



# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

Conforme al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

## **Parte Generale**

Data aggiornamento: aprile 2022

## **INDICE**

<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>1. IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA .....</b>	<b>4</b>
<b>2. LA FATTISPECIE PREVISTA DAL DECRETO E LE SANZIONI COMMINATE .....</b>	<b>5</b>
<b>3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DA BANCA DI CIVIDALE S.P.A. ....</b>	<b>10</b>
<b>4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>20</b>
<b>5. IL SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>31</b>
<b>6. FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO .....</b>	<b>33</b>
<b>7. ALLEGATI .....</b>	<b>34</b>

## PREMESSA

Banca di Cividale S.p.A. (di seguito “CiviBank” o anche la “Banca”) sensibile all’esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell’integrità, nonché consapevole dell’importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali a tutela della posizione e dell’immagine propria, ha adottato un “Modello di organizzazione, gestione e controllo” (di seguito “Modello”) in linea con le prescrizioni del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito “Decreto”).

La Banca ritiene che l’adozione di tale Modello, unitamente alla contemporanea emanazione del Codice Etico, costituisca, al di là delle prescrizioni normative, un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di tutti coloro che a vario titolo collaborano con CiviBank, al fine di far seguire, nell’espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Ai fini della predisposizione del presente Modello, CiviBank ha proceduto all’analisi delle proprie aree di rischio tenendo conto, nella stesura dello stesso, delle prescrizioni del Decreto, delle “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001” formulate da ABI nonché dei “Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l’attività dell’organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231” realizzato dal CNDCEC unitamente ad ABI, Confindustria e Consiglio Forense, salvo che per i necessari adattamenti dovuti alla particolare struttura organizzativa della Banca e alla propria concreta attività, al fine di rendere il Modello specifico.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione di CiviBank con formale delibera affida ad un organo pluripersonale, composto esclusivamente da membri esterni alla Banca – coincidenti con i membri del Collegio Sindacale – l’incarico di assumere le funzioni di “*Organismo di Vigilanza*”, con il compito di vigilare sul funzionamento, sull’efficacia e sull’osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l’aggiornamento.

Il Modello si compone di una parte generale volta a disciplinarne la funzione, l’ambito di operatività, i soggetti destinatari, il sistema sanzionatorio, i poteri e le funzioni dell’Organismo di Vigilanza.

Seguono singole parti speciali che contengono i principi e le regole interne di organizzazione, gestione e controllo deputate alla prevenzione dei rischi di commissione di quei reati indicati dal Decreto che possono astrattamente essere commessi nell’ambito dello svolgimento delle attività della Banca, così come individuati a seguito del *Risk Assessment* condotto.

Il Modello è stato così articolato al fine di garantire una più efficace e snella attività di aggiornamento dello stesso. Infatti, se la “Parte Generale” contiene la formulazione di principi di diritto da ritenersi sostanzialmente invariabili, le articolazioni delle “Parti Speciali”, in considerazione del loro particolare contenuto anche tenuto conto dei singoli reati presupposto, sono suscettibili invece di periodici aggiornamenti.

# 1. IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Con il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300", si è inteso adeguare la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle Convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia, in particolare la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri, la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali, il Protocollo di Dublino del 27 settembre 1999 e la Dichiarazione di Bruxelles indicante l'interpretazione pregiudiziale sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee.

La nuova normativa ha introdotto nell'ordinamento italiano una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.

I presupposti applicativi del Decreto possono essere, in estrema sintesi, indicati come segue:

- l'inclusione dell'Ente nel novero dei soggetti rispetto ai quali il Decreto trova applicazione;
- l'avvenuta commissione di un reato compreso tra quelli elencati dallo stesso Decreto, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente;
- l'essere l'autore del reato un soggetto investito di funzioni apicali o subordinate all'interno dell'Ente;
- la mancata adozione o attuazione da parte dell'Ente di un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi;
- il mancato affidamento di autonomi poteri di iniziativa e controllo ad un apposito organismo dell'Ente (o l'insufficiente vigilanza da parte di quest'ultimo) e l'elusione non fraudolenta da parte del soggetto apicale del modello di prevenzione adottato dall'ente stesso.

In caso di reato commesso da parte di un soggetto subordinato, la ricorrenza di ciascuna delle circostanze summenzionate è oggetto di uno specifico onere probatorio, il cui assolvimento grava sul Pubblico Ministero; viceversa, nel caso di reato commesso da un soggetto apicale, la ricorrenza di ciascuna delle condizioni di cui agli ultimi due punti elenco di cui sopra è oggetto di una presunzione semplice (*juris tantum*), fatta salva la facoltà dell'ente di fornire la prova contraria (c.d. inversione dell'onere della prova).

Dal concorso di tutte queste condizioni consegue l'assoggettabilità dell'ente a sanzioni di svariata natura, accomunate dal carattere particolarmente gravoso, tra le quali spiccano per importanza quella pecuniaria (fino ad un massimo di Euro 1.549.000) e quelle interdittive, variamente graduate (fino alla chiusura coattiva dell'attività per prolungati periodi di tempo, anche in via definitiva).

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni rispecchia nei suoi tratti fondamentali il processo penale vigente, del quale, non a caso, il primo costituisce appendice eventuale; del pari, a dispetto del *nomen juris* adottato, l'intero contesto sostanziale in cui il Decreto si inserisce è dichiaratamente ispirato a un apparato concettuale di matrice penalistica.

## 2. LA FATTISPECIE PREVISTA DAL DECRETO E LE SANZIONI COMMINATE

### 2.1. Gli elementi positivi della fattispecie

La fattispecie cui il Decreto collega l'insorgere della peculiare forma di responsabilità da essa contemplata alla contemporanea presenza di una serie di elementi positivi (il cui concorso è cioè necessario) e la contestuale assenza di determinati elementi negativi (la cui eventuale sussistenza costituisce viceversa un'esimente<sup>1</sup>).

Per quanto riguarda gli elementi positivi va innanzitutto precisato che il Decreto si applica ad ogni società o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica (qui di seguito, per brevità, l'Ente), fatta eccezione per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni di rilievo costituzionale, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici.

Ciò posto, la responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'Ente scatta qualora sia stato commesso un reato che:

- risulti compreso tra quelli indicati dal Decreto nell'apposito elenco (qui di seguito, per brevità, un Reato);
- sia stato realizzato anche o esclusivamente nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, salvo che in quest'ultima ipotesi il Reato sia stato commesso nell'interesse esclusivo del reo o di terzi;
- sia stato realizzato da una persona fisica:
  - in posizione apicale (ossia che esercita funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso: qui di seguito, per brevità, Soggetto Apicale); ovvero
  - sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale (qui di seguito, per brevità, Soggetto Subordinato);
- costituisca espressione della politica aziendale ovvero quanto meno derivi da una "colpa di organizzazione"<sup>2</sup>.

Si ritiene opportuno qui evidenziare che, secondo dottrina e giurisprudenza, la responsabilità a carico dell'ente sorge quando la condotta illecita è posta in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente e, quindi, indipendentemente dal conseguimento di un vantaggio in concreto. Ciò si desumerebbe, fra l'altro, dall'art. 12, comma 1, lett. a) del Decreto ove è prevista la riduzione della sanzione pecuniaria se l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e anche se l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato uno minimo.

Con "vantaggio" si fa, infatti, riferimento alla concreta acquisizione di un'utilità economica, mentre con "interesse" si implica solo la finalizzazione del reato a quella utilità. Inoltre, il richiamo all'interesse dell'ente richiede una verifica ex ante, mentre il vantaggio, che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica ex post.

---

<sup>1</sup> Cfr., fra le altre, Cass., sez. II, 30 gennaio 2006, n. 3615.

<sup>2</sup> Per colpa organizzativa il legislatore intende lo stato soggettivo imputabile all'ente consistente nel non avere istituito un efficiente ed efficace sistema di prevenzione dei reati.

Si pone, inoltre, in evidenza che l'interesse/vantaggio non necessariamente deve tradursi in un incremento di ricavi, ma può anche consistere in un risparmio economico, di tempi o di risorse (tipico esempio è rappresentato dalle violazioni commesse con riferimento alla sicurezza sui luoghi di lavoro).

## 2.2. Gli elementi negativi della fattispecie

Pur quando siano stati integrati tutti gli elementi positivi di cui sopra, la responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'Ente non scatta se il Reato è stato commesso:

- da un Soggetto Apicale, se l'Ente prova che:
  - l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi (qui di seguito, per brevità, il Modello);
  - il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (qui di seguito, per brevità, l'Organo di Vigilanza). Negli Enti di piccole dimensioni tali compiti possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente;
  - le persone hanno commesso il Reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
  - non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organo di Vigilanza (di seguito anche ODV);
- da un Soggetto Subordinato, se il Pubblico Ministero non prova che la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello.

