Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo

di Tyche Bank

Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo

Versione	3.0
Redatto da	Organismo di Vigilanza
Validato da	Funzione Compliance
Approvato il	31/07/2025
Approvato da	Consiglio di Amministrazione
Owner	Organismo di Vigilanza

ELENCO DELLE REVISIONI		
Versione	Data revisione	Motivazione della revisione
1.0	18/07/2024	Prima approvazione
2.0	10/02/2025	Modifica delle Parti B e C a seguito della nuova analisi dei rischi estesa a Tyche Bank e dell'aggiornamento dell'elenco dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001
3.0	31/07/2025	Aggiornamento del Regolamento derivante dalla variazione organizzativa deliberata dal CdA, in merito alla separazione della Funzione Affari Legali, Societari e HR in Funzione Affari Legali e Societari e Funzione HR

SOMMARIO

PARTE A

Aspetti generali

1.1 Premessa e obiettivo

Il presente documento descrive il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito denominato MOGC) ex D. Lgs. n. 231/2001 adottato da Tyche Bank S.p.A. (di seguito "Tyche Bank" o la "Banca") volto a prevenire la realizzazione dei reati espressamente previsti dal Decreto.

Il documento è articolato in 3 parti:

- La prima parte "A" descrive:
  - la normativa di riferimento, che riporta in sintesi la struttura e gli elementi ritenuti fondamentali per l'adeguamento al Decreto 231 del 2001;
  - il MOGC, che descrive l'impostazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Banca;
  - il Sistema Organizzativo, che descrive la documentazione inerente i processi organizzativi adottati dalla Banca;
  - l'Organismo di Vigilanza, che indica le linee guida che detto organismo deve tenere al fine di verificare la tenuta e la corretta manutenzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
  - il Sistema Disciplinare;
  - i Protocolli 231;
  - le linee di condotta 231, che cita le linee di comportamento da tenere nei rapporti con i diversi interlocutori della Società;
  - la formazione, diffusione, riesame e aggiornamento del MOGC.
- La seconda parte "B" descrive:
  - l'impatto del Dlgs 231 nella struttura della Banca;
  - le unità organizzative e i relativi processi ritenuti sensibili;
  - la metodologia seguita per l'individuazione delle attività sensibili;
  - il rischio residuo.
- La terza ed ultima parte "C" indica tutti gli allegati del modello.

1.2 Approvazione e validità del Regolamento

Il presente documento è approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta della Direzione Generale. Qualora sia necessario l'aggiornamento dello stesso, l'Organismo di Vigilanza ne cura la predisposizione e la sottopone, per la relativa approvazione, al Consiglio di Amministrazione, previa condivisione con la Direzione Generale.

I relativi contenuti, a seguito dell'adozione dello stesso, sono portati a conoscenza di tutto il personale dipendente.

1.3 Glossario ed Acronimi

Parola chiave	Definizione
Autorità	Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni locali, nazionali Banca d'Italia, Antitrust, Borsa Italiana, "Garante della privacy" e altre Autorità di vigilanza italiane ed estere
Attività a rischio reato	Operazione o atto che espone la Società al rischio di commissione di uno dei Reati contemplati dal Decreto 231/2001
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

D.Lgs. 231	Il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, recante «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300», e successive modifiche ed integrazioni
MOGC	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex art. 6, c. 1, lett. a), del D.Lgs. n. 231/2001
Società	"Tyche Bank" o "Banca"
Soggetti apicali	Le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo aziendale ai sensi dell'art. 5, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 231/2001
Sottoposti	Le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti apicali ai sensi dell'art. 5, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 231/2001
Destinatari	Soggetti apicali e Sottoposti
Ente	Soggetto fornito di personalità giuridica, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica
Organo Dirigente	Vedi Soggetti apicali
Organismo di Vigilanza	L'organismo dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOGC e di curarne l'aggiornamento
P.A.	La Pubblica Amministrazione locale, nazionale e comunitaria, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio
Processo o attività sensibile	Processo/attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati, nelle cui fasi, sottofasi o attività si potrebbero in linea di principio configurare le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di reati anche in concorso con altri Enti
Reati	I reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. n. 231/2001
Sistema Disciplinare	Insieme delle misure sanzionatorie applicabili dalla Banca in caso di violazione del MOGC in conformità alle normative vigenti

1.4 La normativa di riferimento

Il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231 attuativo della delega disposta dall'art. 11, Legge n. 300/2000 ha compiuto un'innovazione epocale nel nostro ordinamento giuridico, prevedendo una forma di responsabilità diretta, di carattere

punitivo, posta a carico delle persone giuridiche che sono chiamate a rispondere davanti al giudice penale per la consumazione di un reato, commesso da un proprio dirigente e/o un dipendente nell'interesse della Società.

Tale disciplina nazionale è frutto di una politica ultradecennale, comunitaria ed internazionale, di reazione alle condotte criminose degli enti, in particolare di lotta alla corruzione e di tutela degli interessi finanziari della Comunità europea. L'Italia ha così dimostrato di volersi uniformare e costantemente adeguare alle raccomandazioni, alle risoluzioni e alle direttive adottate in sede europea, che si stanno succedendo nel corso degli anni.

Il testo del Decreto prevede l'elenco specifico, e perentorio, dei reati da cui discende la responsabilità amministrativa in capo all'ente (secondo il principio di legalità). Affinché si possa arrivare all'applicazione dell'impianto sanzionatorio è necessario che l'illecito sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo, e che non sia stato compiuto nell'interesse esclusivo del reo o di terzi.

Si ritiene altresì rilevante sottolineare che le sanzioni in cui potrebbero incorrere gli enti sono così altamente invalidanti, quando non addirittura preclusive per lo svolgimento dell'attività economica, che l'adozione di un MOGC come indicato dal D.Lgs. n. 231/2001, seppure non abbia carattere di obbligatorietà, risulta essere una scelta strategica in una logica di prudente attività di compliance aziendale.

1.4.1 Le fattispecie di reato

I reati per i quali l'ente può essere ritenuto responsabile ai sensi del d.lgs. 231/2001 – se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del decreto stesso – possono essere compresi, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- delitti contro la pubblica amministrazione (quali: corruzione, malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato, richiamati dagli artt. 24 e 25 del d.lgs. 231/2001);
- delitti in materia di criminalità informatica (richiamati dall'art. 24-bis d.lgs. 231/2001);
- delitti contro la fede pubblica (quali falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, richiamati dall'art. 25-bis d.lgs. 231/2001);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1 del D.Lgs. 231/2001);
- reati societari (quali false comunicazioni sociali, impedito controllo, illecita influenza sull'assemblea, richiamati dall'art. 25-ter d.lgs. 231/2001);
- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (richiamati dall'art. 25-quater d.lgs. 231/2001);
- delitti contro la personalità individuale (quali le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili - richiamati dall'art. 25-quater d.lgs. 231/2001- la prostituzione minorile, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, richiamati dall'art. 25-quinquies d.lgs. 231/2001);
- reati in materia di abusi di mercato (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, richiamati dall'art. 25-sexies d.lgs. 231/2001);
- reati transnazionali (richiamati dall'art. 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146, di "ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001");
- delitti commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (richiamati dall'art. 25-septies d.lgs. 231/2001);
- delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (richiamati dall'art. 25-octies d.lgs. 231/2001);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del D.Lgs. 231/2001);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-novies del D.Lgs. 231/2001);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001);
- reati ambientali (art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001);
- delitti in materia di razzismo e xenofobia. (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018];
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019];

- reati tributari (Art. 25-quinquesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020];
- contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020 e modificato dal D.Lgs. n.141 del 26 settembre 2024];
- reati di riciclaggio (art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [modifica intervenuta per effetto del D.Lgs. 195/2021 di attuazione della Direttiva UE 2018/1673];
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25- octies.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto per effetto del D.Lgs. 184/2021 di attuazione della Direttiva UE 2019/713 e modificato da D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023];
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) e Articolo 25-duodevicies (Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici) [articolo aggiunto per effetto dell'art.3 della L. 9 marzo 2022, n. 22];
- modifiche al regime di procedibilità D.Lgs. 150/2022 (denuncia per querela di parte): modificato il reato presupposto di cui all'art. 640 c.p. (Truffa), 640-ter (frode informatica in danno dello Stato).

In base all'art. 187-quinquies del d.lgs. 58/1998 (di seguito anche "T.U. della finanza" o "TUF"), l'ente può essere, altresì, ritenuto responsabile del pagamento di una somma pari all'importo della sanzione amministrativa pecuniaria irrogata per gli illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate (art. 187-bis d.lgs. 58/1998) e di manipolazione del mercato (187-ter d.lgs. 58/1998), se commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da persone riconducibili alle categorie dei "soggetti apicali" e dei "soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza".

Per quanto attiene l'individuazione delle attività sensibili ai fini della commissione dei cosiddetti reati di criminalità organizzata (art. 24-ter) è stato stabilito di associare tale tipologia di evento a tutte le altre attività a rischio di commissione reati 231. Considerata la natura trasversale del reato stesso, può essere indicato come un reato accessorio.

1.4.2 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del d.lgs. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p..

1.4.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione

Secondo il d.lgs. 231/2001, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso" (i sopra definiti soggetti "in posizione apicale" o "apicali"; art. 5, comma 1, lett. a), del d.lgs. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza; art. 5, comma 1, lett. b), del d.lgs. 231/2001).

Appare però opportuno ribadire che la società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del d.lgs. 231/2001), se le persone sopra indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.4.4 Modifiche all'ente

Il d.lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dell'ente quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Secondo l'art. 27, comma 1, del d.lgs. 231/2001, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute. Tale previsione costituisce una forma di tutela a favore dei soci di società di persone e degli associati ad associazioni,

scongiurando il rischio che gli stessi possano essere chiamati a rispondere con il loro patrimonio personale delle obbligazioni derivanti dalla comminazione all'ente delle sanzioni pecuniarie. La disposizione in esame rende, inoltre, manifesto l'intento del Legislatore di individuare una responsabilità dell'ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato (si veda, a tale proposito, l'art. 8 del d.lgs. 231/2001) ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale.

Gli artt. 28-33 del d.lgs. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi. La Relazione illustrativa al d.lgs. 231/2001 afferma "Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato".

In caso di trasformazione, l'art. 28 del d.lgs. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del d.lgs. 231/2001). L'ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle società partecipanti all'operazione (art. 2504-bis, primo comma, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

L'art. 30 del d.lgs. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del d.lgs. 231/2001 prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del d.lgs. 231/2001, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che: (i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e (ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito. L'art. 32 del d.lgs. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del d.lgs. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi. Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del d.lgs. 231/2001), modellata sulla generale previsione dell'art. 2560 c.c.; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

i. è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;

ii. la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

1.4.5 I Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il D.Lgs. 231 prevede che l'adozione del MOGC da parte dell'ente sia condizione necessaria, seppure non ancora sufficiente, per ottenere l'esonero della responsabilità amministrativa nel caso di commissione di reati di cui al punto 3.1 del presente documento.

L'articolo 6 del Decreto stabilisce i requisiti dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai fini esimenti. In particolare, è necessario che il MOGC adottato risponda alle seguenti esigenze:

- individuare le aree nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto (risk assessment);
- prevedere specifici protocolli/procedure diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire, nonché a formare le Unità Organizzative interessate;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOGC;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Una volta adottato il MOGC, si dovrà anche poter fornire prova che esso sia stato efficacemente attuato per prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede una differenziazione dell'onere della prova, a seconda del soggetto che compie il reato.

