
MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL
D.LGS. 231/2001
Parte Generale

TITOLO	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 – Parte Generale.
ABSTRACT	Il documento del Modello parte generale riepiloga le varie rischiosità relative ai reati presupposti e la gestione interna.
AUTORE	Organismo di Vigilanza
CONTATTO DI RIFERIMENTO	odv@emilbanca.it
TIPOLOGIA	Regolamento
CORRELAZIONI CON ALTRI DOCUMENTI	Il presente regolamento “Modello Parte Generale” è correlato a tutte le Policy e a tutti i Regolamenti in vigore di Emil Banca, all’Organigramma e al Regolamento Unità Organizzative, nonché al Regolamento “Modello Parte Speciale”.
LOCALIZZAZIONE	Il documento è reperibile nella intranet aziendale sezione Norme – Conformità normative – DL 231-2001 – Regolamenti. Risulta pure reperibile nel sito internet della Emil Banca – La Banca – Cod. Comportamento 231.
UTENTI DI RIFERIMENTO	
	OBBLIGATORIO Tutti i Soggetti apicali di Emil Banca.
	CONSIGLIATO Tutto il personale dipendente, per avere una visione di insieme ed individuare possibili correlazioni con il proprio ruolo.
	UTILE Tutti gli eventuali utilizzatori, anche clientela esterna e fornitori, per avere una visione di insieme ed individuare possibili correlazioni con il proprio ruolo.
USO	Riservato ai Dipendenti e ai Soggetti apicali, sia ad uso interno ma anche destinato ai clienti esterni.
TEMPO DI LETTURA	Tempo di lettura 1 ora.
DATA AGGIORNAMENTO	Aggiornamento 08/04/2014
DATA APPLICAZIONE	Il contenuto del documento è operativo ed entra in vigore immediatamente.
VERSIONI PRECEDENTI	Sostituisce il precedente documento Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.
VARIAZIONI DI RILIEVO	Inserita la parte speciale del modello, che integra i principali rischi di commissione di reato, i processi coinvolti, le unità organizzative di riferimento, i regolamenti interni e le attività di controllo.

Sommario

SOMMARIO	3
PARTE GENERALE.....	4
1 - IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	5
1.1 QUADRO NORMATIVO	5
1.2 TIPOLOGIA DI REATI DISCIPLINATI.....	6
1.3 LE SANZIONE E I DELITTI TENTATI	7
1.4 AUTORI DEL REATO	8
1.4.1. <i>Diverso regime di esonero della responsabilità amministrativa</i>	<i>9</i>
2 – IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ...	11
2.1 ADOZIONE DEL MODELLO	11
2.2 LINEE GUIDA ABI	12
2.3 FINALITÀ DEL MODELLO	15
2.4 STRUTTURA DEL MODELLO	17
2.5 MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO DI CONTROLLO.....	18
3 – ORGANISMO DI VIGILANZA O.D.V. E SUO REGOLAMENTO	19
3.1 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA - NOMINA.....	19
3.2 INELEGGIBILITÀ.....	19
3.3 FUNZIONI E POTERI DELL' O.D.V.....	20
3.4 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'O.D.V.	22
3.5 GESTIONE DELL'O.D.V.	23
4 - FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO....	25
4.1 FORMAZIONE ED INFORMATIVA ALLE PARTI INTERESSATE	25
5 – SISTEMA DISCIPLINARE	26
5.1 PRINCIPI GENERALI - SOGGETTI - PROCEDURE.....	26
<i>Principi generali.....</i>	<i>26</i>
<i>Soggetti Destinatari</i>	<i>27</i>
<i>Il Procedimento per l'accertamento delle Sanzioni.....</i>	<i>27</i>
5.2 PERSONALE DIPENDENTE.....	28
<i>Dipendenti</i>	<i>28</i>
<i>Dirigenti</i>	<i>30</i>
<i>Dirigenti in posizioni apicale</i>	<i>31</i>
5.3 MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI E SINDACI DELLA BANCA	31
<i>Amministratori</i>	<i>31</i>
<i>Sindaci.....</i>	<i>31</i>
5.4 MISURE NEI CONFRONTI DI CONSULENTI, PARTNERS E FORNITORI.....	32
5.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOCI	32
6 – VERIFICHE PERIODICHE	33
6.1 VERIFICHE	33

PARTE GENERALE

1 - IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Quadro Normativo

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Organizzazioni e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio delle stesse, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua Organizzazione dotata di autonomia finanziaria o funzionale e da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Il D.lgs. 231 ha così recepito, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alcune convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia, in particolare la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione dei funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Infatti, fino all'introduzione del D.Lgs 231/01, l'art. 27 della Costituzione, il quale recita che "la responsabilità penale è personale", impediva che detta responsabilità potesse investire le Organizzazioni in quanto persone giuridiche.

Oggi, dopo l'introduzione di tale decreto, anche le persone giuridiche sono soggette a responsabilità per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Il contenuto dell'art. 27 della Costituzione ha solo impedito che tale decreto potesse qualificare espressamente tale responsabilità come "penale", relegandola così alla qualifica di "responsabilità amministrativa", anche se, nella sostanza, il modello cui ricondurre la nuova disciplina è penale.

Il Decreto prevede, infatti, a carico dell'impresa, a seguito della commissione di specifici reati, una responsabilità amministrativa, da cui discendono sanzioni di carattere pecuniario e/o interdittivo, in relazione alla gravità dei reati commessi.

Secondo la nuova disciplina, le organizzazioni possono essere ritenute responsabili, e conseguentemente sanzionate, qualora i reati siano commessi da soggetti che si trovano in posizione apicale (propri amministratori, dirigenti) o sottoposti (dipendenti o terzi mandatari) e qualora tali reati siano stati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Impresa stessa.

1.2 Tipologia di reati disciplinati

La responsabilità penale amministrativa d'impresa si concretizza qualora il reato commesso rientri tra quelli elencati agli articoli 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-ter, 25-quater, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies del Decreto 231/2001, ovvero si tratti di (i) indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico; (ii) delitti informatici e trattamento illecito di dati; (iii) Delitti di Criminalità Organizzata; (iv) concussione e corruzione; (v) falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo; (vi) reati societari; (vii) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico; (viii) delitti contro la personalità individuale; (ix) abusi di mercato; (x) omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro; (xi) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, (xii) Delitti in materia di violazione del Diritto d'autore, (xiii) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, (xiv) Reati Ambientali, (xv) Impiego di lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno.

