



Gruppo Banca Lombarda e Piemontese S.p.A.

D. LGS.231/2001

Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche

**IL MODELLO ORGANIZZATIVO,
L'ORGANISMO DI CONTROLLO E IL SISTEMA DISCIPLINARE
IN BANCA LOMBARDA**

*(deliberato dal Consiglio di Amministrazione di Banca
Lombarda e Piemontese del 12 maggio 2004 e aggiornato con
delibera del 14 marzo 2006)*

Brescia, marzo 2006

INDICE

Parte Generale

1. Il Decreto legislativo n. 231/2001

Premessa

- 1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica
- 1.2 L'adozione del "Modello Organizzativo" quale possibile esimente della responsabilità amministrativa
- 1.3 Ulteriori riferimenti normativi
- 1.4 Linee Guida dell'Associazione Bancaria Italiana (ed. 19 marzo 2004)

2. Adozione del modello organizzativo in Banca Lombarda

- 2.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello Organizzativo
- 2.2 Oggetto e scopo del Modello Organizzativo
- 2.3 Predisposizione e aggiornamento del Modello Organizzativo
- 2.4 Adozione del Modello Organizzativo nell'ambito del Gruppo e costituzione dell'Organismo di controllo
- 2.5 La costruzione del modello e la sua struttura
- 2.6 L'approccio adottato per i servizi resi infragruppo

3. L'Organismo di Controllo

- 3.1 Composizione dell'Organismo di controllo (di Banca Lombarda e delle Società del Gruppo)
- 3.2 Durata in carica e sostituzione dei membri
- 3.3 Regole di funzionamento e convocazione
- 3.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di controllo
- 3.5 Organismo di controllo della Capogruppo
- 3.6 Compiti e poteri dell'Organismo di Controllo relativamente ai servizi resi infragruppo
- 3.7 Programma delle verifiche ai sensi del D.lgs. 231/2001
- 3.8 Attività di verifica
- 3.9 Attività di aggiornamento del modello
- 3.10 Flussi informativi e reporting da parte dell'Organismo di Controllo e relazioni con gli organi sociali
- 3.11 Registro delle attività
- 3.12 Libro delle riunioni dell'organismo di controllo
- 3.13 Previsioni di spesa
- 3.14 Raccolta e conservazione delle informazioni

4. Flussi informativi e segnalazioni verso l'Organismo di controllo

- 4.1 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Controllo
- 4.2 Segnalazioni all'Organismo di Controllo

5. Sistema Disciplinare

- 5.1 Il sistema disciplinare in generale
- 5.2 Funzione del sistema disciplinare ai sensi del D.Lgs. 231/2001
- 5.3 La gestione delle violazioni e le misure da adottare nei casi di violazione del Modello
- 5.4 Misure nei confronti degli Amministratori
- 5.5 Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Controllo ex art. 6 D.Lgs. 231/2001
- 5.6 Misure nei confronti dei dipendenti inquadrati nella categoria dei dirigenti
- 5.7 Misure nei confronti dei dipendenti inquadrati nelle categorie Aree Professionali e Quadri Direttivi
- 5.8 Misure nei confronti di collaboratori esterni

6. Regole di comportamento e Codice Etico

7. Diffusione e Formazione sul modello

- 7.1 Diffusione/Informazione sul Modello
- 7.2 Formazione sul Modello

Parte speciale - Allegati

- A1. Note preliminari all'adozione dei modelli organizzativi di cui agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/01 – novembre 2002
- A2. Elenco dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e degli illeciti amministrativi che prevedono una responsabilità amministrativa dell'ente
- A3. Linee guida dell'ABI per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche” nella versione aggiornata al 19 marzo 2004, la cui idoneità è stata riscontrata dal Ministero della Giustizia con lettera del 25 febbraio 2004 - (ed eventuali aggiornamenti successivi)
- A4. Data base Rischi e Controlli ex D.Lgs. 231/ 2001– Elenco delle attività ‘sensibili’ a rischio di reato ex D.Lgs. 231/2001 e presidi organizzativi di controllo in vigore
- A5. Principali flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Controllo
- A6. Modulo di segnalazione di violazione del modello
- A7. Codice Etico
- A8. Elenco dei principali regolamenti/normative in vigore che integrano il modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001
- A9. Protocolli speciali che integrano il modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (Da predisporre)
- A10. Criteri per la definizione di Pubblica Amministrazione, di pubblici ufficiali e di soggetti incaricati di pubblico servizio

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Premessa

Il presente documento è stato predisposto tenendo conto delle considerazioni espresse nello studio intitolato “Note preliminari all’adozione dei modelli organizzativi di cui agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/01 – Novembre 2002” (allegato 1) che ne costituisce parte integrante.

Il D.Lgs n.231/2001 (di seguito anche ‘decreto’) sulla responsabilità amministrativa degli enti per illeciti dipendenti da reato è stato emanato in esecuzione di una serie di convenzioni internazionali ed è entrato in vigore il 4 luglio 2001. In linea con quanto previsto dal decreto, l’ABI ha redatto il codice di comportamento per le banche, ricevendo definitivo parere positivo di adeguatezza ed idoneità dal Ministero di Giustizia nel febbraio 2004.

Inizialmente circoscritto a fattispecie di reato a danno delle Pubbliche Amministrazioni, il decreto è stato successivamente esteso ad altre tipologie, e recentemente anche ai reati di abuso di informazioni privilegiate (insider trading) e manipolazione del mercato (agiotaggio) ed è prevedibile un’ulteriore estensione della responsabilità degli enti anche ad altri reati.

In sintesi la normativa prevede che le società, al fine di escludere proprie responsabilità amministrative in caso di reati compiuti da soggetti ‘apicali’ o dipendenti/collaboratori della stessa, possono:

- adottare ed efficacemente attuare modelli organizzativi e di gestione idonei a prevenire i reati;
- attraverso apposito organismo di controllo, vigilare su funzionamento ed osservanza del modello e curarne l’aggiornamento.

Banca Lombarda e Piemontese (con delibera del Consiglio di Amministrazione del 12 maggio 2004) ha già adottato e attuato il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto, attraverso specifici presidi organizzativi.

Fra le esimenti di responsabilità definite dalla normativa è prevista anche la verifica periodica e l’aggiornamento del modello a fronte di mutamenti nell’organizzazione e nelle attività e/o prodotti della società ovvero di eventuali violazione delle regole organizzative previste dal modello.

Tale aggiornamento si rende peraltro necessario anche in relazione all’evoluzione legislativa (estensione dei reati) e alla giurisprudenza in materia (sentenze, ordinanze).

Al fine di garantire l’aggiornamento del modello organizzativo adottato, Banca Lombarda e Piemontese ha proceduto ad effettuare, con il supporto della società di consulenza KPMG Internal Audit Services, una verifica dello stesso. A fronte di tale attività il modello è stato pertanto aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Banca Lombarda e Piemontese del 14 marzo 2006.

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica

Il decreto 231/2001 dal titolo “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” detta norme in ordine alla “responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”.

Il legislatore ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle Convenzioni internazionali a cui l’Italia ha già da tempo aderito, quali la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la *Convenzione di Bruxelles del*

26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

I reati presupposto a cui il decreto si riferisce sono quelli previsti dalla Sez. III del Capo I del D.lgs. 231/2001 (artt. 24 e ss.). Nel suo testo originario il decreto si riferiva soltanto ad alcuni **reati contro la Pubblica Amministrazione** (art. 24 e art. 25):

- a) Indebita percezione di erogazioni, 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 (art. 24 D. Lgs. 231/2001)
- b) Concussione e corruzione (art. 25 D. Lgs. 231/2001)

Tuttavia, a distanza di soli pochi mesi dalla sua entrata in vigore fino ad oggi, l'ambito di applicazione del D.lgs. 231/2001 ha subito estensioni di importanza progressivamente maggiore e di rilevanza significativa per gli intermediari bancari e finanziari, includendo nei reati presupposto al decreto le seguenti ulteriori tipologie di reati:

- c) **Reati contro la fede pubblica - Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo:** Un primo intervento si è avuto con la *Legge n. 409 del 23 novembre 2001*, contenente "*Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro*", con il quale è stato inserito un art. 25 bis nel corpo del D.lgs. 231/2001, che estende agli enti la responsabilità per i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo.
- d) **Reati societari:** Il secondo intervento estensivo è quello del *D.lgs. n. 61 del 11 aprile 2002*, concernente la "*Disciplina degli illeciti penali e amministrativi riguardanti le società commerciali, a norma dell'art. 11 della legge 3 ottobre 2001, n. 366*", che ha inserito l'art. 25 ter nel testo del D.lgs. 231/2001, estendendo agli enti la quasi la totalità dei nuovi reati societari riformulati agli artt. 2621 ss. del codice civile. La *Legge sulla Tutela del Risparmio n. 262 del 28 dicembre 2005* ha aggiornato e esteso tali reati e di conseguenza anche gli illeciti amministrativi degli enti, nonché ha aggiornato le relative sanzioni pecuniarie per gli enti, che sono state raddoppiate.
- e) **Delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico:** Un ulteriore intervento estensivo è quello della *Legge n. 7 del 14 gennaio 2003* "*Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento al terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999 e norme di adeguamento dell'ordinamento interno*" che con l'art. 3 ha introdotto, nel testo del D.Lgs. 231/2001, l'art. 25 quater - *Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (qualora commessi ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico)*.
- f) **Delitti contro la personalità individuale** (tratta di persone e pedo-pornografia) e **Delitti contro la vita e l'incolumità individuale:** Altro intervento estensivo in ordine di tempo è stato attuato attraverso la *Legge 11 agosto 2003, n. 228*, relativo alle misure contro la tratta di persone, che con l'art. 5 ha introdotto, nel testo del D.Lgs. 231/2001, l'art. 25 quinquies - *Sanzioni amministrative nei confronti di persone giuridiche, società e associazioni per delitti contro la personalità individuale*. Ulteriori interventi in materia sono stati successivamente introdotti attraverso la *Legge 6 febbraio 2006, n. 38* "*Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet*", che con l'Art. 10 ha aggiornato l'art. 25 quinquies del D.Lgs. 231/2001 e attraverso la *Legge 9 gennaio 2006, n. 7*, che con l'art. 8 ha introdotto l'art. 25 quater.1 (*Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*) nel testo del D.Lgs. 231/2001.
- g) **Reati di abuso di mercato** (reati finanziari): L'ultimo intervento in ordine di tempo è quello contenuto nella *Legge 18 aprile 2005 n. 62 (Legge comunitaria 2004)* che con l'art. 9 ha introdotto, nel corpo del D.Lgs. 231/2001, l'art. 25 sexies - *Abusi di mercato* estendendo agli enti la responsabilità amministrativa per i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti nel D.Lgs. n.58/1998 - Testo Unico della Finanza (Parte V SANZIONI – Titolo I-bis Abuso di informazioni

privilegiata e manipolazione di mercato - CAPO II SANZIONI PENALI). Tale intervento normativo ha inoltre introdotto analoga responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 187-*quinquies* del D.Lgs. 58/1998 Testo Unico della Finanza con riferimento agli illeciti amministrativi previsti nella Parte V SANZIONI – Titolo I-bis Abuso di informazioni privilegiate e manipolazione di mercato - CAPO III SANZIONI AMMINISTRATIVE).

