

# BANCA SISTEMA

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE  
EX D.LGS. 231/2001**

**PARTE GENERALE**

**Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 luglio 2024**

## **INDICE**

<b>CAPITOLO 1: INTRODUZIONE E DEFINIZIONI .....</b>	<b>4</b>
1.1 Introduzione .....	4
1.2 Definizioni .....	5
<b>CAPITOLO 2: LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE .....</b>	<b>8</b>
2.1 Premessa .....	8
2.2 Il perimetro della responsabilità “penale” degli Enti: i reati presupposto.....	9
2.2.1 Gli autori dei Reati Presupposto: soggetti apicali e soggetti sottoposti.....	10
2.2.2 L’interesse o il vantaggio per l’Ente .....	11
2.2.3 I Reati Presupposto.....	12
2.3 Le sanzioni previste dal Decreto .....	13
2.4 Reati commessi all’estero .....	14
2.5 Delitti tentati.....	15
2.6 L’esclusione della responsabilità amministrativa: la c.d. esimente .....	15
2.7 Quadro normativo di riferimento.....	16
<b>CAPITOLO 3: ASSETTO ORGANIZZATIVO E PERIMETRO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>18</b>
3.1 Assetto istituzionale e sistema di <i>governance</i> .....	18
3.1.1 Il Modello di Governance.....	18
3.2 La struttura organizzativa e il sistema delle procure e delle deleghe .....	20
3.3 <i>Compliance Program</i> .....	22
3.4 Prevenzione e gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro .....	23
3.5 Rappresentanza Legale della Società.....	25
<b>CAPITOLO 4: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....</b>	<b>27</b>
4.1 Premessa .....	27
4.2 Motivazione per l’adozione del Modello .....	27
4.3 Quadro normativo di riferimento.....	28
4.4 Modalità di realizzazione e struttura del Modello .....	29
4.5 Adozione del Modello.....	30
4.6 Criteri per attuazione, aggiornamento o adeguamento del Modello .....	30
4.7 I Destinatari del Modello .....	31
4.8 Diffusione del Modello e formazione .....	31
4.9 Monitoraggio e aggiornamento delle procedure .....	33
4.10 Il sistema dei controlli previsti dal Modello .....	33
4.11 <i>Whistleblowing</i> .....	34
4.12 Struttura del sistema disciplinare.....	37
4.12.1 Funzione.....	37
4.12.2 Misure nei confronti dei dipendenti .....	37
4.12.3 Misure nei confronti del Collegio Sindacale.....	40
4.12.4 Misure nei confronti del Consiglio di Amministrazione .....	40
4.12.5 Misure nei confronti di collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi .....	41
4.13 Informazioni all’Organismo di Vigilanza.....	41
<b>CAPITOLO 5: L’ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>42</b>
5.1 Composizione e regolamento .....	42
5.2 I compiti dell’Organismo di Vigilanza.....	43
5.3 I poteri dell’Organismo di Vigilanza .....	43

# **BANCA**

---

# **SISTEMA**

<b>5.4</b>	<b>Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>44</b>
<b>5.5</b>	<b>Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario .....</b>	<b>46</b>
<b>5.6</b>	<b>Contatti dell'Organismo di Vigilanza.....</b>	<b>47</b>

### 1.1 Introduzione

Con il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, “**D. Lgs. 231/2001**” o “**Decreto**”) è stato introdotto nel nostro ordinamento il principio della responsabilità della persona giuridica<sup>1</sup> per fatti-reato commessi da determinati soggetti nell’esercizio dell’attività a favore delle persone giuridiche cui appartengono.

Si tratta di una responsabilità ibrida, che si pone a metà strada tra la responsabilità penale in senso stretto, tuttora ancorata alla persona fisica, e la responsabilità amministrativa regolamentata dalla Legge n. 689/1981. La stessa Relazione al D. Lgs. 231/2001 parla di “*nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo, dal momento che tale responsabilità, poiché conseguente da reato e legata (per espressa volontà della legge delega) alle garanzie del processo penale, diverge in non pochi punti dal paradigma di illecito amministrativo*” vigente nel nostro ordinamento. Con la normativa in commento è stata pertanto introdotta per la prima volta la possibilità di infliggere sanzioni direttamente in capo all’ente a cui è riconducibile l’autore del reato.

Poiché l’obiettivo del D. Lgs. 231/2001 è di prevenire la commissione dei reati, il legislatore ha stabilito un sistema volto a limitare e/o a escludere la responsabilità degli enti per fatti illeciti commessi dai propri dipendenti, qualora la persona giuridica **dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire determinati reati**, che è lo scopo del presente documento (di seguito, “**Modello**”).

In conformità all’art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, il Modello rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che:

- i. incidono sul funzionamento interno della Banca e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l’esterno;
- ii. regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle Attività Sensibili, finalizzato a prevenire la commissione dei c.d. Reati Presupposto.

Sotto la propria responsabilità, **Banca Sistema S.p.A.** (di seguito, la “**Banca**” o “**Banca Sistema**”) provvede all’attuazione del Modello nel proprio ambito organizzativo in relazione alle proprie caratteristiche e alle attività dalla stessa in concreto poste in essere nelle aree a rischio.

---

<sup>1</sup> Ai sensi dell’art. 1, secondo e terzo comma, del D. Lgs. 231/2001, la normativa si applica “*agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica*”, mentre non si applica “*allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale*”.

L'adozione del Modello, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Banca con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale, da cui scaturiscono benefici per una molteplicità di *stakeholder*: soci, amministratori, dipendenti, creditori, fornitori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alla vita della Banca.

## **1.2 Definizioni**

Al fine di agevolare la lettura del Modello, in aggiunta alle ulteriori definizioni riportate di volta in volta nel testo, i seguenti termini indicati con la lettera maiuscola avranno, sia al singolare che al plurale, il significato di seguito riportato:

<b>Attività sensibili</b>	Attività svolte dalla Banca nel cui ambito ricorre il rischio, ancorché astratto, di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231; rientrano in tale definizione anche le attività cosiddette “strumentali”, in quanto non direttamente a rischio di reati, ma strumentali e funzionali alla commissione di questi.
<b>Autorità</b>	Indica, a titolo esemplificativo, l’Autorità giudiziaria, la Corte dei Conti, l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), la Guardia di Finanza, l’Agenzia delle Entrate, le Istituzioni, le Pubbliche Amministrazioni, il Garante della privacy, l’AGCM, l’ASL.
<b>Aree a Rischio Reato</b>	Indica le aree e attività aziendali nel cui ambito potrebbero potenzialmente e astrattamente crearsi le occasioni, le condizioni e gli strumenti per la commissione dei Reati Presupposto.
<b>Clienti</b>	Indica i soggetti che hanno sottoscritto un contratto con Banca Sistema e verso i quali quest’ultima eroga servizi e prestazioni e/o cede beni.
<b>Codice Etico</b>	È il documento che definisce i principi ispiratori, le leggi e le normative nonché le regole interne, in un quadro di valori etici di correttezza, riservatezza, trasparenza e conformità alle disposizioni applicabili (di origine esterna o interna). Il Codice Etico è parte integrante del Modello.
<b>Collaboratori</b>	Indica i soggetti che intrattengono con Banca Sistema rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, di agenzia, di rappresentanza, di lavoro occasionale, etc.

(prevalentemente personale senza vincolo di subordinazione).

**Consulenti**

Indica i soggetti incaricati di assistere Banca Sistema nel compimento delle proprie attività su base continuativa o occasionale, in forza di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.

**Destinatari**

Indica i soggetti ai quali si applicano le disposizioni del presente Modello e, in particolare, il Consiglio di Amministrazione, i Dipendenti, i Collaboratori, i Consulenti, i Fornitori, i Partner.

**Dipendenti**

Indica i soggetti che intrattengono con Banca Sistema un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, o parasubordinato. Sono inclusi nella definizione anche i lavoratori in distacco, gli stagisti e in generale tutti coloro che svolgano tirocinio di formazione professionale.

**Direzioni (o anche Aree)**

Indica le unità funzionali nelle quali è suddivisa la struttura organizzativa della Banca, meglio descritte nell'organigramma.

**Ente**

Indica i soggetti sottoposti alla disciplina di cui al Decreto, con le esclusioni previste dal Decreto stesso.

**Fornitori**

Indica coloro che forniscono beni o prestano servizi o eseguono lavori in favore della Banca. Rientrano in tale definizione anche i subappaltatori e le Banche di cui Banca Sistema si avvale per eseguire le proprie attività.

**Linee Guida**

Indica le Linee Guida adottate da Confindustria per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma terzo, del D. Lgs. 231/2001, come vigenti *pro tempore*.

**Modello**

Indica il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Banca con i suoi allegati e le successive modifiche ed integrazioni, unitamente a tutte le procedure, istruzioni, circolari, e altri documenti ivi richiamati.

**Organismo o, anche, ODV**

Indica l'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, istituito dalla Banca ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto.

# **BANCA** **SISTEMA**

<b>Pubblica Amministrazione o P.A.</b>	Indica la Pubblica Amministrazione e qualsiasi altro soggetto pubblico.
<b>Partner</b>	Indica le controparti contrattuali della Banca, inclusi i Fornitori, i Collaboratori, gli agenti di vendita, i distributori, i subappaltatori, gli sponsor, i soggetti sponsorizzati e qualsiasi altro soggetto con il quale la Banca addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con la stessa nell'ambito delle sue Attività Sensibili.
<b>Procedure</b>	Indica le procedure adottate dalla Banca per gestire le attività sensibili e prevenire la commissione dei Reati Presupposto.
<b>Reati Presupposto</b>	Indica le fattispecie di reato richiamate dal D. Lgs. 231/2001 ovvero da altra normativa che richiami espressamente tale Decreto.
<b>Soggetti Apicali</b>	Indica le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Banca o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o la direzione della Banca.
<b>Soggetti Sottoposti</b>	Indica i Dipendenti che agiscono alle dipendenze dei Soggetti Apicali.
<b>Terzi</b>	Indica tutti quei soggetti che intrattengono con la Banca rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza, rapporti di agenzia, rapporti di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretizzano in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i partner, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché <i>joint-venture</i> ).

## **CAPITOLO 2: LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE**

### **2.1 Premessa**

**Banca Sistema** ha un assetto organizzativo, amministrativo e contabile coerente con gli obiettivi di buon governo previsti dall'art. 2086 del Codice civile.