Il Decreto prevede inoltre che, per avere efficacia esimente, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## 2.3. L'elenco dei reati

Per effetto delle successive modifiche apportate al Decreto, risultano attualmente assoggettati all'applicazione di quest'ultimo i seguenti Reati, in forma consumata e, relativamente ai soli delitti, anche semplicemente tentata.

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di

- un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture, così come previsti dall'**art. 24** del Decreto Legislativo n. 231/2001.
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati, così come previsti dall'**art. 24-bis** del Decreto Legislativo n. 231/2001.
  - Delitti di criminalità organizzata, così come previsti dall'**art. 24-ter** del Decreto Legislativo n. 231/2001.
  - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità, corruzione e abuso d'ufficio, così come previsti all'**art. 25** del Decreto Legislativo n. 231/2001.
  - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento di cui all'**art. 25-bis** del Decreto Legislativo n. 231/2001.
  - Delitti contro l'industria e il commercio, così come previsti dall'**art. 25-bis.1** del Decreto Legislativo n. 231/2001.
  - Reati societari così come configurati dall'**art. 25-ter** del Decreto Legislativo n. 231/2001.
  - Reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, così come configurati dall'**art. 25-quater** del Decreto Legislativo n. 231/2001.
  - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, come previsto dall'**art. 25-quater.1** del Decreto Legislativo n. 231/2001.
  - Delitti contro la personalità individuale, così come configurati dall'**art. 25-quinquies** del Decreto Legislativo n. 231/2001.
  - Abusi di mercato, così come previsti nell'**art. 25-sexies** del Decreto Legislativo n. 231/2001.
  - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro, come previsti dall'**art. 25-septies** del Decreto Legislativo n. 231/2001.
  - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio come previsti dall'**art. 25-octies** del Decreto Legislativo n. 231/2001.
  - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, come previsti dall'**art. 25-octies.1** del Decreto Legislativo 231/2001.
  - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore, così come previsti nell'**art. 25-novies** del Decreto Legislativo n. 231/2001.
  - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria, come previsto dall'**art. 25-decies** del Decreto Legislativo n. 231/2001.
  - Reati ambientali così come previsti dall'**art. 25-undecies** del Decreto Legislativo n. 231/2001.
  - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare di cui all'**art. 25-duodecies** del Decreto Legislativo n. 231/2001.
  - Razzismo e Xenofobia di cui all'**art. 25-terdecies** del Decreto Legislativo n. 231/2001.
  - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, di cui all'**art. 25-quaterdecies** del Decreto Legislativo n. 231/2001.
  - Reati tributari di cui all'**art. 25-quinquiesdecies** del Decreto Legislativo n. 231/2001.
  - Contrabbando, così come previsto all'**art. 25-sexiesdecies** del Decreto Legislativo n. 231/2001.
  - Delitti contro il patrimonio culturale di cui all'**art. 25-septiesdecies** del Decreto Legislativo n.

231/2001.

- Riciclaggio dei beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici così come previsto all'art. 25 – **duodevicies** Decreto Legislativo n. 231/2001.
- Reati transnazionali richiamati dall'art. 10, Legge 16 marzo 2006, n. 146.

## **2.4. Le sanzioni**

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell'Ente sono:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la pubblicazione della sentenza di condanna;
- la confisca.

Le sanzioni predette sono applicate al termine di un complesso procedimento su cui diffusamente infra. Quelle interdittive possono essere applicate anche in via cautelare<sup>3</sup>, benché mai congiuntamente tra loro, su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

- sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente a norma del Decreto;
- vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto, della necessaria proporzione tra l'entità del fatto e della sanzione che si ritiene possa essere applicata all'Ente in via definitiva.

### **2.4.1. La sanzione pecuniaria**

Quando il giudice ritiene l'ente responsabile, è sempre applicata la sanzione pecuniaria ed è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su «quote».

L'entità della sanzione pecuniaria dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti. Il giudice, nel determinare il quantum della sanzione, tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

### **2.4.2. Le sanzioni interdittive**

Le sanzioni interdittive consistono:

- nella interdizione, definitiva o temporanea, dall'esercizio dell'attività;
- nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

---

<sup>3</sup> Sussistono i limiti di applicabilità di cui agli art.97 bis TUB e 60 bis TUF per le misure cautelari interdittive; nel caso di contestazione all'ente di uno dei reati di cui al d. lgs. 231/2001, TUB e TUF prevedono altresì uno specifico iter che prende avvio dalla comunicazione da parte degli uffici giudiziari a Banca d'Italia e Consob.

- nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la pubblica amministrazione<sup>4</sup>, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
- nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive pur tuttavia non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- l'autore del Reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; oppure
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; oppure
- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni (qui di seguito, Condizioni ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva):
  - l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
  - l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
  - l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

### **2.4.3. La pubblicazione della sentenza di condanna**

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

### **2.4.4. La confisca**

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del Reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato.

---

<sup>4</sup> Anche limitatamente a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

### **3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DA BANCA DI CIVIDALE S.P.A.**

#### **3.1. Adozione, approvazione e modifiche del Modello**

In osservanza delle disposizioni del Decreto, la Banca, con delibera del Consiglio di Amministrazione, ha adottato il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo (il presente Modello).

Il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva per l'adozione e la modificazione del Modello idoneo a prevenire reati in genere e, in particolare, quelli richiamati dagli artt. 24 e seguenti del Decreto.

È cura del Consiglio di Amministrazione (o di soggetto da questi formalmente delegato), infatti, provvedere all'efficace attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per implementarlo o modificarlo. Per l'individuazione di tali azioni, il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto dell'ODV.

Il Consiglio di Amministrazione delega le singole strutture a dare attuazione ai contenuti del Modello ed a curare il costante aggiornamento e implementazione della normativa interna e dei processi aziendali, che costituiscono parte integrante del Modello, nel rispetto dei principi di controllo e di comportamento definiti in relazione ad ogni attività sensibile.

L'efficace e concreta attuazione del Modello è garantita altresì:

- dall'ODV, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole aree, funzioni e servizi nelle aree sensibili;
- dai responsabili delle varie aree, funzioni e servizi della Banca in relazione alle attività a rischio dalle stesse svolte.

Il Consiglio di Amministrazione deve inoltre garantire, anche attraverso l'intervento dell'ODV, l'aggiornamento delle aree sensibili e del Modello, in relazione alle esigenze di adeguamento che si rendessero necessarie nel futuro.

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'ODV, quando:

- siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei Reati;
- siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Banca o eventuali fatti che evidenziano la necessità di modificare o aggiornare il Modello.

Qualora si rendano necessarie modifiche al modello di natura esclusivamente formale, quali chiarimenti o precisazioni del testo, il Direttore Generale può provvedervi autonomamente. Di tali modifiche è data successiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono a opera delle Funzioni interessate. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative e può esprimere parere sulle proposte di modifica.

#### **3.2. La costruzione e struttura del Modello**

Il Modello è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla Banca, della natura e delle dimensioni della sua organizzazione.

La Banca ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e successivamente ad una analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto.

In particolare, sono stati oggetto di analisi: la storia della Banca, il contesto societario, il settore di appartenenza, l'organigramma aziendale, il sistema di Corporate Governance esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa aziendale, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Banca per lo svolgimento delle operazioni.

Il presente Modello è stato costruito attraverso un'articolata attività che si è concretizzata nelle fasi di lavoro che si descrivono di seguito.

- Check up Aziendale

La Banca ha svolto una ricognizione dettagliata dell'operatività aziendale e della regolamentazione di riferimento individuata per ciascun processo aziendale, tenendo conto dell'assetto organizzativo adottato e del funzionigramma vigente.

- Risk Assessment

È stata eseguita un'analisi di ciascuna attività, concretizzata nello svolgimento di specifiche interviste dirette ai responsabili delle Unità Organizzative e nella conseguente predisposizione di schede sintetiche di rilevazione degli esiti delle interviste al fine di identificare, per ciascuna delle attività sensibili, i reati effettivamente ipotizzabili, le concrete modalità di commissione, la natura dei presidi e delle misure di controllo adottati per la mitigazione dei rischi, nonché la loro efficacia.

Nello specifico, tale fase ha previsto la valutazione del grado di rischio potenziale (cd. rischio inerente) rispetto alla commissione del/dei reato/i stimato/i come più verosimile rispetto alle attività svolte dalle Unità Organizzative in esame, tenuto anche conto:

- della gravità delle sanzioni (c.d. magnitudo) previste per ciascuna categoria di reato applicabile;
- della probabilità di accadimento del reato presupposto rispetto all'ambito di operatività della Banca;
- di eventuali e precedenti eventi di rilevanza.

