

**PRINCIPI DI RIFERIMENTO PER L'ADOZIONE
DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001**

PARTE GENERALE

del Modello 231/01

**Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione
nella seduta del 08/07/2021 con verbale n. 662**

INDICE

Definizioni	4
1. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO	6
1.1. La Banca.....	6
1.2. L'assetto organizzativo della Banca ed i sistemi di amministrazione e controllo.....	6
1.3. Gli strumenti di governance di Banca Popolare del Lazio s.c.p.a.	10
1.4. Rapporti Infragruppo	12
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	14
2.1. Principi generali della responsabilità amministrativa degli enti.....	14
2.2. L'adozione del Modello quale possibile esimente dalla responsabilità in sede penale.	15
2.3. Interesse o vantaggio dell'ente.....	17
2.4. I reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti.....	18
2.5. Le Linee Guida ABI	18
2.6. Le sanzioni amministrative applicabili agli Enti	20
2.6.1. Le sanzioni pecuniarie.....	21
2.6.2. Le sanzioni interdittive.....	22
2.6.3. La pubblicazione della sentenza di condanna	24
2.6.4. La confisca del prezzo o del profitto del reato	24
2.7. Whistleblowing	24
3. IL MODELLO DI BANCA POPOLARE DEL LAZIO S.C.P.A.	26
3.1. Principi ed elementi ispiratori seguiti nella redazione del presente Modello ed a cui far riferimento in sede di aggiornamento	26
3.2. I destinatari del Modello	27
3.3. Struttura del Modello Parte Generale e Parte Speciale	27
3.4. Il progetto della Banca per la definizione e aggiornamento del proprio Modello	28
3.4.1. La metodologia nell'attività di risk assessment	29
3.5. Criteri di aggiornamento del Modello	30
4. SISTEMA DISCIPLINARE	32
4.1. Funzione del sistema sanzionatorio.....	32
4.2. Violazioni del Modello e relative sanzioni	32
4.3. I soggetti	34
4.4. Violazioni del Modello e relative sanzioni	34
4.4.1. Sanzioni per le aree professionali e per i quadri direttivi.....	34
4.4.2. Sanzioni applicabili ai Dirigenti	35
4.4.3. Sanzioni nei confronti degli Organi Sociali	36
4.4.4. Procedimento Applicativo delle Sanzioni	36
4.4.5. Misure nei confronti di Fornitori e Consulenti.....	37

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	38
5.1. Ambito generale	38
5.2. Requisiti di eleggibilità e cause di decadenza dei componenti dell'Organismo	39
5.3. Indipendenza e autonomia dei membri dell'OdV	41
5.4. Requisiti di Professionalità dei membri dell'Organismo	42
5.5. Continuità di azione	42
5.6. Cause di revoca	42
5.7. Temporaneo impedimento	43
5.8. Funzioni dell'Organismo di vigilanza	43
5.9. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi sociali	46
5.10. Raccolta e conservazione delle informazioni	47
5.11. Whistleblowing	47
5.11.1. Modalità di Segnalazione	48
5.11.2. Tutela del Segnalante	49
5.11.3. Tutela della Riservatezza	49
6. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO	51
6.1. Informazione dei destinatari del Modello	51
6.2. La comunicazione	51
6.3. Pubblicità delle modifiche	51
6.4. La formazione	52
6.5. Contratti con fornitori, consulenti	53

Definizioni

- “AD”: Amministratore Delegato/ Comitato Esecutivo di Banca Popolare del Lazio S.c.p.a.
- “Area di rischio”: area/settore aziendale a rischio di commissione dei reati per i quali è applicabile la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001;
- “BPL” o “Società” o “Banca”: Banca Popolare del Lazio s.c.p.a.
- “Codice Etico”: Documento adottato dal Gruppo RATP riunisce i forti valori di trasparenza responsabilità ed esemplarità.
- “Codice Etico ”: Documento adottato da BPL, in qualità di capogruppo, volto ad indicare i principi e valori cui la Banca e le società controllate si ispirano nello svolgimento delle proprie attività;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di Banca Popolare del Lazio S.c.p.a. sulla base di apposito mandato o di altro vincolo di consulenza o collaborazione;
- “Decreto” o “Decreto 231”: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive integrazioni e modifiche;
- “Destinatari”: tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di BPL. Fra i Destinatari del Modello sono annoverati i componenti dell’Organo Amministrativo e il Collegio Sindacale, i dipendenti (ivi inclusi i dirigenti) anche se distaccati e, in generale, tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Banca;
- “Dirigenti”: i dirigenti di BPL;
- “Dipendenti”: tutti i lavoratori subordinati di BPL (quadri, impiegati, ecc.);
- “Gruppo Banca Popolare del Lazio” o “Gruppo BPL”: Gruppo a cui appartiene la Banca, in veste di capogruppo;
- “Linee Guida ABI” : le Linee Guida emanate da Associazione Bancaria Italiana per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, in riferimento al settore bancario.
- “Modello”: il modello di organizzazione, di gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001, adottato ed efficacemente attuato sulla base dei principi di riferimento di cui al presente documento. Il documento è composto da Codice Etico della Banca, Parte Generale, Parte Speciale e relativi allegati;
- “Organismo di Vigilanza” o “OdV”: organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo al quale, ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001, è affidato compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curarne l’aggiornamento;
- “P.A.” o “Pubblica Amministrazione”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio (con la stessa definizione ci si riferisce

a qualsiasi soggetto che rivesta le funzioni di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio anche se non alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione);

- “Processi Sensibili”: attività di BPL nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati per i quali è applicabile la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001;
- “Reati”: i reati per i quali è applicabile la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001;
- “Sistemi di controllo”: sistema di controllo predisposto dalla società al fine di prevenire, attraverso l’adozione di appositi protocolli, i rischi di commissione dei reati per i quali è applicabile la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001;

1. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO

1.1. La Banca

Banca Popolare del Lazio s.c.p.a., con sede a Velletri (RM), è una Società Cooperativa per Azioni che ha per oggetto la raccolta del risparmio e l'esercizio del credito, nelle sue varie forme, tanto nei confronti dei propri soci quanto dei non soci, ispirandosi ai principi del Credito Popolare. A tal fine la Banca presta speciale attenzione al territorio, ove è presente tramite la propria rete distributiva, con particolare riguardo alle piccole e medie imprese ed a quelle cooperative. In aderenza alle proprie finalità istituzionali la Banca accorda ai clienti soci agevolazioni in ordine alla fruizione di specifici servizi.

La Banca può compiere, con l'osservanza delle disposizioni vigenti, tutte le operazioni ed i servizi bancari e finanziari consentiti, nonché ogni altra attività strumentale o comunque connessa al raggiungimento dello scopo sociale.

Nella concessione di fido la Banca, a parità di condizioni, dà preferenza ai soci ed alle operazioni di più modesto importo, con esclusione di ogni operazione di mera speculazione.

La Banca destina ogni esercizio una somma non superiore al 2% dell'utile dell'esercizio precedente a quello di riferimento, da contabilizzare fra i costi del conto economico, da determinare da parte dell'Assemblea e da devolvere, secondo le determinazioni del Consiglio di Amministrazione, a scopi di beneficenza, assistenza e di pubblico interesse preferibilmente in favore dei territori serviti.

La Banca, nella sua qualità di Capogruppo del Gruppo Bancario "Banca Popolare del Lazio", ai sensi dell'art. 61, comma 4, del D. Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, emana, nell'esercizio della propria attività di direzione e di coordinamento, disposizioni alle componenti il Gruppo per l'esecuzione delle istruzioni impartite dalla Banca d'Italia e dalle altre Autorità di Vigilanza nell'interesse della stabilità del Gruppo stesso.

1.2. L'assetto organizzativo della Banca ed i sistemi di amministrazione e controllo.

Consiglio di Amministrazione.

In relazione all'assetto organizzativo e gestionale della Banca lo Statuto prevede che il Consiglio di Amministrazione gestisca "è investito di tutti i poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione della Banca, tranne quelli che la legge riserva

esclusivamente all'Assemblea",

Oltre alle attribuzioni non delegabili per legge o per disposizioni di vigilanza regolamentare, sono riservate

all'esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione le decisioni concernenti:

- la definizione dell'assetto complessivo di governo e l'approvazione dell'assetto organizzativo e di governo societario della banca, la verifica della sua corretta attuazione e la tempestiva promozione delle misure correttive a fronte di eventuali lacune o inadeguatezze, garantendo la chiara distinzione di compiti e funzioni nonché la prevenzione dei conflitti di interesse;
- l'ammissione, il recesso e l'esclusione dei soci;
- l'indirizzo generale nonché le linee e le operazioni strategiche e i piani industriali e finanziari della Banca;
- la valutazione dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Banca;
- la valutazione del generale andamento della gestione;
- l'assunzione e la cessione di partecipazioni strategiche;
- l'approvazione dei sistemi contabili e di rendicontazione (reporting);
- l'acquisto di azioni proprie, a valere sulle disponibilità dell'apposito fondo;
- l'approvazione e la verifica periodica, con cadenza almeno annuale, della struttura organizzativa;
- la definizione del sistema dei flussi informativi e la verifica nel continuo della sua adeguatezza, completezza e tempestività;
- la valutazione della coerenza del sistema di remunerazione ed incentivazione del personale con le strategie di lungo periodo della Banca, assicurando che il sistema sia tale da non accrescere i rischi aziendali;
- la determinazione dei criteri per il coordinamento e la direzione delle Banca del Gruppo e la determinazione dei criteri per l'esecuzione delle istruzioni della Banca d'Italia e dalle altre Autorità di vigilanza;
- le politiche di gestione del rischio, nonché la valutazione della funzionalità, efficienza, efficacia del sistema dei controlli interni;
- la nomina, la revoca e la determinazione del trattamento economico del Direttore Generale, degli altri componenti la direzione;
- la nomina del responsabile delle funzioni di revisione interna e di conformità, previo parere del Collegio Sindacale;

- la nomina e la revoca, previo parere del Collegio Sindacale, dei Responsabili delle funzioni di revisione interna, di conformità alle norme, e di controllo dei rischi e di antiriciclaggio;
- l'acquisto, l'alienazione e la permuta di immobili e diritti immobiliari, nonché la costruzione di unità immobiliari;
- l'approvazione e la modifica dei principali regolamenti interni;
- il trasferimento della sede sociale nell'ambito del territorio comunale;
- l'istituzione ed ordinamento, anche ai fini dell'articolazione delle facoltà di firma, in Italia e all'estero, di sedi secondarie, succursali e rappresentanze nonché il loro trasferimento e soppressione;
- l'eventuale costituzione di comitati con funzioni consultive, determinandone compiti ed approvandone il regolamento.