Nel caso si tratti di un Soggetto apicale, la Società dovrà dimostrare di avere adottato ed efficacemente attuato il MOGC, dando prova di avere affidato a un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOGC, anche eventualmente curandone l'aggiornamento, e che tale compito sia stato correttamente eseguito. La Società dovrà provare che il reato è stato compiuto dal Soggetto apicale eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, ricade sull'Autorità giudiziaria l'onere di provare l'inadeguatezza del MOGC e che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte degli apicali stessi.

1.4.6 I Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex art. 30 del d.lgs. 81/08

L'entrata in vigore del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" ha comportato una radicale innovazione della struttura del MOGC, permettendo l'integrazione di due tipologie di professionalità, entrambe essenziali e connaturali per lo svolgimento dell'attività imprenditoriale, ma fino ad allora rimaste separate: da una parte i professionisti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (RSPP, consulenti, Medici Competenti, ecc.), dall'altra i professionisti in materia di responsabilità amministrativa degli enti e già coinvolti nella predisposizione del MOGC.

L'art. 300 del D.Lgs. n.81/2008, che ha modificato l'art. 25-septies del D.Lgs. n. 231/2001, ha esteso il novero dei reati presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti, comprendendo l'omicidio colposo e le lesioni gravi o gravissime commesse per violazione o per inosservanza delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. L'attribuzione della responsabilità andrà comunque subordinata alla sussistenza della "colpa specifica" a carico dell'ente (ovvero quella condotta commissiva o omissiva cui è associabile un interesse o vantaggio per l'ente medesimo).

L'articolo 30 del D.Lgs. n. 81/2008, che richiama espressamente il D.Lgs. n. 231/2001, prevede però l'esclusione della responsabilità per l'ente che abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo ad assicurare la conformità ai requisiti ed obblighi giuridici in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Nello specifico, l'articolo 30 del D.Lgs. n. 81/2008 statuisce che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, debba assicurare l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;

- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Per tutte le attività sopra elencate, il MOGC deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta attuazione e inoltre, in ragione della natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione e il controllo del rischio, anche in un'ottica di costante aggiornamento per il mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

Infine, è richiesto che il MOGC preveda un idoneo sistema di controllo sull'attuazione dello stesso, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate.

Il riesame e l'eventuale modifica del MOGC dovranno essere certamente adottati, ogni qual volta siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

1.4.7 La scelta di Tyche Bank

L'adozione e l'efficace attuazione del MOGC 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, Gestione e Controllo sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, la Banca - sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine, nonché del lavoro dei propri dipendenti – ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione ed all'attuazione del presente MOGC e provvedere nel tempo al relativo aggiornamento.

Il compito di vigilare sull'aggiornamento del MOGC, 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 approvare il Modello.

1.4.8 La metodologia seguita per l'individuazione delle attività sensibili

Sulla base dell'attuale operatività aziendale, in ossequio a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231, la Banca ha provveduto a svolgere una serie di rilevazioni atte a individuare le "attività sensibili" nel cui ambito è teoricamente possibile la commissione dei reati 231.

L'analisi è stata realizzata tramite l'esame di documentazione e lo svolgimento di interviste e rilevazioni dirette, effettuate in diversi incontri con il Personale Direttivo e Operativo della Banca al fine di:

- individuare le "attività sensibili", ovvero le attività che risultano interessate da potenziali casistiche di reato 231;
- analizzare i rischi potenziali, attraverso l'individuazione delle possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree della Banca. L'analisi, propedeutica anche ad una corretta valutazione/progettazione delle misure preventive, è sfociata in una rappresentazione esaustiva di come le fattispecie di reato possano essere attuate rispetto al contesto operativo interno ed esterno della Banca
- valutare il sistema di controlli preventivi. Le attività precedentemente descritte si completano con una valutazione del sistema di controlli preventivi e delle contromisure esistenti, al fine di limitare o eliminare i rischi, nonché di individuare le aree di potenziale adeguamento, quando ritenuto necessario.

Le attività sensibili sono state organizzate nel Data Base dei rischi 231, strumento di supporto nel monitoraggio periodico e nell'attività di aggiornamento del MOGC, da cui emerge la probabilità di accadimento di ogni reato e la tipologia ed efficacia dei relativi controlli atti a mitigare i rischi rilevati.

Per quanto attiene l'individuazione delle attività sensibili ai fini della commissione dei cosiddetti reati di criminalità organizzata (art. 24-ter) è stato stabilito di associare tale tipologia di evento a tutte le altre attività a rischio di commissione reati 231. Considerata la natura trasversale del reato stesso, può essere indicato come un reato accessorio, la cui esistenza è condizionata ad un reato principale. La probabilità di accadimento e la tipologia ed efficacia dei relativi controlli atti a mitigare i rischi coincidono con quelle definite per quanto concerne il reato presupposto (principale) associato al processo sensibile in considerazione.

1.5 Il MOGC

1.5.1 I riferimenti

In considerazione della sensibilità dell'alta direzione della Banca per i temi della conformità alle prescrizioni di legge e di settore, è stata deliberata l'attuazione di un progetto finalizzato alla revisione del precedente MOGC atto ad esentare la Società da eventuali responsabilità amministrative.

Tra i principali strumenti giuridici che sono stati utilizzati per la definizione del presente MOGC si annoverano, oltre alle norme codicistiche di natura civile e penale, le Linee Guida elaborate da Confindustria, le Linee guida ABI (Linee Guida dell'Associazione Bancaria Italiana) in occasione dell'entrata in vigore del Decreto e successivi aggiornamenti.

1.5.2 Gli obiettivi

Con l'introduzione del MOGC, la Banca si è posta l'obiettivo di predisporre un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (ex ante ed ex post) per la prevenzione e la consapevole gestione del rischio di commissione dei reati, mediante l'individuazione dei processi sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione. Lo svolgimento di tali attività consente di:

- informare tutti coloro che operano in nome e per conto della Banca nelle "aree di attività a rischio" della possibilità di incorrere in un comportamento sanzionabile sul piano disciplinare, in caso di violazione delle disposizioni previste in seguito all'adozione del MOGC; rendendo altresì noto che, qualora il comportamento tenuto si configuri come illecito ai sensi del D.Lgs.
- n. 231/01, sarebbe passibile di 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 Banca in quanto (anche nel caso in cui la Banca fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici cui la Società si attiene nell'espletamento della propria missione aziendale;
- intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi grazie ad un'azione di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio".

1.5.3 La struttura del MOGC

Elementi fondamentali del MOGC della Banca sono:

- il Codice Etico adottato dalla Banca, che rappresenta l'insieme dei valori, principi e linee di comportamento che ispirano l'intera operatività della Banca;
- la valutazione del rischio di commissione dei reati nell'ambito dello svolgimento delle attività sensibili individuate, il cui dettaglio è contenuto nel Data Base dei rischi 231 che ricomprende tutti i processi sensibili ed i relativi rischi 231. La mappatura di tali processi ha comportato un'identificazione puntuale delle possibili condotte attraverso le quali sia teoricamente possibile la commissione dei reati compresi nell'ambito del Decreto;
- Il documento attestante l'avvenuta analisi dei rischi con individuazione delle Aree ritenute a possibile commissione dei reati 231, documento denominato: "Analisi delle attività sensibili";

- il codice di comportamento e sanzionatorio adottato dalla Società. Attraverso questo elemento sono definite le disposizioni disciplinari ritenute idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOGC secondo un principio di idonea deterrenza;
- il documento attestante i poteri di firma, procura e rappresentanza così come sono articolati nella Società;
- la pianificazione e programmazione della formazione del personale, al fine di diffondere in maniera adeguata il MOGC e di sensibilizzare il personale affinché ne siano compresi gli elementi caratteristici, lo scopo e le modalità di applicazione, così da permetterne l'efficace applicazione;
- la costituzione dell'Organismo di Vigilanza secondo criteri di competenza, indipendenza e continuità di azione, nonché la definizione di uno Statuto dell'Organismo che attribuisca al medesimo specifici compiti di controllo sull'efficace e corretto funzionamento del MOGC.

I Destinatari del MOGC, nello svolgimento delle rispettive attività, si devono attenere:

- alle disposizioni legislative e regolamentari, applicabili alle diverse fattispecie;
- alle norme generali e alle Linee di condotta emanate ai fini del D.Lgs. 231;
- alla normativa interna.

1.6 Il sistema organizzativo

I controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, il management e tutto il personale; essi rappresentano una componente imprescindibile dell'attività quotidiana svolta dalla Società.

L'adozione del presente MOGC è assunta con la convinzione che la sua adozione ed efficace attuazione non solo permettano alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231, ma consentano altresì, nei limiti previsti dallo stesso, di migliorare la corporate governance, limitando il rischio di comportamenti non a norma o che possano avere risvolti in termini di immagine ed economici.

La Banca ha inteso così dotarsi di un MOGC realmente creato a misura della propria realtà aziendale, in un'ottica di opportunità, per passare ad un vero sistema di controllo interno integrato ed efficace.

1.6.1 Il sistema di gestione aziendale

La Banca ha definito e documentato il proprio sistema organizzativo ed i relativi meccanismi di funzionamento, che vengono costantemente aggiornati per rispondere alle esigenze strategiche ed organizzative aziendali e per adeguarsi ai requisiti in materia di assetti organizzativi e procedure amministrative richiesti dalla normativa di legge.

Tra i principali riferimenti documentali che regolano l'organizzazione interna si annovera la documentazione organizzativa aziendale che descrive la struttura organizzativa e i processi di lavoro aziendali, i compiti e le responsabilità delle unità organizzative. I principali documenti organizzativi aziendali sono rappresentati da:

- Codice Etico;
- organigramma aziendale;
- i documenti organizzativi aziendali (Policy, Regolamenti, ODS etc..).

Con riferimento ai requisiti dell'art. 6 comma 2 del D.Lgs. 231, si è proceduto a verificare la rispondenza del sistema organizzativo ai requisiti espressi dalle lettere a), b) e c) della norma, relativi all'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, alla previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire ed all'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

1.6.2 Le attività sensibili (ex art. 6 comma 2 lettera a)

La mappatura delle attività aziendali "a rischio reato" ai sensi del Decreto 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, particolarmente in quelli "sensibili". Le regole comportamentali sono parte integrante del Codice Etico; le regole operative sono presenti nella regolamentazione interna di processo nonché rilevabili nelle prassi consolidate.

Per ogni attività a potenziale rischio di commissione di reati sono state approfondite, con la collaborazione dei Responsabili delle strutture organizzative coinvolte, le possibili fattispecie di commissione dei reati individuati nello svolgimento delle attività sensibili, l'eventuale coinvolgimento di enti pubblici, la normativa di riferimento, esterna e interna, e le modalità operative in vigore, la presenza ed il livello di efficacia delle attività di controllo e delle altre contromisure organizzative, identificando altresì le eventuali opportunità di miglioramento. Le risultanze dell'analisi, riassunte in un documento denominato "Analisi delle attività sensibili ex art. 6 comma 2 punto a)", sono validate dal CdA e sottoposte periodicamente allo stesso, e costituiscono punto di riferimento per le attività di integrazione/miglioramento dell'attuale assetto organizzativo e di controllo interno relativamente alle materie di cui al D.Lgs. 231.