- Individuazione della soglia di rischio accettabile e gap analysis

A ciò è seguita una valutazione del sistema di controllo esistente per ciascuna delle anzidette attività sensibili e l'individuazione dei connessi presidi e procedure di controllo con conseguente valutazione del grado di efficacia e di efficienza (inteso quale misura di prevenzione alla possibilità di una condotta delittuosa, delle procedure e delle regole comportamentali da adottare nell'ambito dei processi aziendali e, specificatamente, nello svolgimento delle attività sensibili, al fine di garantire un sistema di controlli interni idoneo a prevenire la commissione dei reati elencati nel Decreto).

Tale fase si è conclusa con la determinazione del cosiddetto livello di rischio residuo, intendendosi come tale il rischio rimanente a seguito dell'applicazione al "rischio inerente" dei protocolli/presidi adottati dalla Banca per la prevenzione del verificarsi di reati presupposto ai sensi del Decreto per ciascuna delle attività sensibili individuate.

L'attività di analisi e di individuazione di cui sopra è stata sintetizzata e mappata in una matrice riepilogativa dei processi aziendali, dei responsabili di riferimento, delle attività sensibili e dei connessi reati presupposto (Allegato 2 – Risk Assessment).

- Definizione e aggiornamento della struttura e dei contenuti del modello.

Il Modello di CiviBank è formalmente costituito dalla presente parte generale, nonché dai seguenti documenti:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo – Parte Speciale;
- Allegato 1 - Codice Etico;
- Allegato 2 - Risk Assessment;
- Allegato 3 - Elenco dei reati presupposto ex D. Lgs 231/2001;
- Allegato 4 - Codice Disciplinare;
- Allegato 5 - Clausole contrattuali soggetti terzi;
- Allegato 5 bis - Format dipendenti e altri collaboratori;
- Allegato 6 - Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

### **3.2.1. Modello di organizzazione, gestione e controllo – Parte Speciale**

Con tale documento si intende introdurre una serie di attività, di controlli e meccanismi di reporting cui tutti i preposti, dipendenti, collaboratori, consulenti ed in via più generale tutti i destinatari del Modello, pur nel rispetto delle prescrizioni statutarie vigenti, dovranno attenersi nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni.

Tali comportamenti devono essere adottati nell'ambito dei processi aziendali allo scopo di evitare la commissione di un fatto illecito.

Con riferimento a tali processi, risulta necessario che gli stessi rispettino i seguenti principi generali:

- separazione di compiti e funzioni attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare la concentrazione di attività sensibili su un unico soggetto;
- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio;
- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'espletamento delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti aziendali;
- "proceduralizzazione" delle attività sensibili, al fine di:
  - definire e regolamentare le modalità di svolgimento delle attività;
  - garantire la tracciabilità di tutte le transazioni e attività attraverso adeguati supporti documentali che permettano l'individuazione dei soggetti coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
  - garantire, ove necessario, l'"oggettivazione" dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi (es.: esistenza di albi fornitori, ecc.);
- esistenza di attività di controllo;
- esistenza di misure di sicurezza che assicurino un'adeguata protezione fisico/logica dei dati e dei beni aziendali.

### **3.2.2. Allegato 1 - Codice Etico**

La Banca ha approvato un proprio Codice Etico con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il Codice Etico è strumento per natura, funzione e contenuti differente dal presente Modello. Ha portata generale ed è privo di attuazione procedurale. Il Codice Etico indica i principi di comportamento e i valori etico-sociali che devono ispirare la Banca nel perseguimento del proprio oggetto sociale e dei propri obiettivi ed è coerente con quanto riportato nel presente Modello.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico formando con esso un corpus di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Il Codice Etico della Banca costituisce il fondamento essenziale del presente Modello e le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto in esso previsto.

### **3.2.3. Allegato 2 – Risk Assessment**

Tale documento riassume l'attività di individuazione delle aree e delle relative attività aziendali a rischio di commissione delle fattispecie di reato di cui al Decreto, ossia le c.d. "Attività Sensibili" (in breve, A.S.), nonché le Unità Organizzative della Banca titolari delle stesse e la relativa valutazione di rischio.

### **3.2.4. Allegato 3 - Elenco dei reati presupposto ex D. Lgs 231/2001**

L'"Elenco dei reati e descrizione delle fattispecie" ha lo scopo di fornire alla Banca uno strumento che analizzi le fattispecie incriminatrici contenute nel Codice Penale, nel Codice Civile o aventi natura speciale, richiamate dal Decreto o dalla L. 146/2006.

### **3.2.5. Allegato 4 - Codice Disciplinare**

Il Codice Disciplinare è il documento con cui la Banca comunica ai Quadri Direttivi e al Personale delle Aree Professionali (dalla 1ª alla 3ª) le sanzioni disciplinari irrogabili in caso di un procedimento disciplinare nei loro confronti.

Per maggiori dettagli, si rinvia, al capitolo relativo al Sistema Disciplinare e al Codice Disciplinare allegato al presente Modello.

### **3.2.6. Allegato 5 - Clausole contrattuali soggetti terzi**

All'interno di questo documento sono riportate le clausole contrattuali nei confronti di soggetti terzi per mezzo delle quali costoro si impegnano ad osservare determinati comportamenti, individuati per la prevenzione dei reati presupposto ex D. Lgs. 231/2001.

A tal proposito, si segnala che sono state elaborate due differenti clausole: una da inserire in contratti con soggetti terzi privi di un proprio Modello, l'altra da inserire in contratti con soggetti dotati di un proprio Modello.

### **3.2.7. Allegato 5 bis – Formati dipendenti e altri collaboratori**

Tale documento riporta un format da poter utilizzare nella documentazione eventualmente adottata dalla Banca per accertare e verificare la presa visione/accettazione da parte dei dipendenti e dei collaboratori del Modello e dei relativi allegati nonché di impegno al loro rispetto.

### **3.2.8. Allegato 6 - Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza**

Il "Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza" disciplina le responsabilità, i compiti, la composizione, la durata, le regole di funzionamento nonché le modalità di convocazione dell'Organismo di Vigilanza della Banca istituito ai sensi del Decreto.

### **3.3. Scopo e finalità del Modello**

Con l'adozione del presente Modello la Banca intende adempiere compiutamente alle previsioni normative e, in specie, conformarsi ai principi ispiratori del Decreto, nonché rendere più efficace il sistema dei controlli interni e di *Corporate Governance* già esistenti.

Il Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di principi e procedure organizzative e di controllo, idoneo a prevenire, nel limite del possibile e del concretamente esigibile, la commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Nella "Parte Generale" sono contenute le norme applicabili a tutte le attività societarie ed in relazione a tutti i reati da prevenire.

A seguito di una approfondita mappatura delle aree di rischio e delle attività sensibili in relazione alle tipologie dei reati presupposto, la Banca ha adottato altresì delle procedure specificamente rivolte alla prevenzione di alcuni reati, che sono descritte nella "Parte Speciale".

Il Modello si integra con il sistema dei controlli e di *Corporate Governance* già esistente presso la Banca e si inserisce nel processo di diffusione di una cultura di impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza e alla legalità.

Il Modello si propone altresì le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti e a coloro che agiscono su mandato della Banca, o sono legati alla medesima da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, circa le attività che comportano il rischio di realizzazione dei reati;
- contribuire alla diffusione di una cultura d'impresa improntata alla legalità: la Banca condanna ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- diffondere una cultura del controllo;
- creare un'efficiente ed equilibrata organizzazione, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, alla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché alla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- prevedere misure idonee a eliminare tempestivamente, nei limiti del possibile, eventuali situazioni di rischio di commissione dei Reati.

Il modello di organizzazione e gestione risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Banca in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;

- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- 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 e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Banca;
- consentire alla Banca, grazie a un'azione di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi;
- sensibilizzare e diffondere a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- attribuire all'Organismo di Vigilanza specifici poteri di controllo sull'efficace e corretto funzionamento del Modello.

### 3.4. Elementi fondamentali del Modello

Il Modello della Banca è stato predisposto in coerenza con la volontà del legislatore, tenuto conto delle linee guida emanate dall'ABI nonché dei Principi consolidati.

Gli elementi fondamentali sviluppati nella definizione del Modello possono essere così brevemente riassunti:

- individuazione delle aree di attività a rischio ovvero delle attività aziendali sensibili nel cui ambito potrebbero configurarsi le ipotesi di reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- gestione di processi operativi in grado di garantire:
  - la separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
  - una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
  - corrette modalità di svolgimento delle attività medesime;
  - la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali o informatici;
  - processi decisionali legati a predefiniti criteri oggettivi;
  - l'esistenza e la tracciabilità delle attività di controllo e supervisione compiute sulle transazioni aziendali;
  - la presenza di meccanismi di sicurezza in grado di assicurare un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
- emanazione di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- definizione delle responsabilità nell'adozione, modifica, attuazione e controllo del Modello stesso;
- identificazione dell'ODV e attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'ODV;

- definizione e applicazione di disposizioni idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- formazione del personale e comunicazione interna in merito al contenuto del Decreto e del Modello ed agli obblighi che ne conseguono.

