

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01

*Versione aggiornata approvata dal Consiglio di Amministrazione
con delibera del 25 Gennaio 2022*

Indice

1. Premessa.....	5
1.1 Definizioni	5
1.2 Il contenuto del decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001	6
1.3 I Destinatari	9
2. Elementi fondamentali del Modello.....	11
3. Il Modello ed il Sistema dei Controlli interni.....	12
4. Attività aziendali a rischio reato	14
5. Rischi reato.....	15
6. Protocolli di controllo	16
7. Codice di Condotta	18
8. Formazione ed informazione	19
8.1 Comunicazione iniziale	19
8.2 Attività di formazione continua	19
8.3 Modalità di erogazione della formazione "continua" in materia 231..	20
9. Rapporti con soggetti terzi.....	21
9.1 Esternalizzazione	21
10. Organismo di Vigilanza	26
10.1 Composizione e nomina del Presidente e dei componenti.....	26
10.2 Durata in carica e sostituzione dei membri.....	27
10.3 Requisiti di professionalità e di onorabilità.....	27
10.4 Cause di ineleggibilità ed incompatibilità	27
10.5 Ipotesi di revoca e di rinuncia	28
10.6 Obblighi di diligenza e riservatezza	29
10.7 Attività e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	29
10.8 Responsabilità	30
10.9 Obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza	31
10.10 Rendicontazione e comunicazioni dell'Organismo di Vigilanza	32
10.11 Relazione sulle attività dell'OdV all'Organismo di Controllo di BNL	33
11. Sistema disciplinare e responsabilità contrattuali	34
11.1 Soggetti sottoposti.....	34
11.2 Condotte sanzionabili.....	34
11.3 Tipologia delle sanzioni per i lavoratori dipendenti e personale distaccato/comandato da Società del Gruppo non dirigenti (Aree Professionali e Quadri Direttivi)	35
11.3.1.....Criteri di applicazione delle sanzioni disciplinari per i lavoratori dipendenti e personale distaccato/comandato da Società del Gruppo non dirigenti (Aree Professionali e Quadri Direttivi).....	36
11.4 Misure nei confronti dei dirigenti	38
11.5 Misure nei confronti degli Amministratori e Sindaci	38
11.6 Misure nei confronti delle Società Terze e dei soggetti terzi.....	39
11.7 Misure nei confronti delle Società di Revisione.....	39
11.8 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	39
12. Criteri di verifica, aggiornamento e adeguamento del Modello	40
12.1 Verifiche e controlli sul Modello	40
12.2 Aggiornamento e adeguamento del Modello.....	40

13. Linee guida del Gruppo BNL	41
Principi generali	41

Allegato 1 – Regolamento dei Flussi Informativi

Allegato 2 – I reati previsti dal D.Lgs. 231/2001

Allegato 3 – Manuale dei rischi e dei controlli

Allegato 4 – Codice di Condotta

1. Premessa

1.1 Definizioni

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

"Attività sensibili": attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati; trattasi delle attività nello svolgimento delle quali si potrebbero in linea di principio configurare le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di reati

"Autorità": Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Consob, Banca d'Italia, Antitrust, Unità di Informazione Finanziaria, "Garante della privacy" e altre Autorità di Vigilanza.

"Capogruppo": BNL S.p.A. o BNP Paribas.

"Attività a rischio reato": operazione o atto che espone la Società al rischio di commissione di uno dei Reati contemplati dal Decreto.

"CCNL": Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Aziende di credito.

"Codice di Condotta BNP": documento che esprime l'insieme delle linee di comportamento, tra cui, il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali adottate.

"D.Lgs. 231/2001" o "Decreto": Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

"Destinatari": Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, Sindaci, Dipendenti distaccati/comandati, Soggetti terzi (segnatamente: Società di *Service*, fornitori, consulenti, professionisti, partner commerciali, collaboratori)).

"Dipendenti" e "Personale": tutti coloro che prestano attività lavorativa presso Financit, compresi i dirigenti.

"Esternalizzazione": in coerenza con la normativa esterna di riferimento (Banca d'Italia, Disposizioni di vigilanza per gli intermediari finanziari - Circolare n. 288 del 3 aprile 2015 e successive modifiche ed integrazioni) accordo in qualsiasi forma tra una società e un fornitore di servizi in base al quale quest'ultimo realizza un processo, un servizio o un'attività (di seguito "Prestazione") della Società stessa.

"Fornitore": controparte dalla quale si acquista un bene o un servizio, sia direttamente che attraverso un distributore (la definizione include anche le società del Gruppo BNL e del Gruppo BNPP).

"Gruppo": Banca Nazionale del Lavoro S.p.A. e le società da essa controllate ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile.

"Gruppo BNPP": Gruppo BNP Paribas.

"Modello": Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i Reati, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto.

"Organismo di Vigilanza", "Organismo" o "OdV": Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso.

"Organi Sociali": il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, l'Assemblea sociale.

"Outsourcer": Ente al quale la Società ha esternalizzato attività rientranti nel proprio perimetro operativo.

"P.A.": la Pubblica Amministrazione, nazionale e comunitaria, incluse le persone fisiche che assumono, ai fini della legge penale, la qualifica di "Pubblico Ufficiale" e/o di "Incaricato di pubblico servizio".

"Prestazione": una funzione, un processo, un servizio o un'attività.

"Protocollo": insieme delle procedure aziendali atte a disciplinare uno specifico processo.

"Reati": i reati ai quali si applica la disciplina prevista del D. Lgs. 231/2001.

"SCI": Sistema dei controlli interni adottato dalla Società.

"Sistema Disciplinare": insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del Modello.

"Società": Financit S.p.A.

"Soggetti Apicali": il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, l'Amministratore Delegato, nonché i soggetti titolari di deleghe di poteri conferite direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

"Soggetti Subordinati": persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno o più Soggetti Apicali (cfr. art. 5, co.1 del D. Lgs. n. 231/2001).

1.2 Il contenuto del decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

In data 8 giugno 2001 è stato emanato, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, il Decreto legislativo n. 231, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa nazionale in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito.

Il D. Lgs. 231/2001, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* ha introdotto per la prima volta in Italia una peculiare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da:

- soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si cumula a quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito e sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, ovvero quando il reato si estingue per causa diversa dall'amnistia.

La nuova responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi (oltre alla confisca ed alla pubblicazione della sentenza).

Il Decreto, nella sua stesura originaria, elencava, tra i reati dalla cui commissione è fatta derivare la responsabilità amministrativa degli Enti, esclusivamente quelli realizzati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25). Il novero dei reati è stato successivamente ampliato, sino a ricomprendere, a titolo esemplificativo, i reati fiscali, i reati societari, reati di abuso di informazioni privilegiate e la manipolazione del mercato, i reati transnazionali, etc.

Per una più ampia ed esaustiva trattazione dei reati previsti dal Decreto si rinvia all'Allegato 2 "I reati previsti dal D.Lgs. 231/2001".

La sanzione della persona giuridica postula innanzitutto un presupposto oggettivo, consistente nella circostanza che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione dalle persone che agiscono al suo interno (art. 5 Decreto).

La Relazione governativa al Decreto spiega il significato dei due termini che indicano le diverse modalità di imputazione:

- l'interesse è da valutarsi ex ante e risulta idoneo a coprire tutte le condotte che hanno quale obiettivo quello di far ottenere alla Società un profitto (ancorché non ottenuto nei fatti), non necessariamente economico;
- il vantaggio è, invece, da considerare ex post e rende imputabili alla società tutti quegli illeciti che, sebbene determinati da motivazioni personali dell'autore, ridondano comunque a beneficio della società stessa.

Ne consegue che l'ente non risponde se il reato è stato commesso nell'interesse esclusivo delle persone fisiche agenti o di soggetti terzi (art. 5, comma 2, del Decreto). In tal caso, anche se l'illecito ha oggettivamente prodotto un vantaggio per la persona giuridica, questa è esonerata da ogni imputazione.

Connotata la responsabilità amministrativa degli Enti, l'art. 6 del Decreto stabilisce che l'Ente non venga chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un "Organismo di Vigilanza dell'Ente" con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del predetto Modello nonché di curarne l'aggiornamento.

Il Modello, ai fini esimenti, deve rispondere ai seguenti requisiti:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti ad attuare le decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire, nonché a info/formare le Unità Organizzative interessate;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati²;

¹ La legge 183/2011 prevede per le società di capitali la possibilità di attribuire le funzioni di OdV al Collegio Sindacale/sindaco unico.

² A tal fine, con riferimento alla gestione della liquidità aziendale la Società adotta i seguenti principi:

- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In ipotesi di reato commesso dai c.d. “soggetti apicali”, l’Ente non risponde se prova che: (i) l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi; (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento sia stato affidato a un Organismo dell’Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; (iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’Organismo di Vigilanza in ordine ai modelli; (iv) i soggetti abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, l’Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte degli apicali stessi. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l’Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori. L’art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia; tale previsione non garantisce l’efficacia esimente dei modelli che non può prescindere da una analisi ad hoc dell’operatività aziendale.

Breve storia della società e precedenti giurisprudenziali

Ai fini della redazione del presente Modello è stata analizzata la storia dell’Ente e dei suoi mutamenti. La società ha sempre curato l’aggiornamento del Modello Organizzativo, il contenuto dello stesso è stato nel tempo aggiornato in relazione ai vari mutamenti organizzativi ed all’entrata in vigore di nuove normative, così come sono state adeguate le procedure a prevenzione dei reati. Inoltre, la società ed i suoi dipendenti hanno sempre agito nel rispetto della legge penale, non ha mai subito indagini né avuto processi ex d.lgs.231/01; sono state analizzate e prese in considerazione sia le pronunce di legittimità intervenute dal momento dell’entrata in vigore del Decreto, che le più significative sentenze di merito che pure hanno contribuito a definire meglio l’area di operatività dei Modelli Organizzativi.