Tale assetto è funzionale non solo al raggiungimento degli obiettivi della Banca, ma anche alla rilevazione tempestiva degli eventuali fattori di crisi che si venissero a profilare, a tutela di tutti i portatori di interesse che intrattengono rapporti economico-commerciali con la Banca.

Nella convinzione che la commissione di reati o comunque la violazione delle regole che governano l'attività di **Banca Sistema** sia di per sé un fattore di crisi (prima ancora delle pesanti sanzioni che ne potrebbero derivare), il Modello di Organizzazione e Gestione è considerato parte integrante ed essenziale del suo intero assetto organizzativo.

Il Documento qui di seguito esteso è il frutto di:

- i)** una accurata analisi dei rischi di commissione dei Reati Presupposto a cui la Banca, nello svolgimento della sua attività, potrebbe trovarsi esposta;
- ii)** una attenta individuazione delle Attività Sensibili, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e in quali modalità potrebbero astrattamente realizzarsi le predette fattispecie di reato;
- iii)** la rilevazione del sistema di controllo esistente con riferimento ai "principi di controllo" applicati;
- iv)** la previsione delle regole di individuazione, composizione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e la reportistica da e verso tale Organismo;
- v)** la definizione del sistema disciplinare applicabile in caso di violazione delle regole richiamate dal Modello;
- vi)** la previsione del sistema di gestione dei flussi finanziari;
- vii)** la definizione dei tratti essenziali del sistema organizzativo per l'adempimento di tutti gli obblighi relativi al rispetto degli standard previsti dall'art. 30 del D. Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- viii)** la specificazione delle modalità di aggiornamento del Modello stesso.

Quanto previsto dal Modello è completato dalle previsioni del Codice Etico, che fissa i principi di comportamento che orientano tutti coloro i quali operano in Banca Sistema e per essa.

Più in particolare, il Modello è così articolato:

- A.** la **Parte Generale**, che contiene:



- il contesto normativo di riferimento;
- il modello di *governance* di Banca Sistema e gli strumenti organizzativi esistenti a supporto del Modello;
- le finalità perseguite con l'adozione del Modello;
- la metodologia adottata per l'analisi delle Attività Sensibili e dei relativi presidi;
- l'individuazione e la nomina dell'Organismo di Vigilanza di Banca Sistema con indicazione dei poteri, dei compiti e dei flussi informativi che lo riguardano;
- il sistema disciplinare e il relativo apparato sanzionatorio;
- il piano di informazione e formazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;
- i criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.

**B.** la **Parte Speciale**, contenente l'analisi e l'individuazione delle Aree Sensibili, i Principi Generali di Comportamento e le Procedure Specifiche.

Costituiscono, inoltre, parti integranti del Modello il Codice Etico e l'Allegato, contenente l'elenco dettagliato dei reati presupposti previsti dal D. Lgs. 231/2001 nella loro formulazione *pro tempore*.

## **2.2 Il perimetro della responsabilità “penale” degli Enti: i reati presupposto**

Come riportato nel Capitolo 1, il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità degli Enti per i Reati Presupposto commessi da un soggetto, sottoposto o apicale, *nell'interesse o a vantaggio* degli stessi Enti.

Si tratta di una nuova e più estesa forma di responsabilità, che si aggiunge a quella - esclusivamente personale - dell'autore materiale dell'illecito penalmente rilevante.

Il Decreto prevede infatti che gli Enti possano essere ritenuti responsabili, e conseguentemente sanzionati, esclusivamente in relazione al compimento di specifici Reati Presupposto tassativamente indicati dalla richiamata normativa.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche (nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 c.p.) in relazione ai Reati Presupposto commessi all'estero dall'Ente, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso l'illecito.

La responsabilità dell'Ente sorge anche nel caso in cui uno dei Reati Presupposto sia commesso nella forma di tentativo (art. 56 c.p. e art. 26 D. Lgs. 231/2001).

## **2.2.1 Gli autori dei Reati Presupposto: soggetti apicali e soggetti sottoposti**

Il primo criterio fondamentale d'imputazione è costituito dalla identificazione dei soggetti autori del reato.

Con gli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, il Legislatore ha ritenuto che non fosse sufficiente una mera riconducibilità oggettiva del reato all'attività dell'Ente, ma che fosse anche necessaria una qualche forma di rimprovero specifico all'Ente stesso. Occorre quindi che il reato si sia realizzato come espressione della politica aziendale dell'Ente e, quindi, sia attribuibile ai soggetti in posizione apicale oppure che il reato derivi da una colpa di organizzazione, e quindi sia attribuibile oggettivamente ai subordinati.

In particolare, l'Ente è responsabile qualora il reato presupposto sia stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio da uno dei seguenti soggetti:

- a) 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 (c.d. "**soggetti apicali**");
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla precedente lett. a) (c.d. "**soggetti sottoposti**").

Il Decreto disciplina in modo diverso l'onere della prova a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da un soggetto sottoposto.

Qualora il reato sia stato commesso da un soggetto apicale, la legge presuppone che la commissione del reato sia espressione della politica d'impresa dell'Ente stesso e, quindi, ne presume la responsabilità, salvo prova contraria. In tal caso, **è l'Ente e non l'accusa ad essere gravato dall'onere di provare i c.d. fatti impeditivi della sua responsabilità.**

Se, invece, il Reato Presupposto è commesso da un soggetto sottoposto non è prevista alcuna inversione dell'onere della prova, cosicché **la dimostrazione della mancata adozione o dell'inefficace attuazione dei modelli organizzativi prescritti grava sulla pubblica accusa.**

Il Decreto contiene perlomeno due rilevanti particolarità da precisare in questa sede:

- 1) le sanzioni possono essere applicate anche nel caso di mero "concorso" del Soggetto Apicale o Sottoposto (ex art. 110 o 113 c.p.), cioè quando non ponga in essere il fatto nella sua *interezza*, ma fornisca un consapevole contributo causale alla realizzazione del reato;
- 2) le sanzioni possono essere applicate anche nel caso in cui l'autore materiale del reato sia "non identificato" o "non imputabile" oppure nel caso di estinzione del Reato Presupposto per cause diverse dall'amnistia.

## 2.2.2 L'interesse o il vantaggio per l'Ente

Il secondo criterio fondamentale d'imputazione consiste nel fatto che il Reato Presupposto deve essere stato commesso da uno dei soggetti sopra indicati **nell'interesse o a vantaggio dell'Ente**, senza che sia necessario il conseguimento effettivo e concreto dell'obiettivo.

La prima condizione attiene alle finalità che l'autore del reato si proponeva, ovvero al possibile utile dell'Ente (**interesse**); la seconda attiene all'effettivo utile conseguito dall'Ente (**vantaggio**)<sup>2</sup>.

L'interesse e il vantaggio costituiscono *criteri distinti, da considerarsi come concorrenti, ma alternativi tra loro*:

- per interesse deve intendersi la proiezione finalistica dell'azione, che deve essere valutata *ex ante*;
- per vantaggio, invece, deve intendersi la potenziale utilità anche non patrimoniale, oggettivamente accertabile, che deve essere valutata *ex post*.

Dal momento che le due condizioni sono alternative, l'effettivo conseguimento di un vantaggio dell'Ente, anche nel caso in cui l'autore del reato non lo avesse specificamente voluto realizzare, può comportare comunque l'attribuzione di responsabilità<sup>3</sup>.

Nei reati colposi non vi è una "coscienza e volontà" dell'azione, bensì una rimproverabilità dell'autore in forza di criteri elastici quali negligenza, imprudenza o imperizia (*colpa generica*) o di una violazione di norme, regolamenti, ordini o discipline (*colpa specifica*). In tali casi, pertanto, è difficile concepire che l'azione o omissione dell'autore siano effettuate con un interesse per l'Ente o nella prospettiva di farne conseguire un vantaggio.

In relazione ai Reati Presupposto punibili a titolo di colpa, pertanto, l'interesse o il vantaggio vanno letti nella prospettiva patrimoniale dell'Ente e non in una

---

<sup>2</sup> "In tema di responsabilità amministrativa degli enti, l'articolo 5 del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, che ne individua il presupposto nella commissione dei reati "nel suo interesse o a suo vantaggio", non contiene un'endiadi, perché i predetti termini hanno riguardo a concetti giuridicamente diversi, ed evocano criteri concorrenti, ma alternativi: il richiamo all'interesse dell'ente valorizza una prospettiva soggettiva della condotta delittuosa posta in essere dalla persona fisica da apprezzare *ex ante*, per effetto di un indebito arricchimento prefigurato, ma non necessariamente realizzato, in conseguenza dell'illecito; il riferimento al vantaggio valorizza, invece, un dato oggettivo che richiede sempre una verifica *ex post* quanto all'obbiettivo conseguimento di esso a seguito della commissione dell'illecito presupposto, pur in difetto della sua prospettazione *ex ante*. Da ciò deriva che i due presupposti si trovano in concorso reale, cosicché, ricorrendo entrambi, l'ente si troverebbe a dover rispondere di una pluralità di illeciti (situazione disciplinata dall'articolo 21 del decreto legislativo n. 231 del 2001)" (cfr., Cassazione penale, sez. II, 27/09/2016, n. 52316).

<sup>3</sup> In tema di responsabilità amministrativa degli enti, la sussistenza o meno della condizione, prevista dall'art. 5 d.lgs. n. 231 del 2001, che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente va verificata, quando si tratti di taluno dei reati colposi ad evento indicati nell'art. 25 septies del medesimo d.lgs., con riferimento non all'evento (per definizione non voluto) ma alla condotta posta in essere dall'agente, per cui la condizione in questione potrà dirsi averata quando detta condotta abbia consentito all'ente di realizzare risparmi, ancorché modesti, nei costi di gestione o, quanto meno, sia stata finalistica orientata al conseguimento di un tale risultato (cfr., Cassazione penale, sez. IV, 20/04/2016, n. 24697).

dimensione “finalistica”: saranno quindi considerati criteri come il risparmio di risorse economiche conseguente alla mancata predisposizione dello strumentario di sicurezza ovvero come incremento economico conseguente all'aumento della produttività non ostacolata dal pedissequo rispetto della normativa prevenzionale<sup>4</sup>.