### **3.5. Sistema organizzativo e di controllo della Banca a supporto e integrazione del Modello**

Il presente Modello si inserisce nel più ampio sistema di gestione e controllo già in essere e adottato dalla Banca al fine di fornire la ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi societari nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dell'affidabilità delle informazioni finanziarie e della salvaguardia del patrimonio, anche contro possibili frodi.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Banca e a garantire un idoneo controllo sulle stesse, anche in relazione ai reati da prevenire, la Banca ha individuato le seguenti componenti:

- lo Statuto;
- l'Ordinamento organizzativo;
- le regole di corporate governance adottate in recepimento della normativa societaria e regolamentare rilevante;
- il sistema dei poteri e delle deleghe;
- la normativa interna;
- il Sistema dei Controlli Interni;
- il sistema di whistleblowing;
- la tutela e protezione dei dati.

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati fanno parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che lo stesso Modello intende integrare e che tutti i soggetti destinatari, sia interni che esterni, sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Banca.

#### **3.5.1. La normativa interna**

Il sistema normativo e informativo aziendale a cui la Banca si conforma è costituito da una serie di fonti normative aventi lo scopo di regolare l'attività aziendale, fornire le linee guida da seguire per lo svolgimento dell'attività e fornire ai soggetti che lavorano nella Banca un adeguato grado di conoscenza dei temi rilevanti per il settore di competenza.

La normativa interna elaborata dalla Banca, ad integrazione del Modello stesso, rappresenta un sistema di regole e di strumenti di controllo interni ed esterni utili ai fini della mitigazione del rischio inerente. Infatti, ai fini del Decreto, l'elaborazione di specifica normativa interna nei diversi settori di attività delle Unità Organizzative della Banca ha come finalità quella di costituire specifico presidio, ai fini della prevenzione dei reati presupposto e del contestuale abbassamento del rischio inerente.

Con la normativa interna vengono disciplinati gli ambiti di competenza delle diverse Unità Organizzative coinvolte nei vari processi della Banca, definiti i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti, le modalità operative da seguire nell'ambito degli adempimenti previsti nonché i presidi di controllo istituiti.

La circolarizzazione del materiale normativo e informativo di settore è elemento ritenuto fondamentale per assicurare la crescita professionale e la condivisione degli obiettivi aziendali.

### **3.5.2. Il Sistema dei Controlli Interni**

La Banca, in conformità con quanto disciplinato da Banca d'Italia con la Circolare n. 285 del 17 dicembre 2013 "Disposizioni di vigilanza per le banche" e successivi aggiornamenti, ha adottato un sistema dei controlli interni costituito dall'insieme delle regole, delle funzioni, delle strutture, delle risorse, dei processi e delle procedure che mirano ad assicurare, nel rispetto della sana e prudente gestione, il conseguimento di un efficace presidio dei rischi aziendali.

Il disegno del sistema dei controlli interni prevede tre distinte tipologie di controllo, ciascuna delle quali è contraddistinta da specifiche caratteristiche relative a oggetto, finalità, modalità di esercizio, soggetti coinvolti, come di seguito descritto.

I controlli di primo livello ("di linea"), volti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni, sono esercitati direttamente dalle strutture operative, dalle strutture di back-office e mediante automatismi dei sistemi informativi presso tutte le componenti di CiviBank.

I controlli sulla gestione dei rischi e sulla conformità (controlli di secondo livello) hanno l'obiettivo di assicurare, tra l'altro:

- la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi;
- il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie funzioni;
- la conformità dell'operatività aziendale alle norme, incluse quelle di autoregolamentazione.

I controlli di terzo livello, in conformità con le Disposizioni di Vigilanza, si sostanziano nell'attività di revisione interna, volta a individuare violazioni delle procedure e della regolamentazione, nonché a valutare periodicamente la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e l'affidabilità del sistema dei controlli interni e del sistema informativo (ICT audit), con cadenza prefissata in relazione alla natura e all'intensità dei rischi.

### **3.5.3. Il Sistema di Whistleblowing**

La Banca, in ottemperanza a quanto disciplinato dall'art. 6 commi 2 bis, 2 ter e 2 quater del Decreto, si è dotata di un sistema interno di segnalazione delle violazioni (c.d. whistleblowing), volto a consentire ai dipendenti e alle risorse in generale di segnalare atti e fatti che possano costituire una violazione delle norme che regolano l'attività, garantendo al contempo la riservatezza e la protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto segnalato.

A tal proposito, la Banca ha adottato una "Policy in materia di segnalazione delle violazioni – Whistleblowing", all'interno della quale è individuato e nominato un soggetto Responsabile del Sistema di Segnalazione Interna con il compito di:

- assicurare il corretto funzionamento delle procedure;
- riferire direttamente e senza indugio al Consiglio di Amministrazione ed eventualmente all'ODV le informazioni oggetto di segnalazione ove rilevanti;
- redigere una relazione annuale sul corretto funzionamento del sistema interno di segnalazione, contenente informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute, approvata dal Consiglio di Amministrazione e messa a disposizione del personale della banca.

È istituito un apposito canale di comunicazione per la segnalazione delle violazioni specifico, autonomo e indipendente dalle ordinarie linee di reporting. Trattasi di una procedura informatica volta alla gestione delle attività legate al processo di segnalazione, che assicura la riservatezza del soggetto segnalante.

È inoltre previsto un ulteriore canale di comunicazione, alternativo a quello sopra descritto, al fine di attribuire maggiori possibilità di scelta al soggetto segnalante, costituito dalla richiesta diretta del segnalante al Responsabile del Sistema di Segnalazione Interna per un colloquio confidenziale diretto e relativa verbalizzazione dello stesso.

In ogni caso, sono previste misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6 commi 2 ter e 2 quater, è vietato qualsiasi atto di ritorsione o discriminatori (i.e.: licenziamento ritorsivo o discriminatorio, demansionamento, ecc.), diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Per maggiori approfondimenti sulle modalità e sui canali di comunicazione nonché sul contenuto della segnalazione, si rimanda alla "Policy in materia di segnalazione delle violazioni – *Whistleblowing*".

### **3.5.4. La tutela e protezione dei dati**

In un'ottica di prevenzione dei reati di cui agli articoli 24 (più nello specifico il reato di Frode Informatica) e 24 bis (Delitti informatici e trattamento illecito di dati) del Decreto, la Banca ha adottato un sistema di tutela e protezione dei dati e relativa documentazione a cui si rimanda, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 cd. GDPR e del D. Lgs. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") modificato ed aggiornato rispetto al D. Lgs. 101/2018.

Tale documento stabilisce, tra l'altro, i principi sostanziali ai quali si devono attenere i dipendenti con riferimento al trattamento dei dati personali:

- liceità, correttezza e trasparenza: l'interessato deve essere informato dell'esistenza del trattamento, delle sue finalità e delle correlate condizioni previste dal GDPR;
- limitazione della finalità: i dati personali devono essere raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime e successivamente trattati in modo non incompatibile con tali finalità;
- minimizzazione dei dati: i dati personali devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- esattezza e aggiornamento dei dati: i dati personali oggetto di trattamento devono essere esatti e, se necessario, aggiornati;
- limitazione della conservazione: i dati personali devono essere conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;
- integrità e riservatezza: i dati personali devono essere trattati in modo da garantirne l'adeguata sicurezza, quindi la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti, oltre che dalla perdita, distruzione e/o danno accidentale degli stessi.

### **3.6. Destinatari del modello**

Sono destinatari del Modello tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Banca.

Il presente Modello si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Banca o in una sua unità organizzativa autonoma;
- ai dipendenti della Banca, ancorché “distaccati” in altre società correlate per lo svolgimento dell’attività;
- a tutti coloro che collaborano con la Banca in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.);
- a coloro i quali, pur non appartenendo alla Banca, operano su mandato o per conto della stessa (quali, ad esempio, consulenti);
- a coloro che agiscono nell’interesse della Banca in quanto legati alla medesima da rapporti giuridici contrattuali o da altri accordi (quali, ad esempio, partner in joint venture o soci per la realizzazione o l’acquisizione di un progetto di business).

## 4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6 del Decreto condiziona la portata esimente del Modello all'attribuzione dei compiti di vigilanza sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento dello stesso a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Nell'individuazione dell'organismo preposto a tali funzioni, la Banca ha tenuto conto della Circolare 285/2013 di Banca d'Italia (con la quale è stata aggiornata la circolare 263/2005), laddove è previsto che «l'organo con funzioni di controllo svolge, di norma, le funzioni di organismo di vigilanza – eventualmente istituito ai sensi del D. Lgs. 31/2001, in materia di responsabilità amministrativa degli enti», rimanendo invece subordinata a un'adeguata motivazione l'attribuzione di tali funzioni a un organismo appositamente istituito diverso dal Collegio Sindacale.

