

LA SCELTA DI BANCA VALSABBINA

Il Gruppo Banca Valsabbina ha deciso di adottare ed efficacemente attuare, a seguito di apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Modello") ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e successive integrazioni.

Il Modello è inteso come l'insieme delle regole operative e delle norme deontologiche adottate dal Gruppo Banca Valsabbina in funzione delle specifiche attività svolte, al fine di prevenire la commissione di reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Nell'introdurre il regime di responsabilità amministrativa, il D. Lgs 231/2001 (artt. 6 e 7) prevede, allo stesso tempo, una esonerazione della stessa, qualora l'ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione sopra indicati;
- d) non vi sia stata omissione od insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Gruppo Banca Valsabbina ha ritenuto opportuno integrare il proprio sistema di controllo interno mediante l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, non solo per beneficiare dell'esimente prevista dal citato Decreto, ma anche al fine di migliorare il proprio sistema di Corporate Governance esistente. Il Modello, infatti, si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di principi e procedure organizzative e di controllo, idoneo a prevenire, o comunque a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001. Si inserisce, dunque, nel processo di diffusione di una cultura di impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

Il Modello è stato realizzato tenendo conto delle Linee Guida ABI per l'elaborazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo nonché delle best practices di settore.

Nonostante l'adozione del Modello costituisca una "facoltà" dell'ente e non un obbligo, il Gruppo Banca Valsabbina ha inteso procedere alla sua realizzazione ed adozione in quanto consapevole che tale sistema di controllo costituisce un efficace strumento per sensibilizzare le risorse impiegate e indirizzarle, nell'espletamento delle loro attività, a comportamenti corretti e lineari finalizzati ad una prevenzione "attiva" dei reati.

IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DELLA BANCA

Banca Valsabbina ha definito e documentato il proprio sistema organizzativo ed i relativi meccanismi di funzionamento che vengono costantemente revisionati e modificati per rispondere alle esigenze strategiche e di struttura e per adeguarsi ai requisiti richiesti dalla normativa di settore.

I principali riferimenti documentali che descrivono l'organizzazione della Banca sono:

- lo Statuto Sociale che definisce la struttura societaria, gli organi ai quali è affidata l'amministrazione, la direzione e il controllo, i compiti e le responsabilità dei Soggetti apicali nonché le regole di funzionamento della società;
- l'Ordinamento Organizzativo che disciplina le aree di competenza ed i livelli di responsabilità e di relazione all'interno della Banca.

Sono inoltre gestiti e resi disponibili a tutte le persone coinvolte, il Codice Etico, le circolari e le comunicazioni al personale, documenti che riportano le regole definite dalla Banca in merito allo svolgimento delle attività aziendali.

CODICE ETICO

Il Codice Etico di Banca Valsabbina è la carta dei diritti e doveri che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni collaboratore della Banca, tenuto conto anche delle norme di legge e regolamentari che disciplinano il settore bancario, nell'assunto che tali standard comportamentali salvaguardino le altre categorie di soggetti coinvolte (clienti, soci, fornitori).

Il Gruppo Banca Valsabbina presta particolare attenzione al rapporto con i soci, alla centralità del cliente e al forte orientamento ad una relazione trasparente, migliorando costantemente i propri servizi. Al fine di perseguire questa *mission* il Gruppo valorizza il patrimonio umano e mantiene un sistema di relazioni con i dipendenti volto ad alimentarne la motivazione e il senso di appartenenza.

In virtù di tali principi e strategie, ogni comportamento deve essere ispirato ai principi etici, di legalità, correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, nel rispetto di ogni singola persona senza distinzione.

Il Codice Etico esprime dunque l'insieme dei valori e dei principi a tutela della posizione e dell'immagine del Gruppo e delle aspettative dei soci e del lavoro dei dipendenti e collaboratori, al fine di non esporre il Gruppo stesso a rischi sanzionatori e reputazionali.

IL MODELLO

1.1 La funzione del Modello

Il Modello si propone le finalità di:

- a) predisporre un *sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo*, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo alla prevenzione e al contrasto di eventuali comportamenti illeciti;
- b) determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Banca nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo e che tali violazioni comporteranno l'applicazione di apposite sanzioni disciplinari ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- c) ribadire che Banca Valsabbina 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 Banca si ispira e intende attenersi.