La legge 190 del 2012 introduce la corruzione tra privati (art. 2635, 3° comma c.c.) nel novero dei reati societari ex *art. 25 ter* del Decreto Legislativo 231/01. Inoltre, pur non essendo ricompresi formalmente nel Decreto 231/2001, la responsabilità amministrativa-penale degli enti ricorre anche per alcuni reati transnazionali previsti dalla Legge 16 marzo 2006 n. 146, cioè nelle fattispecie delittuose commesse in più di uno Stato, concernenti l'associazione per delinquere (di natura semplice o mafiosa), il traffico di migranti e l'intralcio alla giustizia.

Inoltre si ricorda che il Consiglio dell'UE ha previsto che gli stati membri adottino le misure necessarie affinché le persone giuridiche possano essere dichiarate responsabili per illeciti riguardanti:

- Comportamenti contrari alla tutela dell'ambiente (Decisione del Consiglio UE del 27/01/2003 2003/80/GAI, relativamente alla tutela ambientale attraverso il diritto penale).
- Fenomeni di corruzione nel settore privato (Decisione del Consiglio UE del 22/08/2003 2003/568/GAI).

Il nuovo regime della responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche ha mutuato i principi propri dell'illecito penale e dell'illecito amministrativo.

Gli articoli 6 e 7 del DLgs 231/01, tuttavia, prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente, qualora quest'ultimo dimostri *di a) aver adottato ed efficacemente attuato modelli di Organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati contemplati nel Decreto, i cui principi possono essere rinvenuti, tra l'altro, nelle linee guida/codici di comportamenti predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti (cfr. art. 6, comma 3, del Decreto) e b) che sia stato istituito, all'interno dell'Ente stesso, un organismo di vigilanza e di controllo (di seguito, in forma abbreviata, "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo con il compito di verificare il funzionamento, l'attuazione e l'aggiornamento del Modello stesso.*

La responsabilità amministrativa dell'Ente sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, ovvero il reato si sia estinto, per una causa diversa dall'amnistia. Inoltre, la responsabilità amministrativa dell'Ente investe, per gli Enti aventi la sede principale in Italia, anche i reati commessi all'estero da soggetti funzionalmente legati all'Ente, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

Viceversa, l'Ente, non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.3 Le sanzioni e i delitti tentati

Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto si caratterizza per l'applicazione all'Ente di una sanzione pecuniaria, commisurata per quote. Il Giudice determina il numero delle quote in relazione alla gravità dell'illecito ed assegna ad ogni singola quota un valore economico.

Unitamente alla sanzione pecuniaria, possono essere applicate, nei casi più gravi, sanzioni interdittive quali: l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le misure interdittive possono essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare durante la fase delle indagini.

Tuttavia, nel settore bancario, il legislatore ha inserito una deroga in relazione all'applicazione delle misure interdittive. Infatti, gli artt. 97 bis TUB e 60 bis TUF dispongono il divieto esplicito delle **misure cautelari** ex art. 9, c. 2 lett. a,b D.lgs 231/01 e del commissariamento ex art. 15, D.lgs 231/01, disponendo altresì uno

specifico iter procedurale da seguire in caso di contestazione di uno dei reati di cui al Dlgs 231/01 a carico di soggetti giuridici come le banche (comunicazione alla Banca d'Italia e CONSOB dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato dell'illecito amministrativo, facoltà di presentare relazioni scritte da parte degli enti di controllo in questione, e acquisizione dagli stessi di informazioni in ogni grado di merito del giudizio).

Di conseguenza, le banche non sono escluse a priori dal rischio di vedersi applicate misure cautelari, le quali solo formalmente non possono essere definite "interdittive". Infatti, nelle ipotesi previste dal decreto legislativo n. 231 del 2001, "in luogo dei provvedimenti interdittivi e di nomina di un commissario" dovranno essere adottati da CONSOB e Banca d'Italia i provvedimenti contemplati dai citati testi unici.

Al contrario, qualora la **sanzione interdittiva venga disposta dal Giudice con sentenza definitiva**, la banca condannata non potrà sottrarsi all'applicazione della sanzione de quo, stante il chiaro disposto degli art. 97 bis, c. 3 TUB e 60 bis, c. 3 TUF (*"La sentenza irrevocabile che irroga nei confronti di una banca le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere a) e b), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, decorsi i termini per la conversione delle sanzioni medesime, e' trasmessa per l'esecuzione dall'Autorità giudiziaria alla Banca d'Italia. A tale fine la Banca d'Italia **può proporre o adottare** gli atti previsti dal titolo IV, avendo presenti le caratteristiche della sanzione irrogata e le preminenti finalità di salvaguardia della stabilità e di tutela dei diritti dei depositanti e della clientela"*).

Chiudono il catalogo delle sanzioni la pubblicazione della condanna che può essere disposta quando ricorrono gli estremi dell'applicazione di una sanzione amministrativa, e la confisca, anche per equivalente, prevista come conseguenza automatica dell'accertamento della responsabilità dell'Ente.

Nelle ipotesi di commissione dei delitti indicati nel Capo I del Decreto 231 nelle forme del tentativo, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del Decreto 231).

1.4 Autori del reato

Secondo l'articolo 5 del Decreto, l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente, o di una sua unità

organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto la gestione e il controllo dell'Ente stesso;

- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale sopra indicati (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione).

L'Ente, viceversa, non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2 del Decreto).