Sono riservate all'esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione tutte le altre deliberazioni, attribuzioni e competenze considerate non delegabili sulla base della normativa di vigilanza.

È inoltre attribuita al Consiglio di Amministrazione, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal secondo comma dell'art. 2365 del Codice Civile, la competenza ad assumere le deliberazioni concernenti l'adeguamento dello Statuto a disposizioni normative, anche di carattere regolamentare, l'istituzione e la soppressione di sedi secondarie, il trasferimento della sede sociale sul territorio nazionale, nonché quelle concernenti le fusioni nei casi di cui agli artt. 2505 e 2505-bis cod. civ. e l'indicazione degli amministratori che, oltre quelli indicati nel presente Statuto, hanno la rappresentanza della Banca.

Collegio Sindacale.

Il Collegio Sindacale è attualmente composto da tre sindaci effettivi e due supplenti e vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Banca e sul suo funzionamento, sull'adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni, con particolare riguardo al controllo dei rischi, sull'adeguatezza delle disposizioni impartite dalla Banca alle società controllate nell'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento.

Il Collegio Sindacale svolge altresì le funzioni di "Comitato per il controllo interno e la revisione contabile", di cui al D. Lgs. n. 39/2010 e in tale qualità vigila in particolare sul

processo di informativa finanziaria, sull'efficacia dei sistemi di controllo interno, di revisione interna, se applicabile, e di gestione del rischio, sulla revisione legale dei conti annuali, sull'indipendenza della Società di revisione legale.

Il Collegio Sindacale riceve, altresì la relazione della Società di revisione legale prevista dall'art. 19, comma 3, del D. Lgs. n. 39/2010. In occasione della nomina della Società di revisione legale presenta all'Assemblea dei Soci una proposta motivata.

Direzione Generale.

Il Direttore Generale, nei limiti dei poteri conferitigli e secondo gli indirizzi del Consiglio di Amministrazione, provvede alla gestione di tutti gli affari correnti, esercita i poteri in materia di erogazione del credito, di spesa e di operazioni finanziarie nei limiti assegnatigli, sovrintende all'organizzazione e al funzionamento delle reti e servizi, dà esecuzione alle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione nonché a quelle assunte dal Comitato Esecutivo, se nominato, ed a quelle assunte in via d'urgenza a norma dell'art. 32.

La Direzione Generale è composta dal Direttore Generale, da uno o più Vice Direttori Generali fino ad un massimo di tre e dagli altri componenti eventualmente nominati dal Consiglio di Amministrazione, che ne determina le attribuzioni e le competenze.

Società di revisione legale dei conti

La revisione legale dei conti della Banca è esercitata da una Società di revisione legale, secondo le disposizioni di legge e regolamentari vigenti, su incarico conferito dall'Assemblea dei Soci, su proposta motivata del Collegio Sindacale.

Il DPO.

In adempimento a quanto previsto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali (UE) 2016/679 è stato nominato il DPO con il compito di:

- a) sorvegliare l'osservanza del GDPR, valutando i rischi di ogni Trattamento alla luce della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità;
- b) condurre una valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA);
- c) informare e sensibilizzare la Banca riguardo agli obblighi derivanti dal Regolamento e da altre disposizioni in materia di protezione dei dati;
- d) cooperare con l'Autorità di Controllo e fungere da punto di contatto per la

- medesima su ogni questione connessa al trattamento;
- e) fungere da punto di contatto con l'Interessato per l'esercizio dei diritti di cui agli art. 15-22 del GDPR;
 - f) supportare il Titolare o il Responsabile in ogni attività connessa al trattamento di Dati Personali, anche con riguardo all'eventuale tenuta di un registro delle attività di trattamento (art. 30 GDPR);
 - g) coordinare e supervisionare l'attività dei Privacy Officer che, in ossequio a quanto stabilito dalla Data Protection Policy di Gruppo, presidiano il tema della protezione dei dati personali nelle società controllate.

1.3. Gli strumenti di governance di Banca Popolare del Lazio s.c.p.a.

La Banca è dotata di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che garantiscono il suo funzionamento incentrato sulla trasparenza delle scelte gestionali; sull'efficienza e sull'efficacia del sistema di controllo interno; sulla rigorosa disciplina dei potenziali conflitti di interesse e su saldi principi di comportamento per l'effettuazione di operazioni con parti correlate.

I suddetti strumenti possono essere così riassunti:

Statuto: in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.

Codice Etico: Il Codice Etico che rappresenta un sistema di regole da osservarsi da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Banca Popolare del Lazio e delle Banca Controllate. Esso rappresenta, inoltre, un presidio essenziale per l'idoneità del sistema di controlli interni di Gruppo al fine di prevenire la commissione dei reati, così come previsto dal Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Organigramma aziendale: riporta l'attuale struttura organizzativa missioni e aree di responsabilità ed è stato concepito e sviluppato al fine di considerare anche la dimensione territoriale della Banca.

Regolamento Interno: Il Regolamento definisce le dipendenze gerarchiche e funzionali

e le aree di responsabilità delle unità organizzative della Banca e deve intendersi integrato con la normativa aziendale, gli ordini di servizio ed i regolamenti specifici che disciplinano lo svolgimento delle singole attività.

Regolamento del Sistema dei Controlli Interni nell'ambito del Gruppo BPL: Il

Regolamento di coordinamento dei controlli nell'ambito del Gruppo ha l'obiettivo di definire le linee guida della gestione del Sistema dei controlli interni che Banca Popolare del Lazio S.c.p.A., in qualità di Banca e Capogruppo del Gruppo Bancario Banca Popolare del Lazio, si è dotata per agire nel rispetto di quanto disciplinato all'interno delle previsioni normative contenute nella Circolare 285 del 17 dicembre 2013 di Banca di Italia (di seguito anche "Circolare 285/2013") e delle best practice di riferimento.

Sistema di deleghe e procure: La Banca ha adottato un sistema di deleghe e procure (Cfr. "Libro Firme Autorizzate" e "Regolamento Interno") caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle attività sensibili) che, allo stesso tempo, consente la gestione efficiente dell'attività della Banca.

Per "delega" si intende il trasferimento, non occasionale, all'interno della Banca, di responsabilità e poteri da un soggetto all'altro in posizione a questo subordinata.

Per "procura" si intende il negozio giuridico con il quale una parte conferisce all'altra il potere di rappresentarla (ossia ad agire in nome e per conto della stessa). La procura, a differenza della delega, assicura alle controparti di negoziare e contrarre con le persone preposte ufficialmente a rappresentare la Banca.

Al fine di un'efficace prevenzione dei Reati, il sistema di deleghe e procure deve rispettare i seguenti requisiti essenziali:

- a) le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;
- b) ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivocabile i poteri del delegato e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- c) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi della Banca;
- d) il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- e) tutti coloro che intrattengono per conto della Banca rapporti con la P.A. e/o con soggetti privati devono essere dotati di specifica procura in tal senso;

- f) a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della Banca nei confronti dei terzi si deve accompagnare una delega interna che ne descriva il relativo potere di gestione;
- g) copie delle deleghe e procure e dei relativi aggiornamenti saranno trasmesse all'OdV.

L'OdV verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

L'insieme degli strumenti di governance e regolamentari adottati, qui sopra richiamati in estrema sintesi, e delle previsioni del presente Modello consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come si siano formate e attuate le decisioni dell'ente (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, d.lgs. n. 231/2001).

La particolare valenza dei presidi sopra menzionati ai fini della prevenzione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 verrà specificamente evidenziata, con riferimento a ciascuna tipologia di reato a tal fine rilevante, nella Parte Speciale del presente documento.

1.4. Rapporti Infragruppo

Tutti i rapporti infragruppo sono disciplinati da un contratto scritto, di cui copia deve essere inviata, su richiesta, all'Organismo di Vigilanza della Banca.