L'Ente non è, invece, responsabile se l'illecito è stato commesso **nell'interesse esclusivo proprio dell'autore o di un terzo**. Se, quindi, l'autore del Reato Presupposto ha avuto finalità diverse dal profitto dell'Ente, viene meno il collegamento tra il Reato Presupposto e l'Ente medesimo e, quindi, la “rimproverabilità” di quest'ultimo. Tuttavia, se ha agito anche solo in parte nell'interesse dell'Ente, quest'ultimo rimane astrattamente responsabile.

### **2.2.3 I Reati Presupposto**

Non ogni reato fa sorgere la responsabilità in esame, ma solo la commissione di quelli specificamente indicati nel D. Lgs. 231/2001, definiti **Reati Presupposto**: questi sono tassativamente previsti dal Decreto, così come integrato e modificato nel corso del tempo, e sono così raggruppati:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25) e contro il suo patrimonio (art. 24);
- reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- reati di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- reati contro la falsità in moneta (art. 25-bis);
- reati contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari (art. 25-ter);
- reati di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25-quater);
- reati commessi nell'effettuazione di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- reati di abuso di mercato (art. 25-sexies);
- reati transnazionali (legge n.146/2006);
- reati di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies);
- reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1);
- reati di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);

---

<sup>4</sup> Cfr. Cassazione penale, sez. IV, 23/06/2015, n. 31003.

- reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- reati di frode in competizioni sportive mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 25-*quaterdecies*);
- reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies*);
- reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*);
- reati contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*);
- reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*octiesdecies*).

L'elenco dei Reati Presupposto è contenuto nell'**Allegato** al presente Modello, che ne costituisce parte integrante.

## **2.3 Le sanzioni previste dal Decreto**

A carico dell'Ente sono comminabili diverse tipologie di sanzioni:

- (a) sanzioni pecuniarie, secondo il sistema delle "quote" di matrice scandinava;
- (b) sanzioni interdittive, di cui all'art. 9, comma 2;
- (c) la confisca anche per equivalente del prezzo o del profitto del reato;
- (d) la pubblicazione della sentenza di condanna;
- (e) il commissariamento dell'Ente stesso.

Le **sanzioni pecuniarie** sono comminate dal giudice penale tenendo conto della gravità dell'illecito e del grado di responsabilità dell'Ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Sono stabilite **attraverso un sistema basato su "quote"**, in numero non inferiore a 100 (cento) e non superiore a 1.000 (mille). L'importo della sanzione pecuniaria per ciascuna quota varia fra un minimo di euro 258,22 ed un massimo di euro 1.549,37.

L'importo della singola quota, a sua volta, è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Il calcolo della sanzione penale si compone insomma di un giudizio cd. "bifasico"; la quota va determinata da parte del giudice innanzitutto nel numero, all'interno dei limiti edittali, tenendo conto di aspetti "oggettivi" (gravità dell'illecito, grado di

responsabilità, condotte riparative/preventive); l'importo della singola quota, invece, entro altrettanti limiti nel minimo e nel massimo, in considerazione delle caratteristiche "soggettive" (condizioni economiche e patrimoniali dell'ente). Così, ad esempio, in presenza di un fatto di scarsa gravità commesso in un ente di notevoli capacità economiche, la commisurazione dovrebbe portare a un *numero* di quote tendenzialmente *ridotto*, ma ciascuna di importo tendenzialmente elevato.

In presenza di reati di particolare gravità, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie possono essere applicate anche le **sanzioni interdittive**, tassativamente elencate all'art. 9 comma 2 del Decreto, che possono comportare:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività (lett. a);
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito (lett. b);
- il divieto di stipulare contratti con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio (lett. c);
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi (lett. d);
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi (lett. e).

Quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva, può essere disposta la pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, nonché mediante affissione nel Comune ove lo stesso ha la sede principale.

Con la sentenza di condanna è sempre disposta nei confronti dell'Ente la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato.

In caso di delitto tentato, le sanzioni non sono applicate solo se l'Ente impedisce volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

## **2.4 Reati commessi all'estero**

Secondo l'art. 4 del Decreto, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia per illeciti commessi all'estero in relazione a reati contemplati dallo stesso Decreto. Tale norma risponde all'obiettivo, come si legge nella *Relazione al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, di "evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto"*, ossia dalla possibilità di ricorrere a strutture estere possedute dall'ente per realizzare Reati Presupposto.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'Ente per reati commessi all'estero sono indicati negli artt. 7 – 10 del Codice penale.

## **2.5 Delitti tentati**

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel capo I del Decreto, 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 in casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D. Lgs. n. 231/2001). Si tratta di una ipotesi particolare del c.d. recesso attivo, previsto dall'art. 56 comma 4, c.p.

## **2.6 L'esclusione della responsabilità amministrativa: la c.d. esimente**

Come sopra accennato (v. 2.2.1), qualora il reato venga commesso da soggetti 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 soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non ne risponde nel caso in cui provi:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- di aver istituito un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e verifica, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento;
- che i soggetti che hanno commesso il reato hanno eluso fraudolentemente il Modello di Organizzazione e di Gestione adottato;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, per evitare la responsabilità, l'Ente deve dimostrare l'assenza di **colpa organizzativa**, cioè che il reato è stato commesso nonostante l'avvenuta adozione di tutte le misure idonee alla prevenzione dei reati ed alla riduzione del rischio di loro commissione da parte dell'Ente medesimo.

Il Modello, per avere efficacia esimente, deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività e i processi nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;

- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In base all'art. 7 del Decreto, qualora il reato venga commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Detta inosservanza è in ogni caso esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

In tal caso il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

In particolare, l'efficace attuazione del Modello richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano rilevate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, per garantire le sopraindicate esigenze, anche sulla base dei codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria (es. Linee Guida di Confindustria).

## **2.7 Quadro normativo di riferimento**

I riferimenti normativi a cui la Banca si è attenuta nella predisposizione del Documento sono di seguito indicati:

- D.Lgs. 231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, "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";
- Relazione ministeriale accompagnatoria al D.Lgs. n. 231/2001;
- D.Lgs. 58/1998 e successive modificazioni, "Testo Unico della Finanza";
- D.Lgs. 152/2006 e successive modificazioni, "Norme in materia ambientale";
- D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni, "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";



# **BANCA**

---

# **SISTEMA**

- Legge n. 146/2006 e successive modificazioni “Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall’Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001”;
- “Linee Guida dell’Associazione Bancaria Italiana per l’adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche” e successivi aggiornamenti.

## **CAPITOLO 3: ASSETTO ORGANIZZATIVO E PERIMETRO DI APPLICAZIONE**

### **3.1 Assetto istituzionale e sistema di governance**

**Banca Sistema S.p.A.** è un istituto bancario, costituito nel 2011, e quotato sul mercato Euronext STAR Milan di Borsa Italiana dal 2015, con sede legale a Milano, in Largo Augusto 1/A angolo via Verziere 13.

La Banca è capogruppo dell'omonimo Gruppo bancario ed emana, nell'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento, disposizioni alle componenti del gruppo per l'esecuzione delle istruzioni impartite da Banca d'Italia nell'interesse della stabilità del gruppo.

Il *core business* societario ha ad oggetto l'attività bancaria, ossia la raccolta del risparmio e l'esercizio del credito nelle sue varie forme in Italia e all'estero e pertanto può compiere ogni operazione e servizio bancario e finanziario strumentale o connesso.

La Banca offre servizi di factoring con l'acquisto, gestione e recupero di crediti commerciali sia verso la Pubblica Amministrazione sia privati, finanziamenti personali contro la cessione del quinto dello stipendio e della pensione attraverso l'attività di *origination* diretta e l'acquisto di portafogli di crediti e svolge.

#### **3.1.1 Il Modello di Governance**

Banca Sistema, in quanto banca quotata sul mercato regolamentato italiano, si qualifica come Banca di maggiori dimensioni o complessità operativa ai fini delle Disposizioni sul Governo Societario della Banca d'Italia, di cui alla Circolare Banca d'Italia n. 285/2013.

Il modello di Governance della Banca e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è pertanto strutturato in modo da assicurarle e garantire la massima efficienza ed efficacia operativa nel perseguimento dei propri scopi.

Banca Sistema ha adottato un modello di governance tradizionale fondato sull'interazione di due organi di nomina assembleare:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio Sindacale.

Il sistema di governo societario adottato dalla Banca è conforme alla normativa applicabile alle Banche quotate ed alla normativa bancaria e si ispira ai principi ed ai criteri del Codice di Autodisciplina per le Banche quotate promosso da Borsa Italiana.

# **BANCA SISTEMA**

La struttura di corporate governance, in linea con il modello di amministrazione e controllo tradizionale prescelto e in conformità con lo statuto, prevede dunque i seguenti Organi aziendali:

- **Assemblea degli Azionisti**, quale organo rappresentante l'universalità dei soci.
- **Consiglio di Amministrazione**, quale organo con la funzione di supervisione strategica.
- **Presidente del Consiglio di Amministrazione**, quale organo incaricato di garantire il buon funzionamento del Consiglio, favorire la dialettica endo-consiliare, l'effettivo bilanciamento dei poteri, l'assunzione di decisioni informate anche da parte degli Amministratori non esecutivi, in coerenza con i compiti in tema di organizzazione dei lavori del Consiglio di Amministrazione e di circolazione delle informazioni attribuiti dall'articolo 2381, comma 1 del Codice Civile.
- **Collegio Sindacale**, quale organo sul quale è incardinata la funzione di controllo e che ha la responsabilità di vigilare sulla funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni e di accertare l'efficacia di tutte le strutture e funzioni coinvolte nel sistema dei controlli e l'adeguato coordinamento delle medesime.
- **Amministratore Delegato e Direttore Generale**, che gestisce l'attività della Banca nei limiti dei poteri ad esso conferiti ed in conformità agli indirizzi generali di gestione determinati dal Consiglio di Amministrazione cui compete, unitamente al Direttore Generale, la funzione di gestione, sulla base delle deleghe attribuite dal Consiglio di Amministrazione e può delegare poteri deliberativi in materia di erogazione del credito e di gestione ordinaria a dirigenti, preposti agli uffici, quadri direttivi, preposti alle dipendenze e agli altri dipendenti della Banca.
- **Società di revisione**, cui compete la revisione legale dei conti.