I reati presupposto del D.Lgs. 231/2001 sono riportati nell'allegato 2.

I presupposti normativi perché un ente possa incorrere nella descritta responsabilità risultano essere:

- a) che una persona fisica – che si trovi rispetto all'ente in una delle relazioni previste dall'art. 5 – commetta uno dei reati in questione;
- b) che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente (responsabilità oggettiva);
- c) che il reato commesso dai soggetti individuati dalla legge derivi quanto meno da una “*colpa di organizzazione*” dell'ente (responsabilità soggettiva).

Per quanto riguarda il primo aspetto, il D.Lgs. 231/01 individua all'art. 5 due tipologie di soggetti i quali, qualora dovessero commettere nell'interesse o a vantaggio dell'ente uno dei reati sopra evidenziati, possono determinare una responsabilità a carico dell'ente stesso.

Secondo il dettato della citata norma, “*l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio*”:

- a) *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 dello stesso;*
- b) *da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*”.

Tuttavia, “*l'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*”.

La prima delle descritte figure parrebbe corrispondere, nella struttura societaria, a quella degli amministratori, dei direttori generali, dei preposti a sedi secondarie e, in caso di organizzazione divisionale, dei direttori di divisione.

“*Soggetto all'altrui direzione*” può invece essere chiunque si trovi ad operare nell'ente in una posizione anche non formalmente inquadrabile in un rapporto di lavoro dipendente, purché sottoposto alla direzione o alla vigilanza altrui.

La sola esistenza di uno dei rapporti descritti dall'art. 5 in capo all'autore del reato non basta di per sé a far sorgere la responsabilità dell'ente.

Infatti, occorre anche che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo.

Perciò, l'ente risponde del reato, sia che il suo autore lo abbia commesso con l'intenzione di perseguire un interesse (esclusivo o concorrente) dell'ente, sia che il reato si riveli comunque vantaggioso per l'ente medesimo. Tuttavia, la responsabilità dell'ente resta esclusa se risulta che l'autore del reato ha agito al fine di perseguire un interesse esclusivamente proprio o comunque diverso da quello dell'ente.

Perché possa configurarsi la responsabilità dell'ente, è comunque necessario che sussista una “*colpa di organizzazione*” da parte dell'ente stesso, da intendersi quale comportamento omissivo consistente nel non aver istituito un efficiente ed efficace sistema di prevenzione dei reati.

Gli artt. 6 e 7 del decreto offrono infatti all'ente l'opportunità di una possibile esclusione della propria responsabilità¹, disciplinando le condizioni al verificarsi delle quali l'ente non risponde del reato commesso dai soggetti individuati nell'art. 5.

Introducendo un'inversione dell'onere della prova, l'art. 6 del D.lgs. 231/01 – rubricato “*Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente*” – prevede che “*se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che:*

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

Analogamente, il successivo art. 7 – rubricato “*Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente*” – statuisce che “*nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza*”.

1.2 L'adozione del “Modello Organizzativo” quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati di cui al decreto.

Il modello prevede, 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.

In particolare il decreto agli articoli 6 e 7 prevede una forma di esonero della responsabilità qualora la società dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato “modelli di organizzazione, gestione e controllo” idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati.

Ai fini di idoneità, i suddetti Modelli devono rispondere alle seguenti esigenze, “*in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati:*

- *individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati;*

¹ Va notato che l'adozione del modello può servire – oltretutto ad escludere in radice la responsabilità dell'ente – se adottato prima dell'apertura del dibattimento, ad evitare all'ente l'applicazione delle più gravi sanzioni interdittive (art. 17, lett. b); a determinare una sensibile riduzione delle pene pecuniarie (art. 12, secondo comma, lett. b, e terzo comma).

Anche la semplice dichiarazione di voler predisporre ed attuare tali modelli, unitamente alle altre condizioni enunciate nel citato art. 17, può giustificare la sospensione delle misure cautelari interdittive eventualmente adottate in corso di causa (art. 49, primo comma); misure destinate poi ad essere del tutto revocate in caso di effettiva attuazione del modello e delle altre richiamate condizioni (art. 49, quarto comma; art. 50, primo comma).

Infine, l'adozione del modello può avere luogo anche a sentenza di condanna già emessa, al fine di ottenere la conversione delle sanzioni interdittive (art. 78).

- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'efficace attuazione del modello 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, sia nei confronti dei soggetti apicali che dei soggetti sottoposti all'altrui direzione

Va precisato che il D.Lgs. 231/2001 nonché il relativo Regolamento di attuazione emanato con D.M. 26 giugno 2003 n. 201, afferma che i Modelli possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire il compimento dei reati.

1.3 Ulteriori riferimenti normativi

Il D.lgs. n. 197 del 9 luglio 2004 (al Capo II “Coordinamento del Testo Unico Bancario e del Testo Unico della Finanza con il D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231”, art. 8), nell'aggiornare il Testo Unico Bancario (D. Lgs. 385/1993) - stabilisce con l'introduzione dell'art. 97bis al comma 4 che “*le sanzioni interdittive indicate nell'articolo 9, comma 2, lettere a) e b) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 non possono essere applicate in via cautelare alle banche*”².

Recentemente inoltre il Regolamento Banca d'Italia sulla gestione collettiva del risparmio (14 aprile 2005) ha previsto espliciti riferimenti al D.Lgs. 231/2001 in tema di controlli interni nelle SGR, in particolare relativi ai rischi operativi, alle attività di internal auditing e ai controlli di ‘compliance’.

1.4 Linee Guida dell'Associazione Bancaria Italiana (ed. 19 marzo 2004)

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.

Nella predisposizione del presente Modello, Banca Lombarda si è pertanto ispirata alle “Linee guida dell'ABI per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche” nella versione aggiornata al 19 marzo 2004, la cui idoneità è stata riscontrata dal Ministero della Giustizia con lettera del 25 febbraio 2004 (riportate in allegato 3)

² Analoga o simile prescrizione normativa di non applicabilità di alcune delle misure interdittive in via cautelari è stata prevista, tramite lo stesso D.lgs. 9 luglio 2004, n. 197 agli artt. 9 e 10, con riferimento alle Società iscritte nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del Testo unico Bancario D. Lgs. 385/1993 (aggiornato all'art. 107 comma 6) e alle SIM, SGR SICAV di cui al Testo Unico della Finanza D. Lgs. 58/1998 (integrato con art. 60bis). Con D.Lgs. 7 settembre 2005 n. 209 (Codice delle Assicurazioni) analoga prescrizione normativa (all'art. 266) è stata prevista con riferimento alle imprese di assicurazione e riassicurazione.

I due decreti hanno contestualmente attribuito specifiche competenze a Banca d'Italia, CONSOB e ISVAP, in particolare per l'eventuale esecuzione di sanzioni interdittive a seguito di sentenza irrevocabile.

Gli aspetti fondamentali individuati dalle citate Linee guida 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 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; un monitoraggio 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 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.

2. ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO IN BANCA LOMBARDA

2.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello Organizzativo

Banca Lombarda, nell'intento di assicurare, a tutela della propria posizione e immagine, condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, delle aspettative degli azionisti e del lavoro dei dipendenti, ha ritenuto – in ciò ispirandosi alle “Linee guida dell’ABI per l’adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche” - di procedere all’attuazione del modello di organizzazione di cui al Decreto Legislativo 231/2001.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l’adozione di tale “Modello” - al di là delle previsioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano nella Capogruppo e nelle Società del Gruppo, affinché seguano, nell’espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di compimento dei reati contemplati nel decreto.

2.2 Oggetto e scopo del Modello Organizzativo

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. In questo ambito, si richiamano di seguito i principali regolamenti approvati dal Consiglio di Amministrazione di Banca Lombarda, a cui il Modello Organizzativo fa riferimento e cioè:

- Statuto di Banca Lombarda;
- Corporate governance – Regole di governo e controllo del Gruppo Banca Lombarda e Piemontese;
- Regolamento interno per le operazioni con parti correlate;
- Codice di comportamento internal dealing;
- Regolamento interno per la gestione ed il trattamento delle informazioni riservate e per la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni;
- Regolamenti e Ordinamenti delle strutture di Banca Lombarda e delle Società del Gruppo e Regolamenti dei Comitati di Gruppo e di Banca Lombarda;
- Regolamenti relativi a deleghe e facoltà - Spesa, Fidi, Finanza, Banche Paesi esteri e Controparti Istituzionali - di Banca Lombarda e delle Società del Gruppo;
- Norme per l'uso della Firma sociale;
- Contratti infragruppo per servizi resi ed eventuali deleghe e procure speciali correlate;
- Altre deleghe specifiche deliberate dal Consiglio di Amministrazione;
- Codice etico.

E' inoltre in vigore in Banca Lombarda un complesso sistema normativo pubblicato sulla intranet aziendale (con eventuale relativo sistema di deleghe di poteri e facoltà deliberati dal Consiglio di Amministrazione di Banca Lombarda).

Banca Lombarda ha inoltre aderito a seguenti codici:

- Codice di autodisciplina delle società quotate (c.d. Codice Preda);
- Codice di Autodisciplina ABI ex art. 58 Regolamento Consob - Intermediari n.11522 del 1998;
- Codice di comportamento del Settore Bancario e Finanziario – predisposto dall’ABI – ed. 1996.

Per una più articolata elencazione di normative e regolamenti in vigore nella Banca, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 si rimanda ad allegato 8.

All'interno della normativa aziendale una particolare rilevanza assume quella che regola le attività a rischio di reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 con particolare riferimento agli aspetti attinenti:

- alla definizione di deleghe (poteri) e facoltà (limiti di spesa) - all'interno dello Statuto, di Regolamenti specifici (Finanza, Fidi, Spesa, Banche Paesi Esteri e Controparti Istituzionali), dei Contratti per servizi resi, delle 'Norme per l'uso della firma sociale ovvero attraverso procure *ad hoc*, ecc. -;
- alla verificabilità e documentabilità delle operazioni;
- alla separatezza delle funzioni,
- all'effettuazione di controlli a diversi livelli (di primo, secondo e terzo livello).

Più in particolare, mediante l'individuazione delle attività "sensibili" a rischio di reato, riportate nel documento pubblicato nell'intranet aziendale con vista denominata "D.Lgs. 231/2001" e recentemente aggiornato (in allegato 4) e la conseguente regolamentazione, il modello si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano nelle aree in cui si effettuano attività "sensibili" la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Banca Lombarda in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico / sociali cui la Banca intende attenersi nell'assolvimento della propria missione;
- consentire alla Banca, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree in cui vengono svolte attività "sensibili", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare il compimento dei reati stessi.