Della prima categoria fanno parte i soggetti che si trovano in posizione c.d. "apicale" all'interno dell'Ente e cioè quei soggetti che, stante il rapporto di immedesimazione organica, rappresentano la volontà dell'Ente in tutti i suoi rapporti esterni: si tratta dei legali rappresentanti, degli amministratori delegati e dei direttori generali, e nel caso di unità organizzative, dotate di autonomia finanziaria e funzionale, anche dei dirigenti che svolgono le loro funzioni in autonomia decisionale e non sono soggetti ad un sostanziale controllo. Vi sono, inoltre, ricomprese anche le persone che svolgono di fatto, la gestione ed il controllo dell'Ente, fra cui è ipotizzabile la figura dell'amministratore di fatto, ovvero del socio sovrano o tiranno che essendo detentore della quasi totalità delle azioni o quote, sarebbe in grado di orientare la politica d'impresa e di imporre il compimento di determinate operazioni.

La seconda categoria di persone, invece, è rappresentata da quelle sottoposte alla direzione o al controllo dei soggetti collocati in posizione "apicale"; tale estensione evita di lasciare ampi ed ingiustificati spazi di impunità, con preordinati "scaricamenti verso il basso" di detta responsabilità.

1.4.1. Diverso regime di esonero della responsabilità amministrativa

La categoria di appartenenza dell'autore della violazione assume un rilievo decisivo in ordine al regime di esclusione della responsabilità dell'Ente.

Nel caso di reato commesso da soggetti collocati in posizione "apicale", l'Ente risponde sempre, salvo fornire la prova (dunque l'onere probatorio fa capo allo stesso), che:

- I. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, il Modello di controllo;

- II. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato all'OdV;
- III. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- IV. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Nel caso di reati commessi dai soggetti sottoposti all'altrui vigilanza, viceversa, sarà la pubblica accusa che dovrà dimostrare, al fine della declaratoria della responsabilità dell'Ente, che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza da parte delle persone fisiche preposte dall'Ente a tali attività, fermo restando che la responsabilità dell'Ente è in ogni caso esclusa qualora lo stesso abbia adottato ed efficacemente attuato il Modello di controllo.

2 – IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

2.1 Adozione del Modello

EMIL BANCA (di seguito anche la "Società" o la "Banca") ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo che risponda alle finalità e alle prescrizioni richieste dal Decreto.

Nella predisposizione del presente Modello, EMIL BANCA si è pertanto ispirata alle "Linee guida dell'ABI per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche" nella versione aggiornata, la cui idoneità è stata riscontrata dal Ministero della Giustizia con lettera del 30 ottobre 2007

Tale iniziativa è stata assunta, tra l'altro, nella convinzione che l'adozione del Modello rappresenta e rappresenterà un valido strumento di sensibilizzazione per tutti i dipendenti della Società e tutti gli altri soggetti, a diverso titolo con la stessa cointeressati/coinvolti (ad esempio clienti, soci, fornitori, partners e collaboratori) affinché seguano nell'espletamento delle proprie attività in e/o con Emil-Banca , comportamenti ispirati alla trasparenza, correttezza gestionale, fiducia e cooperazione.

Il CDA di Emil Banca nella seduta del 25/11/2008 ha deliberato di dotarsi di un Modello di gestione e controllo ex D.Lgs 231/2001, e per attuare ciò ha stabilito la costituzione di un organismo di vigilanza (OdV) , organo collegiale costituito ad hoc da tre componenti, affidandogli il compito di redigere il Modello ed attuarne l'applicazione.

Il Modello Organizzativo fa riferimento al sistema strutturato e organico di norme, procedure operative ed informatiche e controlli in vigore nella Banca, idoneo a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reato previste dal decreto oltre che la conformità ai principi normativi previsti da ABI per il settore Bancario e finanziario che si possono individuare, a titolo d'esempio nel seguente elenco non esaustivo:

- D.Lgs 385/93 sulla trasparenza bancaria.
- D.Lgs 58/98 TUF e successive modifiche
- DIR 2004/39/CE "MIFID" e normativa di recepimento
- Legge 262/2005 "Normativa sulla tutela del risparmio"
- D.lgs 81/08 "Sicurezza sul lavoro"
- D.lgs 231/07 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario

a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione".

2.2 Linee Guida ABI

Come previsto dal decreto, i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base, di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia.

Gli aspetti fondamentali individuati dalle citate Linee guida dell'ABI nella costruzione dei Modelli tengono conto della realtà bancaria che presenta le seguenti peculiari caratteristiche:

Le banche, in ragione della disciplina speciale primaria e regolamentare ad essa applicabile, sono società in cui la cultura del controllo è fortemente sviluppata;

Per le banche l'Autorità di vigilanza ha reso obbligatorio un sistema integrato di controlli che permea l'intera attività aziendale e coinvolge soggetti diversi (collegio sindacale, società di revisione, ecc.) e prevede l'adozione di un sistema dei controlli a più livelli - controlli di linea, controlli sui rischi e internal auditing.

Il sistema dei controlli interni - ormai da anni attuato e continuamente aggiornato - ha consentito alle banche di dotarsi di *standard* organizzativi ottimali, in linea con il principio di sana gestione, il quale costituisce, seppure in una accezione più ampia, ciò che il D.Lgs. 231/2001 intende affermare nell'ordinamento.

All'interno di ogni banca è operativo un sistema di controlli che deve mirare ad assicurare:

- il rispetto delle strategie aziendali ed il conseguimento della efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali;
- la salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite;
- l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- la conformità delle operazioni con la legge, con la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne. A tal fine, le banche devono:
 - ✓ assicurare la necessaria separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo ed evitare situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
 - ✓ essere in grado di identificare, misurare e monitorare adeguatamente tutti i rischi assunti o assumibili nei diversi segmenti operativi;
 - ✓ stabilire attività di controllo ad ogni livello operativo;
 - ✓ assicurare sistemi informativi affidabili e idonei a riferire

tempestivamente anomalie riscontrate nell'attività di controllo;

- ✓ consentire la registrazione di ogni fatto di gestione con adeguato grado di dettaglio;

Ogni banca, inoltre, effettua un monitoraggio:

- finalizzato alla prevenzione di rischi connessi a frodi e infedeltà dei dipendenti e di quelli derivanti dall'eventuale coinvolgimento della banca in operazioni di riciclaggio di denaro sporco
- sulle attività che possano determinare rischi di perdite risultanti da errori o inadeguatezza dei processi interni, delle risorse umane e dei sistemi oppure derivanti da eventi esterni

Questi principi pervadono tutta l'attività aziendale e riguardano, in particolare, la redazione dei bilanci, i capitoli di spesa, i flussi finanziari in entrata ed in uscita, l'affidabilità di tutte le informazioni finanziarie e gestionali, affinché il complesso delle attività sia conforme ai principi contabili di riferimento, alle leggi, ai regolamenti, alle norme di Vigilanza nonché alle norme statutarie.