Allo scopo di assicurare un sistema efficiente che garantisca al Consiglio di Amministrazione una valutazione efficace su argomenti specifici rientranti tra le proprie competenze, sono stati costituiti i seguenti comitati endo-consiliari:

- Comitato Etico;
- Comitato Controllo Interno, Gestione Rischi e Sostenibilità;
- Comitato per le Nomine;
- Comitato per la Remunerazione.

Infine, per rispettare i principi sopra evidenziati, nonché di evitare la commissione delle fattispecie di reato rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, Banca Sistema ha adottato, in aggiunta al Modello, i seguenti strumenti di *Corporate Governance*:

- Idoneo e articolato sistema di procure e deleghe operative;
- *Compliance Program* (vedasi *infra* 3.3);
- Idonei presidi in tema di salute e sicurezza.

## **3.2 La struttura organizzativa e il sistema delle procure e delle deleghe**

La struttura organizzativa di Banca Sistema rispetta i requisiti di:

- formalizzazione e chiarezza;
- comunicazione interna e separazione dei ruoli, in particolare per l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

A tal fine, la Banca adotta un **sistema di procure e deleghe**<sup>5</sup> che contribuisce a garantire da un lato **conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti** (all'interno della Banca e nei confronti dei terzi) e, dall'altro, una chiara e formale delimitazione dei ruoli, dei poteri e delle relative responsabilità.

Considerata la valenza generale del sistema, se ne ritiene opportuna la trattazione nella presente sede, fermo restando che, per le ragioni sopra indicate, esso è da intendersi quale primo e fondamentale presidio di ogni categoria di reati indicata nella Parte Speciale.

Il sistema di deleghe e di procure adottato efficientemente costituisce infatti:

- uno strumento di gestione per il compimento di atti di rilevanza esterna o interna necessari per il perseguimento degli obiettivi della Banca, congruente con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto;
- un fattore di prevenzione dell'abuso di poteri funzionali attribuiti, mediante la definizione di limiti economici o procedurali per ciascun atto o serie di atti;
- un elemento di riconducibilità anche a posteriori degli atti – di rilevanza intera o esterna – ai soggetti che li hanno adottati.

Il sistema risulta quindi utile sia nella prevenzione della commissione dei reati presupposto che nella successiva identificazione di coloro che, direttamente o indirettamente, possono aver tenuto una condotta contraria al Decreto.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente il sistema di deleghe in vigore, nonché la coerenza del sistema stesso con il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando, se del caso, eventuali modifiche.

I requisiti fondamentali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:

---

<sup>5</sup> Unicamente a scopo di chiarezza, si precisa che la "delega" è, ai presenti fini, ogni atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, il quale è rappresentato all'interno del sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per "procura", invece, l'atto giuridico unilaterale con il quale la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

# **BANCA**

---

# **SISTEMA**

1. tutti i soggetti che intrattengono per conto della Banca rapporti con soggetti terzi (pubblici e/o privati) sono dotati di delega formale in tal senso e, ove necessario, anche di procura;
2. i poteri conferiti devono essere coerenti con e adeguati alla struttura organizzativa e con le mansioni risultanti dall'organigramma, dalle procedure interne e dalle comunicazioni organizzative;
3. assegnazione e revoche delle stesse avvengono in coerenza con i ruoli ricoperti nella Banca, in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
4. ciascuna delega e procura definisce in modo specifico e inequivocabile:
  - a) i poteri del procuratore/delegato, precisandone i limiti, nonché l'eventuale potere di conferire a propria volta procura/delega ad altro soggetto subordinato e appartenente alla medesima funzione;
  - b) il delegante (organo o individuo) a cui il delegato riporta;
  - c) in caso di delega/procura congiunta, gli altri delegati/procuratori insieme ai quali deve essere esercitato il potere conferito;
5. i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione sono coerenti con gli obiettivi aziendali ed individuali;
6. al delegato sono riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite.

Per calare quanto rappresentato nel caso concreto, la gestione di Banca Sistema S.p.A. è affidata al Consiglio di Amministrazione, composto da un Presidente del Consiglio, un Amministratore Delegato, e sette Consiglieri senza deleghe.

Al Presidente e all'Amministratore Delegato sono riservate la rappresentanza della Banca e determinati poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Banca con facoltà di compiere tutti gli atti che ritiene opportuni per il raggiungimento e l'attuazione dello scopo sociale, di cui all'elenco dei poteri riportati nello Statuto della Banca.

A titolo esemplificativo:

- la determinazione degli indirizzi generali relativi allo sviluppo aziendale, alle operazioni strategiche, ai piani industriali e finanziari della Banca, nonché la valutazione del generale andamento della gestione;
- l'approvazione dell'assetto organizzativo e di governo societario, garantendo la chiara distinzione di compiti e funzioni nonché la prevenzione di conflitti di interesse;
- l'approvazione dei sistemi contabili e di rendicontazione;
- la supervisione del processo di informazione al pubblico e di comunicazione;

- l'adozione di misure volte ad assicurare un efficace confronto dialettico con la funzione di gestione e con i responsabili delle principali funzioni aziendali, nonché il controllo nel tempo delle scelte e delle decisioni da questi assunte;
- le politiche di gestione del rischio, nonché, sentito anche il parere del Collegio Sindacale, la valutazione della funzionalità, efficienza, efficacia del sistema dei controlli interni e dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile;
- l'assunzione e la cessione di partecipazioni strategiche;
- l'approvazione del budget annuale;
- l'esecuzione delle istruzioni della Banca d'Italia.

Gli organi delegati, quali l'amministratore delegato e/o il Comitato Esecutivo, riferiscono, con periodicità almeno trimestrale, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale effettuate dalla Banca e dalle sue controllate.

La **rappresentanza** legale della Banca, di fronte ai terzi ed in giudizio, e la firma sociale spettano al Presidente e all'Amministratore Delegato. In caso di assenza o impedimento del Presidente e dell'Amministratore Delegato, la rappresentanza della Banca spetta all'amministratore più anziano per età.

Il Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato possono, entro i limiti dei poteri delegati, per singoli atti o categorie di atti, delegare poteri di rappresentanza, con la relativa facoltà di firmare per la Banca, oltreché ai dipendenti.

### **3.3 Compliance Program**

**Banca Sistema** ha un proprio programma di *Compliance* costituito dai seguenti documenti:

- Codice Etico;
- Regolamento dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni (*Whistleblowing*);
- Processi e procedure aziendali.

Il **Codice Etico**, che costituisce parte integrante del presente Modello Organizzativo, detta principi generali di comportamento allo scopo di mantenere all'interno della Banca la reputazione di onestà e integrità nello svolgimento delle attività di gestione e amministrazione.

In conseguenza di ciò, l'aderenza alle linee guida del Codice Etico è obbligatoria per ogni dipendente, il quale è responsabile, durante lo svolgimento dei propri compiti,

per aver aderito ai valori definiti dallo stesso. Ogni comportamento non conforme ai principi stabiliti dal Codice Etico deve essere segnalato all'Organismo di Vigilanza.

In ambito **whistleblowing**, con l'espressione "*whistleblower*" o "segnalante" si fa riferimento al dipendente o collaboratore di un'Amministrazione o di una azienda, che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro<sup>6</sup>.

Banca Sistema ha adottato uno specifico regolamento volto alla tutela e protezione del "*whistleblower*" e degli altri soggetti individuati dalla normativa di riferimento, attraverso l'individuazione di concrete misure di tutela del segnalante, il quale – nell'effettuare la propria segnalazione "**whistleblowing**" – potrà fare affidamento su una protezione effettiva ed efficace che gli eviti una esposizione a misure discriminatorie.

Quanto ai **processi e procedure aziendali**, queste ultime rappresentano il "modo di operare" dell'azienda all'interno di processi aziendali.

Esistono documentazioni specifiche per definire, ad esempio, il processo di fornitura (*procurement*).

Tali procedure, pertanto, rappresentano un patrimonio essenziale per l'operatività aziendale e sono il primo elemento di protezione dalla possibile commissione di reati presupposto ai sensi del Decreto: anche ove non espressamente richiamate, il loro rispetto fa sempre parte delle mansioni di ogni lavoratore e sono parte integrante della stessa Parte Speciale.

### 3.4 Prevenzione e gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

---

<sup>6</sup> Originariamente, le prassi di segnalazione dei comportamenti illeciti erano disciplinate unicamente con riferimento all'attività degli enti pubblici, ex D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Successivamente, la facoltà di avvalersi di uno strumento analogo è stata estesa anche ai soggetti individuati dall'art. 5 D.Lgs. 231/2001 (che disciplina la responsabilità amministrativa da reato degli enti), ossia:

- 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 da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso*";
- e le "*persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti*" di cui al punto che precede.

Tale estensione si è avuta con la L. 30 novembre 2017, n. 179, recante "*disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".

Il quadro normativo sul tema è stato poi ulteriormente arricchito dalla Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento e del Consiglio dell'Unione Europea, che mira a rafforzare la tutela del whistleblower in specifici settori di interesse per il diritto sovranazionale.

La normativa ha ricevuto infine attuazione da parte dell'ordinamento italiano con il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante "*attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*" (c.d. Decreto *Whistleblowing*).

**Banca Sistema**, in accordo con la propria politica aziendale per la salute e la sicurezza sul lavoro, ha adottato uno specifico **Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)** ai sensi degli artt. 17, 28 e 29 del D. Lgs. n. 81/2008 per ciascuna sede della Banca.

In particolare, il DVR ha individuato i rischi specifici relativi all'attività che si svolgono presso l'azienda.

La Banca ha individuato il datore di lavoro nell'Amministratore Delegato, cui è stata conferita apposita procura ed ha nominato un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP) esterno alla Banca.

All'interno dell'organizzazione aziendale è stato designato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) nonché il Medico Competente.

Attraverso le attività di

- valutazione del contesto;
- definizione di un'adeguata politica della salute e sicurezza;
- valutazione dei rischi;
- pianificazione e organizzazione delle attività;
- programmazione degli interventi;
- sensibilizzazione ai temi legati alla salute e sicurezza;
- monitoraggio;
- riesame e miglioramento;

adeguate alle attività svolte dalla Banca, nonché alla natura e alla dimensione dei rischi presenti, è stata definita un'apposita struttura organizzativa che evidenzia i compiti e le responsabilità attribuite in materia di sicurezza.