-
- *sono chiaramente definite le strategie di gestione della liquidità della Società che devono essere perseguite e rispettate nel processo di impiego delle risorse finanziarie dell’Istituto;*
 - *sono stabiliti adeguati limiti di autonomia nell’impiego delle risorse finanziarie, attraverso la definizione di limiti di spesa coerenti con le responsabilità organizzative e con le competenze gestionali;*
 - *sono previsti sistemi di controllo e di autorizzazione degli utilizzi di risorse finanziarie che eccedono i limiti determinati in sede di definizione del budget della Società;*
 - *è garantita la separatezza tra i soggetti che predispongono le operazioni di movimentazione della tesoreria della Società ed i soggetti che autorizzano tali operazioni;*
 - *tutte le operazioni che comportano la movimentazione delle risorse finanziarie sono supportate da idonea documentazione giustificativa, adeguatamente conservata e archiviata;*
 - *è garantita la separazione tra le strutture/soggetti incaricati della gestione delle disponibilità finanziarie della Società e le strutture/soggetti incaricati della quantificazione degli flussi di cassa in entrata ed in uscita;*
 - *l’esecuzione dei pagamenti è autorizzata esclusivamente a seguito del buon esito delle verifiche sulla corretta quantificazione degli importi rispetto: ai servizi e/o beni e/o prestazioni ricevute, alla documentazione rilevante sottostante (fatture, contratti, delibere, ecc.);*
 - *tutte le operazioni sono registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;*
 - *è garantita, anche tramite l’utilizzo dei sistemi informatici, la tracciabilità e la storicizzazione:*
 - *di tutte le movimentazioni finanziarie effettuate dalla Società;*
 - *dei soggetti che hanno predisposto le movimentazioni e dei soggetti che le hanno autorizzate;*
 - *delle motivazioni sottostanti le entrate e le uscite di denaro.*

Quanto deciso dalla giurisprudenza, unitamente alle Linee Guida delle associazioni di categoria, rappresenta un parametro essenziale da seguire nella elaborazione di un Modello che possa essere considerato efficace ed idoneo ad assolvere alla funzione esimente cui è finalizzato.

Un Modello sarà ritenuto idoneo laddove sia dotato di una concreta e specifica efficacia, effettività e dinamicità. In particolare, nella redazione del presente Modello è stata posta particolare attenzione a:

- i. fondi extracontabili;
- ii. modalità di redazione della contabilità;
- iii. modalità di redazione bilanci;
- iv. fatturazione e spostamenti di liquidità;
- v. possibili modalità attuative dei reati stessi tenendo conto del contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda;
- vi. storia dell'Ente (vicende modificative);
- vii. segregazione delle funzioni nei processi a rischio;
- viii. poteri di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali;
- ix. controllo sul sistema operativo, onde garantire la continua verifica e l'effettività;
- x. sistema di monitoraggio idoneo a segnalare le situazioni di criticità;
- xi. gestione delle risorse finanziarie;
- xii. sistema disciplinare specifico sia nel precetto che nella sanzione;
- xiii. un Organismo di Vigilanza autonomo ed indipendente.

1.3 I Destinatari

In linea con le disposizioni del Decreto, il presente documento è rivolto ai soggetti che operano per la Società, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa, che:

- rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione e controllo della Società o di una unità organizzativa della Società medesima dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;
- sono comunque delegati dai soggetti sopra evidenziati ad agire in nome/per conto/nell'interesse della Società.

In particolare, tenendo conto di quanto sopra riportato, i destinatari del Modello sono:

- Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;
- Sindaci;
- Dipendenti e Personale distaccato/comandato da società del gruppo, ivi compresi quelli distaccati all'estero, dall'estero, o in/da altre società del Gruppo per lo svolgimento dell'attività;
- Soggetti terzi/esterni che, pur non essendo funzionalmente legati alla Società, agiscono sotto la direzione, la vigilanza o il mandato della stessa, in particolare:
 - o Consulenti;
 - o Professionisti;
 - o Partner commerciali;
 - o Collaboratori;
 - o Outsourcer;
 - o Fornitori.

Rientrano altresì nel novero dei soggetti terzi anche le società terze/soggetti terzi per l'operatività qualificabile come direttamente collegata al ciclo operativo della Società, mentre si

ritiene di escludere gli atti posti in essere da società terze/ soggetti terzi nell'ambito delle attività di "autorganizzazione".

La Società richiede ai soggetti esterni il rispetto del Modello anche mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che impegni il contraente ad attenersi ai principi del Modello.

L'insieme dei soggetti interni ed esterni alla Società che devono attenersi al rispetto di quanto prescritto nel Modello costituiscono i "Destinatari" del Modello.

2. Elementi fondamentali del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione dell'organo dirigente.

Sebbene l'adozione di modelli di organizzazione e di gestione sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, la Società, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione e all'attuazione del presente Modello e provvedere nel tempo al relativo aggiornamento.

Con riferimento alle "esigenze" individuate dal legislatore nel Decreto, le attività che il Consiglio di Amministrazione ritiene qualificanti il Modello sono di seguito elencate:

- formalizzazione e diffusione all'interno della propria organizzazione dei principi etici sulla base dei quali la Società esercita la propria attività;
- analisi dei processi aziendali e declinazione delle attività sensibili "a rischio reato", ovvero di quelle attività il cui svolgimento può costituire occasione di commissione dei reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- mappatura specifica ed esaustiva dei rischi derivanti dalle occasioni di coinvolgimento di strutture organizzative aziendali in attività sensibili alle fattispecie di reato;
- definizione di specifici e concreti protocolli in essere con riferimento alle attività aziendali "a rischio reato" e individuazione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto;
- definizione dell'informativa da fornire ai soggetti terzi con cui la Società entri in contatto;
- definizione delle modalità di formazione e sensibilizzazione del personale;
- definizione e applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza secondo criteri di competenza, indipendenza e continuità di azione ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello nonché individuazione delle strutture operative in grado di supportarne l'azione;
- definizione dei flussi informativi da/per l'Organismo di Vigilanza.

Il compito di vigilare sull'aggiornamento del Modello, in relazione a nuove ipotesi di reato o ad esigenze di adeguamento che dovessero rivelarsi necessarie, è affidato dal Consiglio di Amministrazione all'Organismo di Vigilanza, coerentemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 1 lettera b) del Decreto.

È cura del Consiglio di Amministrazione procedere a dare attuazione al Modello. Per rendere effettivo tale Modello il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto delle Funzioni aziendali e dell'Organismo di Vigilanza.

3. Il Modello ed il Sistema dei Controlli interni

L'assetto organizzativo esistente e attuato dalla Società è un sistema strutturato ed organico di procedure interne e di controllo, regole comportamentali, disposizioni e strutture organizzative che pervade l'intera attività aziendale. Al riguardo, rilevano le attività di formalizzazione delle procedure interne relativi ai principali processi aziendali che hanno consentito di identificare i rischi insiti nelle attività aziendali e i controlli attuati per la loro mitigazione.

I controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza della Società, il Servizio Controlli Permanenti, i Responsabili dei Servizi e tutto il personale della Società e rappresentano un attributo imprescindibile all'attività quotidiana della Società.

Inoltre la Società si avvale, a fronte di specifici contratti, dell'attività di audit da parte dell'Inspection Generale HUB Italia del gruppo BNPP e dell'attività di Compliance da parte della Direzione Compliance BNL.

Per quanto di interesse, il controllo interno del Gruppo BNP Paribas si basa sulle seguenti regole, principi d'azione, organizzazione e processi di controllo, attuati dal management e da tutti i collaboratori del Gruppo:

- il controllo dei rischi ed il raggiungimento degli obiettivi strategici fissati sono anzitutto responsabilità degli operativi;
- il controllo interno è responsabilità di ciascuno, indipendentemente dal proprio livello e dalle proprie responsabilità;
- il controllo interno è esaustivo;
- il controllo dei rischi si basa su una separazione rigorosa dei compiti;
- il controllo dei rischi è proporzionale alla loro intensità;
- il sistema dei controlli interni necessita di una governance appropriata (organizzazione, monitoraggio, circolazione delle informazioni, analisi e reporting);
- il controllo interno è tracciabile.

E' espressa volontà della Società che i modelli previsti dal Decreto, ferma restando la loro finalità peculiare, vadano integrati nel più ampio sistema di controllo interno in essere presso la Società e che pertanto il sistema dei controlli interni esistente sia in grado, con gli eventuali adattamenti che si rendessero necessari, di essere utilizzato anche allo scopo di prevenire i reati contemplati dal Decreto.

L'adozione del presente Modello avviene nella convinzione che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consentano alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma migliorino, nei limiti previsti dallo stesso, la sua Governance, limitando il rischio di commissione dei reati e i relativi risvolti reputazionali ed economici.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed ex post) per la consapevole gestione del rischio di commissione dei reati, mediante l'individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione. Tali attività consentono di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni normative, in sanzioni sul piano disciplinare e, qualora tale violazione si configurasse come illecito ai sensi del D. Lgs. 231/01, in sanzioni sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre

- vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico - sociali cui la Società si attiene nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

In particolare, con riferimento alle attività affidate in *service* alla Capogruppo e alle Società esterne, il Modello creato da Financit identifica e presidia le "attività sensibili", i "rischi reato" e i "protocolli di controllo" connessi ad attività svolte dalla Società medesima, rimandando al Modello della Capogruppo BNL e alle società esterne l'identificazione delle aree di rischio relative ai servizi e alle attività svolte per conto di Financit. Ciò premesso, il perimetro di osservazione dell'Organismo di Vigilanza della Società include la valutazione, la verifica e l'aggiornamento delle attività svolte esclusivamente all'interno della Società medesima.

I capitoli che seguono contengono la dettagliata illustrazione dei fattori qualificanti il Modello ritenuti ineludibili ai fini della efficace implementazione di un Modello idoneo a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.

4. Attività aziendali a rischio reato

L'identificazione delle attività a rischio reato risponde all'esigenza sia di costruire protocolli di controllo concretamente idonei ad impedire la commissione dei reati sia di assicurare agli apicali e ai dipendenti chiamati ad operare in contesti in cui potrebbero essere commessi reati, un'esatta percezione dei rischi relativi.

L'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati presuppone un'analisi approfondita della realtà aziendale a tutti i livelli della struttura organizzativa. Al fine di determinare le aree che risultano potenzialmente interessate da casistiche di reato ed individuare i reati che possono essere commessi nell'ambito dello svolgimento delle attività tipiche della Società nonché le loro modalità di commissione, sono stati analizzati, con il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi, i processi aziendali.

Questa analisi ha consentito di individuare in quali momenti della vita e della operatività dell'ente possono generarsi fattori di rischio; quali siano, dunque, i momenti della vita dell'ente che devono più specificamente essere parcellizzati e proceduralizzati in modo da potere essere adeguatamente ed efficacemente controllati. Solo una analisi specifica e dettagliata ha permesso di ottenere un adeguato e dinamico sistema di controlli preventivi.

Al fine dell'individuazione delle attività "a rischio reato", assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, sono stati individuati i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società.

L'identificazione delle attività a rischio, raccolta nell'Allegato 3 "*Manuale dei rischi e dei controlli*", si basa, in particolare, su:

- la preliminare identificazione (anche tramite lo strumento "Autodiagnosi") delle unità organizzative che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero potenzialmente essere coinvolte nelle "attività sensibili";
- l'individuazione per ogni unità organizzativa delle "attività sensibili" nelle quali l'unità medesima risulta coinvolta (strumento "Autodiagnosi" integrato con le "interviste");
- l'individuazione delle occasioni di realizzazione della condotta illecita ("Attività Sensibile").