1.2 Principi ispiratori del Modello

Il Modello approvato dal Consiglio di Amministrazione di Banca Valsabbina si fonda su un sistema strutturato ed organico di protocolli, procedure e di attività di controllo che:

- a) individuano preventivamente le *aree di attività e i processi di possibile rischio* nell'operatività aziendale, nelle quali si ritiene più elevata la possibilità di commissione dei reati rientranti nell'ambito di applicazione della normativa in discorso;
- b) definiscono un *sistema normativo e regolamentare interno* finalizzato a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Banca in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:
 - un Codice Etico, che fissa le linee di orientamento generali;
 - protocolli e procedure formalizzate, finalizzati a disciplinare in dettaglio le modalità operative nei settori "sensibili";
 - un sistema di deleghe e di poteri che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione e tracciabilità del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
- c) determinano una *struttura organizzativa coerente*, volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti e delle responsabilità,

applicando un adeguato livello di separazione delle funzioni ed assicurando che gli assetti organizzativi interni siano realmente rispettati e attuati;

- d) individuano i *processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie* nell'ambito delle attività a rischio;
- e) attribuiscono all'Organismo di Vigilanza il compito di *vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello* e di elaborarne e proporre al Consiglio di Amministrazione l'aggiornamento.

1.3 L'adozione del Modello e le successive modifiche

Banca Valsabbina con delibera del Consiglio di Amministrazione del 24/03/2004 ha adottato il proprio Modello ed istituito l'Organismo 231.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, primo comma, lettera a), del D. Lgs. 231/2001) le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, pertanto ogni modifica del Modello dovrà essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione:

- su iniziativa dello stesso "Organismo 231";
- su iniziativa del Consiglio di Amministrazione, previa informazione inviata all'Organismo 231 che potrà formulare osservazioni in proposito.

Il vigente Modello è stato modificato ed integrato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 18/01/2023.

APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO DA BANCA VALSABBINA

Nella predisposizione del Modello vigente si è fatto riferimento alle risultanze emerse nel corso dello svolgimento delle attività di mappatura dei processi svolte dal competente ufficio interno della Banca.

Tale mappatura costituisce, infatti, parte integrante ed imprescindibile del Modello, il cui aggiornamento, a cura del relativo ufficio interno della Banca, sarà oggetto di una periodica verifica da parte dell'Organismo 231 della Banca.

La Banca, in ragione della corrente operatività e della propria struttura organizzativa, ha adottato un processo di elaborazione e di aggiornamento del Modello che può essere schematizzato nelle seguenti fasi:

- a) *individuazione delle attività a rischio;*
- b) *disegno dei presidi organizzativi e procedurali;*
- c) *implementazione dei presidi organizzativi e procedurali.*

L'ORGANISMO DI VIGILANZA 231

1.1 Identificazione dell'organismo interno di vigilanza - Nomina e revoca.

Il D. Lgs. 231/2001, all'art. 6, comma 1, lett. b), indica come condizione per l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'ente, l'affidamento del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Il Decreto prevede che l'Organismo 231 debba essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

La Circolare Banca d'Italia n. 285/2013 prescrive che l'organo con funzione di controllo svolga, di norma, le funzioni dell'organismo di vigilanza eventualmente istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001, la cui nomina, così come la revoca, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione. I requisiti di indipendenza e di professionalità dei componenti sono periodicamente verificati dal Consiglio.

Alla luce di tali principi - nonché del contesto aziendale ed in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo 231 - il relativo incarico è stato affidato al Collegio Sindacale con delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2017 e successivamente confermato nel 2018 e ancora nel 2021.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'Organismo 231 e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, tale organo si può avvalere di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

Le riunioni dell'Organismo 231 sono adeguatamente verbalizzate. I verbali sono archiviati presso la Banca.

1.2 Funzioni e poteri dell'Organismo 231

Al fine di svolgere, con assoluta indipendenza, le proprie funzioni, l'Organismo 231 dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un budget annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organismo stesso.

L'Organismo può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti, informandone il Consiglio di Amministrazione.

All'Organismo 231 è affidato il compito di:

- vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- assicurare l'osservanza del Modello da parte dei Destinatari dello stesso;
- valutare l'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative e, conseguentemente, proporre al Consiglio di Amministrazione modifiche e/o integrazioni ai poteri e alle funzioni dell'Organismo 231 medesimo.

A tal fine, per l'effettivo ed efficace svolgimento delle predette funzioni, all'Organismo 231 sono altresì affidati i compiti di:

- verificare l'attuazione delle Procedure;
- verificare che sia aggiornato con continuità, a cura delle competenti funzioni, la sezione nell'Intranet dell'Ente contenente tutte le informazioni relative al Decreto e al Modello;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e del Codice etico, per la formazione del personale nonché per la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti negli stessi.