In particolare, devono essere oggetto di formalizzazione:

- a) le modalità e alle condizioni nello stesso previste e meglio dettagliate, ruoli, responsabilità, modalità operative di svolgimento delle singole attività specifici presidi di controllo per il monitoraggio della corretta esecuzione delle attività affidate i corrispettivi e pagamenti;
- b) le seguenti clausole:
 - l'obbligo da parte della società beneficiaria di attestare la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni comunicate alla società che presta il servizio, ai fini dello svolgimento delle attività richieste;
 - il potere dell'Organismo di Vigilanza (o altro organo di controllo) della società che presta il servizio di richiedere informazioni ad una funzione di controllo, della società beneficiaria del servizio, al fine del corretto svolgimento delle proprie funzioni nell'ambito dei

servizi richiesti alla Banca;

- il potere della funzione di controllo, della società beneficiaria del servizio di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza (o altro organo di controllo) della società che presta il servizio, ovvero – previo consenso di quest'ultimo – alle Direzioni/Funzioni della Banca;
- clausola con cui le parti si impegnano al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione di atti illeciti di cui al d.lgs. 231/01, definiti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato o altro sistema di compliance contenente presidi di controllo coerenti con quelli previsti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Banca;
- clausola con cui le parti dichiarano di aver impartito e attuato disposizioni ai propri amministratori, dipendenti e/o collaboratori finalizzate a prevenire la commissione, anche tentata, dei comportamenti sanzionati dal d.lgs. 231/01 e si obbligano a mantenerle tutte efficacemente attuate per l'intera durata del contratto;
- clausole risolutive espresse che attribuiscono alle parti la facoltà di risolvere il contratto in questione nel caso di coinvolgimento, a qualsiasi titolo, di una delle Parti in un procedimento rilevante ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni e/o in caso di emissione nei confronti di una delle Parti di provvedimenti interdettivi o di sospensione dell'attività lavorativa di qualsiasi natura e/o durata.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

2.1. Principi generali della responsabilità amministrativa degli enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, emanato in esecuzione della delega contenuta nell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

In particolare, il Decreto ha previsto che gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni, anche prive di personalità giuridica, sono responsabili nel caso in cui i propri apicali, o coloro che operano sotto la direzione o la vigilanza di questi, commettano alcune fattispecie di reato, tassativamente individuate, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

Il fine della norma è quello di sensibilizzare gli enti sulla necessità di dotarsi di una organizzazione interna idonea a prevenire la commissione di reati da parte dei propri apicali o delle persone che sono sottoposte al loro controllo.

Si noti che la responsabilità amministrativa dell'Ente non è sostitutiva di quella penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato previsto dal Decreto (c.d. reato presupposto), ma si aggiunge ad essa.

Le fattispecie di reato cui si applica la disciplina in esame possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- Reati commessi nei rapporti con la P.A e di corruzione. (artt. 24 e 25).
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis).
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter).
- Concussione e corruzione (art. 25).
- Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis).
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis1).
- Reati societari (art. 25-ter).
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione (art. 25-quater).
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1).
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies).
- Abusi di mercato (art. 25-sexies).
- Reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela

dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies).

- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies).
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies).
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies).
- Reati ambientali (art. 25-undecies).
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies).
- Reati di razzismo e xenofobia (art.25-terdecies).
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art.25-quaterdecies).
- Reati Tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies)
- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).

Per la normativa vigente in sede di validità del presente Modello si veda l'allegato "Il Decreto Legislativo n. 231 2001 e la normativa di riferimento".

2.2. L'adozione del Modello quale possibile esimente dalla responsabilità in sede penale.

L'articolo 6 del Dlgs n.231/01 introduce la possibilità per l'ente di dimostrare di aver fatto quanto in suo potere per darsi una serie di regole (organizzative ed operative) finalizzate a ridurre il rischio di verificazione dei reati; in tal senso la Banca non risponde in sede penale qualora dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso l'Organo di vertice (nel caso di BPL il Consiglio di amministrazione), prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il predetto Modello;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello debba:

- a) individuare le aree a rischio (Modello Parte Speciale) di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- b) predisporre specifici standard di controllo al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire (nel sistema 231/01 di BPL denominati “standard di controllo generali” e “standard di controllo specifici”);
- c) prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con la legge 30 novembre 2017, n. 179 è stato aggiunto il comma 2-bis all'art. 6 del D.lgs. 231/2001 con lo scopo di disciplinare le segnalazioni di comportamenti illeciti.

In particolare, è stato previsto, ai fini dell'esimente, che i Modelli debbano prevedere:

- a) “uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate”.

I Modelli possono essere adottati, garantendo le suindicate esigenze, anche sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto.

Preme evidenziare, in ogni modo, che il Decreto delinea un differente trattamento per

l'Ente a seconda che il reato-presupposto sia commesso:

- a) da persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Nella prima ipotesi, la disciplina di cui al Decreto prevede la c.d. "l'inversione dell'onere probatorio" riguardo all'adozione e all'efficace attuazione di un Modello idoneo a prevenire la commissione di reati- presupposto. Ciò significa che, qualora venga contestato un illecito amministrativo conseguente alla commissione di uno o più reati-presupposto da parte di un apicale, è l'Ente a dover dimostrare ("non risponde se prova" la sussistenza di tutto quanto richiesto dal Decreto).

L'art. 7 del Decreto statuisce che se il reato-presupposto è stato commesso dalle persone indicate nell'art. 5, comma 1, lettera b), l'Ente è responsabile se la commissione del citato reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Modello dovrà prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'efficace attuazione del Modello, inoltre, richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

2.3. Interesse o vantaggio dell'ente

Come si è detto, le persone fisiche dal cui comportamento delittuoso può derivare la responsabilità amministrativa devono aver commesso il c.d. reato presupposto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

L'interesse dell'Ente presuppone sempre una verifica ex ante del comportamento delittuoso tenuto dalla persona fisica, mentre il "vantaggio" richiede sempre una verifica ex post e può essere tratto dall'Ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse. I termini "interesse" e "vantaggio" hanno riguardo a concetti giuridicamente diversi e hanno ciascuno una specifica ed autonoma rilevanza, in quanto può ben accadere, ad esempio, che una condotta che inizialmente poteva sembrare di interesse per l'ente, poi, di fatto, a posteriori non porti il vantaggio sperato.

L'Ente non risponde, di converso, se le persone indicate sub 2.2. hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o dei terzi: in tale evenienza infatti si tratterebbe di un vantaggio in un certo qual modo "fortuito", come tale non attribuibile alla volontà dell'ente.

Nell'ipotesi in cui la persona fisica abbia commesso il c.d. reato presupposto nel "prevalente" interesse proprio o di terzi e l'Ente non abbia ricavato vantaggio alcuno o ne abbia ricavato un vantaggio minimo, vi sarà comunque responsabilità e l'applicazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 12, comma 1, lett. a) del Decreto della sanzione pecuniaria ridotta della metà e comunque non superiore a € 103.291,38).

2.4. I reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti

La responsabilità amministrativa dell'Ente può essere configurata solo in relazione a quegli illeciti espressamente individuati come presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente dal D. Lgs. n. 231/2001 e/o dalla Legge n. 146/2006.

Si noti, che l'Ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa, in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge che sia entrata in vigore prima della commissione del fatto (c.d. principio di legalità).

2.5. Le Linee Guida ABI

L'Associazione Bancaria Italiana (ABI), alla luce delle disposizioni contenute nel Decreto legislativo n. 231/2001, ha predisposto le "Linee Guida dell'Associazione Bancaria Italiana per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche".

Il documento, espressamente riferito al settore bancario, è diviso in due parti: la prima, nella quale è fornito un sintetico quadro del sistema delineato dal Decreto; la seconda,

nella quale sono proposte delle linee guida cui le singole banche potranno ispirarsi per la predisposizione dei propri modelli organizzativi.

Con riferimento alle “esigenze” individuate dal legislatore in relazione ai Modelli, i punti fondamentali sviluppati dalle linee guida dell’ABI possono essere così brevemente riassunti:

- a) mappatura delle attività o funzioni aziendali nell’ambito delle quali possono essere commessi reati di cui al Decreto, al fine di commisurare presidi da adottare in relazione all’esistenza di rischi concreti. Al riguardo, l’ABI distingue tra:
- reati peculiari “che possono presentare – nell’ambito bancario – rischi di verifica in ragione di specifiche attività della banca: in relazione ad essi si rende necessaria la verifica dei sistemi di controllo relativi alle specifiche aree di rischio al fine del loro adeguamento alle prescrizioni del decreto”;
 - reati generali “non connessi, se non in virtù di un rapporto occasionale, allo svolgimento dell’impresa bancaria e quindi non riconducibili a specifiche aree di attività: in relazione a tali ipotesi si ritengono sufficienti modelli organizzativi generali, che richiamano i principi di correttezza e probità nei comportamenti degli operatori bancari”.

In particolare, ad avviso dell’ABI, i settori dell’attività bancaria in cui più elevato e diffuso può essere il rischio di commissione dei reati peculiari riguardano:

- “la gestione di fondi pubblici, sia sotto forma di captazione o erogazione di contributi, in qualsiasi modo denominati, destinati a pubbliche finalità, sia nello svolgimento di attività in regime di concessione (ad esempio, riscossione tributi);
- l’attività, prevalentemente «di sportello», connessa alla messa in circolazione di valori”.

L’ABI, inoltre, sottolinea la necessità che con riferimento alla prima tipologia di reati peculiari, “un particolare richiamo debba essere contenuto nel modello con riferimento a quelle attività in cui l’operatore bancario si trovi ad operare quale incaricato di un pubblico servizio”.