5. Rischi reato

Il Modello traduce le occasioni di realizzazione della condotta illecita ("Attività sensibile"), in capo a ciascuna unità organizzativa, in rischi reato ("Rischio/Reato").

La descrizione dei rischi reato è parte integrante del Modello e si articola su tre componenti di base:

- l'unità organizzativa esposta al rischio reato ("Unità organizzativa");
- l'occasione di realizzazione della condotta illecita ("Attività sensibile");
- la modalità di realizzazione della condotta illecita ("Rischio/Reato").

I rischi individuati dal Modello rilevano in quanto vengono originati da una attività sottostante che potenzialmente, in caso il sistema dei controlli interni fallisca, potrebbe sfociare in una condotta illecita commessa da un dipendente o collaboratore o terzo, configurando l'interesse o il vantaggio per l'azienda.

Per l'elenco dei rischi identificati si rimanda all'Allegato 3 "Manuale dei rischi e dei controlli".

6. Protocolli di controllo

L'identificazione delle attività aziendali "a rischio reato" ex D. Lgs. 231/01 consente di definire i comportamenti che devono essere rispettati nello svolgimento di tali attività, al fine di garantire un sistema di controlli interni idoneo a prevenire la commissione dei reati.

Tali comportamenti devono essere adottati nell'ambito dei processi aziendali, in particolar modo in quelli "sensibili" alla possibilità di una condotta delittuosa e devono seguire regole comportamentali, che costituiscono parte integrante del Codice di Condotta, e regole operative, presenti nella regolamentazione interna; i presidi sono riepilogati nei protocolli di controllo riportati nell'Allegato 3 "Manuale dei rischi e dei controlli".

Al fine di dare concreta risposta al rischio di genericità ed astrattezza del Modello di organizzazione, gestione e controllo, i protocolli di controllo sono disegnati separando la componente comportamentale da quella operativa. In particolare, per ciascun rischio reato sono previste:

- regole comportamentali idonee ad indirizzare l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- regole operative che si ispirano ai fattori qualificanti del sistema dei controlli interni quali:
 - la "proceduralizzazione" delle attività aziendali a rischio reato mediante la definizione di procedure scritte atte a disciplinare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime e a garantire l'"oggettivazione" dei processi decisionali;
 - la chiara e formalizzata assegnazione di compiti e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio dei poteri delegati e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
 - la segregazione di funzioni incompatibili attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
 - la previsione di specifiche attività di controllo e supervisione di tipo gerarchico – funzionale;
 - il principio della tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso supporti adeguati che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
 - l'esistenza di adeguati flussi di reporting;
- l'esistenza di procedure informatiche di supporto alle attività sensibili accessibili dalle funzioni aziendali coerentemente alle mansioni svolte secondo adeguati standard di sicurezza logica che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali.

I Responsabili delle Unità Organizzative hanno la responsabilità:

- dell'esecuzione, del buon funzionamento e della efficace applicazione nel tempo dei processi;
- di proporre modifiche alle procedure di loro competenza, con particolare riferimento alle procedure riguardanti le "attività sensibili";
- delle azioni idonee a prevenire/mitigare eventuali anomalie rilevate all'esito delle attività di controllo;
- dei cd. Flussi verso l'Organismo di Vigilanza;
- di segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità o comportamenti anomali.
- di monitorare continuamente le attività sensibili presidiate al fine di individuare eventuali carenze/rischi di commissione dei reati ex del D.Lgs 231/2001, nonché suggerire eventuali aggiornamenti determinati da variazioni organizzative ovvero da variazioni delle incombenze funzionali e gestionali.

In particolare, i Responsabili individuati, con riferimento alle "attività sensibili", devono prestare la massima e costante cura nel verificare l'esistenza e nel porre rimedio ad eventuali carenze nella normativa interna che potrebbero dar luogo a potenziali rischi di commissione di Reati o Illeciti nell'ambito delle attività di propria competenza.

Le predette strutture assicurano la corretta attuazione dei principi del presente Modello anche nel caso in cui le attività sensibili siano effettuate, in tutto od in parte, da Soggetti Terzi (outsourcing – appalto/contratto d'opera e di servizi - esternalizzazione).

La Società periodicamente e in ogni caso:

- quando intervengano apprezzabili mutamenti o modifiche normative (sia interne sia esterne) e organizzative;
- nell'ipotesi di emersione di rischi in precedenza non evidenziati;
- nel caso di significative e/o ripetute violazioni delle prescrizioni del Modello, procede alla revisione della mappatura delle "attività sensibili", ossia delle attività nel cui ambito potrebbero determinarsi il rischio di commissione di uno dei Reati e degli Illeciti espressamente richiamati dal Decreto e, conseguentemente, all'aggiornamento del Modello.

7. Codice di Condotta

Il Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas³ è parte integrante del Modello e riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di comportamento che la società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società, cooperano al perseguimento dei fini aziendali.

Il codice di Condotta definisce le regole che devono guidare tutte le azioni e decisioni dei collaboratori, in coerenza con i Valori fondamentali del Gruppo, secondo il BNP Paribas Way. Attraverso tale strumento, la Società intende formalmente adottare principi di legittimità, correttezza, trasparenza, verificabilità e legalità su cui improntare la propria attività.

In particolare, tale documento:

- definisce **Mission e Valori** al fine di guidare e ispirare tutti i comportamenti. In particolare, la Mission di BNP Paribas è quella di finanziare l'economia e consigliare i clienti in modo etico, sostenendo i loro progetti, i loro investimenti e la gestione del loro risparmio. I Valori fondanti del Gruppo, il BNP Paribas Way, sono stati sviluppati attraverso un processo collaborativo al quale tutto lo staff del Gruppo BNP Paribas ha contribuito.

- descrive le **regole di condotta da condividere e implementare**, fornendo una chiara articolazione dei comportamenti tollerati e non.

Tali regole di condotta riguardano principalmente i seguenti ambiti:

- interessi dei clienti;
- sicurezza finanziaria;
- integrità del mercato;
- etica professionale;
- rispetto per i colleghi;
- protezione del Gruppo;
- coinvolgimento nella società.

- fornisce utili **linee guida pratiche** sull'applicazione delle regole di condotta.

La società, al fine di dare concreta attuazione a quanto sancito dal Codice di Condotta di Gruppo e in coerenza con il Gruppo BNP Paribas, si impegna a riconoscere e premiare le persone che incarnano i Valori del Gruppo e sono esemplari nel comportarsi secondo il Codice di Condotta. Allo stesso modo, non tollererà violazioni allo stesso, e adotterà le adeguate misure nei confronti di coloro che non agiranno in conformità con il Codice, in linea con quanto previsto dalle leggi vigenti e dalle normative interne.

Nell'ambito del Codice di Condotta sono altresì stati definiti principi e comportamenti che devono essere seguiti ed evitati da parte dei collaboratori della società, al fine di evitare potenziali atti di corruzione o di traffico di influenze illecite.

La Società si impegna ad un'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici. La diffusione del Codice di Condotta del Gruppo sarà accompagnata da idonea formazione rivolta a tutti i collaboratori.

³ Il Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas è stato recepito in BNL con Policy n. 15 del 2016 ed in Financit con Policy n. 05/2016 e n° 13 del 23/10/2018.

8. Formazione ed informazione

È obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza, sia da parte dei dipendenti (e del personale distaccato/comandato) già presenti in azienda e da inserire sia da parte degli altri destinatari, circa il contenuto del Decreto, del Modello e degli obblighi derivanti dai medesimi. In particolare, l'Amministratore Delegato provvede alla comunicazione dei suddetti contenuti e dei relativi obblighi alla struttura organizzativa.

Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione necessarie anche ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto, attengono la specifica informativa all'atto dell'assunzione e le ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare è prevista:

- una comunicazione iniziale: l'adozione del presente documento e ogni successivo aggiornamento sono comunicati a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione dello stesso. Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo, contenente tra l'altro il presente documento "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001", il Codice di Condotta, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. I Dipendenti tutti e gli "Apicali" dovranno documentare la presa visione attraverso gli strumenti che la Società metterà loro a disposizione;
- un'attività di formazione continua e mirata sui contenuti del Decreto, sull'adozione del Modello Organizzativo e dei successivi aggiornamenti, nonché sui comportamenti da tenere nelle attività sensibili ai rischi reato.

Compito dell'Organismo di Vigilanza della Società è vigilare sull'effettiva erogazione e diffusione dell'informazione e della formazione nel rispetto dei criteri sopra definiti.

L'attività di formazione e informazione in materia 231 riveste carattere obbligatorio ed è rivolta tutto il personale della Società, compreso il personale direttivo.

8.1 Comunicazione iniziale

La comunicazione iniziale si completa con la consegna al neoassunto del Modello 231 completo, ovvero con rinvio scritto alla pagina dell'intranet aziendale dove è pubblicato il Modello e con specifica indicazione (anch'essa scritta) di prenderne visione.

In caso di modifica del Modello 231, la versione aggiornata (debitamente formalizzata dagli Organi Aziendali) sarà pubblicata nella sezione dedicata della intranet aziendale.

Per i contratti stipulati con soggetti operanti nelle attività sensibili ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, la Società richiede una dichiarazione della controparte di condivisione del Codice di Condotta e di impegno a non porre in essere, nella propria attività, comportamenti in contrasto con le previsioni del presente Modello.

Il sistema di comunicazione è supervisionato dall'OdV.

8.2 Attività di formazione continua

La Società raccoglie e analizza i fabbisogni formativi (individuali e collettivi) al fine di definire i Piani formativi per l'anno di riferimento.

Pertanto, l'attività di formazione "continua" in materia 231 è riportata, anno per anno, nel predetto piano formativo annuale secondo le indicazioni dell'OdV.

In particolare, la Società prevede diversi livelli di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione, quali la tenuta di sessioni di training in aula e la predisposizione di materiale usufruibile tramite piattaforma on-line; il materiale formativo, nonché i contenuti delle sessioni di training sono allineati, tempo per tempo, alle prescrizioni del presente Modello.

8.3 Modalità di erogazione della formazione "continua" in materia 231

La formazione "continua" viene erogata, principalmente, attraverso le modalità di seguito descritte:

- formazione di base: la quale ha ad oggetto i principi fondamentali del D. Lgs. 231/2001 e del Modello adottato dalla Società, viene erogata a tutti i dipendenti, ai neoassunti, ai dipendenti distaccati;
- formazione specialistica: la quale ha ad oggetto l'analisi più dettagliata di specifici reati contemplati dal Decreto e "mappati" nel Modello 231, viene erogata a specifici target di popolazione definiti sia in base alla rischiosità delle attività svolte che in base a specifiche esigenze.