Quanto premesso ha determinato la scelta della Banca di affidare le funzioni di Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale. Nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione opti per una scelta diversa, provvede con delibera adeguatamente motivata.

Per lo svolgimento dell'incarico connesso alle funzioni di ODV, il Collegio Sindacale si dota di uno specifico regolamento, mantenendo distinte le attività svolte in qualità di ODV e in qualità di organo di controllo della Banca.

L'ODV viene dotato di apposite risorse finanziarie necessarie per consentire l'adeguato adempimento della gestione ordinaria del proprio ruolo.

Su proposta dell'ODV, il Consiglio di Amministrazione determina annualmente il budget per l'esercizio successivo da destinare all'ODV. In caso di necessità straordinaria, l'ODV richiede l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione ad ottenere ulteriori risorse extra-budget.

Il compenso spettante ai componenti dell'ODV è fissato da apposita delibera del Consiglio di Amministrazione seguita da Disciplinare d'Incarico.

### 4.1. Requisiti e caratteristiche dell'ODV

Sulla base di quanto previsto dal Decreto e tenendo conto delle peculiari funzioni che gli sono assegnate, l'ODV deve possedere i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione che assicurino il corretto ed efficiente svolgimento dei propri compiti.

**Autonomia e indipendenza** – i due requisiti consistono nella mancanza di subordinazione ad altre funzioni aziendali e presuppongono che l'ODV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali o di consulenza professionale.

**Professionalità** – il requisito della professionalità è intrinsecamente connesso a quello dell'autonomia, nel senso che la carenza o la mancanza della prima pregiudica inevitabilmente la genuinità della seconda. La professionalità si traduce nel bagaglio di competenze, conoscenze ed esperienze di carattere tecnico-professionale (di indagine, di ispezione, giuridiche, di analisi e valutazione dei rischi) che risultano adeguate alle funzioni che l'ODV è chiamato a svolgere e che devono risiedere in ciascuno dei suoi componenti.

**Onorabilità** – il requisito dell'onorabilità, non espressamente richiamato dal Decreto, ma comunque richiesto dalla normativa di vigilanza nel settore bancario, deve essere inteso come integrità morale della persona fisica che riceverà l'incarico di svolgere funzioni di direzione, amministrazione e controllo presso banche. Tale requisito è integrato dall'estraneità della persona fisica a vicende giudiziarie che abbiano accertato una responsabilità penale (o abbiano applicato una pena su richiesta delle parti) per illeciti in materia bancaria, assicurativa, tributaria, riciclaggio, corruzione, frode, partecipazione a un'organizzazione criminale o per un

delitto contro la pubblica amministrazione, la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico, l'economia pubblica.

**Continuità** – il requisito della continuità è garantito dalla circostanza che le funzioni di ODV sono svolte dal Collegio Sindacale, organo di controllo incardinato nella struttura aziendale che assicura la conoscenza interna, effettiva e approfondita dei processi aziendali.

Si tenga conto che:

- i requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza degli esponenti aziendali in ambito bancario sono definiti e circoscritti in conformità a quanto previsto:
  - dal combinato disposto degli artt. 2399 c.c. e art. 2382 c.c., che individua le cause d'ineleggibilità e di decadenza;
  - dall'art. 26 del T.U.B., che prevede i "Requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza degli esponenti aziendali" per i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo presso banche;
  - dal Regolamento emanato dal Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica con d.m. n. 161/1998, che dà attuazione all'art. 26 T.U.B. sopra indicato;
  - dalle Istruzioni di vigilanza per le Banche di cui alla Circolare di Banca d'Italia, n. 229/1999 Titolo II, Capitolo II, dedicato ai "Requisiti di professionalità e di onorabilità degli esponenti delle Banche e delle società finanziarie capogruppo";
  - dallo Statuto di CiviBank;
- le caratteristiche di autonomia e indipendenza dell'ODV sono garantite:
  - dalla collocazione dell'ODV in posizione non subordinata ad altre funzioni all'interno dell'organizzazione aziendale;
  - dal possesso di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
  - dal potere di autoregolamentazione, espresso attraverso l'adozione di un proprio regolamento per l'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo;
  - dalla previsione di linee di riporto attribuite all'ODV verso il Consiglio di Amministrazione;
  - dall'insindacabilità, da parte di alcun altro organismo o articolazione aziendale, delle attività poste in essere dall'ODV;
  - dal diritto di accesso alla documentazione e alle informazioni aziendali rilevanti, senza vincoli di subordinazione gerarchica che possano condizionare l'autonomia di valutazione degli stessi;
  - dal budget idoneo per l'assunzione di decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie funzioni utilizzabile in autonomia, senza necessità di ulteriori autorizzazioni;
- il requisito della professionalità e onorabilità dell'ODV è assicurato:
  - sotto il profilo delle competenze in materia economico-contabile e dei relativi controlli, per il tramite della produzione da parte del componente dell'ODV, in qualità di membro del Collegio Sindacale, di un certificato attestante l'iscrizione nel registro dei revisori contabili;
  - sotto il profilo giuridico-legale, dal fatto che, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'ODV è supportato e può avvalersi di professionalità sia esterne che interne alla Banca;
  - sotto il profilo organizzativo e ispettivo, dal fatto che, per il presidio degli ambiti specialistici, l'ODV si avvale delle strutture funzionalmente competenti e dei ruoli aziendali della Banca. Anche in questo ambito, laddove ne ravvisi la necessità, l'ODV può inoltre avvalersi di consulenti esterni.

## **4.2. Nomina, composizione, durata**

Le funzioni di ODV sono attribuite al Collegio Sindacale tramite delibera del Consiglio di Amministrazione che, nel corso della seduta a ciò dedicata, verifica la sussistenza dei requisiti sopra indicati in capo a ciascuno dei componenti.

Eventuali supplenti saranno incaricati tra i sindaci supplenti eletti dall'assemblea della Banca.

L'ODV si compone di tre membri: un Presidente e due componenti ordinari. Le funzioni di Presidente dell'ODV sono svolte dal Presidente del Collegio Sindacale.

L'ODV rimane in carica per tutta la durata in carica del Collegio Sindacale.

In tema di nomina dei componenti dell'ODV, il Consiglio di Amministrazione dovrà accertarsi che non sussistano cause di ineleggibilità, tra le quali rientrano:

- la condanna (o il patteggiamento), con sentenza anche non irrevocabile, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la condanna con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione o il caso di estinzione del reato, a:
  - pena detentiva per uno dei reati previsti dalla normativa speciale che regola il settore dell'assicurazione, del credito e dei mercati mobiliari, nonché dal Decreto Legge n. 3 maggio 1991, n. 143, convertito nella Legge 5 luglio 1991, n. 197;
  - reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del Codice Civile e nella legge fallimentare;
  - reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
  - reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- la sottoposizione a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- l'aver svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate ovvero in imprese operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria.

## **4.3. Vicende modificative: revoca, decadenza, sospensione, temporaneo impedimento, recesso**

### **4.3.1 Cause di revoca**

I componenti dell'ODV possono essere revocati, con apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione, solo per giusta causa.

Per giusta causa di revoca deve intendersi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- omessa o insufficiente vigilanza, in analogia con la fattispecie prevista dall'art. 6, comma 1 lett. b) D. Lgs. 231/2001, risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti di CiviBank per uno dei reati presupposto di cui al Decreto ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (art. 63 del Decreto);
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" propri dell'ODV. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che riguardi un membro dell'ODV (ad es.: incarico di revisore dei conti; assunzione con rapporto di lavoro subordinato; elezione alla carica di amministratore in CiviBank o in una società da questa controllata) dovrà essere portato alla presa d'atto del Consiglio di Amministrazione;
- gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne compromettano l'indipendenza e l'autonomia;
- assenza ingiustificata a due o più riunioni consecutive dell'ODV, a seguito di rituale convocazione.

Nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione venga comunque a conoscenza del verificarsi di una giusta causa di revoca, fermi i provvedimenti da assumersi a norma di legge e di statuto in relazione alla carica di sindaco, il Presidente provvede a convocare senza indugio il Consiglio di Amministrazione stesso affinché, nella prima riunione utile, provveda alla dichiarazione di revoca dell'interessato dalla carica di componente dell'ODV.