Con riferimento ai Soggetti apicali particolarmente esposti ad alcune tipologie di reato per le specifiche responsabilità assegnate, il profilo di rischio del Presidente del CdA e di tutti membri è stato oggetto di una valutazione ai fini dell'identificazione delle aree di rischio circa la possibile commissione di reati nello svolgimento dei compiti a lui affidati.

1.6.3 La formazione e l'attuazione del processo decisionale (ex art. 6 comma 2 lettera b)

Il MOGC prevede che le fasi attraverso cui si determinano le decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire, siano documentate e verificabili e resi noti alle strutture organizzative coinvolte attraverso un idoneo processo di comunicazione.

L'analisi delle attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231 ha previsto l'individuazione, in relazione ad ogni singola attività, del riferimento esplicito al corpo normativo aziendale, o delle prassi operative attualmente in vigore. E' stato così possibile valutare l'idoneità di tali procedure e prassi operative con riferimento alla capacità di prevenzione dei comportamenti illeciti, nell'ottica di predisporre un adeguato sistema di mitigazione e prevenzione del rischio. Per ogni attività e decisione aziendale è previsto lo svolgimento di più controlli da parte della Banca.

1.6.4 Le modalità di gestione delle risorse finanziarie (ex art. 6 comma 2 lettera c)

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 6 comma 2 lett. c) del D.Lgs. 231, la Banca ha disciplinato le modalità di gestione delle risorse finanziarie, idonee ad impedire la commissione di reati.

1.7 L'Organismo di Vigilanza

Una delle condizioni previste dal Decreto 231 affinché la Società possa essere esonerata dalla responsabilità derivante dalla commissione dei reati previsti, è l'affidamento, da parte dell'organo dirigente, ad un "Organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo" (art. 6, comma 1, lett. b), del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOGC e di curarne l'aggiornamento. Tale Organismo di Vigilanza deve essere costituito secondo i seguenti criteri:

- competenza professionale dei suoi membri, che devono possedere specifiche cognizioni tecniche per l'espletamento delle funzioni assegnate;
- autonomia decisionale nei poteri di iniziativa e controllo ed indipendenza rispetto alla Società;
- continuità di azione con lo scopo di garantire l'efficace applicazione del MOGC.

In attuazione delle disposizioni previste dal Decreto, la Banca ha deciso di costituire un Organismo di Vigilanza con la responsabilità di: vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOGC, individuare gli eventuali interventi correttivi e proporne l'aggiornamento (allegato n.2 "Statuto dell'Organismo di Vigilanza"). Le principali attività dell'Organismo consistono nel:

- coordinare l'attività di determinazione dei comportamenti aziendali e delle procedure atte a prevenire il verificarsi di condotte illecite ai sensi del Decreto, verificandone l'aderenza alle prescrizioni del MOGC;
- assistere il personale aziendale (dipendenti e collaboratori esterni) nella risoluzione dei problemi riscontrati nell'attuazione del MOGC;
- riferire periodicamente all'alta direzione aziendale circa lo stato di attuazione del MOGC;
- valutare l'adeguatezza del sistema dei controlli ai fini della prevenzione dei comportamenti illeciti o in contrasto con il MOGC;
- ricevere segnalazioni da parte del personale delle diverse aree aziendali in merito ad eventuali anomalie;

- ricevere notizie dai vari responsabili, dell'insorgere di nuovi rischi nelle rispettive aree di competenza;
- proporre agli organi competenti l'attivazione di procedimenti disciplinari per l'irrogazione di sanzioni a carico dei soggetti che siano stati inadempienti e abbiano tenuto condotte non conformi alla normativa interna e esterna.
- verificare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del MOGC, curandone l'aggiornamento in caso di significative variazioni della struttura organizzativa e di modifiche ai processi aziendali, nonché di adeguamenti normativi (quali l'introduzione di nuove fattispecie di illecito nella lista dei reati 231).

L'affidamento dei compiti all'Organismo ed il loro corretto svolgimento sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esclusione della responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai Soggetti Apicali, che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione.

1.7.1 Gli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza (ex art. 6 comma 2 punto d)

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOGC e di provvedere al relativo aggiornamento. Per svolgere efficacemente questo compito, l'art. 6 c. 2 lett. d) del Decreto 231 richiede che siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo: essi rappresentano uno strumento finalizzato ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del MOGC ed a 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 di un reato.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza:

- ha la possibilità di accedere a tutti i documenti ed informazioni aziendali rilevanti per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, che verranno trattati nel pieno rispetto della disciplina in materia di Privacy;
- può richiedere ai dipendenti e collaboratori di fornire tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie necessarie per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del MOGC e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso;
- riceve tempestiva comunicazione di eventuali accertamenti e/o verifiche da parte dell'Autorità pubblica.

Al fine di consentire la segnalazione da parte dei Destinatari del presente MOGC di eventuali notizie relative alla commissione o al tentativo di commissione dei reati, oltre che di violazione delle regole previste dal MOGC stesso, sono garantiti idonei canali di comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, anche tramite uno specifico box (fisico) di posta messo a disposizione del personale della Banca

Ogni dipendente/collaboratore è tenuto a comunicare, tempestivamente, all'Organismo di Vigilanza, ogni situazione a rischio di commissione di un reato previsto dal D.Lgs. 231/2001 (anche in caso di reato tentato). L'obbligo indicato permane anche nel caso in cui il dipendente/collaboratore sia venuto a conoscenza di fatti, azioni o tentativi compiuti da dealer/fornitori con contratti ancora in essere con la Banca.

1.8 IL SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6 c. 2 lett. e) del D.Lgs. 231 prevede che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo introducano "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello". Risulta quindi essenziale per il funzionamento del MOGC l'adozione di un sistema sanzionatorio idoneo a punire gli eventuali comportamenti contrastanti con le misure previste dal MOGC, così da soddisfare un requisito essenziale ai fini della qualifica di esimente.

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal MOGC costituisce adempimento, da parte dei Soggetti Sottoposti, degli obblighi previsti dall'art. 2104 co. 2 del codice civile e dei quali il contenuto del MOGC rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle misure indicate nel MOGC si configura come inadempimento contrattuale censurabile sotto il profilo disciplinare ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (legge 20 maggio 1970 n. 300) e determina l'applicazione delle sanzioni previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori di categoria.

La valutazione sotto il profilo disciplinare delle violazioni delle misure previste dal MOGC si configura con modalità differenti a seconda del soggetto che ha commesso la violazione, con riguardo alla natura di Soggetto apicale o Sottoposto.

Il sistema disciplinare, inteso anche come azione di responsabilità ai sensi del Codice Civile, è rivolto agli Amministratori, ai Dipendenti, ai collaboratori ed ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare e di carattere contrattuale/negoziale a seconda dei casi. L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto è oggetto di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza.

1.8.1 La gestione dei rapporti in Tyche Bank

1.8.1.1 Gestione dei rapporti con i dipendenti

Nell'ambito dei rapporti con i dipendenti, la Banca provvede ad inserire nelle singole lettere-contratto un'apposita clausola che prevede l'applicazione di sanzioni in caso di condotte contrastanti con le norme di cui al D.Lgs. 231 e con il MOGC adottato dalla Società.

Il sistema sanzionatorio introdotto dalla Banca, ai sensi dell'art. 6, c. 2 del Decreto, si basa sui principi di immediatezza e tempestività della contestazione della violazione, della concessione di termini per l'esercizio del diritto di difesa prima che la sanzione sia comminata, della proporzionalità della sanzione applicata in relazione alla gravità della violazione commessa ed al grado d'intenzionalità dell'azione o dell'omissione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 della legge n. 300/1970. In particolare, le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori sono quelle previste dalla contrattazione collettiva di categoria, dal richiamo verbale fino al licenziamento per mancanze, come previsto dal contratto stesso.

1.8.1.2 Gestione dei rapporti con i dirigenti

Nell'ambito dei rapporti con i dirigenti la Banca provvede ad inserire nelle singole lettere-contratto un'apposita clausola che prevede l'applicazione di sanzioni in caso di condotte contrastanti con le norme di cui al D.Lgs. 231 e con il MOGC adottato dalla Società.

In particolare, in caso di violazione delle procedure interne, delle regole e dei principi esplicitati nel MOGC, o di adozione nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del MOGC stesso, la Banca 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.

Ferme restando le disposizioni circa l'iter procedurale previsto, nel caso in cui il comportamento del dirigente rientri nei casi in precedenza indicati, il CdA, su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, procederà ad un'idonea istruttoria mirata a valutare l'opportunità di procedere ad una risoluzione anticipata del contratto di lavoro (nel rispetto delle previsioni normative vigenti).

1.8.1.3 Gestione dei rapporti con i lavoratori parasubordinati

Nell'ambito dei rapporti con i lavoratori parasubordinati e autonomi, la Banca provvede ad inserire, nei singoli contratti, la medesima clausola prevista per i dirigenti, secondo la quale è prevista l'applicazione di sanzioni in caso di condotte contrastanti con le norme di cui al D.Lgs. 231 e con il MOGC adottato dalla Società.

Per quanto riguarda, le categorie di lavoratori "atipici" è in ogni caso necessario che venga messo a loro disposizione il MOGC e che venga richiesto il puntuale rispetto dei principi in esso contenuti.

1.8.1.4 Gestione dei rapporti con parti terze

La Banca, nell'ambito del corretto svolgimento dell'operatività aziendale, si avvale della collaborazione di soggetti terzi attraverso la prestazione di servizi e l'approvvigionamento di beni.

Con riferimento alla gestione dei rapporti continuativi (per rapporto continuativo non s'intende l'attività sporadica di acquisto materiale di cancelleria) con fornitori di beni e/o servizi ed altri soggetti terzi esterni, la Società ha predisposto un apposito modulo da sottoporre per accettazione ai soggetti medesimi in alternativa alla clausola contrattuale. Tale modulo sancisce la volontà della Società di improntare la propria operatività al rispetto assoluto dei più elevati standard di professionalità, integrità, legalità, trasparenza, correttezza e buona fede: questi valori rappresentano infatti per la Banca una condizione imprescindibile ai fini del corretto svolgimento dell'attività aziendale, della tutela della sua affidabilità,

reputazione ed immagine, nonché della sempre maggior soddisfazione della propria clientela. Nell'ottica di instaurare una collaborazione corretta e proficua, la Banca richiede quindi ai terzi l'adozione di comportamenti in linea con quelli tenuti dalla Società stessa.

Nel caso in cui la Banca si avvalga delle prestazioni di lavoratori somministrati da agenzie specializzate (interinali), si precisa come sia opportuno che nei contratti con le agenzie per il lavoro siano inserite specifiche clausole che impegnino le agenzie medesime ad informare i propri dipendenti, sia nel caso in cui siano utilizzati direttamente dalla Società, sia qualora eroghino la loro prestazione presso o in favore di quest'ultima, dei rischi che possono derivare dalla responsabilità amministrativa della Società, nonché dell'esistenza e della funzione del MOGC adottato dalla Banca. Le clausole potranno altresì prevedere il recesso o la risoluzione dei contratti stipulati con le agenzie per il lavoro, laddove queste non abbiano adempiuto il succitato compito informativo nei confronti dei propri dipendenti.