Oltre ai principi sopra indicati, un efficace Modello Organizzativo presuppone:

- un'attività di sensibilizzazione e la diffusione a tutti i livelli aziendali di un'approfondita conoscenza delle regole comportamentali in vigore nella società;
- la disponibilità della mappa, sempre aggiornata, delle attività "sensibili" ai sensi del decreto e delle unità organizzative in cui possono realizzarsi i reati in parola;
- l'attribuzione all'Organismo di controllo di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del modello, nonché la messa a disposizione dell'Organismo di Controllo di risorse aziendali adeguate e proporzionate ai compiti affidatigli e ai risultati attesi e ragionevolmente attendibili;
- la verifica e la documentazione delle operazioni "sensibili";
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del modello con conseguente aggiornamento periodico.

2.3 Predisposizione e aggiornamento del Modello Organizzativo

Ai sensi dell'art. 61, quarto comma, del Testo Unico in materia bancaria e creditizia, la capogruppo di un gruppo bancario, "*nell'esercizio dell'attività di direzione e di coordinamento, emana disposizioni alle componenti del gruppo per l'esecuzione delle istruzioni impartite dalla Banca d'Italia nell'interesse della stabilità del gruppo*".

La capogruppo – che a tal fine può richiedere alle controllate notizie, dati e situazioni rilevanti – deve inoltre verificare il rispetto di dette disposizioni da parte delle società componenti il gruppo, le quali a loro volta devono prestare la necessaria collaborazione.

In particolare, “la capogruppo dota il gruppo di un sistema di controlli interni che consenta l’effettivo controllo sia sulle scelte strategiche del gruppo nel suo complesso sia sull’equilibrio gestionale delle singole componenti”.

E’ così previsto che, a livello di gruppo, si proceda:

- all’elaborazione di procedure formalizzate di coordinamento e collegamento fra le società appartenenti al gruppo e la capogruppo per tutte le aree di attività;
- alla creazione di flussi informativi periodici che consentano di verificare il perseguimento degli obiettivi strategici nonché il rispetto delle normative;
- alla definizione dei compiti e delle responsabilità delle diverse unità deputate al controllo dei rischi all’interno del gruppo e dei meccanismi di coordinamento.

Anche volendosi solo limitare allo specifico ambito della disciplina dei controlli interni, è di immediata evidenza che la normativa in materia di gruppo bancario – seppur dettata per soddisfare esigenze di vigilanza – finisce per trascendere tali istanze, per involgere ogni aspetto dell’organizzazione delle singole società.

Ne deriva che “la struttura organizzativa adottata è quella del gruppo ‘integrato’ o ‘strategico’, che si caratterizza per il comune disegno imprenditoriale, per la forte coesione al proprio interno e per la sottoposizione a direzione unitaria”.

Va altresì richiamata la recente riforma del diritto societario introdotta dal D.Lgs. 17 gennaio 2003 n. 6, entrata in vigore il 1° gennaio 2004. Come noto, tale riforma ha introdotto nel nostro ordinamento una disciplina specifica sulla “direzione e coordinamento di società” (artt. 2497 e 2497 sexies) che sancisce principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale di gruppo prevedendo prima responsabilità a carico della capogruppo (anche della capogruppo bancaria). Anche in tale sede, pertanto, va individuato il ruolo della capogruppo in relazione al modello organizzativo in questione. (Note: punto 1)

La descritta caratterizzazione del gruppo – che consente di parlare di impresa sostanzialmente od economicamente unitaria – non deve essere trascurata nemmeno in sede di attuazione del D.Lgs 231/01 e, anzi, impone la predisposizione dei modelli di prevenzione dei reati in un’ottica necessariamente sovrasocietaria.

Le stesse “Linee guida”, predisposte dall’A.B.I., sottolineano “il particolare ruolo di direzione e coordinamento che la normativa speciale recata dal testo unico bancario e dalle Istruzioni della Banca d’Italia attribuisce alla capogruppo e che impone a quest’ultima di verificare, con equità e ragionevolezza, la rispondenza dei comportamenti delle società appartenenti al gruppo agli indirizzi da questa proposti e di coordinare le funzioni già esistenti nell’ambito del gruppo per le finalità di cui al decreto. ... Sarà cura della capogruppo informare le controllate degli indirizzi da essa assunti in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D.lgs. n. 231/2001 e suggerire criteri generali cui queste potranno uniformarsi”.

In relazione a quanto precede, la Capogruppo – nel rispetto dei principi e delle linee di *corporate governance* adottate dal Gruppo - ha provveduto a predisporre il Modello Organizzativo. Tale Modello sarà quindi proposto al recepimento ed agli eventuali adeguamenti anche da parte delle società del Gruppo in relazione alle attività “sensibili” da esse svolte. Sarà altresì compito della Capogruppo e delle singole Società del Gruppo provvedere all’aggiornamento del modello medesimo in relazione alle esigenze che si verranno a determinare nel tempo.

2.4 Adozione del Modello Organizzativo nell’ambito del Gruppo e costituzione dell’Organismo di controllo

Il Modello organizzativo viene adottato dai Consigli di Amministrazione di ogni singola Società del Gruppo, i quali, sempre in attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 231/01, provvedono a costituire – con delibera consiliare – il proprio “Organismo di controllo”, che avrà il compito di vigilare sul funzionamento, sull’efficacia e sull’osservanza del modello stesso e di curarne l’aggiornamento.

Ogni Società provvede ad applicare il modello in relazione alle attività in concreto poste in essere. A tal fine è attribuito alle strutture appositamente individuate in dette società il compito primario di esercitare i controlli sull'attuazione del modello stesso secondo le procedure in esso descritte.

2.5 La costruzione del modello e la sua struttura

A seguito dell'emanazione del D.Lgs.231/2001, Banca Lombarda ha avviato le attività per la predisposizione del Modello di cui agli artt. 6 e 7 del decreto.

A tale scopo è stata svolta, a cura del Comitato per il Controllo Interno di Banca Lombarda e attraverso la costituzione presso la capogruppo di un Gruppo di Lavoro dedicato, una serie di attività propedeutiche suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001 ed ispirate, oltre che alle norme in esso contenute, anche alle Linee Guida ABI.

Innanzitutto sono state identificate le aree a rischio di reato nell'ambito del perimetro della capogruppo delle Banche Rete del Gruppo e della società strumentale Lombarda Sistemi e Servizi, descritte all'interno di un documento denominato 'Mappatura delle attività delle Banche e di Lombarda Sistemi e Servizi nel cui ambito possono essere commessi reati di cui al D.Lgs. 231/2001 (aprile 2003)'.

L'attività di mappatura è stata svolta attraverso autorilevazione a cura delle strutture organizzative delle Società coinvolte, le quali hanno provveduto a censire le attività "rischiose", raggruppate per tipologia di reato, fornendo alcune indicazioni relativamente al "grado di rischio" dell'attività, all'unità operativa nella quale potrebbe essere commesso un reato, al soggetto che lo potrebbe compiere, alle regole di prevenzione.

Allo scopo di informare il personale sulle attività sensibili, Banca Lombarda ha quindi provveduto a pubblicare nell'intranet aziendale, con vista denominata "D.lgs. 231/2001", il documento che le riporta, (Circ. BL n. 193 - 13 agosto 2003). Analogamente hanno proceduto le altre Società del Gruppo coinvolte.

Sulla base di analisi svolte si è quindi proceduto alla predisposizione del Modello e alla sua adozione, deliberata dal Consiglio di Amministrazione di Banca Lombarda del 12 maggio 2004, che prevedeva inoltre la predisposizione, a cura dell'Organismo di Controllo appena costituito, di un regolamento interno sulle modalità di funzionamento dell'Organismo stesso e la stesura del Codice Etico.

Con apposita circolare (Circ. BL n. 242 - 5 ottobre 2004) è stata pertanto pubblicizzata l'adozione del modello e la costituzione dell'Organismo di Controllo in Banca Lombarda.

Analogamente, in linea con gli indirizzi forniti nel modello della capogruppo, hanno proceduto anche le altre Società del Gruppo, tenendo conto delle proprie specifiche attività.

Successivamente, con l'obiettivo di garantire il costante aggiornamento e l'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, idoneo a prevenire i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, l'Organismo di Controllo ex art. 6 D.Lgs. 231/2001 della Capogruppo, secondo modalità condivise anche con il Comitato per il Controllo Interno di Banca Lombarda, ha ritenuto opportuno avviare, con il supporto della società di consulenza KPMG Internal Audit Services, una attività di verifica e aggiornamento del modello, identificando le aree di miglioramento e il piano di azione per il suo aggiornamento.

Il supporto consulenziale per le attività di verifica e aggiornamento del modello è stato sottoposto ad approvazione del Consiglio di Amministrazione di Banca Lombarda nella seduta del 28 settembre 2005.

L'esigenza di verifica e aggiornamento del modello trae origine sia dal dettato della legge, che prevede una continuità nell'aggiornamento a seguito di modifiche nelle attività/prodotti o di eventuali violazioni delle regole, sia dall'evoluzione della normativa esterna (in particolare con riferimento alle recenti novità normative in tema di Reati di abuso di mercato e di Tutela del Risparmio) e della giurisprudenza (in particolare con riferimento al Decalogo del Tribunale di Milano del novembre 2004).

Le attività di verifica hanno inizialmente riguardato Banca Lombarda e alcune società 'tipo' del Gruppo (in particolare Lombarda Sistemi e Servizi, la Banca Commerciale, la SGR, la Finanziaria). Successivamente le attività di verifica e aggiornamento saranno estese con le dovute personalizzazione anche alle altre Società del Gruppo.

Con riferimento a Banca Lombarda, l'attività di verifica e aggiornamento del modello organizzativo ha riguardato:

- la **Parte Generale** del modello (il Decreto Legislativo 231/2001, l'adozione del modello organizzativo in Banca Lombarda, l'Organismo di Controllo, i Flussi informativi e segnalazioni verso l'Organismo di Controllo, le Regole di Comportamento e Codice Etico, il Sistema Disciplinare, la Diffusione e Formazione sul modello), che rappresentano in corpo centrale del presente documento.
- la **Parte Speciale** del modello (Mappatura delle attività a rischio e relativi presidi organizzativi in vigore e protocolli speciali volti a prevenire la commissione dei reati, ecc.) rappresentata dagli **Allegati** al presente documento;

L'attività di verifica e aggiornamento del modello di Banca Lombarda è stata svolta attraverso i seguenti passi operativi.

Parte speciale

- a) *rivisitazione della **metodologia** di mappatura delle attività a rischio di reato e di risk assessment*, prevedendo per ogni attività a rischio identificata, sia una valutazione di rischio potenziale (rilevante, poco rilevante, non applicabile), sia una valutazione di efficacia dei presidi organizzativi di mitigazione del rischio in essere (efficaci, parzialmente efficaci, assenti). La valutazione combinata del livello di rischio potenziale e dei presidi di organizzativi di mitigazione al rischio in essere ha consentito di definire le priorità di intervento.

Fra gli elementi di valutazione del rischio potenziale è stata considerata anche la *case history* della società (attraverso verifica degli eventuali eventi di perdita rilevati nell'ambito del sistema di gestione rischi operativi).