Lo scopo è quello di promuovere e diffondere la cultura della sicurezza e la tutela della salute all'interno della Banca, aumentando la sensibilità nei confronti della percezione del rischio, nonché di garantire il monitoraggio continuo delle attività, dei locali e delle persone che con essa collaborano.

La manutenzione e l'aggiornamento continuo del DVR sono realizzati periodicamente tramite l'intervento del RSPP e dal datore di lavoro per:

- verificare la conformità del sistema di sicurezza adottato alla norma di riferimento;
- accertare che le attività aventi impatto significativi sulla sicurezza e salute dei lavoratori siano condotte secondo modalità stabilite;
- accertare che il sistema di sicurezza predisposto sia adeguato alle esigenze, anche in relazione agli specifici luoghi di lavoro, che operi in conformità agli obiettivi ed ai programmi della Banca;
- verificare l'attuazione e l'efficacia delle azioni correttive e preventive intraprese;



- verificare l'applicazione e il rispetto di norme e regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- identificare aree di potenziale miglioramento.

Lo scopo del monitoraggio da parte del RSPP e del datore di lavoro è quello di valutare il funzionamento del sistema, verificando il raggiungimento degli obiettivi relativi al periodo esaminato e identificando gli elementi necessari alla definizione degli obiettivi di miglioramento per l'anno seguente. Esso è effettuato con cadenza annuale ovvero in occasione di mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza per la salute e sicurezza del lavoro.

La Banca ha inoltre implementato la valutazione dei rischi da interferenza per i soggetti di imprese terze che operino presso gli spazi aziendali: l'attività è compendiata in appositi documenti di valutazione (DUVRI) redatti di concerto con le parti interessate.

La Banca, inoltre, investe nella formazione e addestramento del personale, offrendo a tutti i dipendenti formazione interna direttamente sul campo.

Il datore di lavoro si impegna a rispettare e far rispettare il presente Modello, curandone altresì la diffusione e la presa a conoscenza da parte di tutti i lavoratori, dovendo altresì cooperare in modo fattivo e proattivo, con la massima trasparenza e diligenza, con l'Organismo di Vigilanza nominato al fine di consentire in modo continuativo l'implementazione e l'aggiornamento del suddetto Modello.

### **3.5. Rappresentanza Legale della Società**

In linea generale, il Legale Rappresentante della Società ha il potere di nominare un difensore di fiducia per la Società nell'ipotesi in cui sia indagata/imputata ai sensi del D. Lgs. 231/2001 per un reato presupposto commesso da un soggetto apicale o da soggetti sottoposti.

Tuttavia, l'art. 39 del D.Lgs. 231/2001 prevede che *"l'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo"*.

La norma, quindi, prevede un divieto assoluto e generale di rappresentanza nell'ipotesi in cui il Legale Rappresentante della Società abbia commesso il reato presupposto da cui è poi derivata la responsabilità dell'ente.

Pertanto, **Banca Sistema** prevede delle regole cautelari volte a gestire correttamente il conflitto di interesse del proprio legale rappresentante indagato per il reato presupposto.

In questo caso, il Consiglio di Amministrazione della Società provvede a conferire procura speciale ad un soggetto diverso dal Legale Rappresentante affinché rappresenti la Società in giudizio, in qualsiasi sede e grado ed innanzi a qualsiasi

# **BANCA SISTEMA**

autorità giudicante, anche amministrativa, con espressa facoltà di nominare avvocati e consulenti tecnici a difesa dell'ente.

## **CAPITOLO 4: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

### **4.1 Premessa**

Il Modello in esame è finalizzato ad evitare e a prevenire la commissione dei Reati Presupposto di cui al Decreto da parte dei Destinatari. Il Decreto contempla, infatti, una forma di esonero da responsabilità che tiene indenne l'Ente da qualsivoglia profilo sanzionatorio e che consiste nell'adozione e nell'efficace attuazione di un Modello idoneo a prevenire i Reati Presupposto contemplati nel Decreto.

### **4.2 Motivazione per l'adozione del Modello**

Nel contesto delle proprie attività Banca Sistema, nell'intento di assicurare – a tutela della propria posizione e della propria immagine – condizioni di correttezza e di trasparenza nel proprio operato, ha ritenuto di procedere all'attuazione del Modello.

Il Modello fa riferimento ad un sistema strutturato ed organico di norme, procedure operative ed informatiche nonché di controllo idoneo a prevenire la commissione delle fattispecie di reato di cui al Decreto.

All'interno del predetto sistema strutturato di norme, assume particolare rilievo quella che regola le attività a rischio di reato, con particolare riferimento a:

- definizione di deleghe, poteri, uso della firma sociale;
- trasparenza, tracciabilità, verificabilità e documentabilità delle operazioni;
- segregazione delle funzioni;
- effettuazioni di controlli a diversi livelli.

Peraltro, attraverso l'individuazione delle attività sensibili e la relativa regolamentazione, il Modello si propone le seguenti finalità, anche in via preventiva:

- determinare, in tutti coloro che operano ed agiscono in nome e per conto della Banca, la consapevolezza di commettere, in caso di violazioni del Modello, illeciti penali, con conseguenze sanzionatorie ai sensi del Decreto;
- condannare ogni forma di comportamento illecito contrario non solo alle leggi penali, ma anche ai principi etici cui la Banca intende attenersi;
- consentire alla Banca un costante controllo e un'attenta vigilanza sui processi sensibili in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio;
- effettuare monitoraggi sulle aree in cui vengono svolte le attività sensibili, intervenendo in modo tempestivo per prevenire o contrastare i reati di cui al Decreto.

Oltre a ciò, l'efficacia del Modello necessita di:

- un'attività di sensibilizzazione e di diffusione a tutti i livelli, di una conoscenza approfondita delle regole comportamentali della Banca;
- la previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello;
- una mappa costantemente aggiornata delle attività sensibili e delle aree in cui possono realizzarsi i reati di cui al Decreto;
- l'individuazione dei soggetti responsabili con i relativi poteri;
- la verifica e la documentazione delle operazioni sensibili;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- un Organismo di Vigilanza dotato di poteri concreti ed effettivi di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, e da questi verso la Banca.

### **4.3 Quadro normativo di riferimento**

I riferimenti normativi a cui la Banca si è attenuta nella predisposizione del Documento sono di seguito indicati:

- D.Lgs. 231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, "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";
- Relazione ministeriale accompagnatoria al D.Lgs. n. 231/2001;
- D.Lgs. 58/1998 e successive modificazione, "Testo Unico della Finanza";
- D.Lgs. 152/2006 e successive modificazioni, "Norme in materia ambientale";
- D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni, "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- Legge 146/2006 e successive modificazioni "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001";
- Linee Guida ABI e successivi aggiornamenti, "Linee Guida dell'Associazione Bancaria Italiana per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche".

## **4.4 Modalità di realizzazione e struttura del Modello**

Il Modello, come previsto dal Decreto e raccomandato dalle Linee Guida di Confindustria, è stato predisposto dalla Banca secondo le fasi metodologiche di seguito rappresentate:

### ➤ Fase 1 – Analisi organizzativa e individuazione dei processi sensibili

Sono stati individuati i processi e le attività nel cui ambito potrebbero essere commessi i Reati Presupposto, con identificazione delle funzioni interne con una conoscenza approfondita di tali processi/attività e dei meccanismi di controllo attualmente in essere.

A tal fine è stata svolta un'analisi documentale (statuto, organigramma, mandati di gestione, ecc.) per identificare, in via preliminare, processi ed attività sensibili.

### ➤ Fase 2 – As Is Analysis

Per ogni processo/attività sensibile è stata effettuata l'analisi di:

- fasi principali;
- funzioni e ruoli/responsabilità dei Soggetti Apicali;
- elementi di controllo esistenti;

al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato di cui al Decreto.

Sono state condotte interviste con le principali funzioni Apicali della Banca al fine di meglio individuare la mappatura dei processi/attività sensibili e la rilevazione del sistema di controllo esistente con riferimento ai "principi di controllo".

### ➤ Fase 3 – Gap analysis

Sono state identificate le aree di controllo e le relative azioni di miglioramento necessarie a far sì che il Modello sia idoneo a prevenire i reati richiamati dal Decreto. La Banca ha svolto una *gap analysis* tra il modello attuale (*as is*) e il modello a tendere (*to be*), con particolare riferimento, in termini di compatibilità, al sistema delle deleghe e dei poteri, al sistema delle procedure interne, alle caratteristiche dell'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

### ➤ Fase 4 – Redazione del Modello di Organizzazione e Gestione

Sulla base dei risultati delle fasi precedenti e del confronto con le indicazioni di riferimento, nonché in funzione delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Banca e dall'allineamento sinergico con il sistema di controllo interno esistente, è stato redatto il presente Modello.

## **4.5 Adozione del Modello**

Il Modello è stato adottato nella versione attuale con delibera del Consiglio di Amministrazione al fine di tutelare l'azienda stessa da eventuali responsabilità ex D. Lgs. 231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione ha provveduto altresì alla nomina dell'Organismo di Vigilanza, in composizione collegiale, dotandolo di autonomi poteri di iniziativa e controllo e incaricato di vigilare sull'idoneità e sulla corretta attuazione del Modello.

## **4.6 Criteri per attuazione, aggiornamento o adeguamento del Modello**

Le prime attuazioni, l'aggiornamento o l'adeguamento del Modello si articolano nella predisposizione di un **Programma di recepimento** delle innovazioni, predisposto in tutte le occasioni in cui sia necessario procedere a interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello (v. art. 6, comma1, lett. b) del Decreto), individuando le attività necessarie per realizzare l'efficace recepimento dei contenuti del Modello e definendo responsabilità, tempi e modalità di esecuzione.

Si rende necessario procedere ai sopra citati interventi in occasione:

- dell'introduzione di novità legislative nel Decreto applicabili alla Banca (gli interventi, in tale ipotesi, sono definiti di "prime attuazioni");
- della necessità di provvedere alla revisione periodica del Modello per assicurare la continuità del mantenimento in efficacia, anche in relazione all'evoluzione della Banca (gli interventi, in tale ipotesi, sono definiti di "aggiornamento");
- di casi significativi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo che mostrino sensibili mancanze o qualora vi siano importanti cambiamenti all'interno della struttura organizzativa o dei settori all'interno dei quali la Banca svolge la propria attività (gli interventi, in tali ipotesi, sono definiti di "adeguamento");

Tali processi hanno il compito di garantire l'efficacia del Modello a fronte di modifiche normative o della Banca e rimediare a qualsiasi mancanza del Modello stesso.