Le modalità di erogazione prevedono test di verifica del livello di apprendimento dei contenuti. E' implementato, altresì, un sistema di monitoraggio dell'effettiva fruizione, corredato da opportuni interventi correttivi.

La partecipazione ai programmi di formazione obbligatoria deve essere documentata attraverso la richiesta della firma di presenza. L'OdV, per il tramite delle preposte funzioni aziendali, raccoglie e archivia le evidenze relative all'effettiva partecipazione ai suddetti interventi formativi.

La mancata partecipazione non giustificata ai programmi di formazione potrà comportare l'irrogazione di una sanzione disciplinare che sarà comminata secondo le regole indicate nel capitolo 11 del presente Modello.

Ad ogni modo, è compito dell'OdV valutare l'efficacia del piano formativo con riferimento al contenuto dei corsi, alle modalità di erogazione, alla loro reiterazione, ai controlli sull'obbligatorietà della frequenza e alle misure adottate nei confronti di quanti non li frequentino senza giustificato motivo.

Dato il carattere di obbligatorietà che caratterizza la formazione in materia 231, l'Amministratore Delegato, per il tramite di Risorse Umane, trasmette, con periodicità annuale, all'Organismo di Vigilanza una relazione sui programmi di formazione per il personale afferenti temi di interesse ex D.Lgs. 231/2001.

9. Rapporti con soggetti terzi

La Società, nell'ambito della propria operatività, si avvale della collaborazione di soggetti terzi per la prestazione di servizi e per l'approvvigionamento di beni.

In linea di principio, tali soggetti sono inclusi nel modello se e in quanto sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale (ex art. 5, co. 1 lettera b del Decreto).

Con riferimento alla gestione dei rapporti con fornitori di beni e/o servizi e altri soggetti terzi esterni, la Società informa gli stessi di aver adottato il Modello, il Codice di Condotta. In particolare, nell'ambito di tale informativa, la società invita il fornitore a:

- improntare la propria operatività al rispetto assoluto dei più elevati standard di professionalità, integrità, legalità, trasparenza, correttezza e buona fede, ritenendoli condizione imprescindibile ai fini del corretto funzionamento della Società, della tutela, della sua affidabilità, reputazione ed immagine, nonché della sempre maggior soddisfazione della propria clientela;
- assumere comportamenti coerenti con le disposizioni del Decreto.

Le funzioni responsabili della formalizzazione dei contratti con soggetti terzi inseriscono laddove possibile nei rispettivi testi contrattuali specifiche clausole, dirette a disciplinare le conseguenze del mancato rispetto del D. Lgs 231/01, del seguente tenore: "Dichiaro/dichiariamo di aver ricevuto copia del Modello Organizzativo/Codice di Condotta adottato dalla Financit S.p.A., di aver preso conoscenza dei relativi contenuti e conseguentemente mi/ci impegno/impegniamo all'osservanza, nello svolgimento della mia/nostra attività, delle prescrizioni ivi contenute, consapevole/i che la sua violazione, accertata dalla Società, comporterà l'automatica risoluzione del contratto/rapporto di lavoro".

Ove non possibile e in caso di contratti già in essere, la Società informerà comunque le controparti di aver adottato il Modello e il Codice di Condotta. In particolare, nell'ambito di tale informativa, la società inviterà il fornitore a:

- improntare la propria operatività al rispetto assoluto dei più elevati standard di professionalità, integrità, legalità, trasparenza, correttezza e buona fede, ritenendoli condizione imprescindibile ai fini del corretto funzionamento della Società, della tutela, della sua affidabilità, reputazione ed immagine, nonché della sempre maggior soddisfazione della propria clientela;
- assumere comportamenti coerenti con le disposizioni del Decreto, riservandosi in caso contrario a dichiarare la risoluzione del contratto.

Per quanto riguarda i lavoratori comandati/distaccati, essi saranno soggetti alle regole definite nel Modello della Società che in concreto esercita la direzione/vigilanza, prescindendo dal formale vincolo contrattuale. Ciò posto, il soggetto "comandato", riceve e si attiene al Modello dalla Società presso cui esercita la propria attività (giacché in questo sono indicati i "protocolli" afferenti alle attività nel concreto esercitate).

9.1 Esternalizzazione

La Società, in recepimento della normativa emanata dalla Capogruppo BNL e alla normativa esterna di riferimento⁴, ha adottato una specifica politica in materia di esternalizzazione di funzioni aziendali (outsourcing), che disciplina le modalità con le quali avviare e gestire l'operatività di specie.

Per esternalizzazione deve intendersi un accordo, in qualsiasi forma stipulato, tra una società e un fornitore (di seguito anche "outsourcer") di servizi in base al quale il fornitore realizza un processo, un servizio o un'attività della stessa società, c.d. "Prestazione".

⁴ 4 Cfr. Disposizioni di vigilanza per gli intermediari finanziari: "Circolare 288 del 3 aprile 2015".

Per principio oramai consolidato, le società che ricorrono all'esternalizzazione di funzioni aziendali continuano a presidiare i rischi da reato connessi alle attività esternalizzate, sulle quali dunque mantengono controllo e responsabilità.

In coerenza con la suddetta impostazione, ciascuna struttura owner di Financit in relazione alla prestazione esternalizzata per gli ambiti di rispettiva competenza:

- assicura la corretta attuazione del Modello anche nelle fattispecie di esternalizzazione;
- individua, all'interno della propria organizzazione, un responsabile del controllo delle singole funzioni esternalizzate ("Referente per le attività esternalizzate"); incaricato a sua volta di raccordarsi alle strutture operative del soggetto delegato, che gestiscono l'attività a rischio;
- trasmette all'Organismo di Vigilanza i cc.dd. Flussi informativi, focalizzati sull'esito dei controlli inerenti al rispetto dei presidi definiti nel presente Modello, previo raccordo con il citato Referente, in capo al quale rimangono le citate responsabilità di controllo sulle singole funzioni esternalizzate.

Allo stesso fine, rappresenta principio operativo generale quello secondo cui Financit conserva la competenza richiesta per controllare efficacemente le funzioni esternalizzate e per gestire i rischi connessi con l'esternalizzazione, non può comunque:

- delegare le proprie responsabilità, né la responsabilità degli Organi aziendali;
- mettere a repentaglio la propria capacità di rispettare gli obblighi previsti dalla disciplina di vigilanza;
- pregiudicare la qualità del sistema dei controlli interni;
- ostacolare la vigilanza.

La politica di outsourcing adottata dalla Società stabilisce inoltre il contenuto minimo dei contratti di outsourcing ed i livelli di servizio attesi delle attività esternalizzate.

A tal proposito, i contratti di outsourcing devono prevedere:

- una descrizione dettagliata delle attività esternalizzate;
- i rispettivi diritti della società cliente e dell'outsourcer;
- le modalità di erogazione dei servizi;
- gli specifici livelli di servizio;
- i poteri di verifica e controllo spettanti alla Società, nonché il diritto di accesso anche per i soggetti incaricati alla revisione legale dei conti e per le Autorità di Vigilanza ai dati relativi alle attività esternalizzate e ai locali in cui opera l'outsourcer;
- le modalità di tariffazione dei servizi resi;
- idonei sistemi di reporting;
- adeguati presidi a tutela del patrimonio informativo della Società e della sicurezza delle transazioni;
- l'obbligo dell'outsourcer di operare in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti;
- l'obbligo da parte dell'outsourcer di concordare preventivamente con la società cliente l'utilizzo di eventuali sub-fornitori espressamente autorizzati, in modo da esigere l'osservanza delle leggi e dei regolamenti;
- le clausole risolutive espresse che consentono alla società cliente di risolvere il contratto in caso di violazione da parte dell'outsourcer, ad esempio: (i) delle norme legislative e delle disposizioni impartite dall'Autorità di Vigilanza che possano comportare sanzioni a carico del committente; (ii) dell'obbligo di dare esecuzione all'attività nel rispetto delle previsioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 adottato e del Codice di Condotta nonché (iii) di altre obbligazioni significative ai sensi del contratto stipulato tra le parti.

Ogni contratto viene sottoposto all'approvazione delle funzioni della Società incaricate che verificano, per quanto di rispettiva competenza, il rispetto dei suddetti requisiti oltre a quelli previsti dalle normative vigenti.

Inoltre, verificano nel continuo la rispondenza del servizio prestato dall'outsourcer ai termini stabiliti contrattualmente.

Esternalizzazione attiva

Fermo restando le responsabilità assegnate alle singole unità organizzative di Financit, la Società ha sottoscritto accordi di esternalizzazione (in qualità di società Cliente) per avvalersi di servizi riconducibili ai seguenti macro-ambiti (elenco non esaustivo):

- servizi IT (system hosting), ivi inclusi application maintenance, sistema back end e segnalazioni di vigilanza
- servizi HR (es. formazione, amministrazione del personale, payroll)
- servizi di recupero stragiudiziale crediti
- servizi di archiviazione e protocollo
- servizi di contact center
- servizi di compliance
- servizi di internal audit
- alcuni controlli di I livello
- servizi procurement
- conservazione sostitutiva a norma
- business continuity

Gli accordi di esternalizzazione definiscono nel dettaglio i contenuti dei servizi, le modalità di svolgimento, nonché i presidi; in particolare, Financit, in qualità di Committente, designa il "Referente per la Prestazione Esternalizzata".

In ogni caso, i contratti di esternalizzazione consentono alla Società:

- di assumere ogni decisione nel rispetto della propria autonomia, conservando le necessarie competenze e responsabilità sulle attività relative ai servizi esternalizzati;
- di mantenere conseguentemente i poteri di indirizzo e controllo sulle attività esternalizzate.

La Società è responsabile per la veridicità, completezza e l'adeguatezza della documentazione o delle informazioni comunicate al Servicer (Fornitore) ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti.

Degli accordi di esternalizzazione attiva viene data informativa all'Organismo di Vigilanza della Società.

Esternalizzazione passiva

Unitamente alle fattispecie di esternalizzazione operate dalla Società rilevano, altresì, le fattispecie in cui sono Soggetti terzi che esternalizzano prestazioni a Financit (la Società, pertanto, assume il ruolo di fornitore di servizi ed il contestuale obbligo di riferire al soggetto terzo circa gli esiti dei controlli svolti).

Le prestazioni di servizi svolte dalla Società a favore di altre società del Gruppo possono interessare anche attività sensibili e devono essere disciplinate da un contratto scritto, di cui viene data informativa all'Organismo di Vigilanza della Società.

Nelle prestazioni di servizi a favore di altre società, Financit si attiene, oltre che al Codice di Condotta, nel rispetto del cd. "principio di reciprocità", a quanto previsto dal presente Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione, nonché in conformità alle prescrizioni delle competenti Autorità di Vigilanza.

Le società beneficiarie dei servizi sono responsabili per la veridicità, completezza e l'adeguatezza della documentazione o delle informazioni comunicate a Financit ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti.