- b) *verifica e aggiornamento della mappa delle attività 'sensibili' a rischio di reato e individuazione dei relativi presidi organizzativi di mitigazione del rischio (**Data base rischi e controlli ex D.Lgs. 231/2001** – riportata in allegato 4)*

L'attività è stata svolta attraverso raccolta e analisi della documentazione rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e relativa ai presidi organizzativi in vigore e razionalizzazione e aggiornamento della precedente mappatura delle attività 'sensibili', ed è stata successivamente verificata, completata e condivisa attraverso intervista con i responsabili delle strutture organizzative (Aree) di Banca Lombarda, in particolare con l'obiettivo di:

- verificare l'eshaustività dell'elenco delle attività sensibili di competenza delle singole aree e/o funzioni;
- verificare la coerenza dei presidi di controllo già in vigore (es. prescrizioni normative, sistemi di delega, elementi di sicurezza logica, etc.) volti a scoraggiare ovvero impedire i comportamenti illeciti;
- condividere le aree di miglioramento individuate (come *gap* rispetto ai controlli esistenti) e i piani di azione proposti a superamento dei suddetti *gap*, da realizzare attraverso l'integrazione della normativa in vigore ovvero attraverso la predisposizione di normative speciali *ad hoc*.

In merito ai presidi di controllo già in vigore (di cui i principali sono elencati in allegato 8), sono stati censiti e valutati esclusivamente gli elementi formalizzati, nel presupposto di poterne fornire evidenza anche a soggetti terzi. In considerazione di ciò, le prassi operative rappresentate dai Responsabili di Area, ancorché corrette ed efficaci nella prevenzione delle condotte illecite, non sono state riportate nei

presidi organizzativi in vigore, ma utilizzate quali basi di riferimento per procedere alla realizzazione e formalizzazione dei presidi organizzati identificati nei piani di azione.

Anche ai fini di identificazione delle aree di miglioramento, la mappa è stata articolata, per ogni Area di Banca Lombarda (e compreso il Consiglio di Amministrazione e la Direzione Generale), come di seguito indicato:

- processo e attività a rischio
- reati potenziali
- possibile modalità di commissione dei reati
- valutazione dell'impatto potenziale (valutazione di rischio potenziale)
- unità operativa interessata e soggetto/ruolo interessato
- presidi organizzativi di controllo attuali (normative, deleghe, separatezza di compiti, controlli, ecc.)
- rating di controllo (valutazione di efficacia dei presidi organizzativi in essere)
- aree di miglioramento
- piano di azione
- priorità di intervento.

La mappa è stata inoltre completata identificando se le attività a rischio svolte da Banca Lombarda rientrano anche nei servizi resi per altre società del Gruppo, determinando tale aspetto un rischio più rilevante ed un ulteriore elemento di definizione delle priorità di intervento.

c) *Masterplan degli interventi per l'adeguamento del Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01, riguardanti le singole attività 'sensibili'*

A fronte della ricognizione delle aree a rischio, della valutazione della normativa aziendale a presidio, dell'identificazione dei piani di azione classificati in base alle priorità definite, è stato predisposto un **Masterplan degli interventi** per l'adeguamento del Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01, da realizzarsi attraverso:

- **l'integrazione delle normative e procedure in vigore**
- la predisposizione di **Protocolli speciali** (Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza, Gestione dei rapporti con i soggetti titolari di diritti di controllo, Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, Gestione dei rapporti con la Stampa, Verifica dei documenti Contabili Societari), che dovranno essere riportati in allegato 9 al presente modello,

finalizzati a regolamentare i comportamenti ed i controlli nell'ambito dei singoli processi e attività sensibili.

Parte generale

d) *Analisi del modello organizzativo e Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001*

Le attività, supportate da KPMG, di verifica ed identificazione delle aree di miglioramento e dei piani di azione hanno riguardato, oltre alla mappatura delle attività sensibili e dei relativi presidi organizzativi, anche le componenti specifiche del modello organizzativo (**Parte Generale**):

- Organismo di Controllo (Regolamento dell'Organismo di Controllo, flussi informativi, segnalazione delle violazioni del modello, ecc.)
- Sistema disciplinare,
- Codice Etico,

- Diffusione e Formazione sul modello.

Le aree di miglioramento ed i piani di azione relativi alla Parte Generale e alla Parte Speciale del modello organizzativo di Banca Lombarda sono stati quindi riepilogati in un **Piano generale di azione per l'adeguamento e l'attuazione del modello ai sensi del D.Lgs. 231/2001**.

A fronte di tali attività di verifica il presente modello organizzativo è stato pertanto aggiornato nella **Parte Generale** e nella **Parte Speciale – Allegati** e sottoposto a delibera del Consiglio di Amministrazione di Banca Lombarda e Piemontese nella seduta del 14 marzo 2006. Analogamente è sottoposto a delibera del Consiglio di Amministrazione di Banca Lombarda e Piemontese il **Piano generale di azione per l'adeguamento e l'attuazione Modello** stesso.

Sulla base di tale piano d'azione, il presente modello organizzativo verrà successivamente integrato con **Protocolli Speciali e/o aggiornamento di normative in essere**, attraverso predisposizione a cura delle strutture di Gruppo competenti, e approvazione secondo le modalità di aggiornamento del modello in questo stesso previste, nonché secondo le modalità definite alla **Parte speciale - Allegati** e le regole generali normalmente adottate per l'approvazione della normativa aziendale.

Analoghe attività di verifica e aggiornamento del modello e di identificazione delle aree di miglioramento e dei piani di azione sono in corso anche per le altre società del Gruppo, con il supporto consulenziale di KPMG e coordinate dall'Organismo di Controllo di Banca Lombarda. I rispettivi modelli verranno pertanto aggiornati sulla base delle risultanze di tali attività di verifica e delle indicazioni previste nel modello aggiornato della capogruppo.

2.6 L'approccio adottato per i servizi resi infragruppo

La responsabilità dell'ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001 permane anche laddove lo stesso abbia proceduto ad esternalizzare talune attività che sono da ritenersi sensibili; sulla base di tale assunto anche le attività esternalizzate rappresentano aree foriere di rischio.

L'attività di mappatura delle attività sensibili a rischio di reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 si pone il duplice obiettivo di:

- a) censire le attività a rischio di reati ex D.lgs. 231/2001;
- b) validare i presidi di controllo (quali procedure, regolamenti, policies, protocolli, etc.) in vigore ovvero identificarne di nuovi. La validazione (giudizio di efficacia) del presidio di controllo in vigore riguarda la sua prescrittività e la sua pertinenza ai fini di prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Stante tale duplice finalità, da un punto di vista metodologico, le attività che si qualificano come servizio reso infragruppo sono state ricomprese nell'ambito delle mappatura del soggetto erogante (Parte Speciale - Allegato 4) dove:

- sono state censite anche le attività a rischio svolte per le società del Gruppo: è previsto infatti il campo servizio reso, compilato con indicazione del soggetto beneficiario del servizio;
- sono stati identificati i presidi di controllo interni (procedure, regolamenti, policies, protocolli, ecc.) adottati dal soggetto erogante, anche a beneficio dei soggetti beneficiari del servizio.

In considerazione di quanto sopra, l'ipotesi di censire le attività esternalizzate nella mappa del soggetto beneficiario avrebbe consentito di soddisfare l'obiettivo di cui al punto a) ma non quello di cui al punto b).

Peraltro, al fine di costruire un presidio di controllo, dal lato del committente, specifico per i dettami del D.Lgs. 231/2001, tutti i contratti di fornitura di servizi infragruppo dovranno essere corredati da clausole che richiamano il fornitore al rispetto del Modello e del Codice Etico del committente.

Le attività di validazione che il soggetto esternalizzante deve svolgere relativamente ai presidi di controllo relativi alle modalità di erogazione dei servizi da parte del soggetto fornitore possono ritenersi effettuate ai

fini di verifica di idoneità a prevenire i reati e illeciti in oggetto esclusivamente se le procedure sottese all'attività hanno ottenuto un giudizio di efficacia ovvero se i controlli sono volti a verificare il rispetto delle clausole sopra citate.

A tal fine, ferma restando l'attribuzione delle responsabilità in capo alle singole società del Gruppo eroganti i servizi resi e ferma restando la responsabilità dell'Organismo di Controllo della Capogruppo di coordinare e verificare una corretta e omogenea attuazione del Modello presso le società del Gruppo, viene traslato a carico degli Organismi di Controllo delle società beneficiarie del Gruppo un onere di verifica dei modelli organizzativi adottati dalle società fornitrici di servizi resi infragruppo per l'erogazione degli stessi. Un tale onere comporta la validazione delle procedure sottostanti l'erogazione del servizio da parte dell'Organismo di Controllo delle società beneficiaria e un obbligo di comunicazione dell'Organismo di Controllo del soggetto erogante all'omologo Organismo di Controllo del soggetto beneficiario circa gli esiti di verifiche svolte ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sulle attività sensibili.

3. L'ORGANISMO DI CONTROLLO

3.1 Composizione dell'Organismo di controllo (di Banca Lombarda e delle Società del Gruppo)

Il Decreto Legislativo n.231/2001 identifica in un "organismo dell'ente", dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6, comma 1, lett. b)), l'organo al quale deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento.

L'individuazione in ambito aziendale dei soggetti dedicati all'organismo in parola è stato oggetto di vari dibattiti fin dagli inizi da parte dei commentatori della legge nonché di approfondimenti interni (cfr. "Note preliminari all'adozione dei modelli organizzativi di cui agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/01" punto 6).

Il Consiglio di Amministrazione di Banca Lombarda e Piemontese S.p.A ha valutato le soluzioni ipotizzate da associazioni di categoria (ABI, Assonime) o attuate da alcune importanti banche e imprese che individuano l'organismo in parola o nella funzione di internal auditing, eventualmente integrata nella composizione e/o nei poteri, o in una unità organizzativa ad hoc o in un organismo collegiale formato dai rappresentanti delle funzioni legali, giuslavoristiche e di auditing della società, eventualmente coordinato da un sindaco o da un consigliere indipendente ovvero da un soggetto esterno di sicura affidabilità.

In linea di principio è stata condivisa l'impostazione secondo la quale sarebbe semplicistico e non conforme allo spirito della norma l'attribuzione della funzione in questione al responsabile del controllo interno, in quanto non in grado di offrire quella sufficiente garanzia di autonomia nei riguardi dei vertici societari.