Sarà inoltre espressamente previsto a carico dell'agenzia per il lavoro, l'obbligo di applicare le sanzioni disciplinari previste dal sistema sanzionatorio ai dipendenti somministrati che risultino inadempienti alle prescrizioni del Modello.

La Società raccomanda alle funzioni aziendali responsabili della formalizzazione dei contratti con soggetti terzi di inserire nei rispettivi testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze.

1.8.2 Misure applicabili

1.8.2.1 Misure per i lavoratori dipendenti

Con riguardo ai lavoratori dipendenti, il Decreto prevede che il sistema disciplinare debba rispettare le prescrizioni dello "Statuto dei lavoratori" (art. 7 legge n. 300/1970) e della contrattazione collettiva di settore e aziendale, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, sia per quanto riguarda la forma di esercizio del potere sanzionatorio.

Il sistema disciplinare applicato dalla Società appare munito dei requisiti di efficacia e deterrenza, rispondendo all'esigenza del Decreto di introdurre un "sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello". Nel rispetto delle norme di legge e contrattuali e del Codice Etico e di Comportamento interno adottato dalla Società, sono quindi disposte le sanzioni disciplinari, oggettivamente e soggettivamente correlate alla gravità dell'infrazione, per i dipendenti che incorrano nella violazione degli obblighi previsti.

I provvedimenti disciplinari adottabili dalla Società consistono in:

- richiamo verbale
- ammonizione scritta
- multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione oraria calcolata ad un massimo di tre giorni
- licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 10 del CCNL di categoria.

L'istruttoria può essere avviata dal Cda, anche su segnalazione motivata dell'Organismo di Vigilanza. Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che saranno adottate ed applicate nel rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro, seguendo il previsto iter interno.

1.8.2.2 Misure nei confronti dei dirigenti

Vedere quanto previsto nel paragrafo 1.8.1.2.

1.8.2.3 Misure nei confronti delle parti terze

Ogni violazione della normativa vigente, del MOGC o del Codice Etico e di Comportamento da parte di fornitori di beni e/o servizi e altri soggetti esterni con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari, è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

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

1.8.2.4 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 CdA, accertata l'effettiva inadempienza con il supporto della funzione più appropriata (e nel rispetto della regolamentazione

vigente), provvede a valutare l'opportunità di intraprendere le iniziative più opportune, coerentemente con il profilo aziendale del membro dell'Organismo.

1.9 Linee di condotta 231

La Banca riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti sia di carattere generale sia di settore. Nell'ottica di fornire dei "principi guida" per lo svolgimento delle attività sensibili con riferimento ai reati 231, sono illustrate le seguenti linee di condotta 231. Tali linee di condotta non devono considerarsi esaustive: esse rappresentano una concreta esplicitazione del principio generale di "correttezza e liceità nel lavoro e negli affari", applicata al contesto specifico della Banca.

Le linee di condotta 231 fanno riferimento alle aree di attività in cui è stata individuata una possibilità di accadimento dei reati ad oggi richiamati dal decreto, ma possono essere considerati quali principi di riferimento nel momento in cui dovesse ampliarsi il novero di reati 231 che comportasse l'inclusione di nuove attività sensibili della Società.

1.9.1 Condotta nella gestione dei finanziamenti pubblici

Tutti coloro che operano per conto dell'azienda, senza alcuna distinzione od eccezione, nelle attività di gestione e trattamento di finanziamenti pubblici di qualsivoglia natura ed origine, sono tenuti alla seguente condotta:

- correttezza e "veridicità" nel trattamento della documentazione comprovante i requisiti di ammissibilità per la partecipazione a bandi, gare e consorzi di finanziamenti pubblici;
- correttezza, trasparenza, veridicità e completezza nelle informazioni da fornire all'Amministrazione competente;
- trasparenza e affidabilità delle registrazioni e delle segnalazioni di competenza relative alla gestione ed al trattamento di finanziamenti pubblici;
- integrità e correttezza nell'utilizzo dei finanziamenti pubblici erogati affinché siano destinati allo scopo e secondo le modalità per cui sono stati erogati;
- rispetto della normativa vigente emessa dalle Autorità competenti e della normativa interna.

1.9.2 Condotta nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Tutti coloro che, essendo a ciò preposti ed autorizzati, operano per conto della Banca a contatto con la Pubblica Amministrazione e con le Istituzioni Pubbliche sono tenuti ad assolvere i propri compiti con integrità, indipendenza, correttezza e trasparenza.

In particolare, le attività devono essere realizzate attenendosi alla seguente condotta:

- divieto di promettere o dare pagamenti o beni, vantaggi o favori illegittimi a Pubblici Ufficiali, o in generale a dipendenti della Pubblica Amministrazione, per promuovere o favorire gli interessi aziendali;
- rispetto dei principi di lealtà, correttezza e trasparenza nelle attività e relazioni in cui siano coinvolti la Pubblica Amministrazione Locale, lo Stato, l'Unione Europea o altri Enti Pubblici, in particolare in sede di attività ispettive, di controllo o nell'ambito di procedure giudiziarie;
- osservanza rigorosa delle disposizioni di legge ed interne relative alla "sicurezza dei dati", al fine di prevenire gli eventuali illeciti commessi a danno dello Stato, dell'Unione Europea o di altri Enti Pubblici attraverso l'utilizzo di apparati e procedure informatiche messe a disposizione dall'azienda.

1.9.3 Condotta nell'utilizzo dei sistemi informatici

Tutti coloro che, per posizione e ruolo ricoperto, utilizzano strumenti informatici o telematici per lo svolgimento delle loro attività, sono tenuti alla seguente condotta:

- rispetto della normativa aziendale vigente in materia di trattamento dei dati personali e accesso ai sistemi informatici o telematici;
- rispetto delle procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- correttezza, liceità e integrità nell'utilizzo dei suddetti strumenti protetti da misure di sicurezza, così come i canali internet, intranet e posta elettronica, assicurandone un uso strettamente funzionale alle proprie mansioni lavorative;

- correttezza e veridicità delle informazioni contenute nei documenti informatici pubblici o privati scambiati con parti terze;
- correttezza e liceità nella detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, riguardanti strumenti di pagamento.
- correttezza e liceità nella detenzione e utilizzo di software protetti da copyright e utilizzati dai dipendenti per le proprie mansioni lavorative e divieto di riproduzione ad uso personale del dipendente o di terze parti, non violando le direttive in tema di installazione del software;
- rispetto delle procedure previste per accedere a sistemi informatici o telematici con le dovute autorizzazioni attenendosi scrupolosamente alle regole di accesso ai sistemi informativi ed informatici, conservando le proprie credenziali identificative con massima riservatezza, astenendosi dal divulgarle a terze persone, e rispettando i vincoli di operatività previsti dal proprio profilo così come le regole interne di gestione della sicurezza logica;
- correttezza e liceità di utilizzo dei sistemi e delle reti informatiche sia aziendali che extra aziendali senza violare sistemi informatici altrui.

1.9.4 Condotta negli adempimenti societari

Tutti coloro che, per posizione e ruolo ricoperto, assumono, singolarmente o collegialmente, decisioni e deliberazioni relative alla gestione della società ed al relativo governo, e tutti i dipendenti che a qualunque titolo collaborino in tali attività, sono tenuti alla seguente condotta:

- correttezza, liceità, integrità, rispetto dei principi normativi e delle regole procedurali interne nella formazione e nel trattamento dei dati, dei documenti contabili e del Bilancio della Società e nella sua rappresentazione all'esterno, oltre che nel trattamento di tutti i documenti che rappresentano la situazione economica, patrimoniale o finanziaria aziendale;
- applicazione dei principi di riservatezza, correttezza, trasparenza, chiarezza, veridicità e completezza nelle attività afferenti la circolazione e la diffusione di notizie che riguardano la Società, sia all'interno che all'esterno.

1.9.5 Condotta nei rapporti con i fornitori

Tutti coloro che sono coinvolti nei processi relativi all'acquisto di beni e/o servizi ed in generale nella gestione di rapporti con fornitori sono tenuti alla seguente condotta:

- obiettività nelle selezioni dei fornitori e nella determinazione delle condizioni contrattuali di fornitura;
- rispetto dei principi di lealtà, correttezza e trasparenza nelle attività e relazioni in cui siano coinvolti la Pubblica Amministrazione Locale, lo Stato, l'Unione Europea o altri Enti Pubblici;
- rispetto della legge, dei regolamenti emessi dalle Autorità competenti e delle procedure interne.

1.9.6 Condotta nel trattamento delle informazioni

Tutti coloro che, per posizione e ruolo ricoperto, vengano a conoscenza o dispongano di informazioni privilegiate o comunque riservate, sono tenuti alla seguente condotta:

- rispetto della massima riservatezza con riferimento a informazioni di carattere confidenziale o privilegiato, riguardante la clientela, la Società di cui si sia in possesso in ragione del ruolo ricoperto;
- rispetto della massima diligenza per salvaguardare le informazioni di carattere confidenziale o privilegiato di cui al punto precedente;
- divieto di utilizzo, nell'interesse proprio o di terzi, delle informazioni di carattere confidenziale o privilegiato di cui al punto precedente;
- divieto di utilizzo delle informazioni di carattere confidenziale o privilegiato di cui al punto precedente che possano arrecare, anche potenzialmente, conseguenze sfavorevoli a terzi investitori, falsificando il regolare meccanismo di determinazione dei prezzi degli strumenti finanziari (market abuse);
- divieto di divulgazione delle informazioni di cui al punto precedente a terzi all'interno o all'esterno della Società, salvo il caso in cui tale comunicazione sia necessaria per l'adempimento dei compiti affidati;
- divieto di comunicazione a terzi o sfruttamento a vantaggio proprio o della Società di informazioni finanziarie rilevanti se non dopo che tali informazioni siano state rese pubbliche.

1.9.7 Condotta in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Tutti coloro che, per posizione e ruolo ricoperto, sono responsabili di specifici adempimenti o sono coinvolti nei processi relativi alla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, sono tenuti al rispetto della normativa vigente, in modo particolare all'attuazione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08, nonché al rispetto dei regolamenti e delle procedure aziendali in materia.

1.9.8 Condotta nei reati di ricettazione, riciclaggio e finanziamento al terrorismo

Tutti coloro che sono coinvolti nei processi relativi all'acquisto di beni e/o servizi ed in generale nella gestione di rapporti con fornitori sono tenuti alla seguente condotta:

- rispetto della normativa vigente in materia e delle direttive e regolamenti aziendali;
- rispetto delle procedure in materia di acquisti e spese generali, con particolare riferimento alla verifica dei requisiti dei fornitori e alla provenienza della merce oggetto di acquisto.

1.9.9 Linee di condotta nella gestione dell'operatività sospetta riconducibile ai reati transazionali

Tutti coloro che sono coinvolti nei processi relativi all'acquisto di beni e/o servizi ed in generale nella gestione di rapporti con fornitori, qualora questi processi comportino rapporti con l'estero, sono tenuti al rispetto della legge, dei regolamenti emessi dalle Autorità competenti, delle procedure interne con particolare riferimento alla verifica dei requisiti dei fornitori e alla provenienza della merce oggetto di acquisto.