Le banche sono così dotate di complessi sistemi di regole interne che assolvono alla funzione di:

- Organizzare il sistema dei poteri e delle deleghe,
- Regolamentare e documentare le attività che si svolgono all'interno della società,
- Gestire i rapporti tra i vari attori del sistema dei controlli interni,
- Disciplinare i flussi informativi fra le diverse funzioni aziendali.

Tali regole e procedure - contenute in: ordini di servizio, disposizioni interne, normative aziendali, codici di autodisciplina, codici deontologici, codici disciplinari, ecc. - già di per sé possono costituire dei modelli organizzativi o quanto meno, la base precettiva di ciò che è un modello organizzativo secondo il D.Lgs. 231/2001, eventualmente da integrare adeguandole con quanto prescritto dal decreto o creando nuove e più stringenti regole di condotta, affiancate da un accurato sistema di controlli (abbinamenti firme, separazione compiti, sistemi di sicurezza per accesso a dati e altre informazioni aziendali, ...), tali da poter essere eluse soltanto fraudolentemente.

Con riferimento alle esigenze individuate dal legislatore in relazione ai modelli i punti fondamentali delle linee guida ABI possono essere riassunti così:

- 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. 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.

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, che possono essere così riassunte:

- verificabilità, tracciabilità, 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;
- stigmatizzare il ruolo delle banche nella prevenzione e repressione dei reati di falso e a richiamare l'attenzione 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 in procedure e pubblicizzazione all'interno dei poteri e delle responsabilità;
- 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. Creazione di un 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 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.

2.3 Finalità del Modello

Il Modello è stato predisposto con lo scopo di sistematizzare in modo organico e strutturato, ed implementare, per quanto occorra, le procedure di controllo interno delle varie attività aziendali di Emil-Banca, al fine di dotare la Società di adeguati presidi per la prevenzione dei reati di cui al Decreto.

In particolare si è proceduto, attraverso un'attenta e puntuale mappatura delle attività svolte dalle singole aree aziendali e dei rischi connessi (si veda doc. di valutazione dei rischi allegato II al modello), ad individuare nell'ambito dell'attività aziendali, le aree e/o i processi di attività in cui appare più alto il rischio di condotte illecite ai sensi del Decreto (le c.d. "aree a rischio").

A seguito dell'individuazione delle "aree a rischio" la Società può, mediante un'azione continua di monitoraggio, intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Inoltre, mediante il sistema di regolamenti interni, anche richiamati dal modello e dal Codice di Comportamento, la Società può sensibilizzare e diffondere, a tutti i livelli aziendali, le regole comportamentali e le procedure istituite per il loro esatto e regolare adempimento, determinando, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società la consapevolezza che, in caso di violazione delle disposizioni riportate nel Modello, si commette un illecito passibile di sanzioni.

Conformemente a quanto disposto dall'articolo 6, comma 2, lett. b, del decreto 231/2001 è stato predisposto un sistema di controllo aggiuntivo, oltre le normali attività di controllo in linea, in grado di ridurre i rischi rilevati, su base pratica, emersi dal documento di valutazione dei rischi. In particolare, tale sistema di controlli preventivi

risulta essere idoneo a garantire che i rischi di commissione dei reati siano ridotti ad un "livello accettabile", tenendo presente che, nella migliore e più riconosciuta pratica aziendalistica, all'interno di un soggetto imprenditoriale, il rischio è universalmente ritenuto accettabile fin quando il costo stimato dei controlli necessari per prevenirlo del tutto, risulta inferiore al valore della risorsa da proteggere. nel caso specifico, la soglia di accettabilità adottata al fine della redazione del modello è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente. tale scelta, in conformità con quanto espresso dalle diverse linee guida elaborate e codificate dalle principali associazioni di categoria, appare in linea con la prevista esenzione della responsabilità dell'ente in caso di elusione fraudolenta del modello (cfr. art. 6, comma 1, lett. c, del decreto 231/2001).

Diversamente, nei casi di reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il limite di accettabilità sopra individuato è rappresentato dalla realizzazione di una condotta non accompagnata dalla volontà di realizzare l'evento-morte/lesioni personali, violativa del Modello nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di controllo da parte dell'apposito Organismo di Vigilanza. Ciò in quanto l'elusione fraudolenta del Modello appare incompatibile con l'elemento soggettivo della colpa dei citati reati di omicidio e lesioni personali.

Il sistema predetto si articola, quindi, in specifici controlli, da attuare a differenti livelli di operatività all'interno dell'ente, i quali, sono previsti dai seguenti documenti formalizzati:

- Procedure e regolamenti interni
- Statuto della banca
- Sistema delle deleghe formalizzate
- Protocolli operativi indicati nel documento di valutazione dei rischi e altre procedure introdotte dal presente documento.

Tutti i documenti indicati sono quindi parte integrante del presente Modello.

Si fa presente, quindi, che il Modello realizzato – conformemente alle indicazioni contenute nelle linee guida delle associazioni di categoria di riferimento - esaurisce, nella sua integralità, le componenti essenziali di un efficace sistema generale di controllo preventivo, dal momento che esso si configura pienamente per l'esistenza di:

- un sistema organizzativo formalizzato con specifico riferimento alle attribuzioni di funzioni, responsabilità e linee di dipendenza gerarchica, in cui sono identificate le figure apicali e la loro autonomia decisionale;

- una separazione e contrapposizione di funzioni, punti di controllo manuali ed informatici, abbinamento di firme e supervisione delle attività dell'ente;
- un sistema di poteri autorizzativi e di firma formalizzati e coerenti con le funzioni e le responsabilità interne dell'ente ricoperte dai soggetti apicali;
- uno stato di verificabilità, tracciabilità e congruità di ogni operazione dell'ente implicante rapporti economici e giuridici con soggetti terzi;
- un'introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;
- un Organismo di Vigilanza apposito i cui principali requisiti sono: autonomia ed indipendenza, professionalità, continuità di azione;
- un obbligo da parte delle funzioni interne dell'ente, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio" o apicali, di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutti i dipendenti senza seguire linee gerarchiche);
- una definizione di un sistema di informazione e comunicazione al personale e sua formazione;
- una predisposizione di un codice di comportamento aziendale.