Ciò premesso tale organismo deve ispirare la propria azione ai seguenti principi:

- a) attività di controllo sull'effettività del modello;
- b) attività di vigilanza sull'adeguatezza del modello;
- c) continuità di azione;

e deve avere caratteristiche quali:

- a) conoscenze di tecniche e strumenti adeguati (es. conoscenze legali, di gestione di rapporti con le risorse umane, ecc.)
- b) personale dedicato di adeguato spessore e consistenza
- c) avere poteri di acquisizione e di richiesta di informazioni da e verso ogni livello e settore operativo della banca
- d) possibilità di avviare procedimenti disciplinari e di proporre eventuali sanzioni a carico di soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel modello organizzativo e gestionale

e) indipendenza da responsabilità di gestione aziendale e soprattutto di autonomia rispetto ai vertici aziendali

Avuto riguardo a tali elementi il Consiglio di Amministrazione di Banca Lombarda, con delibera del 12 maggio 2004 e successiva delibera di aggiornamento del modello organizzativo del 14 marzo 2006, ha pertanto ritenuto che la soluzione più rispondente alla realtà della capogruppo e delle società del Gruppo, in linea con le regole di corporate governance, fosse quella che prevede la costituzione di un Organismo di Controllo secondo la seguente articolazione:

- nella capogruppo, un “organismo collegiale” costituito dai responsabili pro-tempore della Segreteria Societaria e Legale, dell’Area Risorse Umane e dell’Area Auditing di Gruppo, coordinate da un Consigliere indipendente e **privo di deleghe operative (Presidente dell’Organismo di Controllo)**;
- nelle altre Banche del Gruppo, in Lombarda Sistemi e Servizi, nelle SGR e nelle **Finanziarie ex art. 107 del Testo Unico Bancario**, un omologo “organismo collegiale”;
- nelle altre controllate direttamente dall’”Organo dirigente”, ai sensi dell’art. 6, comma 4 del decreto.

Nel contempo è stato sancito il principio che nell’Organismo delle controllate possano essere chiamati a far parte soggetti della capogruppo, qualora dette società siano sprovviste delle funzioni previste per la costituzione dell’organismo.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, nella scelta dei membri dell’Organismo di Controllo, deve pertanto valutare i seguenti elementi:

- professionalità intesa come ‘possesso di adeguate competenze specialistiche’;
- onorabilità intesa come assenza di cause di ineleggibilità già previste per i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo negli istituti di credito e per sentenze di condanna (o patteggiamento) per i reati contemplati nel novero del decreto o ad esso affini, nonché per applicazione di sanzioni per illeciti amministrativi da cui possa discendere un’eventuale responsabilità amministrativa dell’ente (es. art. 187-quinquies del Testo Unico della Finanza - ‘Responsabilità amministrativa dell’ente’ dipendente da illecito amministrativo per abuso di mercato ai sensi dell’art. 187 bis e ter del Testo Unico della Finanza);
- continuità di azione da realizzarsi anche attraverso il supporto di una struttura interna dedicata.

Il Consiglio di Amministrazione della Società deve garantire autonomia ed indipendenza all’Organismo collegialmente inteso:

- rispettando i criteri di nomina sopra enunciati;
- attribuendogli i poteri di seguito enunciati;
- approvandone annualmente il budget di spesa;
- dotandolo di strumenti idonei per poter svolgere l’attività, anche avvalendosi di ausili specializzati esterni.

Detto organismo riferisce al Consiglio di Amministrazione della Banca, si riunisce di norma con cadenza bimestrale e provvede a dotarsi di proprie regole di organizzazione e funzionamento. L’Organismo di Controllo di Banca Lombarda, una volta costituito, ha provveduto in tal senso, dotandosi di regole di organizzazione e funzionamento che hanno integrato il presente modello organizzativo.

E’ stata inoltre assegnata all’Organismo della capogruppo una risorsa qualificata e dedicata in via continuativa ed esclusiva all’attività di supporto organizzativo ed operativo, con sede di lavoro presso gli uffici dell’Area Auditing di Gruppo.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti nello svolgimento dei compiti di vigilanza, l’Organismo di Controllo è permanentemente supportato dalla funzione di Internal Auditing e può avvalersi del supporto delle risorse presenti all’interno delle

strutture i cui responsabili sono membri dell'organismo stesso, oltre che dell'ausilio delle altre funzioni interne o di soggetti esterni il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario.

3.2 Durata in carica e sostituzione dei membri

Il Consiglio d'Amministrazione provvede alla nomina dei componenti dell'Organismo di Controllo mediante apposita delibera consiliare, sulla base dei criteri di composizione sopra definiti (Consigliere indipendente e privo di deleghe operative e responsabili pro-tempore di Segreteria Societaria e Legale, Area Risorse Umane e Area Auditing di Gruppo).

È altresì rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Controllo in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie. In particolare:

- Il Presidente dell'Organismo non può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa³, accertata dal Consiglio in seduta congiunta con il Collegio Sindacale cui partecipano anche gli altri membri dell'Organismo;
- i membri dell'Organismo decadono in caso di perdita dei requisiti di onorabilità e professionalità;
- il Presidente decade anche in caso di perdita dei requisiti di indipendenza e non esecutività;
- il membro dell'Organismo deve comunicare tempestivamente al Segretario e agli altri componenti l'avvenuta perdita dei requisiti;
- l'Organismo si intende decaduto se viene a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare i nuovi membri;
- l'Organismo si intende decaduto se la Banca incorre in sentenza di condanna o di patteggiamento per violazione del decreto a seguito di accertata inadeguatezza ovvero omissione dell'attività di vigilanza;

3.3 Regole di funzionamento e convocazione

L'Organismo di Controllo, nello svolgimento delle attività delegate, si attiene alle regole di funzionamento definite nel presente documento e ai principi sanciti nel Modello della Società.

Per quanto attiene invece le regole di convocazione e deliberazione:

- l'Organismo è presieduto dal Consigliere, prescelto dal Consiglio, il quale stabilisce gli ordini del giorno delle sedute. In caso di assenza o impedimento, il Consigliere è sostituito dal componente dell'Organismo più anziano nella carica o, in caso di parità, più anziano di età;
- l'Organismo si riunisce, di norma, ogni 2 mesi sulla base del calendario definito semestralmente; è compito del Presidente convocare l'adunanza o in mancanza, quando ritenuto opportuno, anche da un solo membro;
- per un miglior coordinamento delle attività di vigilanza e per un più efficace scambio di informazioni, alle adunanze dell'Organismo di Controllo è sempre invitato anche il Presidente del Collegio Sindacale, affinché possa partecipare all'incontro, eventualmente delegando, in caso di impedimento, un altro membro del Collegio Sindacale;
- per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica;

³ Per giusta causa di revoca si intende:

- un grave inadempimento dei propri doveri, così come definiti nel Modello;
- la sentenza di condanna emessa per aver commesso uno dei reati previsto dal Decreto;
- la violazione degli obblighi di riservatezza previsti dal Modello.

- le decisioni vengono assunte a maggioranza dei voti dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente;
- sono esclusi dal voto i membri dell'Organismo di Controllo, i quali dovessero trovarsi in situazioni di conflitto di interesse in relazione alle deliberazioni da assumere, pur essendo ammessi alla partecipazione delle discussioni;
- le funzioni di segretario sono esercitate dalla risorsa assegnata all'Organismo di Controllo per supportarne in via esclusiva e continuativa le attività o, in sua assenza, da uno dei componenti l'Organismo di Controllo;
- il Segretario redige il verbale di ciascuna seduta, che sottoscrive insieme al Presidente;
- le attività di segreteria sono svolte dalla risorsa assegnata all'Organismo di Controllo, che provvede, altresì, alla trascrizione dei verbali su appositi libri, ed alla loro conservazione.

3.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di controllo

Premesso che la responsabilità ultima dell'adozione del Modello resta in capo al Consiglio d'Amministrazione, all'Organismo di Controllo è affidato il compito di vigilare con autonomi poteri di iniziativa e di controllo:

- sul funzionamento e l'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte degli Organi Sociali, del personale (dirigente, dipendente e distaccato), dei collaboratori e di qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di Banca Lombarda e Piemontese;
- sulla reale efficacia ed adeguatezza del modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al decreto;
- sull'opportunità di aggiornamento del modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Al fine dell'assolvimento delle responsabilità sopra riportate, l'Organismo di Controllo in termini operativi dovrà :

- con riferimento alla **verifica dell'efficacia** del Modello:
 - condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività "a rischio reato" e dei relativi processi sensibili nell'ambito del contesto aziendale;
 - promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento del modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
 - coordinarsi con la funzione aziendale preposta per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi agli Organi Sociali, al personale e ai collaboratori esterni, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
 - monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
 - predisporre ed aggiornare con continuità le informazioni rilevanti al fine di consentire una piena e consapevole adesione alle regole di condotta della Società. A tale fine l'Organismo di Controllo curerà l'aggiornamento, in collaborazione con le funzioni aziendali preposte, dello spazio nell'Intranet della Società contenente tutte le informazioni relative al Decreto;
- con riferimento alla **verifica dell'osservanza e funzionamento** del Modello dovrà:
 - attivare le procedure di controllo, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività - anche di quelle relative alle aree delle attività "sensibili" -, resta comunque demandata ai

soggetti individuati dalla normativa aziendale nelle diverse unità operative e forma parte integrante del processo aziendale (“controllo di linea”); il che conferma l’importanza del processo formativo del personale;

- disporre periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell’ambito delle aree di attività “sensibili” ai sensi del decreto;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso Organismo di controllo obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività “sensibili”. Allo scopo, l’Organismo di controllo ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere tenuto costantemente informato sull’evoluzione delle attività “sensibili” dagli Organi Sociali e dai responsabili delle strutture interessate:
 - a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati;
 - b) sui rapporti con le Società di Service e gli altri soggetti terzi che operano per conto della Società nell'ambito di operazioni sensibili;
 - c) sulle operazioni straordinarie della Società

Allo stesso devono essere inoltre segnalate da tutto il personale eventuali situazioni dell’attività aziendale che possano esporre l’azienda al rischio di reato;

- verificare che la normativa in vigore o in emanazione e le procedure siano adeguate e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal decreto;
 - effettuare verifiche relative al grado di conoscenza acquisito dal personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal decreto ed al modello organizzativo adottato, tramite interviste a campione;
 - promuovere indagini interne per l’accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del modello;
 - proporre alla funzione aziendale competente l’applicazione delle sanzioni previste dallo specifico sistema disciplinare;
 - coordinarsi con i responsabili delle competenti funzioni aziendali per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza del competente Organo/funzione aziendale per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.
- con riferimento alle proposte di **aggiornamento del Modello e di monitoraggio della loro realizzazione**:
- interpretare la normativa rilevante e verificare l’adeguatezza del modello alle prescrizioni normative;
 - sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull’adeguatezza del Modello, rispetto alle prescrizioni del Decreto ed al presente documento, nonché sull’operatività dello stesso;
 - in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente al Consiglio di Amministrazione apposita relazione;
 - verificare periodicamente l’attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte.

Resta fermo che alla funzione di internal auditing rimangono in capo i compiti di controllo e revisione attribuiti dalla Istruzioni di Vigilanza⁴ e definiti nel regolamento interno.

Nell'espletamento di tale attività, l'Organismo di Controllo può assumere informazioni da qualsiasi struttura e/o persona della Banca e accedere a tutti i documenti aziendali.

L'Organismo di controllo si avvale, nei casi in cui lo ritenga funzionale ai fini dell'assolvimento dei propri compiti, della funzione internal auditing per effettuare accertamenti, rilevanti ai fini del decreto in questione, presso le unità organizzative. Accertamenti in tal senso possono essere disposti anche dal Collegio Sindacale.