Il compito di disporre e porre in essere le prime attuazioni, l'aggiornamento o l'adeguamento del Modello è attribuito al Consiglio di Amministrazione.

Più in particolare:

- l'Organismo di Vigilanza propone al Consiglio di Amministrazione l'opportunità di procedere a interventi di prima attuazione, aggiornamento o adeguamento del Modello, sulla base delle informazioni di cui è venuto a conoscenza;
- il Consiglio di Amministrazione valuta la proposta di modifica del Modello pervenuta dall'Organismo di Vigilanza procedendo alla sua approvazione.

Laddove, tuttavia, gli interventi di aggiornamento non comportino la necessità di modifiche rilevanti al Modello (es. inserimento di nuovi reati presupposto nell'Allegato, essi potranno essere apportati direttamente dall'Organismo di Vigilanza, d'intesa con la funzione Legale e con obbligo di informazione al Consiglio di Amministrazione.

## **4.7 I Destinatari del Modello**

Banca Sistema assicura la corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione. I principi contenuti nel Modello devono infatti essere rispettati da tutti coloro che operano nell'interesse, a vantaggio o comunque per conto della Banca.

E quindi:

- dagli esponenti del Consiglio di Amministrazione, dall'Organo di controllo e da tutto il personale di Banca Sistema ed in particolare da parte di coloro che si trovino a svolgere attività sensibili all'interno delle proprie mansioni;
- da coloro che, in forza di rapporti contrattuali, collaborano a qualsiasi titolo con la Banca (es. lavoratori autonomi o parasubordinati, consulenti, fornitori, partner commerciali).

La Banca infatti intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle attività sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale o di collaborazione;
- ribadire che la Banca non tollera comportamenti illeciti di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Banca fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la stessa intende attenersi.

## **4.8 Diffusione del Modello e formazione**

Per garantire l'efficacia del Modello, Banca Sistema garantisce una corretta conoscenza e divulgazione del relativo contenuto da parte di tutti coloro che saranno eventualmente assunti dalla stessa, con un diverso grado di approfondimento in relazione ai diversi ruoli ricoperti all'interno dell'organigramma e al diverso coinvolgimento delle risorse nelle attività sensibili.

Il Modello, nella sua Parte Generale, viene pubblicato sul sito web istituzionale ([www.bancasistema.it](http://www.bancasistema.it)) della Banca, omissato nelle parti contenenti dati sensibili o protetti.

In aggiunta a quanto sopra descritto, il Modello adottato ed i relativi aggiornamenti sono messi a disposizione di tutti i dipendenti in un'apposita sezione della Intranet aziendale dedicata alla Normativa interna, di cui il Modello fa parte integrante.

Per quanto riguarda l'attività formativa, gestita dalla Direzione Capitale Umano e Organizzativo in stretta cooperazione con l'OdV, ai Dipendenti e ai componenti degli Organi Sociali saranno fornite tutte le informazioni relative al Modello tramite un'apposita attività formativa periodica.

L'Organismo di Vigilanza cura, d'intesa con la Divisione Capitale Umano e Organizzativo, che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

La **formazione** - svolta anche in modalità frontale - è finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto, le successive modifiche ed integrazioni, l'illustrazione delle ragioni che hanno determinato la Banca a dotarsi del Modello e ad illustrare i principi comportamentali da tenere onde prevenire la commissione dei reati presupposto.

La stessa è diversificata, nei contenuti e nella modalità di erogazione, a seconda della qualifica dei destinatari, dal livello di coinvolgimento del personale nell'ambito delle "attività sensibili", del grado di rischio dell'area in cui operano, del possesso, o meno, della rappresentanza della Banca. Per il personale maggiormente coinvolto possono essere organizzati corsi specifici.

La partecipazione dei Dipendenti e dei componenti degli Organi Sociali alle attività formative è da ritenersi obbligatoria.

La formazione è improntata ai **principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità**, al fine di consentire ai destinatari di acquisire la piena consapevolezza di quelle disposizioni operative che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Ogni destinatario del Modello, infatti, è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei contenuti dello stesso;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.



Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di formazione, la Banca organizza periodicamente corsi di formazione per i propri dipendenti e collaboratori volontari, nonché per il management, così da divulgare i principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico.

La formazione erogata in questo ambito rispetta i seguenti principi:

- tracciabilità dei partecipanti;
- tracciabilità della documentazione utilizzata per la formazione;
- verifica dell'efficacia della formazione attraverso un test.

#### **4.9 Monitoraggio e aggiornamento delle procedure**

L'Organismo di Vigilanza – oltre a vigilare sull'adozione e sulla effettiva attuazione del Modello Organizzativo – ha il compito di monitorare l'effettivo funzionamento e la corretta applicazione delle procedure di controllo adottate dalla Banca.

In particolare, l'OdV valuta l'impatto che le modifiche nell'assetto organizzativo esistente, l'evoluzione normativa e giurisprudenziale, o il verificarsi di fatti illeciti, possono avere sulle attività sensibili presidiate e sui protocolli di controllo, sollecitando – se del caso – l'adeguamento dei medesimi, nonché della Parte Speciale del presente Modello.

#### **4.10 Il sistema dei controlli previsti dal Modello**

La Banca intende attuare, in via preventiva, un sistema di controlli delle singole attività sensibili sulla base di:

- principi generali di controllo relativi alle attività sensibili;
- protocolli specifici, applicati alle singole attività sensibili che si attuano attraverso:
  - **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni interne idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
  - **Tracciabilità:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post* anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.
  - **Segregazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, essendo anche colui che controlla, e chi esegue. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro-processo rilevante, di più

soggetti, al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La segregazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitino certe operazioni solo a persone ben identificate e autorizzate.

- **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate – prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese –, nonché chiaramente conosciuti e definiti all'interno della Banca. Devono essere definite le funzioni di gestione ed operative indicate nell'organigramma alle quali è assegnato il potere di impegnare la Banca in determinate spese, specificando i limiti e la natura delle stesse.
- **Attività di monitoraggio:** finalizzata all'aggiornamento periodico/tempestivo delle deleghe e del sistema di controllo in coerenza con il sistema decisionale, nonché con l'intero impianto della struttura organizzativa. Riguarda l'esistenza di controlli di processo svolti dagli organismi decisionali o da controllori esterni.

## 4.11 Whistleblowing

Ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 24/2023, gli enti soggetti alla normativa in materia di *whistleblowing* attivano *“propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione”*.

Banca Sistema si è dotata di un sistema di canali atti a garantire la riservatezza delle segnalazioni di condotte illecite e delle violazioni previste dalle seguenti disposizioni:

- decreto legislativo n. 385/1996 (TUB) e decreto legislativo n. 58/1998 (TUF);
- decreto legislativo n. 231/2001;
- decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90 (recepimento della IV Direttiva Antiriciclaggio);
- decreto legislativo 3 agosto 2017, n. 129 (in attuazione della MiFID II);
- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- sicurezza dei trasporti;
- tutela dell'ambiente;
- salute pubblica;
- protezione dei consumatori;

- tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.

I dipendenti, i collaboratori, gli azionisti e i membri degli organi aziendali sono informati dell'esistenza e delle modalità di uso di tali canali mediante uno specifico regolamento interno, disponibile in una sezione dedicata del sito web istituzionale della Banca, oltre che ai programmi di formazione.

Inoltre, al fine di rendere efficace la tutela del segnalante ed il funzionamento del meccanismo di segnalazione adottato a livello interno, la stessa norma stabilisce che la gestione dei canali debba essere *“affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero è affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato”*.

A questo proposito la Banca ha nominato quale responsabile dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni il responsabile della funzione Internal Audit della Banca.

Quanto alle modalità di segnalazione, la normativa prevede che *“le segnalazioni sono effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole”*.

In ossequio alla disciplina dettata dalla normativa richiamata, le informazioni relative ai canali di segnalazione interna ed al loro utilizzo sono disciplinate da apposito regolamento.

Ai sensi dell'art. 17 D.Lgs. 24/2023, i soggetti che adottano l'iniziativa della segnalazione non possono essere soggetti ad alcuna ritorsione.

L'art. 2, comma 1, lett. m), D.Lgs. 24/2023 definisce la ritorsione come *“qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto”*<sup>7</sup>.

---

<sup>7</sup> Per espressa previsione normativa, sono passibili di integrare comportamento ritorsivo, qualora collegate all'iniziativa del segnalante, le seguenti condotte:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;

In particolare, è previsto che *“nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati”* in quanto ritorsivi, *“si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico di colui che li ha posti in essere”*.

Anche in tema di risarcimento del danno, la normativa prevede una presunzione a tutela delle persone protette in caso di segnalazione, stabilendo che *“in caso di domanda risarcitoria presentata all'autorità giudiziaria”* ed a condizione che le stesse dimostrino *“di aver effettuato, ai sensi del presente decreto, una segnalazione, una divulgazione pubblica o una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile e di aver subito un danno, si presume, salvo prova contraria, che il danno sia conseguenza di tale segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile”*.

Per quanto riguarda il sistema disciplinare, in caso di violazione delle previsioni in materia di *whistleblowing*, si considera applicabile il sistema di sanzioni disciplinari di cui al paragrafo 4.11 della presente Parte Generale.

Ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. 24/2023, *“fermi restando gli altri profili di responsabilità”*, l'ANAC può applicare al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

- da 10.000 a 50.000 euro *“quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza”* dei soggetti tutelati;
- da 10.000 a 50.000 euro *“quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme”* alla normativa, *“nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute”*.

- 
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
  - il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
  - i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
  - l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
  - la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
  - l'annullamento di una licenza o di un permesso;
  - la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

## **4.12 Struttura del sistema disciplinare**

### **4.12.1 Funzione**

Il Modello e il Codice Etico devono essere rispettati da tutti i destinatari.

Il Decreto prevede la necessaria predisposizione, a cura della Banca, di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare:

- il mancato rispetto del Modello e del Codice Etico;
- la violazione delle misure di tutela di cui il quale segnali condotte illecite;
- le segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave che si rivelino infondate.