Nella stessa seduta, e sempre che la revoca non sia contestuale al venir meno della carica di sindaco (nel qual caso opereranno le regole codicistiche di integrazione dell'organo), il Consiglio di Amministrazione provvede alla sua sostituzione con il sindaco supplente più anziano d'età, ovvero, con adeguata motivazione, con la nomina di un componente esterno. Contestualmente, il Consiglio di Amministrazione provvede a verificare la sussistenza dei requisiti per i componenti dell'ODV sopra riportati.

### **4.3.2. Cause di decadenza**

I componenti dell'ODV, successivamente alla loro nomina, decadono da tale carica qualora:

- si realizzi una causa di ineleggibilità;
- si verifichino circostanze tali da menomare gravemente e fondatamente l'indipendenza o l'autonomia di giudizio del componente;
- si verifichi un grave inadempimento - dovuto a negligenza o imperizia - rispetto alle mansioni affidate all'ODV;
- si adottino reiterati comportamenti ostruzionistici o non collaborativi nei confronti degli altri componenti;
- incorrano in sanzioni disciplinari da parte del Consiglio di Amministrazione per le violazioni compiute dai membri dell'ODV nell'ambito dei propri doveri, che siano tali da determinare il venir meno della fiducia circa l'idoneità del soggetto a ricoprire il ruolo di componente dell'ODV;
- incorrano nella revoca o decadenza dalla carica di sindaco, anche in conseguenza del venir meno dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza prescritti dalla legge o dallo statuto;
- dopo la nomina, si accerti che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento definitivo (compresa la sentenza che applica la pena su richiesta ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto per illeciti commessi durante la loro carica;

- siano stati condannati, con sentenza definitiva (inclusa la sentenza che applica la pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p.), anche se a pena sospesa condizionalmente, per uno dei reati tra quelli per i quali è applicabile il Decreto;
- subiscano l'applicazione in via definitiva delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater del D. Lgs. 58/1998 (Testo Unico Finanza).

I componenti dell'ODV che incorrano in una delle situazioni innanzi elencate devono comunicare, prontamente e sotto la propria responsabilità, il sopravvenire delle cause di decadenza al Consiglio di Amministrazione.

Nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione venga comunque a conoscenza del verificarsi di una causa di decadenza, fermi i provvedimenti da assumersi a norma di legge e di statuto in relazione alla carica di sindaco, il Presidente provvede a convocare senza indugio il Consiglio di Amministrazione stesso affinché, nella prima riunione utile, provveda alla dichiarazione di decadenza dell'interessato dalla carica di componente dell'ODV.

Nella stessa seduta, e sempre che la decadenza non dipenda dalla cessazione dalla carica di sindaco (nel qual caso opereranno le regole codicistiche di integrazione dell'organo), il Consiglio di Amministrazione provvede alla sua sostituzione con il sindaco supplente più anziano d'età, ovvero, con adeguata motivazione, con la nomina di un componente esterno. Contestualmente, il Consiglio di Amministrazione provvede a verificare la sussistenza dei requisiti per i componenti dell'ODV sopra riportati.

#### **4.3.3. Cause di sospensione**

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'ODV, oltre a quelle che, ai sensi della vigente normativa di legge e regolamentare, comportano la sospensione dalla carica di sindaco, le ulteriori di seguito riportate:

- sia accertato, dopo la nomina, che i componenti dell'ODV hanno rivestito la qualifica di componente dell'ODV in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza che applica la pena su richiesta ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto per illeciti commessi durante la loro carica;
- i componenti dell'ODV siano stati condannati con sentenza non definitiva, anche a pena sospesa condizionalmente (inclusa la sentenza che applica la pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p.), per uno dei reati tra quelli per i quali è applicabile il Decreto;
- l'applicazione in via non definitiva delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater del D. Lgs. 58/1998 (Testo Unico Finanza).

I componenti dell'ODV sono tenuti a comunicare al Consiglio di Amministrazione, sotto la propria responsabilità, il sopravvenire di una delle cause di sospensione sopra riportata.

Nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione venga comunque a conoscenza del verificarsi di una causa di sospensione, fermi i provvedimenti da assumersi a norma di legge e di statuto in relazione alla carica di sindaco, il Presidente convoca senza indugio il Consiglio di Amministrazione stesso affinché, nella prima riunione utile, provveda alla dichiarazione di sospensione dell'interessato dalla carica di componente dell'ODV. In tal caso, una volta verificata da parte del Consiglio di Amministrazione stesso la sussistenza dei requisiti per i componenti dell'ODV sopra riportati, subentra ad interim il sindaco supplente più anziano di età ovvero, con adeguata motivazione, un soggetto esterno individuato dall'ODV.

Fatte salve diverse previsioni di legge e regolamentari, la sospensione non può durare oltre sei mesi, trascorsi i quali il Presidente del Consiglio di Amministrazione iscrive l'eventuale revoca nell'ordine del giorno delle materie da trattare nella prima riunione del Consiglio di Amministrazione successiva a tale termine. Il componente sospeso non revocato è reintegrato nel pieno delle funzioni.

Qualora la sospensione riguardi il Presidente dell'ODV, la presidenza è assunta, per tutta la durata della medesima, dal componente più anziano di nomina o, a parità di anzianità di nomina, dal componente più anziano di età.

#### **4.3.4. Temporaneo impedimento**

Nell'ipotesi in cui insorgano cause che impediscano, in via temporanea, ad un componente effettivo dell'ODV di svolgere le proprie funzioni ovvero di svolgerle con la necessaria indipendenza ed autonomia di giudizio, questi è tenuto a dichiarare la sussistenza del temporaneo impedimento, e, qualora esso sia dovuto ad un potenziale conflitto di interessi, la causa da cui il medesimo deriva astenendosi dal partecipare alle sedute dell'ODV stesso o alla specifica delibera cui si riferisca il conflitto stesso, sino a che il predetto impedimento perduri o sia rimosso.

A titolo esemplificativo, costituiscono cause di temporaneo impedimento:

- la circostanza che il componente sia destinatario di un provvedimento di rinvio a giudizio in relazione ad un reato presupposto tra quelli previsti dal Decreto;
- la circostanza che il componente apprenda dall'Autorità amministrativa di essere sottoposto alla procedura di irrogazione di una sanzione amministrativa di cui all'art. 187 – quater del D. Lgs. 58/1998 (Testo Unico Finanza);
- malattia o infortunio che si protraggono per oltre tre mesi e impediscano di partecipare alle riunioni dell'ODV.

Nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione venga comunque a conoscenza della sussistenza di una causa di temporaneo impedimento in capo a un componente dell'ODV, il Presidente convoca senza indugio il Consiglio di Amministrazione stesso affinché, nella prima riunione utile, provveda alla presa d'atto della situazione di temporaneo impedimento. Il Consiglio di Amministrazione, verificati i requisiti per i componenti dell'ODV ai sensi di quanto sopra previsto, delibera altresì il subentro in via temporanea del sindaco supplente più anziano di età ovvero, con adeguata motivazione, di un soggetto esterno. Il membro supplente cessa dalla carica quando viene meno la causa che ha determinato il suo subentro.

Resta salva la facoltà per il Consiglio di Amministrazione, quando l'impedimento si protragga per un periodo superiore a sei mesi, prorogabile di ulteriori sei mesi per non più di due volte, di addvenire alla revoca del componente per il quale si siano verificate le predette cause di impedimento ed alla sua sostituzione con altro componente effettivo come previsto per nel caso di revoca.

#### **4.3.5. Recesso**

L'eventuale recesso dalla carica di componente dell'ODV deve essere comunicato per iscritto al Consiglio di Amministrazione.

In seguito alla ricezione di tale comunicazione, e fermo restando quanto previsto dalle leggi e dallo Statuto della Banca per quanto riguarda l'eventuale corrispondente rinuncia alla carica di sindaco, il Presidente del Consiglio di Amministrazione provvede a convocare senza indugio il Consiglio di Amministrazione stesso affinché, nella prima riunione utile, provveda alla sostituzione del componente dell'ODV.

In tal caso, una volta che il Consiglio di Amministrazione abbia verificato in quella sede la sussistenza dei requisiti per i componenti dell'ODV sopra riportati, subentra il sindaco supplente più anziano di età ovvero, con adeguata motivazione, un soggetto esterno individuato dal Consiglio di Amministrazione.

Qualora il recesso riguardi il Presidente dell'ODV, la presidenza è assunta, per tutta la durata in carica dell'ODV, dal componente più anziano di nomina o, a parità di anzianità di nomina, dal componente più anziano di età.

#### 4.4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza, nell'esecuzione della propria attività, è assegnato il compito di vigilare:

- sull'effettività e sull'osservanza del Modello da parte di Dipendenti, Organi Sociali e Consulenti nella misura in cui è richiesta a ciascuno di loro;
- sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale e all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative (es. significative modificazioni dell'assetto societario e/o delle modalità di svolgimento delle attività; modifiche normative; significative violazioni del Modello);
- sull'attuazione del piano di formazione del Personale;
- sull'avvio e sullo svolgimento del procedimento di irrogazione di un'eventuale sanzione disciplinare, a seguito dell'accertata violazione del Modello.