1.9.10 Condotta in materia di gestione di beni riconducibili al patrimonio culturale

Tutti coloro che sono coinvolti nei processi relativi alla gestione e conservazione di beni mobili o immobili che suscitano interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, archivistico e bibliografico o che sono individuate dalla legge quali testimonianze aventi valore di civiltà/o servizi espressione dei valori storici, culturali, naturali, morfologici ed estetici del territorio ed in generale, sono tenuti alla seguente condotta:

- rispetto della normativa vigente in materia e delle direttive e regolamenti aziendali (codice etico);
- rispetto delle procedure in materia di possesso o gestione di tali categorie di beni con particolare riferimento alla verifica dei requisiti di legge con riguardo alla loro provenienza.

1.10 Protocolli 231

Un Modello di organizzazione, gestione e controllo deve avere l'obiettivo di impedire - con ragionevole certezza - la commissione dei reati. Il Modello deve prendere in considerazione tutte le ipotesi circa i possibili esecutori materiali del reato, nonché l'intero processo che porta alla formazione dei documenti che formano il Modello stesso, sino alla loro sottoposizione al pubblico, prevedendo specifici meccanismi, procedure e protocolli di prevenzione e controllo. Di seguito vengono individuati specifici protocolli per garantire un corretto sistema di prevenzione.

1.10.1 Protocollo per la gestione delle risorse umane

1.10.1.1 Obiettivi

In ottemperanza alle prescrizioni della disciplina relativa alla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D.Lgs. 231/2001), il presente documento ha l'obiettivo di definire i ruoli, le responsabilità operative, i principi di controllo e di comportamento nell'ambito del processo di: gestione dei processi di selezione e assunzione, individuazione e di rilevazione dei bisogni formativi, definizione delle carriere e gestione dell'organizzazione delle risorse umane del personale della Banca.

Ai sensi della citata normativa, il processo in oggetto potrebbe costituire una delle modalità strumentali attraverso cui commettere i seguenti reati (Famiglie e fattispecie di reati), secondo le modalità operative (Modalità operative di commissione di reati) esemplificate a fianco:

Modalità operative di commissione dei reati	Famiglie e fattispecie di reati	Note
L'assunzione, o la promessa di assunzione, la promozione o la promessa di promozione di rappresentanti della Pubblica Amministrazione (segnatamente dell'Autorità Giudiziaria), o soggetti da questi indicati, al fine di influenzarne il giudizio o comunque di assicurare un qualsivoglia vantaggio per la Società (es. assumere soggetti con legami di parentela con referenti dell'AG o della PA in cambio di nuovi appalti/forniture).	Reati nei confronti della PA: • Corruzione per un atto d'ufficio; • Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio; • Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio; • Istigazione alla corruzione • Corruzione tra privati; • Induzione indebita a dare o promettere utilità; • Malversazione a danno dello Stato.	
Modalità operative di commissione dei reati	Famiglie e fattispecie di reati	Note
Alterazione o contraffazione della documentazione richiesta per le assunzioni agevolate o per i contratti di lavoro previsti dalla normativa in vigore e per la successiva verifica del rispetto dei presupposti e delle condizioni (ad esempio piano formativo, durata, etc.) (es. usufruire dei vantaggi previsti, quali agevolazioni di carattere fiscale, in caso di assunzioni agevolate per soggetti che non rientrano nelle categorie previste). La condotta può essere realizzata da chiunque, e consiste nell'indurre in	Reati nei confronti della PA: • Truffa aggravata a danno dello Stato.	

errore qualsiasi soggetto tramite artifici o raggiri, danneggiando gli interessi dello Stato o di un altro un ente pubblico.		
Assunzione di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato.	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare; Reati con finalità di terrorismo.	

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte della Banca, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

1.10.1.2 Ambito di applicazione e responsabilità

Il presente protocollo si applica a tutte le Funzioni, i dipendenti ed i collaboratori della Banca coinvolti a qualsiasi titolo nel processo di gestione delle risorse umane. Le modalità operative circa la gestione del processo in oggetto sono disciplinate, oltre che dalle disposizioni di legge in materia, da procedure interne (attualmente non formalizzate).

In base all'attuale assetto organizzativo della Banca, le attività inerenti la gestione del processo di selezione, assunzione e formazione del personale, prevedono il coinvolgimento delle seguenti figure:

- Consiglio di Amministrazione
- Direzione Generale
- Funzione HR

1.10.1.3 Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo di gestione delle risorse umane si basa su elementi come la chiara attribuzione di ruoli e responsabilità, la definizione delle facoltà e dei poteri autorizzativi, nonché la tracciabilità degli atti a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono rappresentati da:

- segregazione delle attività di autorizzazione
- Codice Etico aziendale
- archiviazione della documentazione di selezione e assunzione del personale

1.10.1.4 Linee di condotta

Le Funzioni della Banca, a qualsiasi titolo coinvolte nel processo di gestione delle risorse umane, sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo e le disposizioni di legge vigenti in materia.

1.10.1.5 Principi di comportamento

Per quanto riguarda il processo di gestione del personale tutti i destinatari del presente documento devono:

- agire costantemente con trasparenza e chiarezza, rispettando rigorosamente le procedure previste dalle norme applicabili, e quindi presentare dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività per le quali i benefici possano essere legittimamente ottenuti (a titolo esemplificativo, nel caso di assunzione di personale con contratto di formazione lavoro, la Banca potrebbe trarre dei benefici economici nel caso di dichiarazioni mendaci in merito ai versamenti contributivi);

- predisporre tutta la documentazione, comprensiva di allegati in conformità con gli adempimenti previsti dalle normative.

Nell'ipotesi in cui vengano richiesti ad un Ente Pubblico contributi, sovvenzioni o eventuali finanziamenti (es. co-finanziamento da parte della Regione per lo svolgimento di corsi di formazione del personale) tutti i destinatari coinvolti in tali procedure devono:

- agire costantemente con trasparenza e chiarezza, rispettando rigorosamente le procedure previste dalle norme applicabili, e quindi presentare dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività per le quali i benefici possano essere legittimamente ottenuti;
- tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Banca, devono essere in possesso di apposita autorizzazione (consistente in una specifica delega per i dipendenti e gli organi sociali ovvero in un contratto di consulenza per i consulenti);
- predisporre tutta la documentazione, comprensiva di allegati, in conformità con gli adempimenti previsti dalle normative;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di Società esterne nella predisposizione delle pratiche di richiesta/gestione del finanziamento o nella successiva esecuzione di attività dei programmi finanziati, i contratti con tali Società devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti alla corruzione e alla truffa ai danni di enti pubblici);
- i soggetti coinvolti nel processo e che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza all'esterno della Banca devono essere formalmente delegati in tal senso (con idonea procura, se trattasi di un dipendente della Banca o, nel caso di professionista esterno, tramite espressa previsione nella lettera di incarico);
- una volta ottenuti i finanziamenti richiesti, destinarli alle finalità per i quali sono stati concessi ed erogati.

1.10.1.6 Comportamenti vietati

E' vietato assumere, concedere promesse di assunzione, promuovere o promettere di promuovere rappresentanti della Pubblica Amministrazione (o soggetti da questi indicati), al fine di indurli ad assicurare alla Banca un qualsivoglia beneficio o vantaggio.

Inoltre, nei confronti sia della Pubblica Amministrazione sia di privati, è fatto espresso divieto di:

- esibire documenti o atti falsi o alterati;
- sottrarre o omettere l'esibizione di documenti veri;
- omettere informazioni dovute;
- promettere o versare somme di denaro, beni in natura o altri benefici a pubblici funzionari con la finalità di promuovere o favorire interessi della Banca;
- riconoscere rimborsi per spese di rappresentanza che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto dal personale della Banca;
- ricorrere ad altre forme di aiuti o contribuzioni (sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, offerta di intrattenimento, etc.) che abbiano le stesse finalità vietate al punto precedente.

1.10.2 Protocollo per la gestione degli acquisti

1.10.2.1 Obiettivi

In ottemperanza alle prescrizioni della disciplina relativa alla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D.Lgs. 231/2001), il presente documento ha l'obiettivo di definire i ruoli, le responsabilità operative, i principi di controllo e di comportamento nell'ambito del processo di gestione degli acquisti.

Ai sensi della citata normativa, il processo in oggetto potrebbe costituire una delle modalità strumentali attraverso cui commettere i seguenti reati (Famiglie e fattispecie di reati), secondo le modalità operative (Modalità operative di commissione di reati) esemplificate a fianco:

Modalità operative di commissione dei reati	Famiglie e fattispecie di reati	Note
Acquisto di prodotti o servizi da soggetti indicati o comunque collegati con l'Autorità Giudiziaria o la Pubblica Amministrazione in generale, al fine di favorire la Società nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria o in generale la Pubblica Amministrazione (es. scegliere i prodotti o servizi forniti da soggetti con legami di parentela con referenti dell'AG o della PA).	Reati nei confronti della PA: • Corruzione per atti d'ufficio; • Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio; • Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio;	
Acquistare deliberatamente merce o beni proveniente da un'azione delittuosa.	Ricettazione (art. 648 c.p.) Ricettazione di beni culturali (art. 518 – quater c.p.)	

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte della Banca, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

1.10.2.2 Ambito di applicazione e responsabilità

Il presente protocollo si applica a tutte le Funzioni ed a tutti i dipendenti ed i collaboratori della Banca coinvolti a qualsiasi titolo nel processo di gestione degli acquisti.

Le modalità operative circa la gestione del processo in oggetto sono disciplinate, oltre che dalle disposizioni di legge in materia, da procedure interne (attualmente non formalizzate).

In base all'attuale assetto organizzativo della Banca, le attività inerenti la gestione degli acquisti, prevedono il coinvolgimento delle seguenti Funzioni e figure:

- Consiglio di Amministrazione
- Direzione Generale
- Funzione Finance

1.10.2.3 Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo di gestione acquisti si basa su elementi come la chiara attribuzione di ruoli e responsabilità, la definizione delle facoltà e dei poteri autorizzativi, nonché la tracciabilità degli atti a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono rappresentati da:

- segregazione delle attività di autorizzazione
- Codice Etico aziendale

- archiviazione della documentazione
- autorizzazione all'acquisto del Responsabile della Funzione Finance/Direzione Generale

1.10.2.4 Linee di condotta

Le Funzioni della Banca a qualsiasi titolo coinvolti nel processo di gestione acquisti sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, nonché le disposizioni di legge vigenti in materia.

1.10.2.5 Principi di comportamento

Per quanto riguarda il processo di gestione acquisti, tutti i destinatari del presente documento devono:

- predisporre tutta la documentazione, comprensiva di allegati, in conformità con gli adempimenti previsti dalle normative (es. registrare e custodire tutte le fatture passive, prevedere la creazione di un apposito modulo per le autorizzazioni di acquisto).

1.10.2.6 Comportamenti vietati

E' vietato acquistare prodotti da rappresentanti dell'Amministrazione Pubblica (o da soggetti da questi indicati), al fine di indurli ad assicurare alla Banca un qualsivoglia beneficio o vantaggio.

Inoltre, nei confronti dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, è fatto espresso divieto di:

- assegnare incarichi di fornitura a persone o società vicine o gradite a soggetti pubblici, in assenza dei necessari requisiti di qualità e convenienza dell'operazione di acquisto;
- promettere o versare beni in natura o altri benefici a pubblici funzionari con la finalità di promuovere o favorire interessi della Banca;
- creare fondi neri a fronte di prodotti/servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato, oppure a fronte di fatturazioni false, del tutto o in parte.