La Banca ha voluto inserire nel presente Modello un sistema disciplinare finalizzato a sanzionare la violazione – con condotta attiva e omissiva – tanto dei precetti e delle procedure aziendali funzionali alla regolamentazione delle attività sensibili, quanto dei precetti contenuti nel Codice Etico.

Come già esposto, le sanzioni disciplinari previste nei paragrafi che seguono si applicano anche – secondo le forme e modalità relative alle corrispondenti funzioni – a coloro i quali violino le misure predisposte a tutelare la riservatezza dell'identità del c.d. *whistleblower* nelle attività di gestione della segnalazione ai sensi dell'art. 6 ,co. 2-*bis* del D. Lgs. 231/2001, nonché a coloro i quali effettuino con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Il compito di indagare sui fatti e proporre l'inizio dell'azione disciplinare per mancata osservanza del Modello spetta all'Organismo di Vigilanza: in tutti i casi in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività, gli elementi idonei a ravvisare una violazione del Modello, l'OdV esercita attività di verifica e di controllo ed effettua le opportune indagini per riferire poi all'organo amministrativo.

In caso di riscontro di una effettiva violazione del Modello, l'OdV segnala la violazione al Consiglio di Amministrazione mediante una relazione scritta contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta di sanzione rispetto al caso concreto.

### **4.12.2 Misure nei confronti dei dipendenti**

La violazione dei precetti e delle procedure contenute nel Modello e nel Codice Etico da parte di lavoratori dipendenti costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari, ivi

compresa la risoluzione del rapporto di lavoro qualora la violazione accertata sia tale da compromettere il vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti – di qualsiasi inquadramento – in violazione delle singole regole comportamentali contenute o richiamate nel presente Modello sono definiti “**illeciti disciplinari**”, la cui commissione comporta l’applicazione di sanzioni disciplinari, fermo restando il risarcimento del maggior danno arrecato dalla violazione.

Incorre in un illecito il lavoratore che, anche attraverso condotte omissive, ed in eventuale concorso con altri soggetti:

- violi le procedure contenute o richiamate dal presente Modello. Ai presenti fini, è da intendersi come violazione un comportamento di
  - i) disapplicazione delle procedure (volontaria o meno);
  - ii) inosservanza di doveri o obblighi di servizio correlati alle procedure;
  - iii) consapevole tolleranza della violazione altrui;da cui non sia derivato un pregiudizio alla Banca;
- nelle attività sensibili, violi prescrizioni del presente Modello. Ai presenti fini, è da intendersi come violazione qualsiasi forma di irregolarità, trascuratezza, negligenza, inosservanza di leggi, regolamenti, obblighi di servizio da cui sia derivato un pregiudizio alla sicurezza ed alla regolarità del servizio, con gravi danni ai beni della Banca o di terzi o tale da determinare (o poter determinare) la concreta applicazione, a carico della Banca, di sanzioni previste dal Decreto. Costituisce altresì violazione la consapevole tolleranza di comportamenti altrui del tipo sopra indicato;
- ponga in essere un comportamento diretto alla commissione di un Reato Presupposto;
- ostruisca le attività dell’Organismo di Vigilanza o, avendone la disponibilità, non fornisca le informazioni o le documentazioni da queste richieste, sia all’interno di flussi informativi predefiniti (v. 5.4) sia sulla base di richieste unilaterali non predeterminate.

**Tali sanzioni vengono irrogate, per tipologia e per procedimento applicativo, secondo quanto previsto dalla legge e dal CCNL in vigore:** il sistema disciplinare in ogni caso rispetta i limiti imposti dalla Legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei lavoratori) in quanto applicabili e, per quanto concerne il licenziamento disciplinare, le disposizioni della Legge n. 604/1966.

In particolare, il sistema disciplinare si informa ai seguenti principi:

- pubblicizzazione e conoscenza da parte dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti;

- garanzia del diritto di difesa al lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito (art. 7 Legge n. 300/1970): la contestazione deve pertanto essere tempestiva;
- proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità dell'infrazione (art. 2106 c.c.). In ogni caso, la sanzione deve essere scelta in base all'intenzionalità dell'azione od omissione o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia, al comportamento anche pregresso tenuto dal dipendente, alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari, alla posizione e alle mansioni svolte dal responsabile e ad ogni altra circostanza rilevante.

Le **sanzioni disciplinari** sono:

- a) il rimprovero verbale, per le violazioni lievi del Modello o del Codice Etico;
- b) il rimprovero scritto, per le violazioni del Modello o del Codice Etico più gravi di quelle che possono comportare un richiamo verbale e di gravità inferiore a quelle indicate nei punti successivi;
- c) la multa, di importo calcolato in base alla retribuzione oraria sino ad un massimo di 3 ore della normale retribuzione del lavoratore, in caso di condotta negligente rispetto alle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- d) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a 3 giorni, applicabile nel caso delle violazioni di maggior rilievo del Modello o del Codice Etico;
- e) il licenziamento, in caso di grave violazione del Modello o del Codice Etico, con atti che espongono oggettivamente la Banca ad un pericolo. Deve trattarsi di una condotta tale da non consentire, nemmeno in via provvisoria, la prosecuzione del rapporto.

Con la contestazione può essere disposta, anche in forma cautelare, la revoca delle eventuali deleghe/procure affidate al soggetto interessato.

L'applicazione del sistema disciplinare è autonoma e prescinde dalla rilevanza penale della condotta posta in essere dai singoli soggetti. Di conseguenza, l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

**L'accertamento dell'illecito disciplinare** è pertanto obbligatorio (salvo la sospensione in attesa dell'esito dell'eventuale procedimento penale) e si svolge secondo la seguente procedura:

1. L'Amministratore Delegato contesta tempestivamente – tramite le funzioni aziendali a ciò preposte – al dipendente interessato la violazione constatata, a mezzo di comunicazione scritta contenente i) la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione; ii) l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro



cinque giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

2. A seguito delle eventuali deduzioni e/o giustificazioni del dipendente interessato, l'Amministratore Delegato, ove non ritenga di accoglierle, si pronuncia in ordine alla determinazione e all'applicazione della sanzione, irrogata tramite le funzioni aziendali a ciò preposte.
3. L'Amministratore Delegato, una volta concluso l'*iter* disciplinare, informa l'OdV sulle proprie determinazioni e sull'eventuale sanzione irrogata al dipendente interessato.

#### **4.12.3 Misure nei confronti del Collegio Sindacale**

Nel caso di violazioni commesse dal Sindaco, il Consiglio di Amministrazione potrà applicare le iniziative più idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia (in particolar modo a livello contrattuale, sino alla revoca dell'incarico). La sanzione applicabile e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni saranno commisurate alla gravità della violazione, al livello di responsabilità e alla intensità del vincolo fiduciario correlato all'incarico.

La procedura per l'accertamento dell'infrazione disciplinare e l'applicazione della sanzione riproduce quella prevista per i dipendenti (v. 4.11.2). In caso di violazione del Modello da parte dei componenti del Collegio Sindacale, l'OdV deve informare, mediante relazione scritta, il Presidente del Consiglio di Amministrazione affinché provveda a investire della questione l'organo presieduto. Nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale che abbiano commesso una violazione del Modello, può essere applicato ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge.

Nel caso in cui uno dei Sindaci coinvolti coincida con il Presidente del Collegio Sindacale, si rinvia a quanto previsto dalla legge in tema di urgente convocazione dell'Assemblea dei Soci.

#### **4.12.4 Misure nei confronti del Consiglio di Amministrazione**

Nel caso in cui la violazione sia addebitata ad uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, si applica la procedura per l'accertamento dell'infrazione disciplinare e l'applicazione della sanzione già descritta per i dipendenti (v. 4.11.2). L'organo amministrativo provvede ad irrogare la sanzione (in particolar modo a livello contrattuale, sino alla revoca dell'incarico) con astensione del componente o dei componenti incolpati. In caso di violazione del Modello da parte dei componenti del Consiglio di amministrazione, l'OdV deve informare, mediante relazione scritta, il



Presidente del Consiglio di Amministrazione affinché provveda a investire della questione l'organo presieduto.

Nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione che abbiano commesso una violazione del Modello, può essere applicato ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge. Nel caso in cui uno degli Amministratori coinvolti coincida con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, si rinvia a quanto previsto dalla legge in tema di urgente convocazione dell'Assemblea dei Soci.

#### **4.12.5 Misure nei confronti di collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi**

Ogni violazione posta in essere da collaboratori, consulenti o altri soggetti terzi collegati alla Banca da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nei contratti di incarico professionale, o anche in loro assenza, la sanzione ritenuta più opportuna.

Nei casi più gravi, la sanzione può consistere nella risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni subiti dalla Banca anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

La procedura per l'accertamento dell'infrazione disciplinare e l'applicazione della sanzione riproduce quella prevista per i dipendenti (v. 4.11.2).

#### **4.13 Informazioni all'Organismo di Vigilanza**

L'esito dei procedimenti disciplinari e le eventuali sanzioni disciplinari assunte nei confronti di dipendenti, dirigenti, Consiglieri di Amministrazione, sindaci, collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi collegati alla Banca da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente sono sempre comunicati dal Consiglio di Amministrazione all'Organismo di Vigilanza.

## **CAPITOLO 5: L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **5.1 Composizione e regolamento**

**Banca Sistema** affida all'Organismo di Vigilanza in composizione collegiale il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, oltre che di curarne l'aggiornamento.

Il Consiglio di Amministrazione nomina i membri dell'OdV, che restano in carica per tre anni, ma sono in qualunque tempo revocabili per giusta causa dal CdA. È facoltà dell'OdV farsi coadiuvare, nelle sue funzioni di controllo, da soggetti esterni che svolgano professionalmente le attività di verifica.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro dell'OdV, il CdA provvederà alla sua sostituzione alla prima seduta utile. In ogni caso, il componente uscente resta in carica fino all'avvenuta nomina da parte del CdA del nuovo membro. Il Presidente coordina i lavori dell'Organismo e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno siano fornite a tutti i membri.

L'OdV è composto dai seguenti soggetti:

- a) Dal Presidente del Collegio Sindacale o da un soggetto terzo con una consolidata esperienza in materia 231 nominato dal Consiglio di Amministrazione; tale soggetto assume di diritto anche la presidenza dell'Organismo.
- b) Da un amministratore nominato dal Consiglio di Amministrazione.
- c) Dal responsabile della Direzione Internal Audit, per garantire un corretto coordinamento delle attività di verifica, evitando duplicazioni e sfruttando possibili sinergie dei controlli interni.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo da ogni forma d'interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente della Banca e risponde ai requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione.