2.4 Struttura del Modello

Il presente Modello è costituito da una prima parte di carattere generale, in cui sono riportati i profili normativi del Decreto, le componenti essenziali del Modello, tra cui, l'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare per le ipotesi di inosservanza alle prescrizioni del Modello e le verifiche periodiche sullo stesso (di seguito la "Parte Generale") e da una parte speciale in cui sono riportate in forma discorsiva ed in forma di allegati al presente documento gli aspetti specifici del modello di Emil-Banca: Sono quindi costituenti la parte speciale e quindi parte integrante del modello i seguenti documenti:

- le fattispecie di reato previste agli articoli del Decreto.
- la *mappa delle figure apicali*, contenente l'identificazione delle figure apicali e la loro autonomia decisionale (Allegato I)

- Il documento di “**valutazione dei rischi**” contenente l’identificazione analitica delle aree di attività della Banca considerate “a rischio”, dei singoli reati ipoteticamente collegabili alle stesse e delle relative modalità di commissione dei reati, nonché i conseguenti *protocolli operativi* di scopo preventivo introdotti dal ODV e concordati con le direzioni aziendali (allegato II)
- il codice di comportamento aziendale (allegato III)
- la procedura di comunicazione con l’ODV allegato (IV)
- i regolamenti interni introdotti nel tempo atti a mantenere la piena conformità normativa e la piena applicazione del codice comportamentale.

Inoltre, costituiscono protocolli operativi atti a prevenire i reati ex 231, anche le procedure del sistema di gestione sicurezza sui luoghi di lavoro e il DPS e quindi anch’essi sono parte integrante del Modello organizzativo adottato dalla Banca.

2.5 Modifiche e integrazioni del Modello di controllo

Essendo il presente Modello un atto di emanazione del Consiglio di Amministrazione (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma 1, lettera a, del Decreto), la sua adozione, così come le successive modifiche ed integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società e su suggerimento dell’ODV che ne ha ricevuto mandato e che ne renderà immediatamente informate le varie funzioni aziendali interessate.

3 – ORGANISMO DI VIGILANZA O.d.V. E SUO REGOLAMENTO

3.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza - Nomina

Secondo le prescrizioni del Decreto, le caratteristiche e i requisiti dell'Organismo di Vigilanza sono: (1) autonomia; (2) indipendenza; (3) professionalità e (4) continuità d'azione.

L'autonomia e l'indipendenza si possono ottenere garantendo all'OdV una dipendenza gerarchica la più elevata possibile, e prevedendo una attività di *reporting* al vertice aziendale.

I membri che ne fanno parte non devono essere direttamente coinvolti nelle attività gestionali della Società che saranno poi oggetto di controllo da parte dell'OdV.

Inoltre l'OdV deve contenere professionisti in possesso di specifiche competenze tecnico professionali (di indagine e di ispezione) adeguate alle funzioni che tale organo è chiamato a svolgere.

Con riferimento infine alla continuità d'azione, l'OdV deve lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello, con necessari poteri di indagine e curare l'attuazione del Modello, assicurandone l'opportuno aggiornamento.

L'ODV di prima nomina resta in carica, un anno per la costituzione del Modello e successivamente, dopo la rinomina da parte del CDA, fino alla scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. L'ODV è comunque sempre rinnovabile.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'ODV e dei contenuti professionali, lo stesso potrà utilizzare un budget assegnato, per avvalersi di consulenze di professionisti che di volta in volta si rendessero necessari, previa comunicazione al CDA.

3.2 Ineleggibilità

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza da parte di un membro dell'Organismo di Vigilanza: (1) la condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti nel Decreto; (2) la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una

pena che comporta l'interdizione anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese. Per i casi sopra indicati riguardanti anche un solo membro dell'ODV, anche prima del giudicato, il Consiglio di Amministrazione della Società potrà disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell'ODV e la nomina di un organismo di vigilanza ad interim.

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza sulla base di esperienza di attuazione del Modello, l'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'ODV potrà avvenire solo per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione della Società sentito il parere del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione di Emil-Banca, attesa la sussistenza dei requisiti richiesti dal Decreto, nella seduta del del 25/11/2008 ha deliberato di affidare tale compito ad organo collegiale costituito ad hoc, composto da tre membri individuati secondo il seguente criterio: 1) il Presidente nell'ambito di professionisti indipendenti; 2) due dipendenti della società con caratteristiche di indipendenza sopra menzionate.

3.3 Funzioni e poteri dell' O.d.V.

All'ODV è affidato, sul piano generale di:

- Vigilare sull'osservanza delle prescrizioni normative e regolamentari atte alla prevenzione dei reati di cui al decreto.
- Verificare la reale efficacia nella prevenzione dei reati dell'assetto organizzativo aziendale.
- Valutare e aggiornare il Modello organizzativo, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine l'ODV ha, tra l'altro, il compito di:

- Stabilire ed attivare le procedure di controllo, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- condurre ricognizioni delle attività aziendali ai fini della "mappatura" aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;

- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso ODV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per migliorare il monitoraggio delle attività nelle aree di rischio. A tal fine, l'ODV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio come descritto al successivo punto 3 del presente regolamento, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini della prevenzione dei reati previsti dall'Ex D.lgs 231/01. All'ODV devono essere inoltre segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre la Società al rischio di reato;
- controllare l'effettività, la presenza, la regolare tenuta della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto dalle procedure operative che entrano a far parte del modello;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- verificare che gli elementi previsti dal Modello (adozione clausole standard, espletamento di procedure, etc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, etc.).