Con riferimento all'attività di vigilanza sul funzionamento o l'osservanza del Modello, all'ODV sono affidate le seguenti attività:

- predisporre il piano annuale delle verifiche sull'adeguatezza e sul funzionamento del Modello;
- effettuare verifiche su base continuativa, nell'ambito del piano annuale, sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti per il rispetto del Modello e, in particolare, disciplinare il flusso informativo da parte dei Responsabili di unità organizzativa e della Direzione Generale;
- predisporre una casella di posta elettronica dedicata al fine di ricevere dalle strutture aziendali eventuali richieste di chiarimenti in ordine a casi dubbi o ad ipotesi problematiche, nonché sollecitazioni di interventi tesi all'implementazione del Modello;
- promuovere adeguate iniziative volte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
- condurre le indagini volte all'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del Modello;
- segnalare le violazioni accertate all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
- verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente e adeguatamente sanzionate;
- vigilare, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, sull'osservanza delle disposizioni in tema di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo dettate dal D. Lgs. 231/2007 e ad effettuare le conseguenti comunicazioni interne ed esterne previste dal menzionato D. Lgs. 231/2007.

Con riferimento all'ODV, il compito di curare l'aggiornamento del Modello si traduce nelle seguenti attività:

- monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento;
- predisporre misure idonee ai fini di mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del Modello;

- vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati;
- valutare, nel caso di effettiva commissione dei reati e di significative violazioni del Modello, l'opportunità di introdurre modifiche al Modello stesso;
- proporre al consiglio di amministrazione le modifiche al Modello;
- vigilare sulla congruità del sistema di procure e deleghe al fine di garantire la costante efficacia del Modello.

#### **4.4.1. Verifiche periodiche e verifiche mirate**

Con cadenza periodica l'ODV predispone il "Piano delle attività", che discende dal processo continuo di identificazione, classificazione e valutazione preventiva dei rischi (esterni ed interni).

Tale piano, approvato dall'ODV in apposita seduta e successivamente presentato al Consiglio di Amministrazione, tiene anche conto delle eventuali osservazioni e indicazioni ricevute a vario titolo da parte degli Organi Societari.

Al fine di consentire una visione d'insieme sui controlli di secondo livello (compliance, antiriciclaggio, governance amministrativo-finanziaria, risk-management) e di terzo livello (auditing), l'ODV ha accesso ai piani periodici (annuali/semestrali) predisposti dalle funzioni di Internal Audit, Risk Management e Compliance sulle aree sensibili e li integra nel proprio "Piano delle attività".

L'ODV, sulla scorta di tale documento, valuta l'adeguatezza dei presidi delle singole attività aziendali sensibili e indirizza eventuali ulteriori azioni di rafforzamento dei piani di controllo proposti dalle singole strutture interessate.

Le verifiche si concretizzano in:

- controlli sulle attività generali, quali ad esempio le azioni di comunicazione e informazione in relazione all'esistenza, al funzionamento e alla diffusione del Modello, lo svolgimento dell'attività sociale, gli organigrammi aziendali, i provvedimenti disciplinari relativi alle infrazioni di disposizioni contenute nelle procedure del Modello ecc.;
- ricognizioni delle attività aziendali ai fini della "mappatura" delle attività a rischio;
- verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio, quali ad esempio le richieste di autorizzazioni, di finanziamenti, di contenziosi giudiziari, partecipazione a gare, di verifiche ispettive da parte di organi di controllo, di procedure relative alla sicurezza, verifiche sul procedimento di assunzione del personale, sul sistema delle deleghe ecc.;
- indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni dei contenuti del Modello;
- verifiche sulle procedure di controllo e verifica della relativa attivazione, tenuto conto che la responsabilità primaria sul controllo è attribuita alle strutture operative.

Nello svolgimento delle proprie verifiche, l'ODV:

- opera con la massima libertà di iniziativa e di controllo sulle attività aziendali, incluso il libero accesso alla documentazione e alle informazioni aziendali rilevanti, senza vincoli di subordinazione gerarchica che possano condizionarne l'autonomia della valutazione;
- utilizza le risorse finanziarie che sono state messe a sua disposizione per l'esercizio in corso. Nel caso necessiti di ulteriori risorse, sottopone la richiesta di risorse extra-budget al Consiglio di Amministrazione;

- può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di collaboratori già operanti nella struttura ovvero di consulenti esterni con specifiche competenze professionali in materia, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo;
- può usare, anche se non necessariamente in via esclusiva, idonei locali per le riunioni, audizioni ed ogni altra attività ritenuta necessaria;
- può essere coadiuvato dal personale di segreteria e utilizzare i mezzi tecnici necessari già a disposizione nei locali della Banca.

## 4.5. Flussi informativi

La circolazione delle informazioni dà e verso l'ODV rappresenta una garanzia di efficacia ed efficienza del Modello, la quale si esprime anche attraverso la prontezza dell'operato dell'Organismo preposto alla funzione di vigilanza interna.

Pertanto, il presente Modello prevede:

- obblighi di informativa nei confronti dell'ODV da parte delle strutture della Banca;
- obblighi di informativa dell'ODV nei confronti delle strutture della Banca, in modo da consentire la pronta adozione e la rapida predisposizione dei presidi opportuni nelle aree a rischio ritenute sensibili;
- facoltà di condividere informazioni con collaboratori esterni che possono contribuire alla corretta applicazione del Modello e alla efficace gestione delle situazioni di rischio.

### 4.5.1. Flussi informativi verso l'ODV

Al fine di poter esercitare al meglio le proprie funzioni, l'ODV è destinatario di qualsiasi informazione, documentazione, comunicazione proveniente da dipendenti, soci, collaboratori, terzi in genere, attinente all'attuazione del Modello, la commissione o prevenzione dei reati previsti dal decreto.

I flussi informativi riguardano sia l'esecuzione di attività sensibili (c.d. informazioni ordinarie) sia situazioni anomale e/o possibili violazioni del Modello (c.d. informazioni straordinarie).

In particolare, l'ODV deve essere informato:

- sull'avvio di interventi di natura ispettiva da parte di organismi pubblici di controllo o di polizia giudiziaria o altra simile autorità, quali ad esempio carabinieri, polizia di stato, vigili del fuoco, ISPESL, INAIL, ASL, ARPA, Provincia ecc.
- su qualunque notizia e/o documento proveniente da organi di controllo o di polizia giudiziaria o altra simile autorità, avente ad oggetto lo svolgimento di indagini per le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- sulle risultanze periodiche delle attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali (relazioni periodiche di auditing, compliance, risk management), ad es. anche mediante incontri periodici con i responsabili di dette funzioni;
- in merito ad atti formali relativi a provvedimenti di diversa natura (rapporti redatti da altre funzioni su comportamenti illeciti ai sensi del Decreto, richieste di assistenza legale, ecc.);
- sulle risultanze che le funzioni aziendali riportano in apposite relazioni nell'ambito delle proprie attività di controllo e dalle quali possono emergere fatti o attività potenzialmente ricollegabili alle

fattispecie di reato previste dal Decreto (es. business continuity plan, relazioni su attività eventualmente a rischio di commissione di reati informatici);

- di ogni incidente occorso sul luogo di lavoro;
- su ogni modifica o aggiornamento della documentazione relativa alla gestione della sicurezza sul lavoro (DVR, piani di gestione delle emergenze);
- di qualsiasi violazione dell'iter previsto dalla normativa interna in materia di gestione acquisti;
- di qualsiasi violazione in relazione agli adempimenti fiscali e amministrativi nei confronti dei dipendenti;
- di ogni violazione della normativa fiscale e tributaria;
- di ogni variazione della struttura organizzativa;
- di provvedimenti disciplinari adottati/in corso di adozione in conseguenza della violazione del Codice di Comportamento e/o del Codice Etico;
- ogni informazione attinente comportamenti che possano anche astrattamente integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto.

La trasmissione delle suindicate informazioni è garantita anche dal fatto che al Collegio Sindacale è attribuita la funzione di ODV.

Sono previsti specifici canali dedicati per la convergenza di qualsiasi segnalazione (anche ufficiosa e anonima) nei confronti dell'ODV relativa alla commissione di reati previsti dal Decreto o a comportamenti non in linea con le regole di condotta stabilite nel Codice Etico:

- indirizzo mail: [odv@civibank.it](mailto:odv@civibank.it). Tale indirizzo è pubblicato nell'intranet aziendale e nel sito internet della Banca;
- indirizzo di posta: Organismo di Vigilanza 231/01 presso Banca di Cividale S.p.A. - Via Sen. Guglielmo Pelizzo n. 8-1 – 33043 Cividale del Friuli (UD).