Inoltre, l'OdV deve possedere requisiti di onorabilità, assenza di conflitti di interessi e mancanza di relazioni di parentela con le funzioni aziendali e con il vertice della Banca.

In ogni caso, è causa di ineleggibilità e revoca dall'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza l'apertura di un procedimento penale nei suoi confronti, specie se per uno dei reati che possono comportare la responsabilità della Banca ai sensi del Decreto.

L'Organismo di Vigilanza svolge la propria attività sulla base dei principi di autonomia e indipendenza, e si dota di uno specifico Regolamento che disciplina in particolare:

- le attività di vigilanza e controllo;

- la rendicontazione al Consiglio di Amministrazione delle attività e delle azioni intraprese;
- la documentazione dell'attività svolta.

## **5.2 I compiti dell'Organismo di Vigilanza**

I compiti che l'Organismo di Vigilanza è chiamato ad assolvere sono:

- verifica e vigilanza periodica della effettività, efficacia e adeguatezza del Modello;
- presentazione al Consiglio di Amministrazione delle proposte di aggiornamento del Modello, in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello, significative modifiche dell'assetto interno della Banca o delle modalità di svolgimento dell'attività di impresa, modifiche normative;
- revisione diretta del Modello, nel caso di interventi di aggiornamento di portata limitata (v. sopra, 4.5), ad esempio nel caso di adeguamenti aziendali o aggiornamenti/inserimenti procedurali che non impongono una nuova deliberazione del Consiglio di Amministrazione;
- raccolta e documentazione delle eventuali irregolarità o violazioni del Modello o del Codice Etico, che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi o dalle segnalazioni ricevute;
- verifica e accertamento delle informazioni e delle segnalazioni pervenute;
- comunicazione al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate del Modello o del Codice Etico, proponendo l'applicazione di sanzioni e procedimenti disciplinari, nel rispetto delle norme e del CCNL vigenti;
- verifica dell'effettiva divulgazione e conoscenza del Modello e della formazione e sensibilizzazione del personale eventualmente assunto, nonché di tutti i destinatari, sull'osservanza delle relative disposizioni.

## **5.3 I poteri dell'Organismo di Vigilanza**

Per lo svolgimento dei compiti sopra elencati, l'Organismo di Vigilanza ha il potere di:

- interloquire, senza vincoli di subordinazione gerarchica che possano limitarne la sfera di operatività e/o condizionarne l'autonomia di giudizio, con ogni funzione aziendale;
- acquisire informazioni e documenti nei riguardi di qualunque funzione o area aziendale, a qualsiasi livello della stessa. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alla documentazione e ad ogni altra informazione aziendale che ritenga opportuna;

- accertare fatti e comportamenti costituenti violazioni del Modello o del Codice Etico o, più in generale, qualsiasi azione non in linea con i principi ivi prefissati;
- attuare specifici interventi periodici di controllo sia programmati che non programmati e anche a sorpresa nei confronti delle attività aziendali sensibili;
- avvalersi, se del caso, della consulenza e assistenza di soggetti non appartenenti alla compagine aziendale con piena facoltà di scelta dei propri consulenti.

All'Organismo di Vigilanza devono anche essere garantite le risorse finanziarie occorrenti per svolgere l'attività di verifica. Il Consiglio di Amministrazione approva, nel contesto di formazione del budget aziendale, un'adeguata dotazione di risorse finanziarie.

## **5.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

Tutti i dipendenti, di qualsiasi inquadramento, sono tenuti a fornire le informazioni e i documenti richiesti dall'Organismo di Vigilanza, tanto all'interno di flussi informativi predefiniti (su base fissa o periodica) quanto di richieste non predefinite, all'interno pertanto di verifiche o controlli disposti in maniera autonoma ed unilaterale.

La violazione degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza è considerata illecito disciplinare e, pertanto, viene sanzionata secondo quanto delineato al capitolo 4.11 del presente Modello.

Il flusso di informazioni verso l'Organismo di Vigilanza, nel cui oggetto sono ricomprese le segnalazioni inerenti alla violazione del Modello o del Codice Etico o a comportamenti illeciti in genere, deve essere effettuato in forma scritta.

La Banca, al fine di facilitare i flussi informativi e le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, attiva opportuni canali di comunicazione dedicati (ad es. specifica casella e-mail).

Le informazioni verso l'Organismo di Vigilanza vengono conservate, da parte dello stesso, in un apposito archivio informatico e/o cartaceo.

### **a) Flussi informativi da effettuarsi al verificarsi di particolari eventi**

1) In generale, vige il principio per cui l'Organismo di Vigilanza deve essere informato mediante apposite segnalazioni scritte in merito ad eventi che potrebbero determinare la responsabilità della Banca ai sensi del Decreto;

2) l'obbligo di informazione all'Organismo di Vigilanza è concepito quale ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza e verifica dell'organismo stesso.

L'obbligo di dare informazione all'Organismo di Vigilanza ha ad oggetto:

- ✓ ogni fatto o notizia relativi ad eventi che potrebbero, anche solo potenzialmente, determinare la responsabilità della Banca, ai sensi del Decreto;

- ✓ l'avvio di procedimento giudiziario a carico di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, nonché di dipendenti, ai quali siano contestati i reati richiamati dal Decreto;
- ✓ le violazioni del presente Modello o del Codice Etico e i comportamenti che possano far sorgere il sospetto di trovarsi di fronte ad un atto illecito o comunque ad una condotta non in linea con i principi, le procedure e le regole prefissate nell'ambito del Modello;
- ✓ le anomalie e le atipicità rispetto ai principi delineati nel Modello;
- ✓ le decisioni di procedere ad operazioni comportanti modifiche dell'assetto societario.

Tali risultanze devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza immediatamente.

**L'obbligo di dare informazione all'Organismo di Vigilanza riguarda qualsiasi destinatario del Modello che sia a conoscenza delle notizie o dei fatti di cui sopra.**

Devono obbligatoriamente e immediatamente essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, per il tramite della singola Funzione, le informazioni concernenti:

- ✓ i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti ai quali è applicabile il Decreto, qualora tali indagini coinvolgano la Banca o suoi Dipendenti od Organi Societari;
- ✓ le notizie relative ai procedimenti disciplinari avviati o archiviati in relazione alle violazioni del Modello, specificando il tipo di sanzione applicata o i motivi dell'archiviazione.

Ciascun destinatario a cui sia attribuito un determinato ruolo in una fase di un processo sensibile deve segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali propri comportamenti significativamente difforni da quelli descritti nel processo e le motivazioni che hanno reso necessario od opportuno tale scostamento.

Viene comunque escluso, nella maniera più assoluta, che tutti i soggetti di cui sopra possano sostituirsi alle forze di polizia facendosi carico di attività investigative.

La Banca deve assicurare la massima riservatezza circa l'identità di coloro che effettuano una segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Banca e delle persone segnalate erroneamente o al solo fine di arrecare un pregiudizio alle stesse.

I segnalanti in buona fede sono comunque garantiti contro ogni forma di ritorsione o penalizzazione, come già chiarito nel Capitolo 4.11 dedicato alle tutele del *whistleblower*.

La segnalazione deve essere inviata direttamente all'Organismo di Vigilanza in forma scritta, che la prenderà in considerazione anche se resa in forma anonima, qualora sia supportata da adeguati elementi fattuali.

L'Organismo di Vigilanza valuta con attenzione le segnalazioni ricevute e adotta i provvedimenti ritenuti opportuni, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione, il responsabile della presunta violazione e altre persone a conoscenza dei fatti e acquisendo i documenti considerati rilevanti.

Ogni decisione dell'Organismo di Vigilanza deve essere motivata.

## **b) Flussi informativi periodici**

All'Organismo di Vigilanza devono essere trasmessi flussi informativi periodici da tutti i soggetti coinvolti con funzioni di controllo nei processi sensibili, anche in virtù del mandato a gestire, oltre a tutti i casi previsti dalla Parte Speciale del Modello o da specifiche procedure. L'Organismo di Vigilanza può, a sua discrezione, acquisire tali flussi informativi anche mediante interviste ai Responsabili di Area e/o di funzione, condotte durante le proprie riunioni periodiche.

In particolare, almeno con cadenza annuale, saranno richieste dall'Organismo di Vigilanza le risultanze periodiche dell'attività di controllo attuata dai soggetti a tal fine individuati nel presente Modello al fine di:

- ✓ attestare il livello di attuazione del Modello;
- ✓ indicare il rispetto dei principi di controllo e comportamento;
- ✓ evidenziare le eventuali criticità nei processi gestiti, gli eventuali scostamenti rispetto alle indicazioni dettate dal Modello o, più in generale, dall'impianto normativo;
- ✓ indicare le variazioni intervenute nei processi e nelle procedure.

## **5.5 Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario**

Si possono individuare due linee di *reporting* dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale:

### **a) Su base periodica**

In particolare, l'Organismo di Vigilanza comunica:

- all'inizio di ogni esercizio: il piano delle attività che si intende svolgere nel corso dell'anno;
- su base semestrale: una relazione informativa sull'attività di verifica e sull'esito della stessa.

### **b) Su base immediata**

In particolare, l'Organismo di Vigilanza comunica:

- ogni problematica significativa scaturita dall'attività svolta;
- eventuali comportamenti o azioni non in linea con le procedure aziendali;
- la necessità di procedere all'aggiornamento del Modello.

Le comunicazioni verso il vertice societario devono avvenire in forma scritta ed essere conservate, da parte dell'OdV, in un apposito archivio informatico e/o cartaceo.

Inoltre, all'Organismo di Vigilanza può essere richiesto dal Consiglio di Amministrazione di dare comunicazioni o presentare relazioni in merito all'attività svolta.

## **5.6 Contatti dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza può essere contattato ai seguenti recapiti.

Via posta ordinaria:

Organismo di Vigilanza  
c/o Banca Sistema S.p.A.  
Largo Augusto 1/A, ang. via Verziere 13  
20122 Milano

Via e-mail:

È possibile scrivere all'indirizzo: [odv@bancasistema.it](mailto:odv@bancasistema.it)