In relazione a quanto sopra, sono assegnate all'ODV due linee di reporting: la prima su base continuativa, con il Direttore Generale della Società; la seconda, su base periodica, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, Comitato esecutivo, e del Collegio Sindacale nell'ambito della quale predisporre un rapporto sull'attività svolta (i controlli e le verifiche specifiche effettuate e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei processi sensibili, etc.), nonché segnala, eventuali innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli Enti.

L'ODV potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

Inoltre, ogni anno, l'ODV trasmette al Consiglio di Amministrazione un report scritto sull'attuazione del Modello presso la Società.

Inoltre, alla notizia di violazione delle norme previste dal Modello, commessa da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'ODV informa il Collegio Sindacale e tutti gli altri amministratori. Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni; ove la violazione del Modello venisse commessa da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'ODV ne informa tutti i sindaci ed il Consiglio di Amministrazione. Il Collegio Sindacale procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni.

3.4 Flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.

L'organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza delle regole di comportamento introdotte ai fini previsti dal ex D.Lgs 231/01 in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Emil-Banca ai sensi del Decreto.

Valgono a riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con il Codice di Comportamento adottato dalla Società devono essere inviate all'ODV;
- ciascun dipendente deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza. A tale scopo per facilitare il flusso di segnalazioni officiose e di informazioni verso l'ODV saranno istituiti con apposite disposizione dell'Organismo di Vigilanza "canali informativi dedicati";
- le segnalazioni dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'ODV agirà in modo da garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Le segnalazioni raccolte dall'ODV devono essere e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'ODV. L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni

ricevute e le attività da porre in essere a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni sopra indicate, devono essere trasmesse all'ODV dagli organi aziendali le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche per i reati di cui al Decreto, nei confronti di dipendenti della Società ovvero anche di ignoti;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati da i responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, Modello comprensivi dei procedimenti disciplinari svolti, le eventuali sanzioni irrogate e i provvedimenti o di archiviazioni di tali procedimenti con le relative motivazioni.
-

Obblighi di informativa relativi al sistema delle deleghe

All'Organismo di Vigilanza deve, infine, essere comunicato il sistema delle deleghe adottato da Emil-Banca ed ogni modifica che intervenga sullo stesso.

3.5 Gestione dell'O.d.V.

L'ODV per svolgere al meglio i propri compiti dovrà convocarsi periodicamente ed in modo continuativo.

L'ODV potrà convocarsi in forma straordinaria anche su richiesta specifica del Consiglio di Amministrazione Comitato esecutivo e del Collegio Sindacale o su richiesta di un suo membro a seguito di particolari urgenze.

Le convocazioni devono avvenire in forma scritta e contenere l'ordine del giorno della riunione stilato in maniera concordata tra i membri dell'ODV o proposto dalla presidenza dell'ODV stesso.

Le convocazioni devono essere inviate via posta elettronica e Fax almeno tre giorni prima ai membri dell'ODV salvo preventivo accordo, e per conoscenza sono inviate anche alla presidenza del Consiglio di Amministrazione e alla presidenza del Collegio Sindacale e del Direttore Generale.

L'attività svolta durante le riunioni dell'ODV viene verbalizzata e approvata entro la successiva riunione.

Tutti i verbali approvati sono conservati presso la sede aziendale unitamente a tutta la documentazione necessaria a dare evidenza oggettiva dell'attività dell'ODV.

I verbali sono visibili a tutti gli organi di controllo e di vigilanza istituzionali e agli organi aziendali sotto indicati oltre a chi ne faccia richiesta in forma scritta preventivamente autorizzata dall'ODV stesso.

Le decisioni all'interno dell'ODV sono prese a maggioranza e quindi trasmesse alle direzioni aziendali e per conoscenza alla Presidenza del Consiglio d'Amministrazione e alla presidenza del Collegio Sindacale.

L'ODV deve relazionare periodicamente al Consiglio d'Amministrazione e al Collegio Sindacale sulla propria attività. Tali relazioni dovranno avere una frequenza almeno annuale e dovranno essere svolte prima della relazione annuale del collegio sindacale e prima della redazione della nota integrativa al bilancio redatta da parte del CDA.

L'ODV presenta la relazione annuale al CDA e al Collegio sindacale, sentita la Società di Revisione.

Le relazioni saranno redatte dalla presidenza ed approvate dal ODV quale organo collegiale in una specifica riunione.

Altri report sull'attività dell'ODV possono essere redatti su specifica richiesta del Consiglio d'Amministrazione, dal Collegio Sindacale o dal Direttore Generale.

A sua volta l'ODV in caso ne ravvisi la necessità o l'urgenza può richiedere di relazionare al Consiglio d'Amministrazione.

4 - FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

4.1 Formazione ed informativa alle parti interessate

Emil-Banca promuove attraverso momenti di informazione/formazione e supporti informatici la conoscenza del Modello, dei propri regolamenti e protocolli interni e dei loro eventuali aggiornamenti tra tutti i dipendenti che sono pertanto, tenuti a conoscerne il contenuto ad osservarli e contribuire alla loro attuazione. Ai fini dell'attuazione del Modello, la Direzione delle Risorse Umane gestisce in cooperazione con l'OdV, la formazione del personale che in linea generale è articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- Personale direttivo e funzioni apicali: nota informativa interna; momento informativo di un'ora; pubblicazione del modello e di tutti gli allegati nell'intranet aziendale; esplicita presa visione ed accettazione del Codice di Comportamento; corso di autoformazione ABI a mezzo intranet aziendale (2,5 ore); *e-mail* di aggiornamento.
- Altro personale: momento informativo di un'ora; nota informativa interna; pubblicazione del modello e di tutti gli allegati nell'intranet aziendale; esplicita presa visione ed accettazione del Codice di Comportamento ; corso di autoformazione ABI a mezzo intranet aziendale (2,5 ore); *e-mail* di aggiornamento.
- Amministratori: viene consegnato il modello e il demo informativo/formativo esplicativo sulla sua applicazione
- Fornitori e partners commerciali : verrà data comunicazione in forma scritta o elettronica sull'adozione di modello organizzativo e del codice di comportamento (resi disponibili nel sito internet aziendale) e che il rispetto dello stesso sarà clausola indispensabile per la continuazione del rapporto.
- I soci : saranno informati dell'adozione del modello tramite la rivista "notizie Emil-Banca " e saranno invitati a prendere visione tramite sito internet.
- Clienti: Potranno prenderne visione tramite sito internet aziendale inoltre saranno affissi specifiche segnalazioni negli appositi spazi presso le filiali, adibiti alla trasparenza.