La Società ha sottoscritto accordi di esternalizzazione passiva (in qualità di società Fornitore) nel seguente macro-ambito:

- post vendita.

9.2 Raggruppamenti Temporanei di Impresa ai sensi dell'art.48 del D.Lgs. 50/2016 (Codice degli Appalti)

Per quanto attiene ai cc.dd. Raggruppamenti Temporanei di Impresa⁵ (RTI), nell'ipotesi in cui la Società decida di costituire e/o di far parte di un RTI ai sensi dell'art.48 del D.Lgs. 50/2016 (Codice degli Appalti), la stessa non partecipa a raggruppamenti temporanei di cui fanno parte imprese che non sono dotate di Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 o di Compliance Program, salvo che si preveda che l'impresa partecipante non dotata di tale Modello o del predetto programma interno di conformità assuma la qualità di mandante e si impegni per iscritto ad operare osservando il Modello Organizzativo/Compliance Program della mandataria.

Laddove tra i partecipanti dovesse esservi un'impresa individuale - per le quali, come noto, non è applicabile la normativa ex D.lgs. 231/2001 - quest'ultima deve contrattualmente impegnarsi a rispettare le regole ed i principi contenuti nel Modello Organizzativo/Compliance Program della mandataria.

Nel caso in cui la Società intenda partecipare alla gara nella forma di un costituendo RTI con riserva di costituire il RTI stesso solo all'esito dell'aggiudicazione, sarà acquisita dalla mandataria la dichiarazione circa l'adozione di un proprio Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001 (e il Codice di Condotta/ di Comportamento¹³ o equivalente "Corpus Normativo Etico")/Compliance Program, che preveda l'obbligo alla stretta osservanza dei predetti documenti nell'adempimento del mandato, l'impegno a tenere indenni tutti i mandanti da responsabilità e danni che gli stessi dovessero patire in conseguenza dell'inosservanza dei documenti citati, assumendo ogni onere, anche a titolo risarcitorio, derivante dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 nonché la validità degli obblighi anche per l'intera successiva fase di gara e per tutta la durata dell'appalto.

La dichiarazione della mandataria è acquisita, nelle fasi preliminari della gara, anche nei casi, invece, allo stato meno frequenti, in cui il RTI cui partecipa la Società sia già costituito.

Tutti i partecipanti al RTI assumono l'impegno a comunicare tra loro eventuali aggiornamenti relativi al casellario giudiziale, al casellario dei carichi pendenti, all'anagrafe delle sanzioni amministrative delle persone giuridiche dipendenti da reato e all'anagrafe dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi dipendenti da reato di cui al D.P.R. 313/2002 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti", rispetto a quanto già comunicato ai sensi della normativa in tema di contratti pubblici.

La Divisione/Direzione che organizza il RTI assicura l'osservanza dei principi ed aspetti procedurali di cui sopra.

Infine, ai Raggruppamenti temporanei di Impresa si applicano altresì le previsioni seguenti:

a) sottoscrizione da parte delle risorse della società impegnate con potere decisionale nell'iter di approvazione della partecipazione di Financit alla costituzione di un Raggruppamento

⁵ La disciplina dei Raggruppamenti Temporanei di Impresa (RTI) è contenuta nel D.Lgs. 50/2016 e smi c.d. "Codice degli Appalti" il quale, tra l'altro, prevede espressamente che, ai fini della costituzione del raggruppamento temporaneo, gli operatori economici devono conferire, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza, ad uno di essi, c.d. mandatario, al quale spetta la rappresentanza esclusiva dei mandanti nei confronti della stazione appaltante senza che, peraltro, si determini "organizzazione o associazione degli operatori economici riuniti". Il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata.

Il conferimento del mandato - mandato collettivo speciale con rappresentanza - può costituire il presupposto, ove si verifichino le fattispecie previste dal D. Lgs 231/2001, della responsabilità di cui al richiamato Decreto 231, per i partecipanti.

Temporaneo di Impresa (come da compendio dei poteri delegati pro tempore vigente) di apposita dichiarazione di:

- intrattenere/non intrattenere legami di parentela o affinità (fino al secondo grado) con gli apicali, così come rilevato da CERVED (Presidente, Vice Presidente, Amministratore Delegato o Amministratore Unico, Consiglieri di Amministrazione), degli altri partecipanti al RTI;
- di esercitare/non esercitare a titolo personale nella/e società che partecipano al RTI, escluse società del Gruppo BNL / BNP Paribas, cariche o altre funzioni (remunerate monetariamente o con altre utilità o a titolo gratuito) né detenere, a titolo personale o tramite una società, una partecipazione finanziaria presso le dette entità

b) in caso di attestazione positiva nella dichiarazione di cui sopra, astensione della risorsa della Società dalla assunzione della relativa delibera di approvazione della partecipazione di Financit alla costituzione del Raggruppamento Temporaneo di Impresa, in tale ipotesi la partecipazione di Financit alla costituzione del RTI sarà deliberata dall'Organo superiore.

c) flusso informativo all'OdV contenente i dettagli sui Raggruppamenti Temporanei di Impresa costituiti con altre società o Enti aventi natura privatistica con l'indicazione della sussistenza delle circostanze di cui ai precedenti punti a) e b).

10. Organismo di Vigilanza

10.1 Composizione e nomina del Presidente e dei componenti

Il Decreto 231/2001 prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un "Organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo" (art. 6, comma 1, lett. b).

L'affidamento di detti compiti all'Organismo ed ovviamente il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero della responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti apicali, che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione.

Da quanto sopra premesso, si rileva l'importanza del ruolo dell'Organismo, nonché la complessità e l'onerosità dei compiti che esso deve svolgere.

La genericità del concetto di "*Organismo dell'ente*" riportato dall'art 6, comma 1 del Decreto giustifica la eterogeneità delle soluzioni che al riguardo possono adottarsi in considerazione sia delle proprie caratteristiche dimensionali, sia delle proprie regole di *corporate governance*, sia della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici, con l'obiettivo primario di garantire l'efficacia e l'effettività dell'azione di controllo.

Per una corretta configurazione dell'Organismo è necessario valutare attentamente i compiti ad esso espressamente conferiti dalla legge, nonché i requisiti che esso deve avere per poter svolgere in maniera adeguata i propri compiti.

In conformità ai principi di cui al D.Lgs. 231/2001, non è consentito delegare in outsourcing la funzione di OdV. È possibile affidare all'esterno (a soggetti terzi che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico) unicamente compiti di natura tecnica, rimanendo la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello in capo all'OdV.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza e del suo Presidente, il quale ha il compito di provvedere all'espletamento delle formalità concernenti la convocazione, la fissazione degli argomenti da trattare e lo svolgimento delle riunioni collegiali.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza, da parte del Consiglio di Amministrazione, deve essere resa nota a ciascun componente e da questi formalmente accettata. L'avvenuto conferimento dell'incarico sarà formalmente comunicato dall'Amministratore Delegato, anche indirettamente, a tutti i livelli aziendali, mediante la diffusione di un comunicato interno che illustri poteri, compiti, responsabilità dell'Organismo di Vigilanza e le finalità della sua costituzione.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza.

L'Organismo è provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività. Il Consiglio di Amministrazione della società provvede ad attribuire all'Organismo una dotazione finanziaria annuale, che potrà essere impiegata per le spese che lo stesso dovesse eventualmente sostenere nell'esercizio delle proprie funzioni.

Con la delibera di nomina dell'Organismo di Vigilanza è allo stesso attribuita, in via irrevocabile, una dotazione finanziaria il cui importo annuale è inizialmente approvato dal Consiglio di Amministrazione e successivamente è tacitamente rinnovato. Tale dotazione dovrà essere incrementata dal Consiglio di Amministrazione, su richiesta motivata dell'Organismo di Vigilanza.

10.2 Durata in carica e sostituzione dei membri

La permanenza in carica dei componenti, salvo revoca da parte del Consiglio di Amministrazione, è di regola coincidente con la durata in carica degli amministratori.

Avuto riguardo alle specifiche funzioni di Organismo di Vigilanza, si ribadisce che è rimessa all'Organo amministrativo la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo in termini di composizione e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consigliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

10.3 Requisiti di professionalità e di onorabilità

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza non deve avere un profilo professionale e personale atto a pregiudicare l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta. E' necessario che i membri dell'Organismo di Vigilanza siano dotati delle seguenti:

a) Competenze:

- conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;
- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- capacità di individuazione e valutazione degli impatti, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale;
- conoscenza di principi e tecniche proprie dell'attività di controllo interno;
- conoscenza delle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva".

b) Caratteristiche personali:

- un profilo etico di indiscutibile valore;
- oggettive credenziali di competenza sulla base delle quali poter dimostrare, anche verso l'esterno, il reale possesso delle qualità sopra descritte;
- assenza di condizioni ostative al rilascio della certificazione antimafia.

I requisiti professionali e personali di cui sopra devono essere periodicamente verificati dal Consiglio di Amministrazione, anche mediante valutazione del Curriculum Vitae di ciascun membro e della condotta durante la posizione ricoperta, per garantirne la sussistenza per l'intera durata dell'incarico conferito.

10.4 Cause di ineleggibilità ed incompatibilità

Affinché l'Organismo possa adeguatamente ed efficacemente adempiere ai propri compiti, è necessario che ne sia garantita l'autonomia, l'indipendenza e la professionalità.

A tale scopo, i componenti dell'Organismo non dovranno avere vincoli di parentela con il Vertice aziendale, né dovranno essere legati alla Società da interessi economici (es. partecipazioni azionarie) o coinvolti in qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interessi, fatto salvo il pagamento di un eventuale compenso da parte della Società. Nel caso in cui, per una qualsiasi ragione, un componente dell'Organismo di Vigilanza venga a trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, o comunque di incompatibilità, con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione che sono propri dell'Organismo di Vigilanza, deve darne comunicazione agli altri componenti dell'Organismo, nonché al Consiglio di Amministrazione perché quest'ultimo valuti e decida sulla eventuale revoca dall'incarico.

La sussistenza di una situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi determina per il soggetto in conflitto l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi all'operazione o alla tipologia di operazioni sopra individuate nell'esercizio delle funzioni di vigilanza.

In tal caso, l'Organismo di Vigilanza provvede a:

- delegare la vigilanza relativa all'operazione o categoria di operazioni in questione ad altro membri dell'Organismo di Vigilanza;

- assicurare che il conflitto e la conseguente astensione sia formalizzata nel verbale della seduta immediatamente successiva alla individuazione del conflitto.