- b) previsione di regole dirette a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione ai reati da prevenire (modalità di gestione del rischio) ed individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati, ispirandosi ai seguenti principi:
- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;

- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
 - documentazione delle decisioni e dei controlli;
 - richiamo al rispetto dei principi di correttezza e trasparenza e all'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti nell'intraprendere e gestire i rapporti con la Pubblica Amministrazione in sede di stipulazione ed esecuzione di contratti, aggiudicazione e gestione di autorizzazioni, concessioni o appalti, attività ispettive, di controllo o nell'ambito di procedure giudiziarie;
 - enfaticizzazione del ruolo delle banche nella prevenzione e repressione dei reati di falso e coinvolgimento consapevole degli operatori sul puntuale rispetto delle procedure di controllo dei valori trattati, dei quali si deve imporre - in caso di accertata o sospetta falsità - l'immediato ritiro dalla circolazione;
 - definizione procedurale dei poteri e delle responsabilità e relativa divulgazione all'interno della Banca;
 - diffusione dei Modelli e costante e puntuale formazione del personale, che non dovrà poter addurre, a scusante della propria illecita condotta, l'ignoranza delle disposizioni che disciplinano le diverse attività;
- c) obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- d) sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida ABI non vale di per sé ad inficiare la validità dei Modelli. Infatti, i Modelli dell'Ente devono essere necessariamente redatti con specifico riferimento alla realtà concreta della banca e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida ABI, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

2.6. Le sanzioni amministrative applicabili agli Enti

Il Decreto disciplina quattro tipi di sanzioni amministrative applicabili agli Enti per gli illeciti dipendenti da reato:

- a) le sanzioni pecuniarie (e sequestro conservativo in sede cautelare), applicabili a tutti gli illeciti;
- b) le sanzioni interdittive, applicabili anche come misura cautelare e comunque

soltanto nei casi di particolare gravità di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni che, a loro volta, possono consistere in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La ratio della disciplina predisposta in ambito sanzionatorio è evidente: con la previsione delle sanzioni pecuniarie e interdittive si intende perseguire sia il patrimonio dell'ente che la sua operatività, mentre, con l'introduzione della confisca del profitto, si vuole fronteggiare l'ingiusto ed ingiustificato arricchimento dell'Ente tramite la commissione di reati.

2.6.1. Le sanzioni pecuniarie

La sanzione pecuniaria è la sanzione fondamentale, applicabile sempre e a tutti gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

La sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille.

Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo di una quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37 ed è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

In ogni modo, l'importo della quota è sempre pari a 103,29 euro se:

- a) 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 (art. 12, comma 1, lett. a, del Decreto);

- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità (art. 12, comma 1, lett. b, del Decreto).

La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- a) 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;
- b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.

In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a euro 10.329,14.

Per quantificare il valore monetario della singola quota, pertanto, il giudice penale deve operare una “duplice operazione”: deve dapprima determinare l’ammontare del numero delle quote sulla scorta dei citati indici di gravità dell’illecito, del grado di responsabilità dell’ente e dell’attività svolta per attenuare le conseguenze del reato e, successivamente, determinare il valore monetario della singola quota tenendo conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente, allo scopo di assicurare l’efficacia della sanzione.

Sono previste, infine, due ipotesi di riduzione della pena pecuniaria:

- a) la prima concernente i casi di particolare tenuità del fatto, nel cui ambito la sanzione pecuniaria da irrogare non può essere superiore a euro 103.291,00 né inferiore ad euro 10.329,00;
- b) la seconda è dipendente dalla riparazione o reintegrazione dell’offesa realizzata.

Comunque, l’art. 27 del Decreto fissa un limite invalicabile all’ammontare della sanzione, disponendo che l’Ente può essere chiamato a rispondere del pagamento della sanzione pecuniaria solo entro i limiti del fondo comune o del patrimonio.

2.6.2. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano unitamente alla sanzione pecuniaria, ma solamente in relazione ai reati-presupposto per i quali sono espressamente previste.

La loro durata non può essere inferiore a tre mesi e non può essere superiore a due anni.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- a) l’interdizione dall’esercizio dell’attività (comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell’attività e si applica soltanto quando l’irrogazione di altre sanzioni interdittive

- risulta inadeguata);
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (può anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni), salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico esercizio;
 - d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente.

La loro applicazione, pertanto, può, da un lato, paralizzare lo svolgimento dell'attività dell'Ente, dall'altro, condizionarla sensibilmente attraverso la limitazione della sua capacità giuridica o la sottrazione di risorse finanziarie.

Trattandosi di sanzioni particolarmente gravose, nel Decreto è stabilito che possano essere applicate solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Tali sanzioni, in ogni modo, non si applicano qualora:

- a) l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Non si applicano, inoltre, quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, "concorrono" le seguenti condizioni (c.d. riparazione delle conseguenze del reato):

- a) 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;
- b) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

2.6.3. La pubblicazione della sentenza di condanna

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

La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice, i quali, si può ipotizzare, saranno giornali “specializzati” o di “settore”, ovvero potrà essere pubblicata mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale, il tutto a complete spese dell'ente.

Tale sanzione ha una natura meramente afflittiva ed è volta ad incidere negativamente sull'immagine dell'Ente.

2.6.4. La confisca del prezzo o del profitto del reato

Nei confronti dell'ente, con la sentenza di condanna, è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Quando non è possibile eseguire la confisca del prezzo o del profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (c.d. confisca per equivalente).

Per “prezzo” del reato, si intendono le cose, il denaro o le altre utilità date o promesse per determinare o istigare alla commissione della condotta criminosa.

Per “profitto” del reato, si intende la conseguenza economica immediata ricavata dall'illecito.

La confisca per equivalente è divenuta, recentemente, uno degli strumenti più utilizzati per contrastare la c.d. criminalità del profitto.

Anche tale sanzione, come la precedente di cui sub 2.7.3 ha una diretta matrice penalistica.

2.7. Whistleblowing

Per effetto della L. n. 179 del 30/11/2017 in materia di “whistleblowing”, i modelli organizzativi di cui al D.lgs. n. 231/2001, per essere idonei ad escludere la responsabilità degli enti per reati commessi da soggetti apicali o da sottoposti nell'interesse o vantaggio degli enti stessi, dovranno prevedere uno o più canali che consentano “segnalazioni circostanziate di condotte illecite” rilevanti ai sensi della normativa 231, “fondate su

elementi di fatto precisi e concordanti”.

In ottemperanza a quanto descritto dalla normativa, BPL ha adottato il “Regolamento in materia di sistemi interni di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)”, con il quale viene rappresentato il contesto normativo di riferimento in tema di sistemi interni di segnalazione delle violazioni ed i principi che la Banca Popolare del Lazio S.c.p.A., in qualità di capogruppo del Gruppo Bancario Banca Popolare del Lazio, ha adottato per regolamentare il processo in argomento ai fini della compliance con le disposizioni esterne (cfr. L. 179/2017, art. 52-bis T.U.B.).

3. IL MODELLO DI BANCA POPOLARE DEL LAZIO S.C.P.A.

3.1. Principi ed elementi ispiratori seguiti nella redazione del presente Modello ed a cui far riferimento in sede di aggiornamento

BPL è particolarmente sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità, poiché tali valori costituiscono il fulcro del credo societario dell'intero Gruppo.

La Banca, al di là delle prescrizioni del Decreto che indicano il Modello come elemento facoltativo e non obbligatorio, ha ritenuto opportuno integrare i propri strumenti organizzativi, dotandosi del Modello, anche al fine di accrescere la capacità della Banca a contrastare efficacemente il rischio di commissione dei reati.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza in un sistema coerente di principi, procedure organizzative, gestionali e di controllo e disposizioni che danno vita al Modello che la Banca ha predisposto e adottato.

Tale Modello ha quali obiettivi quelli di:

- a) sensibilizzare i Destinatari richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Banca, di adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui la stessa si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione degli illeciti contemplati nel Decreto;
- b) determinare nei predetti soggetti la consapevolezza di potere incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite dalla Banca, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro confronti;
- c) istituire e/o rafforzare controlli che consentano alla Banca di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione di illeciti da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi che comportino la responsabilità amministrativa della Banca;
- d) consentire alla Banca, grazie a una azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello;
- e) migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività;
- f) determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore dell'illecito che la

commissione di un eventuale illecito è fortemente condannata e contraria – oltre che alle disposizioni di legge – sia ai principi etici ai quali la Banca intende attenersi, sia agli stessi interessi della Banca anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio.

Principi cardine cui il presente Modello si ispira sono:

- a) le disposizioni contenute nel D.lgs. n. 231/2001 e nelle normative da essa richiamate o che vi fanno riferimento;
- b) le Linee Guida di Confindustria in quanto applicabili.
- c) le Linee Guida ABI in quanto applicabili.

3.2. I destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Banca nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Banca.

Il Modello si applica, inoltre, a tutti i dipendenti della Banca, ivi compresi i distaccati, i quali sono tenuti a rispettare, con la massima correttezza e diligenza, tutte le disposizioni e i controlli in esso contenuti, nonché le relative procedure di attuazione.

Il Modello si applica altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Banca, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Banca da rapporti giuridici rilevanti.

3.3. Struttura del Modello Parte Generale e Parte Speciale

Il Modello è articolato nella presente “Parte Generale”, che ne contiene i principi fondamentali e in una “Parte Speciale”.

La Parte Generale, dopo aver fornito una breve disamina sul contesto aziendale, gli strumenti di governance, l’assetto societario e il sistema di controllo interno di BPL, si sofferma sulle “definizioni” dei principali istituti e concetti presi in considerazione nel Modello, illustra dapprima i principi generali, i criteri ed i presupposti per l’attribuzione della responsabilità amministrativa degli Enti (individuazione dei soggetti attivi del reato-presupposto; loro “legame” con l’Ente; concetti di “interesse” o “vantaggio” dell’Ente; catalogo dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti; etc.), per poi chiarire quali sono le condizioni per l’esonero della responsabilità amministrativa degli Enti e, in assenza di quest’ultime, le gravi sanzioni amministrative applicabili

all'Ente.

Nell'illustrare tali temi e concetti, si è cercato di renderne il contenuto fruibile a tutti i livelli aziendali, al fine di determinare una piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di BPL sia in relazione alla materia della responsabilità da reato degli Enti, sia con riferimento alle gravi conseguenze sanzionatorie in cui incorrerebbe la Banca qualora venga commesso uno dei reati contemplati dal Decreto e dalla Legge 146/06.