3.5 Organismo di controllo della Capogruppo

Ferma restando l'attribuzione delle responsabilità in capo alle singole società del Gruppo riguardo all'attuazione del Modello Organizzativo in relazione alle attività "sensibili" dalle stesse in concreto poste in essere e la competenza primaria delle rispettive funzioni di auditing a esercitare i controlli su dette attività, è attribuito all'Organismo di controllo della Capogruppo il compito di coordinare e verificare una corretta e omogenea attuazione del Modello presso le società del Gruppo, come peraltro previsto nel documento "Corporate Governance – Regole di governo e controllo del Gruppo Banca Lombarda e Piemontese" punto D.3.3.⁵

In particolare sono riconosciuti all'Organismo di controllo della Capogruppo, nel rispetto dell'autonomia delle diverse società del Gruppo e dei limiti imposti da disposizioni di legge (ad esempio, per quanto concerne la segretezza aziendale, la tutela della privacy, ecc.), i seguenti compiti:

- svolgere funzioni di coordinamento riguardo alle attività di verifica e controllo dell'applicazione del modello;
- proporre l'aggiornamento del modello medesimo laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso;
- effettuare, singolarmente o congiuntamente con l'Organismo di controllo della società interessata, particolari azioni di controllo nelle aree di attività "sensibili";
- uno scambio informativo tra gli organismi interni delle società del gruppo.

3.6 Compiti e poteri dell'Organismo di Controllo relativamente ai servizi resi infragruppo

In caso di contratto di prestazione di servizi infragruppo l'Organismo di Controllo della società beneficiaria può richiedere informazioni all'Organismo di Controllo o funzione equivalente delle società erogante al fine del corretto svolgimento della propria funzione di vigilanza.

L'Organismo di Controllo della società erogante redige, almeno una volta all'anno, una relazione concernente l'attività di vigilanza sulle prestazioni di servizi resi alle società del Gruppo. Tale relazione è

⁴ Istruzioni di Vigilanza per le banche – TITOLO IV – Capitolo 11

⁵ Corporate Governance - – Regole di governo e controllo del Gruppo Banca Lombarda e Piemontese: "In relazione all'adozione di modelli organizzativi preventivi alla commissione di reati di cui al D.Lgs. 231/2001, la Capogruppo è chiamata a svolgere un ruolo propositivo nei confronti delle società del Gruppo, formulando indirizzi e fornendo indicazioni circa il modello organizzativo e gestionale ritenuto idoneo a livello di Gruppo per prevenire i reati previsti dal citato decreto legislativo.

La Capogruppo, al fine di prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti e situazioni anomale e rischiose e di garantire l'affidabilità e l'integrità delle informazioni, la salvaguardia del patrimonio, l'uso efficiente delle risorse aziendali, nonché il rispetto della normativa esterna ed interna e delle politiche direzionali, è tenuta ad assicurare una costante azione di sorveglianza indipendente sul regolare andamento dell'operatività, dei processi e dei rischi del Gruppo, valutando il sistema dei controlli interni e fornendo suggerimenti per la sua costante evoluzione."

comunicata, oltre che agli organi sociali della propria società, così come previsto in materia di reporting agli stessi, anche al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Controllo delle società beneficiarie del servizio, nonché all'Organismo di Controllo della Capogruppo.

L'Organismo di Controllo delle società beneficiarie dei servizi, al fine di adottare opportune misure di controllo per la prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, e degli illeciti amministrativi di cui all'art. 187-quinquies del Testo Unico della Finanza e sentite le funzioni competenti, richiede alle società eroganti i servizi idonei flussi informativi periodici atti a comprovare la regolarità dell'operatività.

3.7 Programma delle verifiche ai sensi del D.lgs. 231/2001

L'Organismo predispone con periodicità annuale un "Programma delle Verifiche ai sensi del D.Lgs.231/01", in coerenza con i principi contenuti nel Modello. Tale programma è approvato dal Consiglio di Amministrazione.

I settori di attività da esaminare sono scelti in funzione dei seguenti aspetti:

- Rischiosità in termini di attività sensibili ai sensi del D.Lgs.231, la cui valutazione è effettuata sulla base della "Mappa delle attività a rischio", dei "Protocolli 231" nonché delle risultanze delle attività di verifica già svolte in precedenza;
- Eventuali variazioni dell'assetto organizzativo o dell'attività della Società;
- Eventuali modifiche/aggiornamento della normativa di riferimento (es. inserimento nuove categorie di reato nell'ambito del D.Lgs.231/01 o modifica delle fattispecie già contemplate);
- Segnalazioni pervenute dai responsabili delle unità organizzative circa la necessità di aggiornare la Mappa delle Attività a Rischio;
- Valutazione dei controlli in essere, da aggiornare periodicamente anche sulla base dell'attività di reporting periodico dei fatti rilevanti effettuato dalle diverse strutture aziendali all'Organismo;
- Risultati delle precedenti verifiche e necessità di effettuare dei riscontri ('follow up') sulle attività pianificate;
- Segnalazione di violazioni, pervenute secondo le modalità definite nel presente documento;
- Criteri di rotazione, in modo da garantire la copertura completa periodica di tutte le aree sensibili.

Per le diverse attività è definito un programma che illustra:

- Motivazioni dell'intervento
- Obiettivi delle verifiche
- Tempi e durata
- Risorse coinvolte

3.8 Attività di verifica

L'Organismo di Controllo effettua le verifiche di competenza sulla base della pianificazione effettuata, avvalendosi della funzione di internal auditing; può altresì svolgere interventi d'urgenza a seguito di segnalazioni pervenutegli secondo le modalità previste nel presente documento.

Le modalità di svolgimento e verbalizzazione delle verifiche sono quelle adottate dalla funzione di internal auditing. La documentazione di dettaglio delle evidenze emerse è trattenuta presso la funzione di internal auditing.

3.9 Attività di aggiornamento del modello

L'Organismo di Controllo è responsabile dell'aggiornamento del Modello: a tal fine esso collabora nel continuo con le altre unità organizzative interessate, proponendo agli organi competenti (Consiglio di Amministrazione) eventuali correzioni e adeguamenti.

In particolare pone in essere i comportamenti di seguito indicati in relazione alle azioni da intraprendere.

L'Organismo di Controllo può apportare in autonomia le modifiche di carattere non strutturale al Modello, su delega del Consiglio di Amministrazione (es. *Parte speciale - Allegati, Normative Speciali* già deliberate in termini di realizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione). Gli aggiornamenti non strutturali effettuati sono comunicati con periodicità annuale.

Le modifiche di carattere strutturale al Modello (*Parte Generale*) restano invece di competenza del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo le presenterà in occasione della Relazione Annuale o, in caso di urgenza, nella prima riunione utile del Consiglio.

In ogni caso l'Organismo di Controllo è tempestivamente e costantemente informato circa variazioni organizzative, nuova normativa interna, nonché tutti i fatti rilevanti attinenti le strutture aziendali.

3.10 Flussi informativi e reporting da parte dell'Organismo di Controllo e relazioni con gli organi sociali

L'Organismo di Controllo ha il compito di fornire chiarimenti a tutte le unità organizzative in merito al significato e alla applicazione degli elementi del Modello.

Sono assegnate all'Organismo di controllo i seguenti obblighi di comunicazione verso gli Organi Societari :

- in tutti i casi in cui si ritiene opportuno, al Consiglio di Amministrazione;
- annualmente, tramite una relazione scritta che riporti anche l'informativa sullo stato del Modello Organizzativo, al Consiglio di Amministrazione.

Lo stesso Organismo deve, di norma con cadenza almeno semestrale, riunirsi con il Collegio Sindacale ed il Comitato per il controllo interno per valutare ogni dato od elemento, riguardanti il Modello organizzativo e l'Organismo di controllo ed il suo funzionamento.

L'Organismo mantiene e assicura inoltre flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione. In particolare:

- Presenta il **Programma annuale delle Verifiche** ai sensi del D.Lgs.231/01 al fine dell'approvazione ed il piano di spesa per l'esercizio successivo;
- Presenta la **Relazione Annuale** sull'attività svolta e sulla gestione delle disponibilità finanziarie assegnate;
- Riferisce in merito alle eventuali variazioni non strutturali apportate sul Modello di Organizzazione e Gestione così come dalle deleghe ricevute;
- Propone eventuali modifiche di carattere "strutturale" al Modello, da sottoporre ad approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- Presenta una **Relazione sulle segnalazioni** ricevute nel corso dell'esercizio, indicando il numero delle segnalazioni per ciascuna attività a rischio, le strutture coinvolte dalla segnalazione, la sintesi degli esiti;
- Riferisce in caso di segnalazioni di violazioni accertate;
- Riporta i provvedimenti disciplinari presi dalla funzione aziendale Risorse Umane o dagli altri organi eventualmente competenti.

Per quanto concerne le singole **Verifiche** svolte dalla funzione di internal auditing, esse contengono almeno i seguenti elementi:

- Attività a rischio sottoposte a verifica
- Attività svolte (interviste, analisi documentale, test, etc.)
- Rilevazione delle procedure sottostanti
- Conclusioni e suggerimenti

Le attività di verifica relative al D.Lgs. 231/2001 svolte dalla funzione di internal auditing vengono riportate nelle proprie check-list relative alle verifiche generiche disposte sulle singole unità organizzative.

Per quanto concerne la “**Relazione Annuale**”, l’Organismo di Controllo predispone una Relazione riepilogativa sull’andamento dell’attività da presentare al Consiglio di Amministrazione in cui, oltre a rendere conto del budget di spesa, pone particolare evidenza alle modifiche non strutturali apportate al Modello nel corso dell’esercizio. I contenuti della Relazione devono prevedere indicativamente:

- Per ciascun intervento, una sintesi degli obiettivi, dei motivi e degli esiti finali;
- Indicazione delle modifiche “non strutturali” intervenute sul Modello, ovvero che necessitano solo di ratifica da parte del Consiglio;
- Le proposte di modifiche “strutturali” da sottoporre ad approvazione del Consiglio;
- Resoconto del budget di spesa.

Inoltre, stante il dovere di informativa verso Banca d’Italia e Consob in capo al Collegio Sindacale ex artt. 52 T.U.B e 149, terzo comma, T.U.F. e, in base all’art. 2403 c.c. il compito dello stesso “di vigilare sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull’adeguatezza dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento”, l’Organismo di controllo valuterà caso per caso la necessità di informare con tempestività e per iscritto il Collegio Sindacale su ogni significativo evento rilevato nello svolgimento delle attività.

Parimenti spetta al Collegio Sindacale della capogruppo, tenuto conto dell’obbligo di verificare “il corretto esercizio dell’attività di controllo strategico e gestionale svolto dalla capogruppo sulle società del gruppo”⁶, vigilare sull’operato dell’Organismo di controllo.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale costituisce un fattore in grado di assicurare che l’incarico venga espletato dall’Organismo di controllo con le maggiori garanzie di indipendenza.

L’Organismo potrà essere convocato in qualsiasi momento dagli Organi sopra richiamati o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del modello od a situazioni specifiche.