Non potranno essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che sono sottoposti a interdizione o inabilitazione, a misure di restrizione della libertà personale o di prevenzione nonché coloro i quali abbiano riportato una condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal Decreto ovvero comunque una sentenza irrevocabile di condanna

Il possesso e/o il sopraggiungere di una causa ostativa alla concessione del certificato antimafia rappresenta motivo di ineleggibilità dei membri dell'Organismo di Vigilanza ove il Presidente o un componente dell'Organismo incorrano in una delle cause di ineleggibilità e/o incompatibilità suddette, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di ineleggibilità e/o incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione deve revocare il mandato.

All'OdV non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare.

Non possono essere nominati membri, e se lo sono decadono, i soggetti che siano membri esecutivi degli organi di gestione ed amministrazione della Società.

10.5 Ipotesi di revoca e di rinuncia

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza non può essere revocato se non nei casi previsti dal precedente comma o per giusta causa, e mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- inosservanze gravi delle disposizioni aziendali e di Gruppo;
- mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a due riunioni consecutive dell'Organismo;
- decadenza dalle mansioni ricoperte nelle funzioni aziendali responsabili della designazione dei membri dell'Organismo;
- interdizione o inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza non idoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- l'insorgere di una situazione che ponga il componente dell'OdV in conflitto di interessi, o comunque di incompatibilità, con i requisiti di autonomia, di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- attribuzione all'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative;
- il venir meno dei requisiti di onorabilità e professionalità di cui al paragrafo 10.3;
- un grave inadempimento dei doveri e degli obblighi previsti dal presente Modello, tra cui" l'omessa redazione e sottoposizione al Consiglio di Amministrazione, entro i tre mesi successivi alla conclusione dell'anno solare, del report annuale dell'attività svolta e del piano annuale delle attività previste per l'anno successivo;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, di primo grado, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto.
- una sentenza di condanna anche non definitiva, a carico dei componenti dell'Organismo per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente dell'Organismo, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- le dimissioni di un componente dell'OdV;

- il sopraggiungere di una causa ostativa alla concessione del certificato antimafia.

Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione provvederà contestualmente alla revoca, o comunque senza ritardo, a nominare il nuovo componente dell'Organismo di Vigilanza in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.

Qualora, invece, la revoca venga esercitata, sempre per giusta causa, nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare contestualmente un nuovo Organismo, al fine di assicurare continuità di azione allo stesso.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre, sentito il Collegio Sindacale, la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza o di uno dei suoi membri e la nomina di un Organismo di Vigilanza ad interim.

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo può essere esercitata in qualsiasi momento (mediante preavviso di Almeno 3 mesi), previa motivata comunicazione al Consiglio di Amministrazione per iscritto, con copia conoscenza agli altri componenti ed al Collegio Sindacale.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione provvede a deliberare, senza ritardo, la nomina del sostituto. Il membro dimissionario rimane in carica fino all'accettazione della nomina da parte del nuovo membro.

In caso di mancata esecuzione delle attività in capo all'Organismo di Vigilanza previste al punto 10.7, il Consiglio di Amministrazione può disporre lo scioglimento dello stesso.

10.6 Obblighi di diligenza e riservatezza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono adempiere al loro incarico con la diligenza richiesta dalla natura dello stesso. Assicurano, inoltre, la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso, con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello e dei suoi elementi costitutivi, e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 D.lgs. 231/01.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

L'inosservanza dei suddetti obblighi da parte di un membro deve essere tempestivamente comunicata dall'altro membro dell'Organismo al Consiglio di Amministrazione per le opportune deliberazioni.

10.7 Attività e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Con l'adozione del presente Modello e con la conseguente istituzione dell'Organismo di Vigilanza a quest'ultimo è affidato il compito di vigilar sul funzionamento e sull'osservanza del Modello medesimo e sul relativo aggiornamento.

All'Organismo di Vigilanza è affidato, in particolar modo, il compito di vigilare con autonomi poteri di iniziativa e di controllo:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;

- sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti, delle Società di Service e degli altri soggetti terzi, attivando ove opportuno il processo sanzionatorio; a tal fine dovrà effettuare periodicamente, (almeno una volta ogni 6 mesi), verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società nell'ambito dei processi sensibili, sulle attività che siano state oggetto dei flussi informativi destinati all'OdV stesso e sulle risultanze dei controlli effettuati dalle funzioni preposte;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, nonché al verificarsi di violazioni significative e/o ripetute del Modello medesimo.

Ai fini dello svolgimento delle proprie attività, all'Organismo sono attribuiti i seguenti poteri:

- accedere liberamente ad ogni informazione, documentazione e/o dato, ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001, presso qualsiasi unità organizzativa della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni di cui al Sistema disciplinare interno;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

Inoltre, sempre per lo svolgimento delle proprie attività, l'Organismo di Vigilanza si informa costantemente:

- sui rapporti con i terzi che operano per conto della Società nell'ambito delle attività sensibili;
- sulle operazioni straordinarie della Società;
- sugli aspetti delle attività aziendali che possono esporre la Società al rischio di commissione di reati presupposto.

Ove ritenuto, l'OdV ed il Collegio Sindacale interagiscono anche ai fini dell'esame dei piani di lavoro preparati rispettivamente dal Responsabile della Funzione di Revisione Interna, Responsabile della Funzione di Conformità, dal Responsabile Aziendale Antiriciclaggio, dal Responsabile della Funzione Risk Management e delle relazioni periodiche e occasionali degli stessi ivi incluse, tra quest'ultime, quelle predisposte dai Responsabili delle Funzioni Centrali per le materie di competenza dello stesso OdV. Lo stesso OdV è informato su eventuali problematiche rilevanti riscontrate dal Collegio Sindacale nell'ambito delle sue attività di verifica.

Per quanto attiene alle tematiche di competenza, l'OdV intrattiene rapporti con la Società di Revisione Esterna – attraverso eventuali incontri o scambi di documentazione – finalizzati al reciproco accrescimento di conoscenza e di efficacia di intervento.

L'Organismo di Vigilanza disciplina con specifico regolamento le regole per il proprio funzionamento ed i flussi informativi.

10.8 Responsabilità

Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono solidalmente responsabili nei confronti della Società dei danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle proprie funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento dell'incarico.

La responsabilità per gli atti e per le omissioni dei componenti dell'Organismo di Vigilanza non si estende a quello di essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto iscrivere a verbale il proprio dissenso ed abbia provveduto a darne tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione della Società.

Le ipotesi di comportamento negligente e/o imperizia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza che abbia dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello sono sanzionabili ai sensi del Sistema Disciplinare.

10.9 Obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza

Il Decreto prevede all'art 6, secondo comma – lettera d), specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Tali obblighi sono concepiti quale strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e consentire l'accertamento a posteriori delle cause che ne hanno pregiudicato la capacità preventiva e reso possibile la sua eventuale violazione o, nei casi più gravi, il verificarsi del reato.

In ambito aziendale, devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza:

- su base periodica, le informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo di Vigilanza e/o da questi richieste alle singole strutture della Società; allo scopo, le funzioni riferiscono all'Organismo di Vigilanza riguardo all'attività svolta ed ai risultati raggiunti;
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi, ed attinente l'attuazione e/o la violazione del Modello nelle aree di attività "sensibili" nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza ("segnalazioni").

Devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, nei confronti dei destinatari del Modello;
- segnalazioni inoltrate alla Società dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate.

Inoltre, Financit, in coerenza con la Policy di Gruppo, ha adottato il "Dispositivo di Allerta Etico" che ogni dipendente della Società può attivare formulando specifiche segnalazioni relative ad eventuali violazioni di legge, ivi incluse le violazioni o sospetto di violazione del Codice di Condotta e/o del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs.231/01⁶.

In merito alle segnalazioni e alle comunicazioni che le strutture operative devono effettuare nei confronti dell'Organismo di Vigilanza si rimanda ad una specifica delibera del medesimo Organismo che viene adottata in materia di flussi di reporting nella prima riunione utile.

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni/dati/notizie valgono le seguenti prescrizioni:

- i flussi informativi devono pervenire all'Organismo di Vigilanza ad opera delle strutture aziendali interessate mediante le modalità definite dall'Organismo medesimo;
- le segnalazioni aventi ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazione del Modello di Financit devono essere inviate per iscritto e/o attraverso l'utilizzo di una casella di posta elettronica appositamente dedicata (posta tradizionale: Organismo di Vigilanza ex D.Lgs.

⁶ I canali di comunicazione che possono essere utilizzati per l'invio di segnalazioni all'organismo di Vigilanza sono:

- posta tradizionale, al seguente indirizzo: Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 di Financit SpA- Via Altiero Spinelli 30 - 00157 - Roma (RM)
- Posta elettronica, al seguente indirizzo e-mail: ODV.Financit@bnlmail.com

231/2001 Via Altiero Spinelli 30 - 00157 - Roma (RM); Posta elettronica: ODV.Financit@bnlmail.com;

- l'Organismo di Vigilanza, anche in ossequio alle disposizioni di cui alla recente Legge in materia di whistleblowing, agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni di cui al punto precedente contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle segnalazioni stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o di terzi. In particolare, qualsivoglia azione ritorsiva (licenziamento, demansionamento, etc) nei confronti del segnalante è da ritenersi nulla e determina l'applicazione di sanzioni disciplinari.
- le segnalazioni devono basarsi su elementi di fatto che siano "precisi e concordanti" (ossia essere circostanziate).
Nello specifico per ciò che riguarda i delitti di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, detto obbligo va garantito nei limiti e nelle forme di cui all'art. 48 D.Lgs. 231/2007 come modificato dal D.Lgs. 90/2017
- l'Organismo valuta le segnalazioni ricevute e l'opportunità di azioni conseguenti, ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione. Di dette, eventuali audizioni va redatto specifico verbale.
- le segnalazioni anonime devono essere adeguatamente documentate.

Ogni informazione, segnalazione, report previsto nel presente documento è custodito per un periodo di 10 anni in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo) predisposto a cura della Segreteria dell'Organismo di Vigilanza, ferma restando l'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti da essa garantiti in favore degli interessati.

L'accesso al database è consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza ed ai soggetti specificamente individuati, in tal caso, come da Regolamento dell'Organismo.

10.10 Rendicontazione e comunicazioni dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo trasmette annualmente, per l'approvazione, al Consiglio di Amministrazione il piano nel quale sono definite e programmate le attività di verifica e controllo per l'anno successivo.

L'Organismo di Vigilanza riferisce annualmente al Consiglio di Amministrazione della Società – o comunque ogni volta che ve ne sia urgenza o ciò sia richiesto da un componente dello stesso OdV o dallo stesso CdA – presentando una relazione scritta contenente la valutazione di sintesi circa l'adeguatezza del proprio Modello.