1.10.3 Protocollo per la predisposizione del bilancio di esercizio

1.10.3.1 Obiettivi

In ottemperanza alle prescrizioni della disciplina relativa alla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D.Lgs. 231/2001), il presente documento ha l'obiettivo di definire i ruoli, le responsabilità operative, i principi di controllo e di comportamento nell'ambito della procedura di predisposizione del Bilancio di Esercizio.

Ai sensi della citata normativa, il processo in oggetto potrebbe costituire una delle modalità strumentali attraverso cui commettere i seguenti reati (Famiglie e fattispecie di reati), secondo le modalità operative (Modalità operative di commissione di reati) esemplificate a fianco:

Modalità operative di commissione di reati	Famiglie e fattispecie di reati	Note
Redazione di un bilancio incompleto e/o non veritiero, per occultare operazioni illecite (es. costituzione di fondi neri, mascheramento di perdite).	Reati societari: • Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza; • False comunicazioni sociali; • False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori; • Impedito controllo; • Illegale ripartizione di utili e riserve; • Operazioni in pregiudizio	
	dei creditori; • Formazione fittizia del capitale.	

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte della Banca, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

1.10.3.2 Ambito di applicazione e responsabilità

Il presente protocollo si applica a tutte le Funzioni e a tutti i dipendenti ed i collaboratori della Banca coinvolti a qualsiasi titolo nel processo di predisposizione dei flussi contabili necessari alla redazione del Bilancio d'Esercizio.

Le modalità operative circa la gestione del processo in oggetto sono disciplinate, oltre che dalle disposizioni di legge in materia, da procedure interne (attualmente non formalizzate).

In base all'attuale assetto organizzativo della Banca le attività inerenti la gestione del processo di Gestione dei flussi contabili societari (predisposizione budget, predisposizione bilancio d'esercizio e relativi allegati, quadrature fiscali, etc.) prevedono il coinvolgimento delle seguenti Funzioni e figure:

- Consiglio di Amministrazione
- Funzione Finance

1.10.3.3 Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo di predisposizione dei flussi di dati necessari alla redazione del Bilancio d'Esercizio si basa su elementi come la chiara attribuzione di ruoli e responsabilità, la definizione delle facoltà e dei poteri autorizzativi, nonché la tracciabilità degli atti a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono rappresentati da:

- segregazione delle attività
- Codice Etico aziendale
- verifica sulla correttezza e completezza del progetto di bilancio da parte del Responsabile della Funzione Finance
- controlli da parte dei sindaci
- controlli da parte della società di revisione
- produzione di report direzionali

1.10.3.4 Linee di condotta

Le Funzioni della Banca a qualsiasi titolo coinvolte nel processo di predisposizione dei flussi di dati necessari alla redazione del Bilancio d'Esercizio sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, nonché le disposizioni di legge vigenti in materia.

1.10.3.5 Principi di comportamento

Per quanto riguarda il processo di predisposizione dei flussi di dati necessari alla redazione del Bilancio d'Esercizio, tutti i destinatari del presente documento devono:

prevedere procedure adeguate, per l'archiviazione, di tutta la documentazione prodotta durante le attività del processo e tutte le informazioni rilevanti sull'attività, in modo da poter ricostruire, con chiarezza e trasparenza, tutte le azioni che hanno condotto alla redazione del Bilancio d'Esercizio;

predisporre tutta la documentazione, comprensiva di allegati, in conformità con gli adempimenti previsti dalle normative (es. archiviare tutte le fatture emesse).

1.10.3.6 Comportamenti vietati

È espressamente vietato:

- costituire fondi neri, ad esempio per finalità di corruzione, di finanziamento di organizzazioni terroristiche, allo scopo di assicurare alla Banca un qualsivoglia beneficio o vantaggio;

- redigere un bilancio incompleto e/o non veritiero, per occultare operazioni illecite effettuate a vantaggio della Banca;
- occultare e/o alterare documenti e dati a sistema, sia da parte di soggetti interni sia esterni alla Banca, i quali comprovino l'effettuazione di operazioni/attività illecite a favore della Banca stessa;
- accettare e/o impiegare fondi di provenienza illecita (ad esempio a fronte di pagamenti per servizi erogati, da parte di governi od organizzazioni notoriamente dedite al riciclaggio di denaro).

1.10.4 Protocollo per la gestione dei sistemi informatici

1.10.4.1 Obiettivi

In ottemperanza alle prescrizioni della disciplina relativa alla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D. Lgs. 231/2001), il presente documento ha l'obiettivo di definire i ruoli, le responsabilità operative, i principi di controllo e di comportamento nell'ambito della gestione dei sistemi informatici aziendali.

Ai sensi della citata normativa, il processo in oggetto potrebbe costituire una delle modalità strumentali attraverso cui commettere i seguenti reati (Famiglie e fattispecie di reati), secondo le modalità operative (Modalità operative di commissione di reati) esemplificate a fianco:

Modalità operative di commissione di reati	Famiglie e fattispecie di reati	Note
La condotta può essere realizzata da chiunque e consiste nell'introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o nel rimanervi contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo.	Reati informatici: • Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico; • Frode informatica	
Introduzione abusiva in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza.	Reati informatici: • Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici	
Violazione del diritto d'autore (es. Acquisto e distribuzione abusiva di materiale audio-visivo o assimilato o per il quale non si sia ottemperato agli obblighi SIAE).	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	
La condotta riguarda la detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dal contante, nonché l'indebito utilizzo e falsificazione di carte di credito e di pagamento.	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte della Banca, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

1.10.4.2 Ambito di applicazione e responsabilità

Il presente protocollo si applica alla Direzione Generale, a tutte le Funzioni ed a tutti i dipendenti ed i collaboratori della Banca coinvolti a qualsiasi titolo nel processo di gestione dei sistemi informativi aziendali.

Le modalità operative circa la gestione del processo in oggetto sono disciplinate, oltre che dalle disposizioni di legge in materia, da procedure interne (attualmente non formalizzate).

In base all'attuale assetto organizzativo della Banca, le attività inerenti la gestione del processo di gestione dei sistemi informativi aziendali, prevedono il coinvolgimento delle seguenti Funzioni e figure:

- Funzione Risk Management
- Funzione ICT

1.10.4.3 Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo di gestione dei sistemi informativi si basa su elementi quali:

- Segregazione delle attività di autorizzazione
- Codice Etico aziendale
- Presenza di password per l'accesso al sistema

1.10.4.4 Linee di condotta

Le Funzioni della Banca a qualsiasi titolo coinvolte nel processo di gestione dei sistemi informativi sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, nonché le disposizioni di legge vigenti in materia.

1.10.4.5 Principi di comportamento

Nell'impiego di sistemi informatici o telematici societari tutti i destinatari del presente documento devono agire costantemente con trasparenza e chiarezza, rispettando rigorosamente le procedure previste dalle norme applicabili, e quindi:

- utilizzare i sistemi informatici e telematici societari solo per lo svolgimento delle proprie mansioni come previsto dal contratto di lavoro sottoscritto;
- utilizzare i sistemi informatici in modo conforme alle leggi vigenti.

1.10.4.6 Comportamenti vietati

È vietato accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione o di alterarne, in qualsiasi modo, il funzionamento o di intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a questo pertinenti per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio di Banca, o comunque al fine di procurare un indebito vantaggio.

1.10.5 Protocollo per la gestione della clientela

1.10.5.1 Obiettivi

In ottemperanza alle prescrizioni della disciplina relativa alla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D.Lgs. 231/2001), il presente documento ha l'obiettivo di definire i ruoli, le responsabilità operative, i principi di controllo e di comportamento nell'ambito della procedura di gestione della Clientela.

Ai sensi della citata normativa, il processo in oggetto potrebbe costituire una delle modalità strumentali attraverso cui commettere i seguenti reati (Famiglie e fattispecie di reati), secondo le modalità operative (Modalità operative di commissione di reati) esemplificate a fianco:

Modalità operative di commissione di reati	Famiglie e fattispecie di reati	Note
Riconoscimento di altra utilità attraverso: • l'assegnazione di beni fittiziamente a titolo di omaggio o liberalità.	• Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato; • Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche.	Finanziamenti agevolati
La condotta può essere realizzata da chiunque, e consiste in una (o più) delle seguenti attività: • contraffazione di monete nazionali o straniere, l'utilizzo, la messa in circolazione, l'acquisto, la detenzione o l'introduzione nello Stato di monete contraffatte o alterate; • falsificazione o l'utilizzo di valori di bollo falsificati; • contraffazione di carta filigranata.	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori bollati.	
Le risorse non eseguono le attività nel rispetto di quanto previsto nei processi organizzativi formalizzati, aumentando in modo esponenziale i rischi derivanti da una non attenta applicazione delle procedure.	Omicidio colposo e Lesioni personali colpose.	
Sostituzione o trasferimento di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compimento in relazione ad essi di altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa; impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.	Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.	

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte della Banca, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

1.10.5.2 Ambito di applicazione e responsabilità

Il presente protocollo si applica a tutte le Funzioni ed a tutti i dipendenti ed i collaboratori della Banca coinvolti a qualsiasi titolo nel processo di gestione della clientela (debitori).

Le modalità operative circa la gestione del processo in oggetto sono disciplinate, oltre che dalle disposizioni di legge in materia, da alcune procedure interne (attualmente non sempre formalizzate).

In base all'attuale assetto organizzativo della Banca, le attività inerenti la gestione del processo di gestione della clientela prevedono il coinvolgimento delle seguenti Funzioni e figure:

- Consiglio di Amministrazione
- Direzione Generale
- Funzione Crediti
- Titolari di filiale
- Ufficio Mercato (all'interno della Funzione Banca del Territorio)
- RSPP

1.10.5.3 Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo di gestione della clientela (debitori) si basa su elementi quali:

- segregazione delle attività di autorizzazione;
- Codice Etico aziendale;
- archiviazione della documentazione sia fisica che elettronica;
- Codice disciplinare;
- Procedure organizzative formalizzate (attualmente non tutte).

1.10.5.4 Linee di condotta

Le Funzioni della Banca a qualsiasi titolo coinvolte nel processo di gestione della Clientela sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, nonché le disposizioni di legge vigenti in materia.

1.10.5.5 Principi di comportamento

Per quanto riguarda il processo di gestione della clientela, tutti i destinatari del presente documento devono:

- attenersi al codice disciplinare approvato dalla Banca;
- attenersi al codice etico aziendale;
- predisporre tutta la documentazione, comprensiva di allegati, in conformità con gli adempimenti previsti dalle normative.

Per quanto riguarda il processo di gestione dei finanziamenti agevolati, tutti i destinatari del presente documento devono:

- qualora sia previsto il coinvolgimento di Società esterne nella predisposizione delle pratiche di richiesta/gestione del finanziamento o nella successiva esecuzione di attività dei programmi finanziati, i contratti con tali Società devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti alla corruzione e alla truffa ai danni di enti pubblici).