L'Organismo 231 deve coordinarsi con le funzioni di linea e di controllo competenti per i diversi profili specialistici. In tale ambito, assumono rilievo particolare i rapporti con:

- il Servizio Legale e Contenzioso, il Servizio Affari Societari ed il Servizio Compliance, per l'interpretazione delle disposizioni normative e regolamentari rilevanti, per la modifica o la integrazione della mappatura dei Processi sensibili, per gli adempimenti societari che possono avere specifico rilievo ai fini della commissione dei reati societari;
- il Servizio Antiriciclaggio per le attività di prevenzione e controllo in tema di rischi di coinvolgimento in fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo internazionale e segnalazione delle relative violazioni;
- il Servizio Internal Audit per le verifiche in tema di adeguatezza complessiva dei presidi organizzativi e di controllo;
- la Divisione Organizzazione e la Divisione Risorse in ordine alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del Modello e del Codice etico;
- il Settore Amministrativo per le procedure seguite all'atto della redazione del bilancio;
- il Settore Finanziario per le operazioni in strumenti finanziari che abbiano rilevanza ai fini dei reati sottesi al Decreto.

Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di convocare l'Organismo 231 il quale, a sua volta, potrà richiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o del Collegio Sindacale di convocare i predetti Organi per motivi urgenti.

1.3 Linee di riporto dell'Organismo 231

L'Organismo 231 riporta i risultati della propria attività in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità all'attenzione del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Con periodicità almeno annuale, l'Organismo 231 redige una relazione scritta sull'attività svolta, inviandola al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Le suddette relazioni periodiche sono redatte anche al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti o modifiche al Modello e devono quanto meno contenere:

- indicazione delle attività svolte nel periodo di riferimento;
- eventuali problematiche emerse dalle verifiche sull'attuazione del Modello;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- le Procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dall'Ente con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
- una valutazione complessiva sull'attuazione e sull'efficacia del Modello, con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche;
- l'eventuale utilizzo del budget reso disponibile.

Gli incontri con gli Organi cui l'Organismo 231 riferisce devono essere verbalizzati e copie dei verbali sono archiviate presso la Banca.

Qualora nello svolgimento delle attività appaia opportuno l'approfondimento di aspetti per i quali sono richieste competenze specialistiche, può incaricare professionisti esterni, previo il rilascio da parte di questi di una dichiarazione attestante l'assenza di circostanze ostative (conflitti di interesse, rapporti di parentela con amministratori esecutivi, etc.). Di tali incarichi ne dà informativa al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

1.4 Flussi informativi verso l'Organismo 231

Al fine di poter esercitare al meglio le proprie funzioni, l'Organismo 231 è destinatario di qualsiasi informazione, documentazione, comunicazione proveniente da dipendenti, collaboratori, terzi in genere, attinente all'attuazione del Modello, la commissione o prevenzione dei reati previsti dal Decreto, affinché possa valutarle anche in relazione al livello delle anomalie o criticità riscontrate e all'opportunità di proporre l'introduzione di nuove o diverse Procedure di mitigazione dei rischi.

L'Organismo 231 esercita i propri obblighi di vigilanza mediante l'analisi:

- delle segnalazioni interne di cui in precedenza, tramite accesso alle caselle di posta elettronica ivi indicate;
- di sistematici flussi informativi di cui risulta destinatario in forza delle regolamentazioni interne della Banca;
- delle "segnalazioni" da chiunque effettuate di notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione dei Reati/Illeciti ai quali è applicabile il Decreto, compreso l'avvio di procedimento giudiziario a carico di Apicali, dei Dipendenti e dei Collaboratori per i Reati/Illeciti previsti nel Decreto;
- delle notizie relative alle violazioni o presunte violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel Modello ivi ricomprendendo il Codice di comportamento ed il Codice etico;
- dei procedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati/Illeciti, qualora tali indagini coinvolgano l'Ente, gli Apicali, i Dipendenti e i Collaboratori;
- delle richieste di assistenza legale inoltrate dagli Apicali e dai Dipendenti in caso di avvio di un procedimento giudiziario per i reati e gli illeciti previsti nel Decreto;
- delle notizie relative ai procedimenti disciplinari o sanzionatori promossi nei confronti degli Apicali, dei Dipendenti e dei Collaboratori;

- dei rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto.

L'Organismo valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto le proprie determinazioni. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Sistema sanzionatorio.

1.5 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsto dal Modello è conservato dall'Organismo 231 in un apposito data base (informatico o cartaceo) per un periodo 10 anni.

1.6 Obbligo di segretezza

I Componenti dell'Organismo 231 nonché i soggetti che, a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione, venissero ascoltati dallo stesso o fossero destinatari di suoi atti, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni conosciute nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DELLE RISORSE

1.1 Pubblicità e diffusione del Modello

L'adeguata formazione e la costante informazione dei destinatari in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori estremamente rilevanti ai fini della corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione adottato.