La relazione (inviata in copia al Collegio Sindacale della Società e) basata anche sulle evidenze documentali relative alle attività svolte dall'OdV nel periodo di riferimento, deve contenere almeno:

- le attività svolte in relazione all'aggiornamento o meno del Modello e le conseguenti proposte di modifica;
- l'esito delle attività di controllo sulla effettiva ed efficace attuazione del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

L'OdV è tenuto ad informare, con frequenza almeno annuale, il Consiglio di Amministrazione anche relativamente all'utilizzo della dotazione finanziaria e ad evidenziare le eventuali necessità di consulenze esterne alla Società.

Alla relazione si accompagna, in caso di necessità, la richiesta di adeguamento della dotazione finanziaria iniziale, così come sopra definita.

L'Organismo, inoltre, può rivolgere comunicazioni e richiedere chiarimenti al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno per il

corretto svolgimento delle proprie funzioni e per l'adempimento degli obblighi imposti dal Decreto.

L'Organismo, infine, trasmette specifiche comunicazioni all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo riscontrando specifiche richieste dello stesso.

10.11 Relazione sulle attività dell'OdV all'Organismo di Controllo di BNL

La Società trasmette periodicamente all'Organismo di Controllo della Capogruppo il report delle attività svolte dall'Organismo di Vigilanza riscontrando specifiche richieste dello stesso.

11. Sistema disciplinare e responsabilità contrattuali

La definizione di un sistema di sanzioni, disciplinari o di altra natura (ad es. contrattuale), commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle regole di cui al Modello definito, rende efficiente l'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza ed ha lo scopo di garantirne l'effettività. La definizione di tale sistema disciplinare/sanzionatorio costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema disciplinare/sanzionatorio e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Fatto salvo quanto previsto al successivo punto 11.5, e fermo restando che l'effettività del sistema sanzionatorio è anch'essa oggetto di monitoraggio periodico da parte dell'Organismo di Vigilanza secondo quanto previsto al successivo punto 10.7, l'accertamento delle violazioni del Modello Organizzativo e l'irrogazione delle relative sanzioni sono di competenza delle Funzioni aziendali preposte all'applicazione delle sanzioni disciplinari o di altra natura, secondo quanto previsto, a seconda dei casi, dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

11.1 Soggetti sottoposti

Sono sottoposti al sistema disciplinare/sanzionatorio di cui al presente Modello i Dipendenti, i Componenti gli "Organi Sociali, e tutti coloro i quali, per attività inerenti ad una o più aree di rischio, intrattengono con la Financit un rapporto contrattuale, comunque denominato, di rappresentanza, di collaborazione o di consulenza, nonché il personale distaccato/comandato. Nel caso dei Dipendenti sono applicabili sanzioni di carattere disciplinare secondo quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva di settore e aziendale; nel caso di collaboratori/terzi sono applicabili sanzioni di carattere contrattuale/negoziale; per i distaccati/comandati gli opportuni provvedimenti saranno adottati dalla Azienda di provenienza; per i Componenti gli "Organi Sociali, nonché per i Sindaci ed i Direttori Generali nominati dal CdA vale quanto detto al successivo punto 11.5.

11.2 Condotte sanzionabili

Al fine di esplicitare preventivamente in linea generale i criteri di correlazione tra le mancanze commesse ed i provvedimenti disciplinari/sanzionatori adottati, le azioni ed i comportamenti meritevoli di sanzione sono così classificabili:

- inosservanza degli ordini impartiti dall'azienda e finalizzati al rispetto delle procedure previste dal Modello ed al rispetto delle prescrizioni del Codice di Condotta;
- inosservanza delle prescrizioni contenute nelle procedure del Modello o nel Codice di Condotta;
- inosservanza degli ordini o delle prescrizioni di tale gravità da far ritenere compromesso il rapporto di fiducia fra l'autore e la Financit; in tale ambito rientra l'inosservanza di ordini o di prescrizioni, tale da provocare, oltre ad una compromissione del rapporto fiduciario fra l'autore e la Financit, anche un grave nocumento alla stessa, e comunque tale da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea.

Le modalità di accertamento delle inosservanze del solo Codice di Condotta di BNL e di irrogazione delle relative sanzioni restano disciplinate dagli artt. 31 e 32 del medesimo Codice di Condotta.

11.3 Tipologia delle sanzioni per i lavoratori dipendenti e personale distaccato/comandato da Società del Gruppo non dirigenti (Aree Professionali e Quadri Direttivi)

Con riguardo ai lavoratori dipendenti non dirigenti, il Decreto prevede che il sistema disciplinare deve rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'art. 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore e aziendale, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

Il sistema disciplinare correntemente applicato dalla Società, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, appare munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice di Condotta e delle procedure aziendali, ad opera di lavoratori dipendenti della Società, costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno adottate ed applicate nel rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro.

Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari irrogabili e le fattispecie in relazione alle quali gli stessi possono essere assunti, nell'irrogazione della sanzione disciplinare deve necessariamente essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e di equità.

Premesso quanto sopra, le sanzioni disciplinari applicabili ai lavoratori dipendenti non dirigenti per gli inadempimenti relativi al Modello, come per ogni altro illecito disciplinare, sono le seguenti (art. 40 CCNL 8 dicembre 2007):

1. il rimprovero verbale;
2. il rimprovero scritto;
3. la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
4. il licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
5. il licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

L'Azienda ha anche facoltà, secondo quanto previsto dalla normativa contrattuale (artt. 37 e 40 CCNL), di sospendere il lavoratore dall'attività di servizio, senza privazione della retribuzione, nello stesso corso del procedimento disciplinare.

E' previsto altresì (art. 7 L. 300/1970) che non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione. Si ha quindi la c.d. "recidiva" se, nel corso dei due anni successivi all'applicazione di una sanzione disciplinare nei suoi confronti, il lavoratore incorra nell'applicazione di una nuova sanzione disciplinare. Come previsto dal "Codice Disciplinare" vigente in Azienda (v. punto 11.3.1), la presenza della "recidiva" può comportare la valutazione di una sanzione disciplinare più severa.

Con specifico riferimento al personale distaccato/comandato, per i quali i provvedimenti sono adottati dall'Azienda di provenienza, la Società provvede a segnalare alla stessa l'infrazione, lasciando a quest'ultima la (eventuale) sanzione.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza.

11.3.1 Criteri di applicazione delle sanzioni disciplinari per i lavoratori dipendenti e personale distaccato/comandato da Società del Gruppo non dirigenti (Aree Professionali e Quadri Direttivi)

In presenza di violazioni del Modello, il tipo e l'entità delle sanzioni disciplinari da irrogare nei confronti dei lavoratori dipendenti di cui al punto 11.3 saranno determinati in misura proporzionale all'entità dell'infrazione, in base ai seguenti criteri ripresi integralmente dalla "Comunicazione al Personale" del 21 aprile 2005 relativa alle sanzioni disciplinari (c.d. "Codice Disciplinare", previsto dall'art. 7 della L. 300/1970) della BNL che integralmente si riporta:

"Si comunica ai lavoratori/lavoratrici che – con riferimento a quanto previsto in materia disciplinare dal ccnl per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali (dalla 1^a alla 3^a) dipendenti dalle aziende di credito, finanziarie e strumentali, ed in considerazione della peculiare fiducia che sta a fondamento del rapporto di lavoro subordinato intercorrente con le anzidette aziende – saranno applicate le seguenti sanzioni in proporzione con la gravità delle infrazioni qui di seguito indicate:

1^a area professionale

a) Rimprovero verbale

- lieve inosservanza dei doveri stabiliti dal contratto o delle istruzioni impartite dai superiori;
- lieve negligenza nell'espletamento del lavoro;

b) Rimprovero scritto

- mancanze punibili con il rimprovero verbale, quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, esse abbiano una maggiore rilevanza;
- inosservanza non grave dei doveri stabiliti dal contratto o delle istruzioni impartite dai superiori;
- negligenza non grave nell'espletamento del lavoro;

c) Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni

- mancanze punibili con sanzioni inferiori quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano carattere di maggiore rilevanza;
- inosservanza – ripetuta o di una certa gravità – dei doveri stabiliti dal contratto o delle istruzioni impartite dai superiori;
- negligenza di una certa gravità nell'espletamento del lavoro;

d) Licenziamento per giustificato motivo

- violazione delle norme contrattuali o dei doveri inerenti alla sfera disciplinare, alle direttive dell'azienda, al rendimento nel lavoro, tale da configurare, o per la particolare natura della mancanza o per la sua recidività, un inadempimento "notevole" degli obblighi relativi;

e) Licenziamento per giusta causa

- mancanza di gravità tale (o per la dolosità del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari, o per la recidività o per la sua particolare natura) da far venir meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso.

2ª e 3ª area professionale, quadri direttivi

a) Rimprovero verbale

- lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;
- lieve negligenza nell'espletamento del lavoro;
- tolleranza di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale o da terzi;

b) Rimprovero scritto

- ripetizione delle mancanze punibili con il rimprovero verbale;
- inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive o istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;
- negligenza non grave nell'espletamento del lavoro;
- omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità non gravi commesse da altri appartenenti al personale o da terzi;

c) Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni

- mancanze punibili con sanzioni inferiori quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano carattere di maggiore rilevanza;
- inosservanza – ripetuta o di una certa gravità – delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;
- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale o da terzi;
- negligenza di una certa gravità o che abbia avuto riflessi negativi per l'azienda o per i terzi;

d) Licenziamento per giustificato motivo

- violazione delle norme contrattuali o dei doveri inerenti alla sfera disciplinare, alle direttive dell'azienda, al rendimento nel lavoro, tale da configurare, o per la particolare natura della mancanza o per la sua recidività, un inadempimento "notevole" degli obblighi relativi;

e) Licenziamento per giusta causa

- mancanza di gravità tale (o per la dolosità del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività, o per la sua particolare natura) da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso.

In relazione a quanto previsto dall'art. 7, comma 1, dell'accordo 23 gennaio 2001:

i lavoratori/lavoratrici che si astengono dal lavoro in relazione ad uno sciopero proclamato in violazione delle norme di cui al predetto accordo, sono soggetti a sanzioni disciplinari – oggettivamente e soggettivamente proporzionate alla gravità dell'infrazione – ai sensi delle norme di legge e contrattuali (ivi compresa la multa), con esclusione delle misure estintive del rapporto.

In relazione a quanto previsto dal decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (recante la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti) e in particolare ai sensi dell'art. 7, quarto comma, lett. b) del decreto stesso:

i lavoratori/lavoratrici che incorrono nella violazione degli obblighi previsti nella predetta normativa sono soggetti a sanzioni disciplinari oggettivamente e soggettivamente correlate alla gravità dell'infrazione – ai sensi delle norme di legge e contrattuali, del Codice di Condotta adottato dall'azienda - e nel rispetto dei criteri di proporzionalità stabiliti nel presente codice disciplinare.