1.10.5.6 Comportamenti vietati

È espressamente vietato indurre in errore qualsiasi soggetto tramite artifici o raggiri, danneggiando gli interessi dello Stato o di un altro ente pubblico (es. producendo documentazione falsa della Banca per ottenere un qualsiasi vantaggio). E' espressamente vietato esercitare pressione psicologica tramite minacce e/o altre attività coercitive diversamente da quanto previsto dalle diverse normative.

1.10.6 Protocollo per la gestione dei processi di antiriciclaggio

1.10.6.1 Obiettivi

In ottemperanza alle prescrizioni della disciplina relativa alla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D.Lgs. 231/2001), il presente documento ha l'obiettivo di definire i ruoli, le responsabilità operative, i principi di controllo e di comportamento nell'ambito delle procedure con impatti sull'Antiriciclaggio.

Ai sensi della citata normativa, il processo in oggetto potrebbe costituire una delle modalità strumentali attraverso cui commettere i seguenti reati (Famiglie e fattispecie di reati), secondo le modalità operative (Modalità operative di commissione di reati) esemplificate a fianco:

Modalità operative di commissione di reati	Famiglie e fattispecie di reati	Note
Sostituzione o trasferimento di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, ovvero compimento in relazione ad essi di altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa; impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.	Antiriciclaggio: • Ricettazione; • Riciclaggio; • Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.	

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte della Banca, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

1.10.6.2 Ambito di applicazione e responsabilità

Il presente protocollo si applica a tutte le Funzioni ed a tutti i dipendenti ed i collaboratori della Banca coinvolti a qualsiasi titolo nella procedura in materia di adempimenti "Antiriciclaggio".

Le modalità operative circa la gestione del processo in oggetto sono disciplinate, oltre che dalle disposizioni di legge in materia, da alcune procedure interne (attualmente non sempre formalizzate)

In base all'attuale assetto organizzativo della Banca, le attività inerenti gli adempimenti "Antiriciclaggio", prevedono il coinvolgimento delle seguenti Funzioni e figure:

- Funzione AML e Responsabile SOS
- Titolari di Filiale
- Ufficio Mercato (all'interno della Funzione Banca del Territorio)

1.10.6.3 Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio degli adempimenti in materia di Antiriciclaggio, si basa su elementi come la chiara attribuzione di ruoli e responsabilità, la definizione delle facoltà e dei poteri autorizzativi, nonché la tracciabilità degli atti a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono rappresentati da:

- formalizzazione degli adempimenti in materia di antiriciclaggio
- segregazione delle attività di autorizzazione
- Codice Etico aziendale

1.10.6.4 Linee di condotta

Le Funzioni della Banca a qualsiasi titolo coinvolte nella procedura in materia di adempimenti "Antiriciclaggio" sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, nonché le disposizioni di legge vigenti in materia.

1.10.6.5 Principi di comportamento

Per quanto riguarda la procedura in materia di Antiriciclaggio, tutti i destinatari del presente documento devono:

- prevedere e adottare adeguate procedure in conformità con gli adempimenti previsti dalla normativa quali ad esempio: identificazione e adeguata verifica della clientela, registrazione delle operazioni in AUI, segnalazioni di operazioni sospette, esecuzione di controlli obbligatori relativi alle singole operazioni.
- predisporre tutta la documentazione, comprensiva di allegati, in conformità con gli adempimenti previsti dalle normative.

1.10.6.6 Comportamenti vietati

È espressamente vietato:

- La costituzione o il finanziamento di associazioni che compiano attività di violenza con fini di terrorismo, il favoreggiamento nei confronti di persone appartenenti a dette associazioni, l'arruolamento di persone per il compimento di atti di violenza, gli attentati alla vita o all'incolumità delle persone, il danneggiamento di cose mobili o immobili con l'uso di dispositivi esplosivi.
- L'omessa registrazione di operazioni in AUI e/o l'omissione di controlli obbligatori relativi alle singole operazioni ai fini di favorire consapevolmente l'operatività illecita di un cliente.
- L'omessa segnalazione antiriciclaggio ai fini di favorire consapevolmente l'operatività illecita di un cliente.

1.10.7 Protocollo per la gestione delle visite ispettive

1.10.7.1 Obiettivi

In ottemperanza alle prescrizioni della disciplina relativa alla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D.Lgs. 231/2001), il presente documento ha l'obiettivo di definire i ruoli, le responsabilità operative, i principi di controllo e di comportamento nell'ambito della procedura di gestione delle visite ispettive degli organi di vigilanza e/o delle citazioni in giudizio.

Ai sensi della citata normativa, il processo in oggetto potrebbe costituire una delle modalità strumentali attraverso cui commettere i seguenti reati (Famiglie e fattispecie di reati), secondo le modalità operative (Modalità operative di commissione di reati) esemplificate a fianco:

Modalità operative di commissione di reati	Famiglie e fattispecie di reati	Note
La condotta può essere realizzata chiunque che, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale.	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte della Banca, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

1.10.7.2 Ambito di applicazione e responsabilità

Il presente protocollo si applica a tutte le Funzioni ed a tutti i dipendenti ed i collaboratori della Banca coinvolti a qualsiasi titolo nella procedura di gestione delle visite ispettive degli organi di vigilanza e/o delle citazioni in giudizio.

Le modalità operative circa la gestione del processo in oggetto sono disciplinate, oltre che dalle disposizioni di legge in materia, dalle procedure interni (attualmente non formalizzate).

In base all'attuale assetto organizzativo della Banca, le attività inerenti le visite ispettive, prevedono il coinvolgimento delle seguenti Funzioni e figure:

- Consiglio di Amministrazione
- Direzione Generale

1.10.7.3 Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dell'attività di gestione delle visite ispettive e/o citazioni in giudizio, si basa su elementi come la chiara attribuzione di ruoli e responsabilità, la definizione delle facoltà e dei poteri autorizzativi, nonché la tracciabilità degli atti a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono rappresentati da:

- Codice Etico aziendale
- archiviazione della documentazione
- poteri di firma e di rappresentanza

1.10.7.4 Linee di condotta

Le Funzioni della Banca a qualsiasi titolo coinvolte nella procedura di gestione delle visite ispettive e/o citazioni in giudizio sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, nonché le disposizioni di legge vigenti in materia.

1.10.7.5 Principi di comportamento

Per quanto riguarda l'attività in oggetto, tutti i destinatari del presente documento devono:

- agire costantemente con trasparenza e chiarezza, rispettando rigorosamente le procedure previste dalle norme applicabili;
- predisporre tutta la documentazione, comprensiva di allegati in conformità con gli adempimenti previsti dalle normative.

1.10.7.6 Comportamenti vietati

È espressamente vietata la diffusione di notizie false, o compimento di operazioni simulate (operazioni che le parti non abbiano inteso in alcun modo realizzare, o/e operazioni che presentino un'apparenza difforme rispetto a quelle effettivamente volute) o altri artifici.

1.10.8 Protocollo per la gestione dei beni costituenti patrimonio culturale

1.10.8.1 Obiettivi

In ottemperanza alle prescrizioni della disciplina relativa alla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D.Lgs. 231/2001), il presente documento ha l'obiettivo di definire i ruoli, le responsabilità operative, i principi di controllo e di comportamento nell'ambito della procedura relativa alla corretta gestione dei beni costituenti Patrimonio culturale.

Ai sensi della citata normativa, il processo in oggetto potrebbe costituire una delle modalità strumentali attraverso cui commettere i seguenti reati (Famiglie e fattispecie di reati), secondo le modalità operative (Modalità operative di commissione di reati) esemplificate a fianco:

Modalità operative di commissione di reati	Famiglie e fattispecie di reati	Note
Chiunque provveda a commettere il furto di beni culturali, appropriazione indebita di beni culturali, ricettazione di beni culturali, impiego di beni culturali provenienti da delitto, riciclaggio di beni culturali, autoriciclaggio di beni culturali, falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali, violazioni in materia di alienazione di beni culturali, importazione illecita di beni culturali, uscita o esportazione illecite di beni culturali, distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici, devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici, contraffazione di opere d'arte.	Delitti contro il patrimonio culturale	La banca alla data di approvazione della presente revisione del modello non ha la detenzione e/o gestione di beni costituenti patrimonio culturale; in astratto va ipotizzata la configurazione del reato anche con riguardo alla ricettazione o riciclaggio di beni culturali

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte della Banca, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

1.10.8.2 Ambito di applicazione e responsabilità

Il presente protocollo si applica a tutte le Funzioni ed a tutti i dipendenti ed i collaboratori della Banca coinvolti a qualsiasi titolo nel processo di gestione dei Beni costituenti Patrimonio culturale.

Le modalità operative circa la gestione del processo in oggetto sono disciplinate, oltre che dalle disposizioni di legge in materia, dalle procedure interne che attualmente non sono sempre formalizzate, atteso che la Banca, alla data di approvazione della presente revisione del Modello 231 non detiene a vario titolo beni costituenti Patrimonio culturale.

Ad ogni modo, in base all'attuale assetto organizzativo della Banca, le attività inerenti la corretta gestione dei beni costituenti Patrimonio culturale prevedono il coinvolgimento delle seguenti Funzioni e figure:

- Consiglio di Amministrazione
- Direzione Generale
- Funzione Affari Legali e Societari

1.10.8.3 Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio della corretta detenzione di beni costituenti Patrimonio culturale si basa su elementi come la chiara attribuzione di ruoli e responsabilità, la definizione delle facoltà e dei poteri autorizzativi, nonché la tracciabilità degli atti a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono rappresentati da:

- formalizzazione degli adempimenti in materia di antiriciclaggio (Regolamento Risk Management)
- segregazione delle attività di autorizzazione
- Codice Etico aziendale

1.10.8.4 Linee di condotta

Le Funzioni della Banca a qualsiasi titolo coinvolte nella procedura di corretta gestione di beni costituenti Patrimonio culturale sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, nonché le disposizioni di legge vigenti in materia.

1.10.8.5 Principi di comportamento

Per quanto riguarda l'attività in oggetto, tutti i destinatari del presente documento devono:

- agire costantemente con trasparenza e chiarezza, rispettando rigorosamente le procedure previste dalle norme applicabili;
- predisporre tutta la documentazione, comprensiva di allegati in conformità con gli adempimenti previsti dalle normative.

1.10.8.6 Comportamenti vietati

È espressamente vietato:

- occultare e/o alterare documenti che possano comprovare l'esistenza di beni costituenti patrimonio culturale;
- costituire fondi neri per finalità di acquisto di beni costituenti patrimonio culturale, allo scopo di assicurare alla Banca un qualsivoglia beneficio o vantaggio;
- tenere comportamenti che possano alterare, deturpare, danneggiare beni costituenti patrimonio culturale.

1.11 FORMAZIONE, DIFFUSIONE, RIESAME E AGGIORNAMENTO DEL MOGC

Affinché il MOGC possa essere efficace, è necessario che tutti i Destinatari siano a conoscenza del suo contenuto: la Banca ha predisposto appositi interventi di comunicazione e formazione per tutto il personale coinvolto, con lo scopo di garantire la diffusione nell'organizzazione dei principi ispiratori e delle regole di condotta.

Al fine di verificare l'effettività, l'adeguatezza, il mantenimento nel tempo dei requisiti di efficacia e funzionalità, è prevista un'attività di riesame svolta periodicamente dall'Organismo di Vigilanza, a cui spetta il compito di curare l'aggiornamento del MOGC.