3.11 Registro delle attività

L’Organismo di Controllo ha il compito di costituire un dossier a documentazione delle attività svolte. In particolare tiene un registro cronologico dove sono sintetizzate le attività dell’Organismo. Tale Registro contiene il repertorio:

- delle attività di formazione intraprese riportando una descrizione delle attività formative intraprese dalla Società e dei relativi risultati, suddivisi per categoria e livello gerarchico;
- delle attività di verifica svolte, indicando durata, motivazione della verifica, attività sensibile e unità organizzative interessate, obiettivo del lavoro svolto, sintesi della verifica, principali evidenze, eventuali suggerimenti;
- delle segnalazioni ricevute, organizzate per attività sensibile e indicando il numero di segnalazioni che hanno avuto seguito e le strutture coinvolte;

⁶ Ibidem, TIT: IV – Cap. 11 – Sez. IV

- delle attività periodiche di aggiornamento del Modello, indicando i principali interventi eseguiti.

3.12 Libro delle riunioni dell'organismo di controllo

Sarà cura della risorsa assegnata all'Organismo di Controllo per supportarne in via esclusiva e continuativa le attività tenere un libro delle adunanze dell'Organismo di Controllo. In particolare, le informazioni riportate per ogni convocazione saranno:

- Numero progressivo dell'intervento/attività e anno di riferimento (eventualmente un codice parlante che distingua le varie attività es. "R1/2005" per la prima riunione dell'Organismo di Controllo)
- Data riunione
- Ordine del giorno
- Verbale sintetico con evidenza delle principali decisioni prese.

3.13 Previsioni di spesa

Con la delibera di approvazione del presente Modello e di nomina dell'Organo di Controllo viene a quest'ultimo attribuita una dotazione finanziaria annuale pari a Euro 200.000. Tale dotazione iniziale potrà essere incrementata dal Consiglio di Amministrazione, su richiesta motivata dell'Organismo di Controllo.

Tale disposizione consente all'Organismo di Controllo di far fronte alle spese di natura urgente o riservata (quali ad esempio consulenze, corsi di formazione specialistici, etc.).

Le decisioni di spesa sono assunte secondo quanto previsto nelle regole di convocazione e funzionamento..

3.14 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsto nel presente documento è custodito per un periodo di 10 anni nell'apposito data base (informatico o cartaceo) gestito dall'Organismo di Controllo ferma restando l'osservanza delle disposizione in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti da essa garantiti in favore degli interessati.

4. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI CONTROLLO

4.1 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Controllo

L'Organismo di Controllo ha il compito di monitorare tutte le operazioni potenzialmente sensibili e di predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e raccolta di notizie rilevanti per il D. Lgs. 231/01.

A tal fine per ciascuna Area, sono state identificate alcune fattispecie di informazioni da inoltrare all'Organismo, riportate in allegato 5.

4.2 Segnalazioni all'Organismo di Controllo

Le segnalazioni verso l'Organismo di Controllo possono essere di varia natura e riguardare tanto violazioni, o presunte violazioni, quanto fatti, ordinari e straordinari, rilevanti ai fini della attuazione ed efficacia del Modello.

Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Devono essere trasmesse all'Organismo di controllo le informative concernenti:

- le segnalazioni o le richieste di assistenza legale inoltrate dal personale in caso di avvio di procedimento giudiziario per uno dei reati previsti dal decreto;

- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate, in relazione a fattispecie previste dal D.Lgs. 231/01 ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Segnalazioni di violazione del modello

Chiunque (dipendente, collaboratore, ecc.), nello svolgimento della propria attività, venga a conoscenza di violazione o sospetta violazione delle regole previste dal modello di organizzazione, gestione e controllo deve effettuare segnalazione in forma scritta all'Organismo di Controllo.

Il soggetto segnalante dovrà utilizzare il "Modulo standard di segnalazione" (vedi allegato 6) messo a disposizione.

La segnalazione deve essere inviata presso la funzione di auditing interno, all'indirizzo previsto in allegato 6.

Ciascuna segnalazione dovrà essere sufficientemente circostanziata e contenere informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione stessa al fine di permettere all'Organismo di Controllo di procedere tempestivamente ed in modo appropriato nelle attività di indagine. Il contenuto minimo di una segnalazione è il seguente:

- Attività 'sensibile' in cui è stata commessa la violazione, come da 'Mappatura delle attività a rischio di reato', o riconducibile ad altra attività aziendale, a possibile rischio di reato o illecito amministrativo presupposto
- Fattispecie di violazione segnalata (categoria di reato)
- Strutture aziendali/ personale interno coinvolto
- Enti/figure esterne coinvolte
- Breve descrizione della violazione con produzione di eventuali evidenze documentali o elettroniche.

L'Organismo di Controllo valuterà con tempestività le segnalazioni ricevute, anche avvalendosi della struttura di internal auditing della società, (anche se effettuate utilizzando uno strumento diverso dal Modulo standard) e gli eventuali provvedimenti conseguenti. L'eventuale decisione di non dar corso all'effettuazione di indagini interne dovrà essere documentata o conservata.

E' compito dell'Organismo di Controllo promuovere l'attivazione di eventuali provvedimenti disciplinari in caso di accertate violazioni del Modello, anche in maniera indipendente dall'eventuale procedimento della magistratura.

L'Organismo di Controllo agirà in modo da garantire i segnalanti 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 e/o in mala fede; il venir meno a tale obbligo rappresenta una grave violazione del Modello.

Gli obblighi di segnalazione da parte di dipendenti ed altri soggetti apicali dovranno trovare adeguata pubblicità nell'ambito delle consuete modalità di comunicazione interna. Gli obblighi di segnalazione da parte dei collaboratori esterni saranno specificate in apposite clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti alla società.

5. SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Il sistema disciplinare in generale

Le procedure di lavoro e le disposizioni aziendali, di legge e di contratto che il personale è tenuto ad osservare sono disciplinate dalla Banca mediante specifica normativa aziendale (Circolari, Comunicazioni e Testi Unici, ecc.), portata a conoscenza di tutto il personale tramite l'intranet aziendale, al quale si accede da ogni postazione di lavoro e tramite appositi piani di formazione. Le direttive aziendali impartite possono pertanto essere consultate da tutti in ogni momento della giornata lavorativa.

Le norme disciplinari sono portate a conoscenza di tutto il personale anche mediante la loro affissione presso ogni unità organizzativa.

Al fine di assicurare omogeneità, obiettività e imparzialità all'intera procedura disciplinare, la relativa gestione, ivi compresa l'eventuale applicazione di misure sospensive di carattere cautelare, è attribuita all'Area Risorse Umane. L'attivazione della procedura disciplinare prevista dalla legge e dalla contrattazione collettiva per l'adozione di eventuali provvedimenti di carattere disciplinare avviene, di norma, sulla base della segnalazione effettuata dal responsabile di un'unità lavorativa e sulla base dei rapporti predisposti dall'Auditing, deputata ai controlli, ovvero sulla base di documentazione dettagliata fornita da soggetti terzi.

Quando sia richiesto da eventi particolari la Banca può procedere, come previsto dalla contrattazione collettiva, all'allontanamento temporaneo del lavoratore.

Qualora i fatti e/o i comportamenti emersi costituiscano violazione di norme di legge, di contratto e/o aziendali o deontologiche, l'Area Risorse Umane attiva, con la tempestività del caso, il procedimento disciplinare, che – condotto nel più rigoroso rispetto delle norme di legge e di contratto e nel rispetto del diritto di difesa del lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito – si conclude sulla base dei fatti acclarati nel corso del procedimento stesso con l'adozione delle sanzioni previste dalla legge e dal contratto, secondo il principio della gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto commesso.

5.2 Funzione del sistema disciplinare ai sensi del D.Lgs. 231/2001

La definizione di misure disciplinari (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole previste dal Modello, rende efficiente l'azione di vigilanza dell'Organismo di Controllo ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

Il sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6 primo comma lettera e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'ente.

L'applicazione del sistema disciplinare presuppone la semplice violazione delle regole del Modello; pertanto essa verrà attivata indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale, eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il concetto di sistema disciplinare fa ritenere che la società debba procedere ad una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità e/o di gravità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

E' stato pertanto creato un sistema disciplinare che, innanzitutto, sanziona tutte le infrazioni al modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di graduazione della sanzione e che, secondariamente, rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

A prescindere dalla natura del sistema disciplinare richiesto dal D.lgs. 231/2001, resta la caratteristica di fondo del potere disciplinare che compete al datore di lavoro, riferito, ai sensi dell'art. 2106 c.c., a tutte le categorie di lavoratori ed esercitato indipendentemente da quanto previsto dalla contrattazione collettiva.

In virtù dei principi esposti, il potere disciplinare anche ai fini del D. lgs, 231/2001 è esercitato in Banca Lombarda secondo le procedure e le modalità previste dal vigente sistema disciplinare, fatte salve le particolarità di seguito descritte.

5.3 La gestione delle violazioni e le misure da adottare nei casi di violazione del Modello

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo è parte integrante della normativa aziendale. Eventuali violazioni delle singole regole di comportamento contenute nel Modello medesimo e delle correlate procedure aziendali, costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare e saranno regolate come di seguito specificato.

5.4 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di un membro del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Controllo informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione, i quali assumono gli opportuni provvedimenti.

5.5 Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Controllo ex art. 6 D.Lgs. 231/2001

In caso di violazione del Modello da parte di un componente dell'Organismo di Controllo ex art. 6 D.Lgs. 231/2001, l'Organismo stesso, a seguito di propria deliberazione adottata ai sensi del Modello⁷ informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione, i quali assumono gli opportuni provvedimenti, anche in relazione a quanto previsto per la rispettiva categoria di appartenenza dei diversi componenti e nel rispetto delle regole di funzionamento dell'Organismo e dei criteri di durata in carica e sostituzione dei componenti⁸ dello stesso, previsti dal Modello.

5.6 Misure nei confronti dei dipendenti inquadrati nella categoria dei dirigenti

Nei confronti dei dirigenti eventuali violazioni potranno dare luogo all'applicazione delle misure e dei provvedimenti ritenuti più idonei nel rispetto delle disposizioni di legge, di contratto e aziendali che regolano la materia, - in relazione alla gravità della violazione e dell'eventuale reiterazione, nonché in considerazione del particolare vincolo fiduciario che caratterizza il rapporto tra l'azienda ed il lavoratore con la qualifica di dirigente.

A tal fine deve essere adottato specifico codice disciplinare per i dirigenti, che deve essere inviato a tutti gli interessati e da questi siglato per ricevuta e presa d'atto, sulla base delle linee di seguito riportate.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, in proporzione alla gravità delle infrazioni verranno applicate le sanzioni qui di seguito indicate:

a) Diffida

- inosservanza non grave di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.
- omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità commesse da altri dipendenti

In relazione alla gravità, potranno essere applicate in aggiunta sanzioni patrimoniali - distinte dall'eventuale risarcimento del danno cui il Dirigente sia tenuto - da un minimo di 1.000 Euro ad un massimo del 5% della retribuzione annua lorda, compensabile anche con la mancata erogazione dei premi di competenza dell'interessato, sulla base del sistema di incentivazione adottato.