*Il contratto collettivo di lavoro prevede inoltre che:
i provvedimenti disciplinari vengono applicati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa.*

Quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamento in conseguenza della medesima, l'azienda – in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare – può disporre l'allontanamento temporaneo del lavoratore/lavoratrice dal servizio per il tempo strettamente necessario."

Le sanzioni che precedono relativamente alla 1.a, 2.a e 3.a Area Professionale ed ai Quadri Direttivi si applicano anche a fronte delle condotte violative del Modello meglio specificate al precedente punto 11.2.

11.4 Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice di Condotta e delle procedure aziendali, la Società provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra azienda e lavoratore con qualifica di dirigente.

Per i dirigenti la contrattazione collettiva nazionale e di settore non prevede, proprio in virtù del particolare vincolo fiduciario, l'irrogazione di sanzioni disciplinari, eccezion fatta (art. 26 CCNL 10 gennaio 2008) per la cessazione del rapporto per giusta causa ai sensi dell'art. 2119 Cod. Civ.

11.5 Misure nei confronti degli Amministratori e Sindaci

Eventuali violazioni alle regole di comportamento richieste dal Codice di Condotta, ovvero fatti rilevanti quali violazioni del modello organizzativo, direttamente ascrivibili ad uno o più Componenti del Consiglio di Amministrazione, saranno sottoposti con urgenza all'esame dell'"Organismo di Vigilanza" che si riunirà alla presenza di almeno un componente del Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza, esaminata la questione, ne riferirà al Consiglio di Amministrazione, chiedendone, se necessario, l'apposita convocazione.

Il Consiglio di Amministrazione valuterà la rilevanza della tematica sottoposta, assumendo, all'esito degli approfondimenti ritenuti necessari, le conseguenti deliberazioni, inclusa l'eventuale convocazione dell'Assemblea, tenuto anche conto delle disposizioni del Codice Civile in materia e della normativa sui requisiti di onorabilità degli esponenti bancari (D.M. 161/1998).

Qualora le violazioni riguardino la maggioranza o la collegialità del Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale potrà convocare, ai sensi del Codice Civile, l'Assemblea per le conseguenti deliberazioni.

Nelle ipotesi delle violazioni di cui sopra, in funzione della condotta, del grado di volontarietà, e dell'eventuale danno arrecato alla Società, l'Assemblea potrà comminare la sanzione della sospensione dalla carica.

Inoltre, qualora la violazione sia stata tale da compromettere irrimediabilmente il rapporto fiduciario si applicherà da parte dell'Assemblea la sanzione della revoca con le modalità previste dal Codice Civile.

Parimenti si procederà per le violazioni del Modello direttamente ascrivibili ad uno o più componenti del Collegio Sindacale.

11.6 Misure nei confronti delle Società Terze e dei soggetti terzi

Ogni violazione del Modello o del Codice di Condotta da parte delle Società Terze ovvero da parte di altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari, potrà costituire, qualunque sia il rapporto che lega questi soggetti alla Società, inadempimento delle obbligazioni assunte in sede contrattuale. A tal fine è previsto, soprattutto nel caso di attività affidate a terzi in *outsourcing*", l'inserimento nei contratti di specifiche clausole che:

1. diano atto della conoscenza del Decreto da parte dei terzi;
2. richiedano l'assunzione di un impegno degli stessi ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso);
3. disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni contenute nella citata clausola; ovvero, in assenza di tale obbligazione contrattuale, una dichiarazione unilaterale da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto e l'impegno a improntare la propria attività al rispetto delle previsioni dello stesso;
4. prevedano per l'inosservanza del Modello 231 specifiche sanzioni che potranno essere costituite dalla previsione di penali di natura pecuniaria ex artt. 1382 ss. c.c.6 o, nei casi più gravi, dalla risoluzione del contratto.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

Ogni violazione del Modello o del Codice di Condotta da parte del personale distaccato/comandato da altre entità deve essere comunicata all'Azienda distaccante affinché quest'ultima adotti gli opportuni provvedimenti disciplinari. Nelle more, deve comunque essere disposto l'allontanamento del distaccato/comandato, con contestuale messa a disposizione dello stesso.

11.7 Misure nei confronti delle Società di Revisione

Qualora l'inosservanza del Modello o del Codice di Condotta sia imputabile ad una Società di revisione, le sanzioni a quest'ultima applicabili rimangono quelle previste al punto precedente per le Società Terze. La competenza ad applicare dette sanzioni spetta all'Assemblea dei Soci. È fatta salva la esperibilità dell'azione di responsabilità e la conseguente richiesta risarcitoria in base alle norme del Codice Civile.

11.8 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione dei compiti e delle responsabilità di uno o più dei membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, accertata l'effettiva inadempienza e nel rispetto della regolamentazione rilevante, provvede ad intraprendere le azioni necessarie, in accordo con le indicazioni della Capogruppo.

12. Criteri di verifica, aggiornamento e adeguamento del Modello

12.1 Verifiche e controlli sul Modello

L'Organismo di Vigilanza redige un programma attraverso il quale pianifica la propria attività di verifica e controllo. Per la realizzazione delle attività di controllo, l'Organismo di Vigilanza si avvale della collaborazione del Servizio Controlli Permanenti.

I risultati delle attività di verifica (diretta, tramite flussi di reporting, audizioni o ispezioni, o indiretta, per il tramite del Servizio Controlli Permanenti) sui rischi ex D. Lgs 231/01, vengono annualmente consolidati al fine di aggiornare la valutazione complessiva di adeguatezza del Modello.

12.2 Aggiornamento e adeguamento del Modello

Il Modello – in quanto strumento organizzativo della vita della Società – deve qualificarsi per la sua concreta e specifica efficacia e dinamicità; deve scaturire da una visione realistica (rappresentare la concreta ed effettiva realtà aziendale/di processo) ed economica dei fenomeni aziendali e non esclusivamente giuridico/formale.

Il Modello, peraltro, potrà avere efficacia "esimente" solo ove lo stesso sia concretamente idoneo a prevenire la commissione di reati nell'ambito dell'ente per il quale è stato elaborato; il Modello dovrà dunque seguire i cambiamenti dell'ente cui si riferisce.

In particolare il Modello deve essere in ogni momento:

- allineato all'evoluzione del contesto normativo – qualora questa richieda un'estensione del campo di applicazione del D.Lgs 231/01 sulla responsabilità amministrativa delle società per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- allineato all'evoluzione del contesto organizzativo – qualora la nuova operatività preveda attività potenzialmente soggette ai rischi reato, i cui controlli devono essere valutati affinché possano prevenire il verificarsi dei reati della specie;
- riadeguato al verificarsi di significative e/o ripetute violazioni ovvero sulla base delle risultanze dei controlli.

A tal fine, l'Amministratore Delegato ha facoltà di disporre l'aggiornamento dei documenti Allegato 2 (I reati previsti dal D.Lgs. 231/2001) e Allegato 3 (Manuale dei rischi e dei controlli) ogni qual volta ne ricorrano i presupposti; in tal caso l'Amministratore Delegato informa l'Organismo di Vigilanza delle modifiche apportate e sottopone a ratifica del Consiglio di Amministrazione i documenti aggiornati.

L'Organismo di Vigilanza vigila sul costante aggiornamento del Modello (e dei "protocolli"). A tal fine segnala al Consiglio di Amministrazione l'esigenza di eventuali aggiornamenti del Modello che si rendono di volta in volta necessari. L'Organismo di Vigilanza provvede, senza indugio, a verificare l'adozione delle modifiche del Modello e la relativa divulgazione dei contenuti all'interno della Società e, per quanto necessario, anche all'esterno della stessa. Quanto precede fermo restando il generale dovere diretto in capo alle funzioni e ai responsabili gerarchici di prevedere ed eseguire tutti i controlli necessari per garantire il buon esito dei processi ed il rispetto delle norme, anche con riferimento agli aspetti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs.231/01, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Financit, prevale su qualsiasi circolare/disposizione interna nel caso in cui le stesse siano in contrasto con il Modello.

13. Linee guida del Gruppo BNL

Principi generali

Al fine di bilanciare, da un lato, l'autonomia delle singole società e, dall'altro, l'esigenza di promuovere una politica di gruppo anche nella lotta alla criminalità di impresa, l'attività di organizzazione per prevenire reati-presupposto della responsabilità da reato degli Enti, in aderenza alle Linee Guida, comporta che:

- ciascuna Società del Gruppo, in quanto singolarmente destinataria dei precetti del Decreto 231/01, è chiamata a svolgere autonomamente l'attività di predisposizione e revisione del proprio Modello.

Tale attività è condotta sulla base delle indicazioni e modalità attuative previste da parte della Capogruppo in funzione dell'assetto organizzativo e operativo di Gruppo, senza prevedere una limitazione di autonomia da parte delle singole Società nell'adozione e revisione del Modello.

L'adozione da parte delle Società di un proprio autonomo Modello determina due fondamentali conseguenze:

- consente di elaborare un Modello realmente calibrato sulla realtà organizzativa della singola impresa, previa puntuale ed efficace ricognizione e gestione dei rischi di reato, necessaria affinché al Modello sia riconosciuta l'efficacia esimente di cui all'articolo 6 del decreto 231;
- conferma l'autonomia della singola Società.

La Capogruppo, nell'esercizio dei poteri di direzione e coordinamento e agendo nel rispetto dei principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale del Gruppo, non ingerisce nella attività di elaborazione o revisione dei Modelli delle Società e provvede a comunicare alle Società controllate le modifiche apportate ai principi generali contenuti nel proprio Modello per le valutazioni di competenza dei rispettivi Consigli di Amministrazione.

- Ogni Società del Gruppo nomina un proprio Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e adeguati requisiti professionali, composto da esponenti estranei alla gestione della Società e che non rivestono ruoli apicali presso più società del Gruppo in osservanza delle normative di settore.
- Tra gli Organismi di Vigilanza delle Società del Gruppo, ferma restando l'autonomia degli Organismi e dei Modelli delle singole Società, sono sviluppati, ove ritenuto, rapporti informativi. Detti rapporti informativi includono, tra l'altro i seguenti aspetti:
 - illustrazione delle attività programmate ed effettivamente compiute;
 - iniziative assunte, con particolare riferimento alle variazioni apportate ai contenuti del Modello ogni qualvolta si rendano necessarie modifiche e integrazioni allo stesso;
 - eventuali criticità riscontrate nell'attività di vigilanza, misure proposte ed adottate dalle Società, nonché i relativi esiti.

Il Modello della Capogruppo tiene conto dei processi integrati che coinvolgono le attività delle Società del Gruppo, nonché delle attività destinate a confluire in un esito unitario, come avviene per il Bilancio consolidato e per le attività/ processi affidati in outsourcing a Società del Gruppo.