L'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento delle sue funzioni, si avvale delle competenti strutture aziendali attraverso il coordinamento della Alta Direzione. L'Organismo inoltre riferisce periodicamente al Cda (Semestralmente) sullo stato di applicazione del MOGC e sulle eventuali necessità di aggiornamento, proponendo le eventuali integrazioni e/o modifiche ritenute idonee.

L'attività di riesame e di eventuale aggiornamento del MOGC è prevista con cadenza minima annuale, salvo il caso in cui vi sia la necessità di intervenire tempestivamente, ovvero:

- qualora sia modificato il novero di reati ricompresi nell'ambito del D.Lgs. 231, con implicazioni rilevanti per le attività svolte dalla Banca;
- qualora nella Società siano svolte nuove attività sensibili o vi siano significative modifiche organizzative;
- qualora vi siano evidenze di carenze nel MOGC tali per cui sia necessario un tempestivo adeguamento.

PARTE B

La Parte B del documento si pone l'obiettivo di contestualizzare i reati 231 nella realtà della Banca indicando la metodologia utilizzata, il Rischio Residuo e le Aree Critiche e da adeguare.

Inoltre, nel primo capitolo della Parte B si riporta uno schema riepilogativo comprendente Reati 231, Unità Organizzative della Banca (da organigramma) e processi in uso presso la Banca.

1.12 Reati, processi e unità organizzative

Si rimanda all'allegato n. 3.

1.13 Analisi attività sensibili

La Parte B del presente documento illustra le analisi effettuate per la determinazione delle attività sensibili della Banca (ex art. 6 comma 2 punto a) del D.Lgs. 231/2001.

Sono riportati l'approccio metodologico, le analisi e le risultanze dell'attività di Risk Assessment che è stata effettuata nell'ambito della Banca nel corso del 2024.

L'analisi del rischio è stata realizzata tramite confronto con il personale della Banca, i Responsabili delle diverse Funzioni aziendali. Tali incontri sono stati mirati a:

- individuare le "attività sensibili": vale a dire le attività che risultano interessate da potenziali casistiche di reato;
- analizzare i rischi potenziali: si è proceduto attraverso l'individuazione delle possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree della Banca. L'analisi, propedeutica anche ad una corretta valutazione/progettazione delle misure preventive, è sfociata in una rappresentazione esaustiva di come le fattispecie di reato possano essere attuate rispetto al contesto operativo interno ed esterno della Banca;
- valutare il sistema di controlli preventivi: le attività precedentemente descritte si completano con una valutazione del sistema di controlli preventivi e contromisure esistenti, volto a limitare eliminare i rischi e individuare le aree di potenziale adeguamento, quando ritenuto necessario.

L'analisi è stata condotta prendendo a riferimento le tipologie di reato ricomprese alla data del 31 Dicembre 2024 nell'ambito di applicazione del Decreto.

Le attività di risk assessment sono state realizzate attraverso incontri con i Responsabili delle diverse Funzioni ed hanno avuto come obiettivo quello di raccogliere e analizzare la documentazione interna nonché di approfondire le consuetudini interne, al fine di individuare le attività sensibili e valutare l'efficacia del sistema di controllo interno rispetto al Decreto Legislativo 231 dell'8 giugno 2001.

Al fine di procedere alla identificazione delle attività "nel cui ambito possono essere commessi i reati" si è proceduto, con i responsabili di ciascuna unità organizzativa, alla verifica della presenza delle attività sensibili ai reati 231 e, laddove presenti, ad acquisire una serie di informazioni utili per quantificare la probabilità di accadimento del reato e la tipologia dei relativi controlli atti a mitigare i rischi rilevati.

Le attività sensibili sono state organizzate in un database di riferimento (c.d. database dei rischi 231) che è di supporto nel monitoraggio periodico dei rischi e nel loro aggiornamento. Al fine di definire la probabilità di accadimento del reato è stato utilizzato come parametro di riferimento la frequenza delle attività ritenute sensibili nel corso di un anno, utilizzando la scala di valutazione di seguito riportata:

Parametro di riferimento della probabilità di accadimento	Breve descrizione del parametro di riferimento individuato	Numero di operazioni effettuate	Intervallo temporale
0	Impossibile data l'operatività della Banca, come da regolamento interno e da Statuto		
1	Reato tecnicamente possibile ma con bassa probabilità di accadimento	X ≤ 50	1 anno
2	Reato possibile con probabilità di accadimento media	51 ≤ X ≤ 100	1 anno
3	Reato con probabilità di accadimento alta	X ≥ 101	1 anno

Nella tabella sottostante, si riportano i valori utilizzati ai fini dell'analisi indicanti l'efficacia dei controlli posti a mitigare i rischi rilevati:

Parametro di riferimento dell'efficacia del controllo	Breve descrizione del parametro di riferimento individuato	Efficacia controlli
0	Controllo assente/inefficace	0 ≤ Y < 0,15
1	Controllo da adeguare perché previsto ma non effettuato o effettuato in modo non costante	0,15 ≤ Y < 0,45
2	Controllo svolto regolarmente, ma migliorabile	0,45 ≤ Y ≤ 0,55
3	Presenza di regolari controlli di primo livello, di procedura informatica e di audit/secondo livello	Y > 0,55

Sulla base dell'analisi congiunta relativa alla presenza ed efficacia dei controlli e alla probabilità di accadimento del reato, sono stati individuati i seguenti GAP:

- Trascurabile;
- Area sotto controllo;
- Area da adeguare;
- Area critica

Si riporta uno schema riassuntivo della situazione riscontrata nella Banca:

Efficacia controllo interno	Efficace: presenza di regolari controlli primo livello, di procedura informatica e di audit/secondo livello	41	10	2	9
	Migliorabile: controllo previsto e svolto regolarmente		22	1	5
	Da adeguare: controllo previsto ma non effettuato o effettuato in modo non costante		00	00	00
	Assente o inefficace: controllo assente		00	00	00
		Nulla	Bassa	Media	Alta

Dall'analisi è emerso quanto segue:

- 41 rischi non applicabili (vista l'operatività della Banca il rischio è ritenuto non applicabile);
- 43 rischi risultano sotto controllo in virtù dei presidi posti in essere dalla Banca con riferimento alla presenza di regolari controlli;
- 6 rischi risultano potenzialmente da adeguare in termini di presidio;
- 00 rischi sono risultati critici.

1.14 Rischio residuo

Di seguito si riporta la scala di valori qualitativi attribuiti ai rischi residui della Banca.

Come valore di riferimento per il calcolo del rischio residuo è stata individuata la percentuale di rischi da ritenere critici o da adeguare sul totale dei rischi applicabili.

VALORI	INTERVALLO	PERCENTUALE IN TYCHE	NOTE
NULLO	da 0 – 5%		
BASSO	da 5 – 15%	12%	
MEDIO	da 15 – 20%		
ALTO	Maggiore del 20%		

Per individuare le attività sensibili ex art. 6 comma 2 punto a) del D.Lgs. 231/2001 si è provveduto ad effettuare un'analisi dei compiti e delle responsabilità della Banca, così come definiti nell'Organigramma aziendale.

Tale analisi ha preso in esame la documentazione organizzativa della Banca. Per ogni attività a potenziale rischio così individuata è stata valutata:

- la possibilità di accadimento di reato nello svolgimento delle attività sensibili;
- l'individuazione e formalizzazione delle diverse unità operative coinvolte nello svolgimento dell'attività rischiosa;

- la normativa di riferimento, interna ed esterna;
- la presenza ed efficacia dei controlli e contromisure.

Di seguito sono riportate, per ciascuna struttura esaminata, in corrispondenza delle aree individuate come sensibili, le fattispecie di reato che potrebbero verificarsi ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Per ciascuna Unità Organizzativa analizzata, si riportano:

- attività sensibili;
- processo organizzativo di riferimento;
- contromisure in atto;
- aree critiche;
- proposte di miglioramento.

I reati di associazione per delinquere e/o di stampo mafioso (art. 24-ter) per loro natura sono da considerarsi trasversali a tutte le funzioni aziendali e a tutte le attività a rischio di commissione reati 231. Considerata la natura trasversale del reato stesso, può essere indicato come un reato accessorio, la cui esistenza è condizionata ad un reato principale. La probabilità di accadimento e la tipologia ed efficacia dei relativi controlli atti a mitigare i rischi coincidono con quelle definite per quanto concerne il reato presupposto (principale) associato al processo sensibile in considerazione.

1.15 Aree critiche

Alla luce dei presidi implementati ed in corso d'implementazione non si rilevano Aree Critiche.

1.16 Aree da adeguare

Di seguito si riportano le aree da tenere sotto osservazione in quanto da adeguare:

Processo	U.O. Responsabile	Reato ipotizzato	Proposte di mitigazione
Finanziamenti agevolati	Banca del Territorio NPE Crediti Erariali Special Situations Sviluppo commerciale procedure	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato	Implementare e abilitare la filiale sui controlli Scipafi relativamente ai documenti reddituali.
Gestione rapporti con la clientela	Banca del Territorio NPE Crediti Erariali Special Situations Sviluppo commerciale procedure	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	E' in fase di studio l'implementazione della Scrivania dei controlli (CSE).
Gestione adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro	Presidente CDA	Omicidio colposo e Lesioni personali colpose	- Effettuare la valutazione dei rischi ed elaborare il documento di valutazione dei rischi (DVR) con riferimento a tutte le sedi (legale e operative) della Banca; - Designare i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio e di primo soccorso, prevedendo gli aggiornamenti formativi necessari;
			- Individuare i Preposti per l'effettuazione delle attività di vigilanza previste in capo ad esso.

Gestione rapporti con la clientela	Banca del Territorio NPE Crediti Erariali Special Situations Sviluppo commerciale procedure	Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	E' in fase di studio l'implementazione della Scrivania dei controlli (CSE).
Gestione rapporti con la clientela	Banca del Territorio NPE Crediti Erariali Special Situations Sviluppo commerciale procedure	Trasferimento fraudolento di valori	E' in fase di studio l'implementazione della Scrivania dei controlli (CSE).
Gestione software e licenze	Funzione Finance	Reati in materia di violazione del diritto d'autore	- Individuazione di una risorsa da indicare come responsabile del processo; - Formalizzare il processo organizzativo; - Creare apposito data base delle licenze in uso con eventuale scadenzario.;

1.17 I soggetti apicali ed il rischio residuo

Nel corso dell'analisi sono stati coinvolti nel Risk Assessment anche gli Organi Apicali della Banca, identificati nel Consiglio di Amministrazione e nella Direzione Generale.

Il presente documento è stato condiviso con dipendenti, collaboratori e organi sociali della Banca, nonché pubblicato sul sito internet della Banca per una corretta ed adeguata diffusione.

In base a quanto emerso nel Risk Assessment, sull'operatività della Banca, sul pregresso, sulla situazione organizzativa attuale è stato individuato un rischio residuo di commissione reati 231 medio in virtù della natura delle attività svolte dalla Società, dal ruolo svolto dalle funzioni di controllo.

PARTE C

La parte C riepiloga gli allegati al Modello

1.18 Allegati

Allegato 1: Catalogo reati 231 aggiornamento 31.12.2024 Allegato 2: Data Base dei rischi 231 rev. Dicembre 2024

Allegato 3: Matrice Reati e Funzioni aziendali rev. Dicembre 2024


Tyche
BANK