Tutti i destinatari del Modello, ivi inclusi i partner ed i collaboratori esterni, sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la Banca ha inteso perseguirli.

Viene promossa un'attività di diffusione del Modello a tutti i dipendenti, collaboratori, management e vertici aziendali della Banca mediante:

- una comunicazione iniziale nella quale viene indicata l'adozione del Modello. Alle nuove risorse viene consegnato un set informativo, contenente il testo del Decreto, il documento "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231", il Codice Etico ed il Codice di comportamento, con il quale assicurare alle medesime le conoscenze considerate di primaria rilevanza. L'avvenuta consegna della documentazione di cui sopra dovrà risultare da meccanismi – anche informatici – atti a comprovarne l'effettiva e consapevole ricezione;
- una specifica attività di formazione "continua", sviluppata mediante sia strumenti e procedure informatiche (intranet aziendale, strumenti di autovalutazione, ecc.) sia incontri e seminari di formazione ed aggiornamento come più diffusamente nel seguito.

La Banca rende disponibile il proprio Codice Etico ed i principi generali che ispirano il proprio Modello a tutti i soggetti terzi con i quali venga in contatto nella propria operatività, quali consulenti e partner commerciali.

Viene garantita la comunicazione di ogni aggiornamento apportato al Modello e deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

1.2 Informazione ai Dipendenti

Ai nuovi dipendenti, all'atto dell'accettazione della proposta di assunzione, è richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione al Codice Etico e di impegno all'osservanza delle procedure adottate in attuazione dei principi di riferimento del Modello.

1.3 Informazione ai Dirigenti

Il Codice Etico, il Modello ed i principi di riferimento in esso contenuti devono essere comunicati a ciascun Dirigente il quale, in relazione al particolare rapporto fiduciario ed all'autonomia gestionale riconosciuta al ruolo, è chiamato a collaborare fattivamente per la corretta e concreta attuazione dello stesso.

I Dirigenti devono sottoscrivere una dichiarazione di impegno all'osservanza e di collaborazione all'applicazione del Codice Etico e dei principi di riferimento utilizzati per la costruzione del Modello di cui al presente documento.

1.4 Informazione agli Amministratori e ai Sindaci

I membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, all'atto dell'accettazione della loro nomina, devono dichiarare e/o sottoscrivere una dichiarazione di impegno all'osservanza e di collaborazione all'applicazione del Codice Etico e dei principi di riferimento utilizzati per la costruzione del Modello.

1.5 Informazione ai consulenti e ai collaboratori esterni

La Banca porta a conoscenza dei propri consulenti, collaboratori esterni e fornitori sensibili (ossia quei fornitori che per tipologia/valore di servizio offerto alla Banca non si inquadrano in un rapporto di fornitura occasionale), con ogni mezzo ritenuto utile allo scopo, il contenuto del Codice Etico.

Tali soggetti sono informati dell'esigenza che il loro comportamento non costringa i dipendenti, i dirigenti o qualsiasi altra persona operante per la Banca a violare le procedure, i sistemi di controllo, le regole comportamentali ed il Codice Etico e/o a tenere comportamenti non conformi ai principi espressi nel Modello in base a quanto previsto dal Decreto vigenti in Banca.

Il rispetto del Codice Etico e delle regole comportamentali adottate è prescritto da apposita clausola inserita negli accordi negoziali con tali destinatari ed è oggetto di specifica approvazione.

1.6 Formazione

Si prevedono interventi differenziati in ragione del ruolo, della responsabilità dei destinatari e della circostanza che i medesimi operino in aree a rischio, in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole strutture/risorse. Pertanto, si prevedono un modulo comune e moduli di approfondimento specifici e mirati per ciascuna area ritenuta a rischio.

Più in particolare:

- a) modulo formativo per tutti i dipendenti: da svilupparsi mediante specifiche sessioni di aula o attraverso corsi di autoformazione da attivare sulla *intranet* aziendale. In ogni caso, sarà prevista la certificazione di avvenuta fruizione e la valutazione relativa all'apprendimento;
- b) moduli di approfondimento: da svilupparsi mediante incontri mirati in ciascuna delle aree a rischio al fine di illustrare, con riferimento ai singoli processi aziendali, le modalità operative connesse all'esercizio delle singole aree di attività ritenute a rischio ed i protocolli posti a presidio, con modalità di formazione il più possibile di tipo interattivo;
- c) moduli per neo assunti: nell'ambito dei moduli formativi per il personale neo assunto è presente una sezione dedicata alle tematiche relative al Decreto.