Inoltre, vengono descritti gli obiettivi, la funzione e i destinatari del Modello, nonché la metodologia adottata per l'attività di redazione/aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

La Parte Generale, infine, tratta dell'Organismo di Vigilanza e dei flussi informativi nei confronti di quest'ultimo, il sistema disciplinare, la formazione e comunicazione.

Nella "Parte Speciale" vengono affrontate le aree di attività della Banca in relazione alle diverse tipologie di reato previste dal Decreto e dalla Legge n. 146/2006 ritenute potenzialmente verificabili all'interno di BPL.

In particolare, la Parte Speciale contiene una descrizione relativa a:

- a) le Attività Sensibili, ovvero quelle attività presenti nella realtà aziendale nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati di cui al punto precedente;
- b) gli standard di controllo generali delle attività posti alla base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare gli standard di controllo specifici, che devono essere sempre presenti in tutte le Attività Sensibili prese in considerazione dal Modello;
- c) gli standard di controllo specifici, applicabili a singole attività sensibili, elaborati sulla base degli standard di controllo generali sopra riportati, quali misure di presidio individuate per mitigare il rischio specifico di commissione del singolo reato/categoria di reato.

3.4. Il progetto della Banca per la definizione e aggiornamento del proprio Modello

BPL ha adottato la prima edizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo con delibera del Consiglio di Amministrazione in settembre 2015.

La Banca ha avviato un progetto interno (di seguito il Progetto), a partire dal 2020, finalizzato a garantire l'aggiornamento del Modello in conseguenza delle modifiche

normative che hanno interessato il catalogo dei reati presupposto e delle modifiche organizzative intervenute all'interno della stessa.

I principali elementi di innovazione apportati dal Progetto sono:

- l'aggiornamento delle previsioni di cui al D.lgs. n. 231/2001 alla luce dell'evoluzione normativa, sia con riferimento all'ampliamento del catalogo dei reati presupposto sia con riferimento alle modifiche organizzative intervenute;
- la ridefinizione dell'approccio metodologico operativo secondo una logica per processo che ha condotto alla stesura di un'unica Parte Speciale riferita a tutte le categorie di reati presupposto del D.lgs. n. 231/2001 ritenute rilevanti per la Banca con indicazione degli standard di controllo generali e specifici.

3.4.1. La metodologia nell'attività di risk assessment

L'approccio operativo e metodologico del Progetto 2020 ha compreso:

- a) l'individuazione delle aree, delle attività e dei processi sensibili;
- b) l'individuazione dei meccanismi correttivi attraverso l'analisi di comparazione della situazione esistente rispetto a quella prospettata nel Modello;
- c) modalità di adeguamento e aggiornamento del Modello.

La mappatura dei rischi nei processi aziendali ha individuato, con particolare dettaglio, i comportamenti maggiormente a rischio da cui possa discendere, nel caso di illecito commesso nell'interesse o a vantaggio della società, la responsabilità amministrativa trattata dal D.lgs. n. 231/2001.

Le fasi in cui si è articolato il processo di mappatura del rischio sono svolte attraverso analisi documentali e incontri con i responsabili delle strutture e sono:

- a) individuazione dei processi a rischio;
- b) individuazione della fattispecie di reato astrattamente applicabile e le modalità di commissione relative alla specifica attività;
- c) definizione del rischio inerente;
- d) individuazione dei controlli esistenti;
- e) definizione del rischio residuo;
- f) individuazione delle eventuali aree di miglioramento.

Il rischio è stato analizzato sulla base di due componenti fondamentali, che ne consentono una valutazione e orientano le attività di mitigazione del rischio da porre in essere:

- a) la probabilità che l'illecito possa effettivamente verificarsi;

- b) le conseguenze e l'impatto dell'evento;
- c) dalla connessione delle quali emerge l'esposizione al rischio, rappresentata dall'interrelazione tra la probabilità che il rischio si concretizzi e il suo impatto potenziale sulla società.

La valutazione del rischio è stata mossa dall'individuazione di due tipologie di rischio:

- a) inerente: calcolato ipotizzando la totale assenza di controlli;
- b) residuale: calcolato in base all'esistenza dei controlli rilevati durante il risk assessment.

La valutazione dell'adeguatezza del sistema di controllo interno esistente è stata esaminata in relazione al livello auspicabile e ritenuto ottimale di efficacia ed efficienza degli standard di controllo e si sono presi, come riferimento:

- a) standard di controllo generali di trasparenza delle attività posti alla base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare gli standard di controllo specifici, che devono essere sempre presenti in tutte le Attività Sensibili prese in considerazione dal Modello, quali:
 - esistenza di procedure formalizzate;
 - tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni;
 - segregazione dei compiti o controlli alternativi di back-up;
 - esistenza di un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate.
- b) standard di controllo specifici applicabili a singole Attività Sensibili, elaborati sulla base degli standard di controllo generali sopra riportati, quali misure di presidio individuate per mitigare il rischio specifico di commissione del singolo reato/categoria di reato.

Il livello di rischio residuale è stato valutato al fine di implementare un sistema di prevenzione tale da poter essere eluso solo fraudolentemente che prenda in considerazione l'intensità e la pervasività dei controlli, al fine di evitare di non appesantire le attività operative attraverso l'istituzione di procedure eccessivamente rigide che avrebbero l'effetto di rallentare il regolare svolgimento.

3.5. Criteri di aggiornamento del Modello

Per quel che attiene le modifiche ed integrazioni successive queste sono sempre deliberate dallo stesso ma su iniziativa:

- a) dell'OdV;

- b) del Presidente del CdA e/o dell'Amministratore Delegato/ Comitato Esecutivo, anche su indicazione del personale della Banca;

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di delegare alla Funzione di Revisione Interna il compito di apportare con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo.

Si precisa che con l'espressione "aspetti descrittivi" si fa riferimento a elementi e informazioni che derivano da atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione (come, ad esempio la ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni munite di specifica delega (es. nuove procedure).

Le verifiche sulla tenuta del Modello devono essere svolte periodicamente da parte dell'OdV nel corso dell'anno in base alle esigenze che di volta in volta si presenteranno. Le modifiche sono apportate, tempestivamente, qualora siano ritenute necessarie e, comunque, obbligatoriamente nei seguenti casi:

- a) intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- b) identificazione di nuove Attività Sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività;
- c) commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- d) riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

La tempistica di intervento dovrà essere la più celere possibile.

Dell'iter di modifica deve essere lasciata traccia documentale non schematica (analisi delle motivazioni che inducono alle modifiche, alle parti modificate, alla scansione temporale del lavoro, etc.).

La documentazione è archiviata dall'OdV.

-

4. SISTEMA DISCIPLINARE

4.1. Funzione del sistema sanzionatorio

L'efficace attuazione del Modello è assicurata anche dalla previsione e predisposizione, in BPL, di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte dal citato Modello ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto, e, in generale, delle procedure interne (cfr. art. 6, comma secondo, lett. e, art. 7, comma quarto, lett. b).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dalla instaurazione e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Le regole di condotta imposte dal Modello sono, infatti, assunte dall'azienda in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che sull'azienda stessa incombe.

Le sanzioni disciplinari potranno quindi essere applicate dalla Banca ad ogni violazione del presente Modello indipendentemente dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito di un processo penale avviato dall'Autorità Giudiziaria.

Le sanzioni adottate saranno per misura proporzionate e adeguate e verranno comminate a prescindere da un eventuale procedimento penale.

Il sistema sanzionatorio si svolge sulle seguenti direttrici:

- a) sanzioni disciplinari;
- b) clausole contrattuali di natura risolutiva.

Le sanzioni nei confronti dei dipendenti devono essere conformi alla disciplina in tema di contrattazione collettiva e norme di settore nonché essere conformi allo Statuto dei Lavoratori.

Il datore di lavoro, in base a quanto evidenziato dalle predette Linee guida deve applicare i principi di tempestività ed immediatezza della sanzione in quanto le violazioni delle prescrizioni del Modello ledono immediatamente il rapporto di fiducia instaurato con l'ente e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari.

4.2. Violazioni del Modello e relative sanzioni

Ai fini dell'ottemperanza della legge, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello:

- a) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del

Modello ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento delle Attività Sensibili;

b) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività connesse alle Attività Sensibili, ovvero la inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello, che:

- espongano la Banca a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal d.lgs. n. 231 del 2001;
- e/o siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal d.lgs. n. 231 del 2001;
- e/o tali da determinare l'applicazione a carico della Banca di sanzioni previste dal d.lgs. n. 231 del 2001;

c) con particolare riferimento alla normativa aziendale in materia di segnalazioni, (whistleblowing):

- la messa in atto di azioni o comportamenti in violazione delle misure poste a tutela del segnalante;
- l'adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- l'effettuazione, in malafede o con grave negligenza, di segnalazioni che si rivelino infondate.

Si precisa che, in ogni caso, costituisce violazione del Modello la mancata osservanza - nell'espletamento delle Attività Sensibili - degli strumenti normativi e/o organizzativi aziendali di riferimento nei quali sono recepiti gli standard di controllo generali e specifici enunciati nella Parte Speciale del Modello.

La violazione delle singole regole comportamentali di cui al Modello da parte dei Dipendenti soggetti al CCNL costituisce illecito disciplinare e, dunque, il codice disciplinare di cui al CCNL deve intendersi integrato dalle seguenti disposizioni. I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili - sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui agli articoli di riferimento del CCNL.

In BPL trova applicazione il CCNL del comparto del credito e le sanzioni faranno

riferimento al sistema disciplinare ivi previsto.

4.3. I soggetti

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare, di cui al presente Modello, tutti i componenti degli organi sociali, i lavoratori Dipendenti, i Dirigenti e i Collaboratori di BPL, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la società, in virtù di apposite clausole contrattuali.