L'ODV è tenuto a garantire la dovuta riservatezza sull'origine delle informazioni ricevute, impegnandosi affinché i soggetti che forniscono segnalazioni non siano sottoposti a forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, e affinché sia tutelata la riservatezza dell'identità degli stessi, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Banca o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. L'ODV e ciascuno dei suoi membri, nonché coloro dei quali l'ODV si avvale per l'espletamento delle proprie funzioni (siano questi soggetti interni o esterni alla Banca), non possono subire conseguenze ritorsive di alcun tipo per effetto dell'attività svolta.

L'ODV valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

L'inottemperanza degli obblighi di informativa sopra specificati costituisce violazione del presente Modello e comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare.

#### **4.5.2. Flussi informativi dall'ODV**

Nei confronti del Consiglio di Amministrazione, l'ODV:

- invia il "Piano delle attività", che viene predisposto periodicamente;
- riferisce, con cadenza almeno annuale e tramite report scritto, sulla effettiva attuazione del Modello e in particolare:
  - sul rispetto delle prescrizioni previste nel Modello, relativamente alle aree di rischio individuate;

- su eccezioni, notizie, informazioni e deviazioni dai comportamenti contenuti nel Codice Etico;
- può riferire sulla parallela attività di monitoraggio in relazione all'attività di mappatura delle aree a rischio ed eventualmente di aggiornamento della stessa in relazione a:
  - attivazione o cessazione di attività all'interno della Banca;
  - cambiamenti significativi nell'organizzazione che abbiano impatto sul Modello;
  - cambiamenti normativi.
- può essere altresì convocato dal Consiglio di Amministrazione in qualsiasi momento o può esso stesso presentare richiesta in tal senso, per riferire, anche oralmente, in merito al funzionamento del Modello o per fatti censurabili e/o situazioni a rischio di reato rilevate nel corso della propria attività.

L'ODV riferisce altresì alle funzioni di controllo (auditing, risk management, compliance, antiriciclaggio) eventuali proposte di verifiche di 2° e 3° livello in ambiti operativi / materie rilevanti ai fini della prevenzione dei reati presupposto di cui al Decreto.

L'ODV può scambiare informazioni con altri collaboratori, anche esterni (es. società di revisione), ferme restando le norme sulla segretezza dei dati aziendali e sulla tutela della privacy, se ritenuto necessario o opportuno nell'ambito dell'espletamento delle rispettive competenze e responsabilità.

#### **4.6. Raccolta e gestione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, report previsto dal Modello è conservato dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo). L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente ai membri dell'OdV.

Per qualsiasi ulteriore informazione, si rimanda all'Allegato 5 - Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

## 5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

### 5.1. Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Ai fini del presente Modello, costituiscono illecito contrattuale i comportamenti non conformi ai principi e alle regole di condotta espressi nel Modello e nel Codice Etico posti in essere da tutti coloro che operano o collaborano a qualsiasi titolo con la Banca, incluso il personale di ogni livello (aree professionali, quadri direttivi, dirigenti), i soggetti apicali (direttori generali e vice direttori generali, amministratori, componenti di organi con funzioni di controllo) e i soggetti esterni (professionisti, consulenti, *partners*, fornitori, ecc.).

Le sanzioni e le misure sono applicate nel pieno rispetto dei procedimenti previsti dal presente Modello nonché, laddove applicabili, dalle disposizioni contenute nella contrattazione collettiva.

Quando riceve una segnalazione ovvero acquisisce, nell'espletamento della propria funzione, elementi sintomatici di una possibile violazione del Modello e/o del Codice Etico, l'ODV ha l'onere di attivarsi al fine di porre in essere tutti gli accertamenti ed i controlli necessari ed opportuni. Terminata l'attività di verifica e di controllo, l'ODV provvede alla concreta valutazione degli elementi in suo possesso, al fine di accertare con ragionevole fondamento l'esistenza di una violazione del Modello e/o del Codice Etico. In caso positivo, segnala i risultati delle verifiche effettuate agli organi e funzioni aziendali competenti.

In ogni caso in cui sia acclarata la violazione del Modello e/o delle disposizioni del Codice Etico, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni o l'adozione di specifiche misure devono essere improntate al rispetto del principio di proporzionalità e adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale nei confronti della persona destinataria della contestazione in merito alla violazione del Modello e/o del Codice Etico, 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.

Inoltre, l'applicazione delle sanzioni e/o delle misure sanzionatorie non pregiudica, in ogni caso, il diritto della Banca di agire nei confronti del soggetto responsabile, al fine di ottenere il risarcimento dei danni patiti in conseguenza della condotta accertata.

### 5.2. Le condotte rilevanti

A norma del presente sistema disciplinare costituiscono condotte potenzialmente passibili di sanzione le azioni ed i comportamenti (commisivi e/o omissivi) posti in essere in violazione dei principi e delle regole di condotta espressi nel Modello e/o nel Codice Etico.

La gravità della violazione commessa andrà valutata, ai fini dell'irrogazione della sanzione o dell'adozione di una specifica misura, secondo i principi costituzionali di legalità e proporzionalità, sulla base dei seguenti criteri:

- rilevanza degli obblighi violati;
- elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, grave o lieve, quest'ultima per negligenza, imprudenza o imperizia);

- danno potenziale o effettivo derivante o derivato alla Banca, anche in relazione alla eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- livello di responsabilità e autonomia gerarchica o tecnica dell'autore;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la violazione;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo ai casi di recidiva e ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio di analoga natura, così come alla condotta tenuta per rimuovere le conseguenze negative dei comportamenti sanzionati.

Di seguito, si individua un elenco esemplificativo di possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- inosservanza non grave del Modello e/o del Codice Etico in relazione ad attività che non rientrano nelle "attività a rischio" di cui alla Parte Speciale del Modello ovvero connesse, in qualunque modo, ad attività non a rischio;
- inosservanza non grave del Modello e/o del Codice Etico in relazione ad attività connesse, in qualunque modo, alle "attività a rischio";
- inosservanza del Modello e/o del Codice Etico, qualora la violazione sia diretta in modo non equivoco al compimento di un reato-presupposto di cui al D. Lgs. 231/2001;
- grave inosservanza del Modello e/o del Codice Etico, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare una delle fattispecie previste dai reati presupposto di cui al Decreto, tale da comportare l'esposizione della Banca al rischio di responsabilità ex D. Lgs. 231/2001.

Le omissioni relative ad obblighi di controllo e/o di informativa (quest'ultima anche nei confronti dell'Organismo di Vigilanza) costituiscono altrettante violazioni rilevanti del Modello e/o del Codice Etico, di gravità corrispondente a quella dell'infrazione sulla quale si omette il controllo o l'informativa (da valutarsi secondo la graduazione di cui sopra).

Per una dettagliata ed unitaria descrizione delle misure sanzionatorie si rimanda al Codice Disciplinare.

## 6. FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO

La Banca si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del Modello a tutti i dipendenti e ai soggetti con funzioni di gestione, amministrazione e controllo, attuali e futuri. Il Modello è comunicato a cura dello Sviluppo e Gestione del Personale, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, purché idonei ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello da parte del personale della Banca.

Ciò affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun collaboratore. Con questa consapevolezza, le attività di formazione e comunicazione interna - rivolte a tutto il personale - hanno il costante obiettivo, anche in funzione degli specifici ruoli assegnati, di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata alle tematiche in questione, mitigando così il rischio della commissione di illeciti.

L'ODV determina, sentiti il Responsabile delle funzioni competenti sulla Formazione e il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, le modalità di comunicazione del Modello ai soggetti esterni alla Banca destinatari del Modello.

La Banca si impegna ad attuare programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutti i dipendenti, neoassunti e dei membri degli organi sociali della Banca.

La formazione è strutturata in relazione alla qualifica dei soggetti interessati e al grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

Il livello di formazione e informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse nelle "attività sensibili".

Il Modello è pubblicato sul sito internet della Banca (<https://www.civibank.it/civibank/corporate-governance/codice-etico-e-modello-231>) nonché messo a disposizione dei dipendenti all'interno della intranet aziendale ed è costantemente aggiornato in relazione alle modifiche che via via intervengono nell'ambito della normativa applicabile Modello.

## 7. ALLEGATI

- Modello di organizzazione, gestione e controllo – Parte Speciale;
- Allegato 1 - Codice Etico;
- Allegato 2 – Risk Assessment;
- Allegato 3 - Elenco dei reati presupposto ex D. Lgs 231/2001;
- Allegato 4 - Codice Disciplinare;
- Allegato 5 - Clausole contrattuali soggetti terzi;
- Allegato 5 bis - Format dipendenti e altri collaboratori;
- Allegato 6 - Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.