Tali moduli sono gestiti dalla competente funzione aziendale, d'intesa con l'Organismo 231.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'Organismo 231 potrà prevedere specifici controlli, anche a campione o attraverso *test* di valutazione/autovalutazione, volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'effettiva efficacia della formazione erogata.

SISTEMA DISCIPLINARE

1.1 Funzione del sistema sanzionatorio

La definizione di un sistema di sanzioni disciplinari interne (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza), applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende efficiente l'azione di vigilanza dell'Organismo 231 ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

La previsione di tale Sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, primo comma, del Decreto, un elemento imprescindibile del Modello, in assenza del quale difficilmente potrebbe operare con pieno effetto l'esimente rispetto alla responsabilità dell'Ente.

L'applicazione del Sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento censurato valga anche ad integrare una fattispecie di Reato/Illecito rilevante ai sensi del Decreto.

1.2 Misure nei confronti del personale

1.2.1 Misure nei confronti del personale

Ogni violazione delle singole regole comportamentali di cui al Modello da parte dei Dipendenti soggetti al CCNL è considerato illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di tali soggetti - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori caratterizzato dal principio di tipicità delle violazioni e delle sanzioni) e/o da normative speciali, dove applicabili, in relazione alla previa contestazione dell'addebito al Dipendente al fine di consentire al medesimo la difesa - sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui agli articoli di riferimento del CCNL, e precisamente:

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

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al management aziendale.

1.2.2 Violazioni del Modello e relative sanzioni

I comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente Modello sono i seguenti:

- violazione di Procedure interne previste dal Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'Organismo 231 in merito a informazioni prescritte, etc.), o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso;
- adozione di comportamenti che esponano l'Ente ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati/Illeciti;
- adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati/Illeciti;
- adozione di comportamenti tali da determinare la concreta applicazione a carico dell'Ente di sanzioni previste dal Decreto.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni sono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità o al grado di colpa riferibile al suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con

ciò intendendosi il livello di rischio a cui l'Ente può ragionevolmente ritenersi esposto - ai sensi e per gli effetti del Decreto - a seguito della condotta censurata.

1.3 Misure nei confronti dei Dirigenti

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività connesse con i Processi sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, l'Ente provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL Dirigenti e dal codice civile.

1.4 Misure nei confronti degli Amministratori

Alla notizia di una rilevante inosservanza, da parte degli amministratori, delle norme previste dal Modello e/o dal Codice Etico o di comportamento, durante lo svolgimento di attività a rischio ai sensi del Decreto, non conformi a quanto prescritto nel Modello stesso, l'Organismo 231 deve tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, per l'adozione di ogni più opportuna iniziativa.

Rientrano tra le gravi inosservanze l'omessa segnalazione all'Organismo di Vigilanza di qualsiasi violazione alle norme previste dal Modello di cui gli amministratori venissero a conoscenza, nonché il non aver saputo – per negligenza o imperizia - individuare e conseguentemente eliminare violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati.

Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e può assumere, a norma di legge e di Statuto, sentito il Collegio Sindacale, gli opportuni provvedimenti quali, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci per la revoca del mandato, e/o l'azione sociale di responsabilità.

Resta salvo in ogni caso il diritto della Banca ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dell'amministratore.

1.5 Misure nei confronti dei Sindaci

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Collegio Sindacale, l'Organismo 231, qualora non coincida con lo stesso Collegio deve tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, per l'adozione di ogni più opportuna iniziativa.

Il Collegio Sindacale o il Responsabile del Servizio Internal Audit, qualora l'Organismo di Vigilanza coincida con il Collegio sindacale, procede agli accertamenti necessari e può assumere, a norma di legge e di Statuto, di concerto con il Consiglio di Amministrazione, gli opportuni provvedimenti, quali, ad esempio la convocazione dell'Assemblea dei soci per la revoca e l'azione sociale di responsabilità.

Resta salvo in ogni caso il diritto della Banca ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del sindaco.

1.6 Misure nei confronti dei soggetti FCMA e Partners

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri terzi vincolati alla Banca da un rapporto contrattuale (diverso dal lavoro subordinato) in contrasto con le linee di condotta individuate dal Modello e/o dal Codice Etico può determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o negli accordi negoziali, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Resta salvo in ogni caso il diritto della Banca ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del collaboratore, consulente o terzo, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Compete all'Organismo 231 il monitoraggio della costante idoneità delle clausole contrattuali predisposte allo scopo di cui al presente paragrafo, nonché la valutazione dell'idoneità delle iniziative assunte dalla funzione aziendale di riferimento nei confronti dei predetti soggetti.