Qualora presso la Banca svolgano la propria attività lavorativa uno o più dipendenti di una società del Gruppo che siano – a seguito della stipulazione di un accordo contrattuale – distaccati presso BPL tali soggetti sono tenuti al rispetto di quanto previsto dal presente Modello.

4.4. Violazioni del Modello e relative sanzioni

BPL ha predisposto, in conformità alla normativa vigente ed al principio di tipicità delle violazioni e delle sanzioni, le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le sanzioni applicabili, proporzionate alla gravità delle infrazioni.

È fatto salvo il diritto di BPL di richiedere il risarcimento del danno derivante dalla violazione del Modello, che sarà commisurato:

- a) al livello di autonomia del dipendente;
- b) alla gravità delle conseguenze della violazione, ovvero le possibili implicazioni in materia di D. Lgs. n. 231/01;
- c) al livello di intenzionalità del comportamento;
- d) all'eventuale presenza di precedenti sanzioni disciplinari irrogate.

Il responsabile dell'avvio e dello svolgimento del procedimento disciplinare è la Servizio Risorse Umane la quale deve tenere costantemente informato l'Organismo sull'andamento del procedimento, le giustificazioni addotte, l'esito e qualsiasi altra informazione possa essere di interesse per il citato Organismo.

4.4.1. Sanzioni per le aree professionali e per i quadri direttivi

Il mancato rispetto delle regole del Modello comporta per le Aree Professionali e i Quadri Direttivi, in proporzione alla gravità delle condotte poste in essere, l'irrogazione delle sanzioni di seguito riportate:

- a) Rimprovero Verbale:
 - Inosservanza lieve delle procedure interne adottate dal Modello o adozione di una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
 - Omessa segnalazione di lievi irregolarità poste in essere da altri appartenenti al personale ovvero tolleranza delle stesse.
- b) Rimprovero scritto:
 - Compimento reiterato di lievi inosservanze compresa la ripetuta omessa segnalazione o tolleranza da parte dei soggetti preposti di lievi irregolarità commesse dal personale.
- c) Sospensione dal servizio e/o dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni:
 - Inosservanza dei protocolli interni previsti dal Modello o gravi negligenze nel rispetto del Modello;
 - Omissioni e tolleranze rispetto a gravi irregolarità commesse all'interno della Banca tali da esporre quest'ultima a situazioni di pericolo o comunque per essa negative.
- d) Licenziamento per giustificato motivo:
 - Violazione delle prescrizioni contenute nel Modello idonee ad integrare la responsabilità amministrativa dell'ente.
- e) Licenziamento per giusta causa:
 - In seguito a manifesta violazione del Modello dalla quale possa derivare la responsabilità amministrativa della Banca Popolare del Lazio tale da recidere il rapporto fiduciario col lavoratore.

4.4.2. Sanzioni applicabili ai Dirigenti

- a) Rimprovero Verbale:
 - Inosservanza lieve delle procedure interne adottate dal Modello o adozione di una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
 - Omessa segnalazione di lievi irregolarità poste in essere da altri appartenenti al personale ovvero tolleranza delle stesse.
- b) Rimprovero scritto:
 - Compimento reiterato di lievi inosservanze compresa la ripetuta omessa segnalazione o tolleranza da parte dei soggetti preposti di lievi irregolarità commesse dal personale.

- c) Licenziamento ex art. 2118 c.c.:
- Inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello o nelle procedure interne dallo stesso previste;
 - Omessa segnalazione o tolleranza di grave irregolarità commessa da altri appartenenti al personale;
 - Violazione delle prescrizioni del modello attraverso condotte idonee ad integrare uno dei reati sanzionati dal decreto.
- d) Licenziamento per giusta causa:
- In seguito a manifesta violazione del Modello dalla quale possa derivare la responsabilità amministrativa della Banca Popolare del Lazio tale da recidere il rapporto fiduciario col Dirigente.

4.4.3. Sanzioni nei confronti degli Organi Sociali

Se uno degli Amministratori e/o dei Sindaci pone in essere condotte in violazione delle prescrizioni contenute nel presente Modello, l'OdV ha l'onere di informare il CdA e il Collegio Sindacale i quali adottano i provvedimenti più opportuni e adeguati in relazione alla gravità della violazione e in conformità dei poteri loro attribuiti dalla legge e/o dallo Statuto, quali:

- Diffida;
- Decurtazione di emolumenti o corrispettivo;
- Revoca dell'incarico;
- Richiesta di convocazione dell'assemblea e inserzione all'ordine del giorno della stessa di un punto relativo all'adozione dei provvedimenti ritenuti necessari.

4.4.4. Procedimento Applicativo delle Sanzioni

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni ha inizio a seguito della ricezione, da parte delle strutture/organismi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello.

Ricevuta od acquisita, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, una segnalazione concernente il pericolo di una violazione del Modello, l'OdV ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, la sussistenza delle condizioni per l'attivazione del procedimento

disciplinare, provvedendo ad informare tutti i Responsabili delle Strutture organizzative.

4.4.5. Misure nei confronti di Fornitori e Consulenti

Ogni violazione da parte di Consulenti e Fornitori delle regole di cui al presente Modello agli stessi applicabili o di commissione dei reati è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Qualsiasi comportamento posto in essere da Fornitori e Consulenti in contrasto con le regole di condotta indicate dal Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato, potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale ovvero il diritto di recesso della Banca.

I Responsabili di funzione preposti alle specifiche attività curano, mediante l'OdV e/o consulenti esterni, l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nei contratti o nelle lettere di incarico di apposite clausole contrattuali volte ad ottenere l'impegno al rispetto del Modello; le clausole devono essere approvate dall'Amministratore Delegato/Comitato Esecutivo.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte dell'Autorità Giudiziaria delle sanzioni previste dal Dlgs n.231/2001.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. Ambito generale

In base dalle disposizioni dell'art. 6, comma I - lett. b), del D.lgs n. 231/2001, l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento deve essere interno al soggetto collettivo e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'efficace attuazione dei predetti documenti ne richiede anche una verifica periodica da parte del medesimo Organismo.

I requisiti principali dell'OdV possono essere così identificati:

- a) l'autonomia e indipendenza: l'organismo deve essere inserito come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile e deve essere previsto un riporto al massimo vertice aziendale. Inoltre, in capo al medesimo organismo non devono essere attribuiti compiti operativi che, per la loro natura, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio. Infine, deve poter svolgere la propria funzione in assenza di qualsiasi forma di interferenza e condizionamento da parte dell'ente, e, in particolare, del management aziendale;
- b) la professionalità: l'organismo deve avere un bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche necessari per svolgere efficacemente la propria attività;
- c) la continuità di azione: per un'efficace e costante attuazione del modello organizzativo, attraverso l'espletamento di verifiche periodiche.

L'OdV, al fine di esercitare i propri compiti con effettività ha libero ed incondizionato accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante senza necessitare di alcuna previa autorizzazione da parte dell'Organo di Vertice (Consiglio di amministrazione ed Amministratore Delegato/ Comitato Esecutivo) o di altre Funzioni aziendali provvedendo, esclusivamente, a motivare l'accesso o l'acquisizione; di ogni attività compiuta da parte dell'OdV è redatto un verbale sottoscritto dai partecipanti.

L'attività di controllo dell'OdV non può essere sindacata da nessun Organismo o struttura aziendale fermo rimanendo che l'Organo di vertice (Consiglio di amministrazione ed Amministratore Delegato/ Comitato Esecutivo) di BPL è in ogni caso chiamato a svolgere una vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento, eventualmente insieme al Collegio Sindacale per le parti di competenza, in caso di doglianze delle persone sottoposte all'atto; tali doglianze dovranno essere scritte ed inviate all'Amministratore Delegato/ Comitato Esecutivo.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'OdV e dei contenuti professionali specifici necessari per lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo tale organo ha la facoltà di avvalersi delle funzioni aziendali ovvero di risorse esterne che possano fornire il dovuto supporto professionale per lo svolgimento dei compiti demandati.

L'Organismo di Vigilanza di BPL è un organismo pluripersonale composto dai seguenti componenti:

- da uno o più soggetti esterni;
- dal Presidente del Collegio Sindacale;
- dal Responsabile della Funzione di Revisione Interna;

L'Organismo di Vigilanza è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione.

I suoi componenti restano in carica per il tempo stabilito nella Delibera di nomina.

Alla scadenza del termine, i componenti dell'Organismo di Vigilanza rimangono in carica fino a quando intervengano nuove nomine deliberate dal Consiglio di Amministrazione. Se nel corso della carica, uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza cessano per qualsiasi motivo dal loro incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio alla loro sostituzione con propria delibera.

L'OdV, alla prima riunione utile provvederà a nominare il proprio Presidente tra i soggetti esterni in carica¹.

Il Presidente, al momento della nomina, non dovrà essere legato in alcun modo, a qualsivoglia titolo, alla Società da vincoli di dipendenza, subordinazione, ovvero rivestire cariche dirigenziali all'interno della stessa.

Il compenso dei membri dell'Organismo di Vigilanza, per tutta la durata del mandato, è stabilito nella delibera del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla nomina.

5.2. Requisiti di eleggibilità e cause di decadenza dei componenti dell'Organismo

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata dalla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

Non possono essere nominati quali componenti dell'OdV i soggetti che:

- Si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 c.c.;
- Abbiano titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie della Banca in

¹ Nel caso di parità delle preferenze espresse il voto del Presidente vale doppio. In sede di elezione del Presidente, nel caso di parità delle preferenze espresse, il voto del Presidente del Collegio Sindacale vale doppio.

misura idonea a consentire l'esercizio di un'influenza notevole sulla stessa.