5 – SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Principi generali - soggetti - procedure

Principi generali

Il D.Lgs. 231/2001 stabilisce agli artt. 6 comma 2, lett e) e 7 comma 4, lett b) che, l'Ente è esonerato dalla responsabilità introdotta dallo stesso Decreto, qualora abbia adottato un Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Tale sistema sanzionatorio è pertanto allegato al Modello ed ha come scopo quello di punire con sanzioni disciplinari eventuali violazioni delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso e dal Codice Etico.

Il documento in esame prende in considerazione le oggettive differenze normative esistenti tra dirigenti, lavoratori dipendenti e terzi che agiscono in nome e per conto della Società ed è stato predisposto nel rispetto della Legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori"), e dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro adottati dalla banca.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello 231/01, compromette il rapporto fiduciario tra la banca ed i propri amministratori, soci, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori, partners commerciali e finanziari. Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Le regole che seguono, quindi, individuano e disciplinano l'intero sistema delle sanzioni che la Società intende comminare per il mancato rispetto delle misure previste nelle procedure organizzative, nei diagrammi di flusso e nel Codice Etico, adottate per prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, allo scopo di individuare e definire:

- le sanzioni applicabili alle diverse categorie di lavoratori della Società coincidenti con quelle previste dall'articolo 7 della Legge n. 300/1970 e dal citato CCNL;
- i criteri di commisurazione delle stesse;

- le regole o le infrazioni, intese nel senso di fattispecie a cui sono connesse le sanzioni disciplinari.

Gli effetti della violazione del codice di comportamento e dei protocolli interni di cui al Modello 231/01 devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con Emil Banca.

Soggetti Destinatari

Sono soggetti al Sistema Sanzionatorio gli amministratori, i dipendenti (dirigenti, quadri ed impiegati), i consulenti, i collaboratori, gli agenti, i procuratori ed i terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con Emil Banca. L'applicazione delle sanzioni previste tiene conto dell'inquadramento giuridico e delle disposizioni applicabili per legge in relazione alla tipologia del rapporto di lavoro del soggetto.

Tutti i destinatari devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto del presente documento.

In particolare, sarà compito del Direttore Personale e Organizzazione, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, provvedere alla comunicazione ed all'affissione dello stesso negli ambienti in cui i lavoratori prestano la loro attività, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, L. 300/1970.

Il Procedimento per l'accertamento delle Sanzioni

Per quanto riguarda l'accertamento delle violazioni è necessario mantenere la distinzione tra i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti. Infatti, per i primi il procedimento disciplinare non può che essere quello già disciplinato dallo "Statuto dei lavoratori" (Legge n. 300/1970) e dal CCNL vigente. A tal fine anche per le violazioni delle regole del Modello, sono fatti salvi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive competenze, al Vertice aziendale ed alla Direzione Personale e Organizzazione.

Tuttavia, è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle stesse in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato. Non potrà, pertanto, essere archiviato un provvedimento disciplinare o irrogata una sanzione disciplinare per le violazioni di cui sopra, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza, anche qualora la proposta di apertura del procedimento disciplinare provenga dall'Organismo stesso.

5.2 Personale Dipendente

Dipendenti

Le procedure di lavoro e le disposizioni aziendali che tutto il personale è tenuto ad osservare sono disciplinate dalla Banca e disponibili sulla intranet aziendale, alla quale si accede dalle postazioni di lavoro in dotazione a ciascun dipendente.

I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte dal Modello e dal Codice di comportamento sono definiti come illeciti disciplinari.

In caso di violazione accertata del Modello, del codice di comportamento e delle procedure previste dai protocolli interni di cui al modello 231/01 ad opera di uno o più dipendenti della Società, l'Organismo di Vigilanza deve esserne informato congiuntamente alla direzione generale, tale segnalazione deve giungere da parte del responsabile di funzione che riscontra la violazione. L'ODV fatti i riscontri del caso segnala la violazione circostanziandola al responsabile delle risorse umane e al direttore generale, il quali potranno avviare procedimento disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 e dall'art. 44 del vigente CCNL per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali delle Banche di Credito Cooperativo Casse Rurali ed Artigiane del 27 settembre 2005.

La Direzione Generale qualora si riscontri la sussistenza della violazione fornirà debita e tempestiva informativa al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale nella prima riunione consiliare utile a far data da quando la violazione sia stata accertata.

Decorsi i termini a difesa del collaboratore, l'eventuale provvedimento sarà comminato in maniera tempestiva ed ispirandosi ai criteri di:

- *gradualità* della sanzione in relazione al grado di pericolosità del comportamento messo in atto;
- *proporzionalità* fra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

La recidiva costituisce aggravante nel valutare la sanzione.

Il Modello fa quindi riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente cioè le previsioni di cui al Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

In particolare, in applicazione dei criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori dipendenti e i provvedimenti disciplinari vigenti in Società e richiamati dal CCNL, si prevede che incorre:

- 1) nel provvedimento della "**Ammonizione verbale o scritta**":
il lavoratore dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, etc.) o adotti, nell'espletamento della propria attività un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tale comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale;
- 2) nel provvedimento della "**Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione**":
il lavoratore dipendente che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale;
- 3) nel provvedimento del "**Licenziamento senza preavviso**":
il lavoratore che adotti, nell'espletamento della propria attività un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una condotta tale da provocare alla azienda grave nocumento morale e/o materiale nonché da costituire atti impicanti dolo o colpa grave con danno per l'azienda.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dal codice disciplinare vigente in Società, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano

invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla relativa direzione aziendale.

Qualora il Direttore Generale o il responsabile delle risorse umane dovessero decidere di non procedere all'erogazione della sanzione dovranno darne motivazione scritta all'ODV.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dal Direttore Personale e Organizzazione.