- Abbiamo riportato sentenza di condanna o di patteggiamento, ancorché non definitiva, a meno che non sia intervenuta riabilitazione, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex d. lgs. n. 231/2001;
- Siano destinatari di decreto che dispone il giudizio o altro atto giurisdizionale di analogo contenuto per tutti i reati e gli illeciti amministrativi previsti dal D. lgs. 231/2001;
- Abbiamo riportato sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, per uno dei delitti previsti dal r.d. n. 267/1942 (Legge fallimentare), dalle norme che regolano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, per uno dei delitti previsti dal libro XI del codice civile, per un delitto non colposo e per un tempo non inferiore a due anni, per un delitto contro la persona, contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica o in materia tributaria, salvi in ogni caso gli effetti della riabilitazione.
- Si trovino in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- 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.

Costituiscono cause di decadenza dall'incarico dei membri dell'Organismo:

- il verificarsi di una causa di ineleggibilità;
- l'assenza a due o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivi nell'arco di dodici mesi consecutivi;
- il verificarsi di circostanze tali da menomare gravemente e fondatamente l'indipendenza o l'autonomia di giudizio del componente;
- il grave inadempimento – dovuto a negligenza o imperizia – delle mansioni affidate all' OdV;
- l'adozione di reiterati comportamenti ostruzionistici o non collaborativi nei confronti degli altri componenti;
- l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Nei casi di decadenza di un membro dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione

provvede a rideterminarne la composizione.

5.3. Indipendenza e autonomia dei membri dell'OdV

A garanzia della loro indipendenza, i membri dell'Organismo, per tutta la durata dell'incarico, non dovranno:

- intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con la Società, con gli amministratori esecutivi, con l'azionista o gruppo di azionisti che controllano la società, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da comportare il controllo o un'influenza notevole sulla Società;
- essere in rapporti familiari con amministratori esecutivi della Società o di soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nei due punti precedenti;
- essere, comunque, titolari di interessi in conflitto, anche potenziale, con la Società tali da pregiudicare la propria indipendenza di giudizio.

In ogni caso, l'autonomia e l'indipendenza dei membri dell'OdV deve essere salvaguardata attraverso:

- l'insindacabilità, da parte di alcun altro organismo o struttura aziendale, delle attività poste in essere dall'OdV;
- l'autonomia conferita all'Organismo nello stabilire le proprie regole di funzionamento mediante l'adozione di un proprio Regolamento.

Nel caso in cui un membro dell'Organismo versi in una delle situazioni previste dal presente paragrafo o da quello che precede, questi è tenuto ad informare immediatamente gli altri membri dell'Organismo e deve astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni.

L'Organismo è provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività. Il Consiglio di Amministrazione della Banca provvede a dotare l'Organismo di un fondo, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle proprie funzioni.

In ogni caso, quest'ultimo può richiedere un'integrazione del budget assegnato, qualora non sufficiente all'efficace espletamento delle proprie incombenze.

All'OdV sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

5.4. Requisiti di Professionalità dei membri dell'Organismo

I membri dell'OdV devono possedere adeguata esperienza nel campo aziendale e cognizioni tecniche necessarie per svolgere efficacemente le attività proprie dell'Organismo.

L'Organismo assicura la presenza al suo interno di professionalità adeguate allo svolgimento delle rispettive funzioni.

Ove necessario, l'OdV può avvalersi, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, anche di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'OdV.

In ogni caso, per l'espletamento dei compiti che gli sono assegnati, l'Organismo si avvarrà della Funzione di Revisione Interna in quanto struttura dotata di competenze tecniche e risorse idonee a garantire lo svolgimento su base continuativa delle verifiche, delle analisi e degli altri adempimenti che l'Organismo definirà nelle sue linee guida generali.

5.5. Continuità di azione

L'Organismo deve essere in grado di garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, anche attraverso la programmazione e pianificazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.

5.6. Cause di revoca

I membri dell'OdV possono essere revocati con delibera del Consiglio di Amministrazione della Banca solo per giusta causa. La deliberazione di revoca è portata a conoscenza e sottoposta al previo assenso del Collegio Sindacale.

Per "giusta causa" di revoca si intende, a titolo esemplificativo e non limitativo:

- la sopravvenuta insorgenza di una delle cause di ineleggibilità elencate nei paragrafi che precedono;
- una grave negligenza nell'assolvimento delle funzioni attribuite;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Banca Popolare del Lazio ai sensi del D.Lgs. 231/01 ovvero da sentenza di applicazione

- della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- l'assunzione di funzioni e/o di responsabilità all'interno dell'organizzazione della Banca incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'OdV; a tal fine, qualsiasi provvedimento di carattere organizzativo che riguardi un membro dell'OdV (ad es. attribuzione di altro incarico) dovrà essere sottoposto al CdA, previa valutazione del Presidente dell'OdV;
 - assenza ingiustificata a due o più riunioni consecutive dell'OdV, a seguito di rituale convocazione.

5.7. Temporaneo impedimento

Costituisce causa di temporaneo impedimento per i componenti dell'OdV a svolgere le proprie funzioni il verificarsi di una condizione non definitiva suscettibile di menomare la necessaria autonomia e indipendenza di giudizio dei membri; in tali casi, il componente interessato è tenuto a dichiarare la sussistenza dell'impedimento.

Qualora l'impedimento derivi da un potenziale conflitto di interessi, il componente interessato è tenuto a riferire all'Organismo la causa da cui il medesimo deriva, astenendosi dal partecipare alle sedute dell'Organismo stesso e comunque alla delibera relativa al conflitto che lo interessa, sino a che il predetto impedimento perduri o sia rimosso.

Nel caso di temporaneo impedimento o in ogni altra ipotesi che determini per uno o più componenti l'impossibilità di partecipare alla riunione, l'Organismo opererà nella sua composizione ridotta, sempre che il numero dei rimanenti componenti (per i quali non sussistano le predette situazioni) non sia inferiore a quattro.

Resta salva la facoltà per il CdA, quando l'impedimento si protragga per un periodo superiore a sei mesi, prorogabile di ulteriori 6, di addvenire alla revoca del o dei componenti per i quali si siano verificate le predette cause di impedimento.

5.8. Funzioni dell'Organismo di vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- a) sull'effettiva capacità dei Modelli di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto; a tale riguardo dovrà:
 - condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della

mappatura delle aree di attività “sensibili” nell’ambito del contesto aziendale, attraverso:

- i. l’analisi dell’estensione dei reati previsti dal Decreto;
 - ii. la verifica della modifica dell’operatività aziendale;
- verificare l’effettiva capacità dei Modelli di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, attraverso:
 - i. i. la valutazione dell’adeguatezza del sistema dei controlli interni preposto alla prevenzione dei reati;
 - ii. ii. la valutazione dell’adeguatezza delle disposizioni contenute nel codice etico;
 - iii. la valutazione dell’adeguatezza del sistema disciplinare definito nei confronti dei dipendenti, dei dirigenti, degli Amministratori e dei collaboratori, consulenti e altri soggetti esterni;
 - verificare l’adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l’attuazione dei Modelli, attraverso:
 - i. la verifica e il controllo periodico delle disposizioni organizzative definite a fronte delle aree/operazioni a rischio individuate nei Modelli;
- b) sull’osservanza delle prescrizioni dei Modelli da parte dei destinatari, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed i Modelli definiti; a tale riguardo dovrà:
- promuovere, coordinandosi con le funzioni aziendali competenti, idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi dei Modelli, attraverso:
 - i. la predisposizione di un piano annuale di formazione volto a favorire a conoscenza dei principi contenuti nel codice etico, differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari;
 - ii. la diffusione e la verifica nel contesto aziendale della conoscenza e della comprensione dei principi delineati nei Modelli;
 - iii. la diffusione della conoscenza del codice etico da parte dei collaboratori e professionisti esterni;
 - definire le modalità di trasmissione e gestione dei flussi informativi verso l’Organismo;
 - effettuare periodicamente verifiche sull’operatività posta in essere nell’ambito delle aree di attività “sensibili”;

- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni dei Modelli sia di iniziativa sia a seguito di segnalazioni;

c) sull'aggiornamento dei Modelli, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali. A tale proposito appare, peraltro, opportuno precisare che compito dell'Organismo è quello di effettuare proposte di adeguamento agli organi aziendali in grado di dare loro concreta attuazione e di seguirne il follow-up, al fine di verificare l'implementazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte. A tale proposito, l'Organismo dovrà:

- sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza dei Modelli rispetto alle prescrizioni del Decreto e ai principi di riferimento, nonché sull'operatività degli stessi;
- presentare periodicamente all'Organo Amministrativo le proposte di adeguamento dei Modelli alla situazione desiderata e le azioni necessarie per la concreta implementazione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo desiderati (espletamento di procedure, adozione di clausole contrattuali standard, ecc.);
- verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti elencati al comma precedente, all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- a) emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo;
- b) accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- c) richiedere al Consiglio di Amministrazione di ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento dei Modelli;
- d) disporre che i dipendenti della Banca forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi dei Modelli e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

5.9. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi sociali

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali criticità, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste due linee di reporting:

- a) su base continuativa, direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed all'Amministratore Delegato/ Comitato Esecutivo.
- b) almeno ogni semestre, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Il reporting ha ad oggetto:

- a) l'attività svolta dall'OdV;
- b) le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla società sia in termini di efficacia del Modello.

Ogni qualvolta in base all'attività compiuta dall'OdV si evidenzino delle anomalie prontamente viene informato il Presidente del Consiglio di amministrazione e l'Amministratore Delegato/ Comitato Esecutivo indicando altresì i possibili interventi migliorativi.

- a) almeno ogni sei mesi, o con urgenza qualora lo ritenga opportuna, l'OdV predispone un report verso il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:
- b) la sintesi delle attività svolte nel semestre;
- c) eventuali problematiche o criticità che siano scaturite nel corso dell'attività di vigilanza;
- d) qualora non oggetto di precedenti e apposite segnalazioni:
 - le azioni correttive da apportare al fine di assicurare l'efficacia e/o l'effettività del Modello, ivi incluse quelle necessarie a rimediare alle carenze organizzative o procedurali accertate e idonee ad esporre la Banca al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto, inclusa una descrizione delle eventuali nuove attività "sensibili" individuate;
 - sempre nel rispetto dei termini e delle modalità indicati nel sistema disciplinare adottato dalla Banca ai sensi del Decreto, l'indicazione dei comportamenti accertati e risultati non in linea con il Modello;
 - il resoconto delle segnalazioni ricevute, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello e delle relative procedure di attuazione e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;

- informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Banca, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello e delle relative procedure di attuazione;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Banca che richiedono un aggiornamento del Modello;

il rendiconto delle spese sostenute. L'Organismo di Vigilanza predispone con cadenza annuale:

- a) una relazione riepilogativa dell'attività svolta nell'anno in corso e un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- b) una nota informativa delle variazioni apportate al Modello al fine di farne oggetto di ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Collegio Sindacale, il Consiglio di amministrazione e l'Amministratore Delegato/ Comitato Esecutivo possono convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere un incontro con i predetti, gli incontri devono essere opportunamente documentati.

5.10. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informativa o segnalazione sarà conservata dall'OdV in un apposito database (informatico e/o cartaceo).

L'accesso all'archivio, che dovrà essere tenuto con apposite misure di sicurezza (es. cassetti a chiave ed in zona non accessibile da altro personale) è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV.

5.11. Whistleblowing

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge 30 novembre 2017, n. 179 «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato».

La suddetta legge ha aggiunto il comma 2 bis all'art. 6 del d.lgs. 231/2001.

In particolare, è stato previsto, ai fini dell'esimente, che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano prevedere:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Il sistema di segnalazioni delle violazioni ed i principi che la Banca Popolare del Lazio S.c.p.A., in qualità di capogruppo del Gruppo Bancario Banca Popolare del Lazio ("Gruppo"), ha adottato al fine di essere conforme alle normative di riferimento, è disciplinato dal "Regolamento in materia di sistemi interni di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)".

Si rinvia al suddetto documento per quanto concerne la disciplina della gestione delle segnalazioni, nell'ambito della violazione di disposizioni del Modello 231 o del Codice Etico.

5.11.1. Modalità di Segnalazione

Le segnalazioni provenienti dai Destinatari del Modello possono essere inviate:

- tramite la procedura informatica indicata nel portale intranet al seguente indirizzo <http://vm6-bplpnet1/OpenSis/pagine/Start.aspx>;
- in formato cartaceo (tramite posta ordinaria o posta aziendale interna) indirizzata all'Organismo di Vigilanza, c/o Segreteria Generale Via Martiri delle Fosse Ardeatine 9, 00049 Velletri (RM), scrivendo sulla busta la dicitura RISERVATA.

Qualora le segnalazioni riguardino l'Organismo di Vigilanza o i singoli componenti dello stesso, i segnalanti potranno trasmettere le segnalazioni stesse direttamente al Consiglio di Amministrazione in formato cartaceo (tramite posta ordinaria o posta aziendale interna) indirizzata al Presidente del CdA, c/o Segreteria Generale Via Martiri delle Fosse Ardeatine 9, 00049 Velletri (RM), scrivendo sulla busta la dicitura RISERVATA.

Tutte le segnalazioni ricevute, indipendentemente dal canale utilizzato, sono archiviate a cura dell'organo ricevente.

Le segnalazioni ricevute per posta ordinaria/interna dovranno essere protocollate in via riservata.

5.11.2. Tutela del Segnalante

La tutela del segnalante è garantita dall'organo deputato alla ricezione della segnalazione, dal momento della presa in carico della segnalazione.

Il lavoratore che effettua le segnalazioni non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dalla Banca sono nulli.

Nel caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o all'adozione di ulteriori misure organizzative con effetti negativi sulle condizioni di lavoro del segnalante (demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti), il datore di lavoro ha l'onere di dimostrare che esse sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Il segnalante e l'organizzazione sindacale di riferimento possono denunciare all'Ispettorato Nazionale del Lavoro le misure discriminatorie eventualmente adottate.

La tutela del segnalante sarà supportata anche da un'efficace attività di sensibilizzazione e comunicazione per i dipendenti sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

5.11.3. Tutela della Riservatezza

Tutti coloro che sono coinvolti a qualsiasi titolo nella gestione delle segnalazioni (es. anche altre strutture/organi/terzi per lo svolgimento delle attività istruttorie) sono tenuti a garantire la massima riservatezza su soggetti e fatti segnalati a meno dei casi di seguito indicati:

- il segnalante incorra nella responsabilità penale a titolo di calunnia o diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale;

- il segnalante incorra in responsabilità extracontrattuale ai sensi dell'art. 2043 del codice civile;
- in presenza di eventuali indagini o procedimenti avviati dall'Autorità Giudiziaria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Il segnalato non ha diritto ad ottenere le indicazioni circa l'origine della segnalazione né tanto meno di ricevere indicazioni circa i dati personali del segnalante.

6. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

6.1. Informazione dei destinatari del Modello

Ai fini dell'efficacia del presente Modello è obiettivo ed impegno di BPL garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda che a quelle di futuro inserimento, delle regole di condotta contenute nei predetti documenti con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è predisposto, supervisionato ed integrato dall'OdV in collaborazione con la Servizio Risorse Umane.

L'adozione del Modello è altresì pubblicizzata mediante indicazione dell'indirizzo e-mail dell'OdV sulle comunicazioni e sulle e-mail di Banca Popolare del Lazio s.c.p.a.

6.2. La comunicazione

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento della sua approvazione con l'invio, a cura della Servizio Risorse Umane dei seguenti atti:

- a) parte generale del Modello;
- b) parte speciale in base alle specifiche aree operative interessate dall'applicazione;
- c) Codice Etico.

Ai nuovi assunti viene consegnata la medesima documentazione.

Il personale dovrà firmare un attestato di ricezione del materiale nonché un impegno a non divulgarlo a terzi e di restituirlo qualora il rapporto di lavoro dovesse cessare.

L'intera documentazione cartacea sarà comunque ottenibile richiedendola all'OdV o alla Servizio Risorse Umane che ne detiene una copia cartacea ed una informatica aggiornata.

6.3. Pubblicità delle modifiche

Delle modifiche apportate (Modello, Codice, allegati, etc.) è data ampia pubblicità ai Destinatari del Modello.

Il personale dovrà firmare un attestato di ricezione del materiale nonché un impegno a non divulgarlo a terzi e di restituirlo qualora il rapporto di lavoro dovesse cessare.

Addetto alla pubblicità delle modifiche è la Servizio Risorse Umane di concerto con l'OdV.

6.4. La formazione

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e Codice etico è obbligatoria e deve essere svolta almeno una volta l'anno nei confronti dei destinatari del Modello (apicali e sottoposti all'altrui vigilanza) e in ogni caso si renda necessario a giudizio dell'OdV.

Particolare attenzione dovrà essere posta da parte dell'OdV per quel che attiene la cadenza temporale della formazione per i soggetti delle aree a rischio che potrà variare da un minimo di una volta l'anno – e in ogni caso si renda necessario a giudizio dell'OdV – ad un massimo definito dal medesimo Organismo in base alla conoscenza ed applicazione delle regole contenute nel Modello e nel Codice etico di Banca Popolare del Lazio s.c.p.a. Tali valutazioni dovranno essere svolte per iscritto da parte dell'OdV ed inviate in forma di report ai destinatari del reporting.

Nella pianificazione delle attività formative l'OdV deve differenziarla in base alla circostanza che sia destinata a tutto il personale della Banca o al personale delle aree a rischio.

In particolare, la formazione è garantita:

- a) da incontri di formazione a cadenza periodica stabiliti dall'OdV;
- b) dalla predisposizione di materiale informativo relativo al sistema di controllo in parola.

Per i tutti i corsi tenuti occorrerà predisporre da parte dell'OdV, eventualmente coadiuvato dal Servizio Risorse Umane, una documentazione da cui si evinca con chiarezza:

- a) i temi trattati;
- b) i formatori;
- c) il personale convocato;
- d) il personale presente (fogli di presenza firmati);
- e) la documentazione rilasciata;
- f) i test di riscontro, con le modalità di somministrazione, che andranno svolti alla fine dell'attività formativa in presenza del formatore.

BPL richiede che quest'ultima attività sia particolarmente rigorosa essendo necessario avere un quadro effettivo della conoscenza del sistema 231/01 (normativa, regole, procedure, etc.) da parte del personale.

I risultati del corso e dei test saranno oggetto di valutazione da parte dell'OdV ai fini della

pianificazione di una implementazione o meno dell'attività formativa, in particolar modo per le persone coinvolte in aree a rischio.

Tutta la documentazione prodotta è archiviata dall'OdV.

6.5. Contratti con fornitori, consulenti

I Fornitori ed i Consulenti devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza che il comportamento da questi tenuto quando operano per la società sia conforme al disposto del D.Lgs. 231/2001; a questo scopo nella disciplina dei rapporti contrattuali con Fornitori e Consulenti viene utilizzata una clausola contrattuale.

Agli stessi è fornita una copia in sintesi dei principi del Modello (in formato cartaceo o elettronico) oltre ad eventuali procedure applicabili.