Dirigenti

Nella Contrattazione Collettiva Nazionale non è prevista per i dirigenti alcun codice disciplinare né alcuna sanzione disciplinare conservativa.

Saranno, pertanto, applicati i provvedimenti previsti dalla normativa generale vigente.

Qualora un Dirigente della Società ponesse in essere un comportamento in violazione alle regole che compongono il Modello tale da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia esistente tra le parti sarà giustificabile l'irrogazione della sanzione risolutiva del rapporto di lavoro ex art. 2118 c.c. e nei casi accertati di comportamento doloso, ai sensi dell'art. 2119 c.c. Le misure disciplinari in esame sono applicate sulla base dei criteri di commisurazione delle sanzioni (citati al punto precedente) e nel rispetto del procedimento di accertamento delle sanzioni (di cui al punto 3).

Concretamente in caso di violazione accertata del codice di comportamento o delle procedure previste dai protocolli interni di cui al modello 231/01 ad opera di uno o più dirigenti della Società, l'Organismo di Vigilanza deve esserne informato congiuntamente alla direzione generale, da parte del responsabile di funzione che riscontra la violazione. L'ODV fatti i riscontri del caso segnalerà la violazione circostanziandola al Direttore Personale e Organizzazione e al direttore generale, il quale potrà chiedere gli opportuni chiarimenti al/ai dirigenti per via scritta entro 7 giorni da quello in cui ne è venuto a conoscenza. La Direzione Generale inoltre fornirà debita e tempestiva informativa al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale nella prima riunione consiliare utile a far data da quando la violazione sia stata accertata. Accertata la violazione ed analizzate le conseguenze il Consiglio d'Amministrazione applicherà la sanzione nei termini già descritti.

Qualora il Consiglio di Amministrazione dovesse decidere di non procedere dovrà darne motivazione scritta all'ODV.

Dirigenti in posizioni apicale

Valendo per i dirigenti in posizione apicale quanto già detto precedentemente per i dirigenti, in caso di violazione l'Organismo di Vigilanza dovrà informare il Collegio Sindacale e tutti gli amministratori della notizia di una avvenuta violazione del Codice di comportamento e/o del modello commessa da parte del Direttore generale e/o del Vice-direttore generale. Il Consiglio, procedendo anche ad autonomi accertamenti e sentito il Collegio Sindacale, procederà agli opportuni provvedimenti già previsti e descritti nel paragrafo precedente.

Qualora il Consiglio di Amministrazione dovesse decidere di non procedere dovrà darne motivazione scritta all'ODV.

5.3 Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci della Banca

Amministratori

Le eventuali infrazioni e violazioni delle procedure organizzative e dei principi del Codice Etico compiute da Amministratori della Banca devono essere tempestivamente comunicate dall'Organismo di Vigilanza per iscritto al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso ed al Collegio Sindacale per la valutazione degli opportuni provvedimenti. Il Consiglio, procedendo anche ad autonomi accertamenti e sentito il Collegio Sindacale, procederà agli opportuni provvedimenti previsti dal Codice Civile.

Sindaci

Le eventuali infrazioni e violazioni delle procedure organizzative e dei principi del Codice Etico compiute da componenti del Collegio Sindacale della Banca devono essere tempestivamente comunicate dall'Organismo di Vigilanza per iscritto al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso ed al Collegio Sindacale per la valutazione degli opportuni provvedimenti.. Il Collegio Sindacale, procedendo anche ad autonomi accertamenti e sentito il Consiglio di Amministrazione, procederà agli opportuni provvedimenti previsti dal Codice Civile.

5.4 Misure nei confronti di Consulenti, Partners e Fornitori

Ogni comportamento posto in essere da Consulenti, Partners, Fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e dal codice di comportamento e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali la risoluzione del rapporto o ogni altra sanzione contrattuale appositamente prevista, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento derivino danni concreti alla Banca.

Tali comportamenti verranno integralmente valutati dall'Organismo di Vigilanza che, sentito il parere del Responsabile della Funzione/Direzione che ha richiesto l'intervento del professionista e previa diffida dell'interessato, riferirà tempestivamente e per iscritto al Direttore Generale e, nei casi ritenuti più gravi, al Consiglio d'Amministrazione nel suo complesso.

5.5 Misure nei confronti dei soci

In caso di grave violazione del Modello o del Codice Etico da parte dei soci, l'O.d.V. ne informerà l'intero Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l'Assemblea dei Soci, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e dallo Statuto Sociale.

L'esclusione del socio viene deliberata dal C.d.A., nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto sociale; in particolare si sottolinea la facoltà del C.d.A. di adottare tale provvedimento nei confronti del socio:

- che non sia più in grado di concorrere al raggiungimento degli scopi sociali;
- che sia gravemente inadempiente per le obbligazioni derivanti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o che ineriscano il rapporto mutualistico, nonché dalle deliberazioni adottate dagli organi sociali (fra cui rientra anche la delibera del C.d.A. di adozione del presente Codice Etico);
- che non osservi lo Statuto sociale, i regolamenti, sociali, e deliberazioni degli organi sociali;
- che non ottemperi al versamento del valore della quota sottoscritta o a pagamenti di somme dovute alla Società a qualsiasi titolo;
- che svolga o tenti di svolgere attività in contrasto o in concorrenza con la Società, senza l'esplicita autorizzazione del C.d.A.

6 – VERIFICHE PERIODICHE

6.1 Verifiche

Il presente Modello è soggetto alle seguenti verifiche periodiche:

- verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari del Modello ed il Modello stesso: tale verifica si svolge attraverso l'istituzione di un sistema di dichiarazioni periodiche da parte dei destinatari del Modello con il quale si conferma che non sono state poste in essere azioni non in linea con il Modello ed in particolare che sono state rispettate le indicazioni e i contenuti del presente Modello e che sono stati rispettati i poteri di delega ed i limiti di firma;
- verifica delle procedure esistenti: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'OdV. Inoltre, sarà intrapresa una review di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con interviste a campione.

A seguito delle verifiche summenzionate, viene stipulato un report da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione di Emil Banca (contestualmente al rapporto annuale predisposto dall'OdV) che evidenzia le possibili manchevolezze e suggerisca le eventuali azioni da intraprendere.