⁷ si rimanda alle Regole di funzionamento previste a paragrafo 3.3

⁸ si rimanda ai criteri di durata in carica e sostituzione previsti a paragrafo 3.2 .

b) *Licenziamento ex art. 2118 c.c.*

- grave inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o gravi negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello;
- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri dipendenti;
- violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D. lgs. 231/2001 di una gravità tale da esporre la Banca ad una situazione oggettiva di pericolo o tale da determinare riflessi negativi per la Banca, intendendosi in tal modo un inadempimento notevole degli obblighi a cui il lavoratore è tenuto nello svolgimento del proprio rapporto di lavoro.

c) *Licenziamento per giusta causa*

- adozione di un comportamento in palese grave violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la possibile concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. lgs. 231/2001, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.

La gravità delle infrazioni e il conseguente provvedimento disciplinare verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dirigente, all'eventuale reiterazione dei comportamenti non conformi da parte del dirigente, all'intenzionalità del comportamento nonché al livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta irregolare accertata.

Inoltre, quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti in conseguenza della medesima, l'azienda – in attesa di deliberare la definitiva sanzione disciplinare – può disporre l'allontanamento temporaneo del Dirigente dal servizio per il tempo strettamente necessario.

Per quanto riguarda l'accertamento e la valutazione delle infrazioni e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli organi societari e funzioni aziendali competenti per i procedimenti disciplinari ordinari.

Restano ferme - e si intendono qui richiamate - tutte le disposizioni, previste dalla legge e dai Contratti Collettivi applicati, relative alle procedure e agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

5.7 Misure nei confronti dei dipendenti inquadrati nelle categorie Aree Professionali e Quadri Direttivi

Il mancato rispetto delle prescrizioni del Modello, nelle sue singole regole comportamentali, da parte dei dipendenti, il cui contratto di lavoro è regolamentato dal CCNL per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle aziende di credito, finanziarie e strumentali, costituisce illecito disciplinare. Nei riguardi del personale dipendente, le eventuali violazioni alle disposizioni del presente Modello saranno regolate sul piano disciplinare con applicazione delle disposizioni di legge e di contratto.

In particolare i provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori con specifico riferimento al D.lgs. 231/2001 – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali normative speciali applicabili – sono quelle previste dal sistema disciplinare di cui a CCNL citato.

La seguente previsione (in linea con le indicazioni ABI) integra il codice disciplinare in essere e verrà riportata sul codice disciplinare, che ad oggi deve essere esposto sul luogo di lavoro, in posizione visibile e consultabile dai dipendenti, curando di fornirne apposito supporto aggiornato a ciascuna unità operativa:

'In relazione a quanto previsto dal D.Lgs. n. 231 del 8 giugno 2001, recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e in particolare ai sensi dell'art. 7, quarto comma, lettera b) i lavoratori/lavoratrici che incorrono nella violazione degli obblighi ivi previsti

sono soggetti a sanzioni disciplinari oggettivamente e soggettivamente correlate alla gravità dell'infrazione – ai sensi delle norme di legge e contrattuali, del codice deontologico adottato dall'azienda e nel rispetto dei criteri di proporzionalità stabiliti nel presente codice disciplinare.'

Per quanto riguarda l'accertamento e la valutazione delle violazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri conferiti alle funzioni aziendali competenti.

Restano ferme - e si intendono qui richiamate - tutte le disposizioni, previste dalla legge e dai Contratti Collettivi applicati, relative alle procedure e agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

5.8 Misure nei confronti di collaboratori esterni

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni (promotori, agenti, collaboratori a contratto - c.d. parasubordinati – outsourcer, fornitori, partner commerciali, ecc.) in contrasto con le disposizioni di cui al presente Modello potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), fatta salva l'ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali violazioni derivino danni concreti a carico della Società.

A tali fini sarà prevista informativa e pubblicità del modello per i collaboratori secondo modalità differenziate in relazione alla possibilità di accesso alla normativa aziendale, piuttosto che attraverso consegna cartacea del Modello organizzativo e del Codice Etico (con apposita accompagnatoria firmata per ricevuta e presa d'atto) ed eventualmente distinguendo in relazione alla tipologia di rapporto contrattuale e alla tipologia di attività svolta con riferimento ai rischi di reato presupposto del D.Lgs. 231/2001.

6. REGOLE DI COMPORTAMENTO E CODICE ETICO

La Società provvede a predisporre apposite regole di condotta e un Codice etico (riportato in allegato 7), che costituiscono parte integrante del presente modello organizzativo e della normativa aziendale. Le regole definite sono vincolanti per i comportamenti posti in essere da tutti i destinatari dello stesso - tenuti ad adottare una condotta conforme alle regole stabilite per prevenire il verificarsi dei reati previsti nel D.Lgs. 231/01 - e saranno suscettibili di modifiche e/o integrazione in ragione dell'evoluzione delle norme di legge oltre che delle mutate esigenze.

Il Codice Etico integra la normativa aziendale ed è vincolante per i comportamenti posti in essere dalle Società del Gruppo - tenute ad adottare una condotta conforme alle regole stabilite per prevenire il verificarsi dei reati previsti nel D.Lgs. 231/01.

7. DIFFUSIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO

7.1 Diffusione/Informazione sul Modello

Ai fini dell'efficacia del presente modello deve essere svolta un'adeguata attività di diffusione/informazione e di formazione nei confronti di tutto il personale della Società, per favorire la conoscenza di quanto stabilito dal decreto e dal modello organizzativo adottato nelle sue diverse componenti (Mappatura delle aree/attività a rischio di reato, Normativa e/o protocolli speciali che regolamentano le attività sensibili, Organismo di controllo, Flussi informativi e Segnalazioni all'Organismo di Controllo, Sistema disciplinare, Codice Etico, ecc.)

Tutto il personale deve essere informato sul contenuto del decreto e sul modello organizzativo tramite Circolari interne; è stato inoltre istituito sulla Intranet aziendale uno specifico spazio al sito Normativa, in cui sono pubblicate e disponibili per la consultazione, oltre alle relative Circolari, la Mappa delle attività 'sensibili' a rischio di reato e la Mappa dei reati presupposto del D.Lgs. 231/200. In tale spazio intranet deve

essere pubblicato anche il presente modello organizzativo e le normative collegate (Codice Etico, Normative speciali, ecc.).

I documenti presenti in tale spazio devono essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni delle normative esterne e del modello organizzativo.

La diffusione del modello organizzativo è obbligatoria: deve pertanto essere rilevata attestazione di conoscenza (tramite verifica dello stato di presa visione della normativa).

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo dovrà contenere, oltre ai documenti di norma consegnati al neo-assunto, il Modello Organizzativo e il D.Lgs. 231/2001. I dipendenti saranno tenuti a rilasciare a Banca Lombarda una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del set informativo nonché la integrale conoscenza dei documenti allegati e l'impegno ad osservarne le prescrizioni.

E' inoltre necessario prevedere analogia informativa e pubblicità del modello anche per i collaboratori esterni (promotori, agenti, collaboratori a contratto c.d. parasubordinati, consulenti, outsourcer, fornitori, partner commerciali, ecc.) secondo modalità differenziate in relazione alla possibilità di accesso alla normativa aziendale, piuttosto che attraverso consegna cartacea del Modello organizzativo e del Codice Etico (con ricevuta di presa visione) ed eventualmente distinguendo in relazione alla tipologia di rapporto contrattuale e alla tipologia di attività svolta in relazione ai rischi di reato presupposto del D.Lgs. 231/2001.

7.2 Formazione sul Modello

Al fine di garantire l'effettiva conoscenza del Modello e sensibilizzare il personale sul rispetto della normativa e sull'osservanza dei principi e dei protocolli previsti dal modello, devono essere previste specifiche attività formative definite all'interno di apposito e organico **piano formativo**. Il Piano formativo deve essere articolato, in relazione ai **contenuti** e alle **modalità di erogazione**, in funzione della qualifica dei **destinatari**, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

La formazione ed i relativi contenuti devono essere articolati secondo moduli distinti per **destinatari** in relazione al livello e ruolo organizzativo:

- per responsabilità (dirigenti, responsabili di struttura organizzativa, risorse con deleghe specifiche, altri dipendenti), anche da erogare secondo una logica top-down al fine di garantire adeguato e pervasivo processo di trasmissione della conoscenza;
- per ruolo professionale in relazione alle attività svolte con particolare riguardo ai ruoli che svolgono attività specifiche o 'sensibili' ai sensi del D.lgs. 231/2001 (componenti dell'Organismo di Controllo e collaboratori, ruoli di controllo interno – internal audit, controllo dei rischi operativi, ecc. - analisti organizzativi, ruoli di rete, operatori di front office finanza, ecc.):
- neoassunti e nuovi incarichi: particolare attenzione deve essere dedicata sia ai nuovi assunti (deve essere previsto modulo formativo in materia da includere nel set formativo iniziale obbligatorio), sia al personale destinato a ricoprire nuovi incarichi/ruoli, in particolare se relativi a ruoli/attività specifiche o 'sensibili'.

La formazione deve innanzitutto prevedere i seguenti **contenuti**:

- una parte istituzionale comune per tutti i destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento (d.lgs.231/2001 e reati presupposto) e il Modello ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che avendo a riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili ed i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori.

La formazione è obbligatoria: deve pertanto essere rilevata attestazione di frequenza dei corsi.

L'attività formativa verrà svolta attraverso differenti **modalità di erogazione**:

- sessioni in aula, con incontri dedicati oppure mediante l'introduzione di moduli specifici all'interno di sessioni formative standard già adottate, a seconda del contenuto e dei destinatari
- e-learning: attraverso un modulo relativo alla parte istituzionale per tutti i dipendenti, con esercitazioni intermedie e test di verifica di apprendimento;

I contenuti formativi devono essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni della normativa esterna e del modello organizzativo, prevedendo nel caso di aggiornamento significativo (es. estensione della responsabilità amministrativa dell'ente a nuove tipologie di reati), le necessarie integrazioni ai supporti formativi assicurando l'obbligatorietà di fruizione degli stessi.

L'Organismo di Controllo si occupa di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte di tutto il personale.

Sarà cura dell'Organismo di Controllo verificare la completa attuazione del piano di formazione, raccogliere le evidenze relative alla effettiva partecipazione ai programmi di formazione e di conservarle negli appositi archivi, nonché di effettuare controlli periodici sul grado di conoscenza da parte dei dipendenti del decreto e del modello.

PARTE SPECIALE - ALLEGATI

Costituiscono parte integrante del presente Modello i seguenti allegati:

ALLEGATI	COMPETENZA IN CASO DI MODIFICHE
A1. Note preliminari all'adozione dei modelli organizzativi di cui agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/01 – novembre 2002	--
A2. Elenco dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e degli illeciti amministrativi che prevedono una responsabilità amministrativa dell'ente	<i>Aggiornamento a cura dell'Organismo di Controllo</i>
A3 Linee guida dell'ABI per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche" nella versione aggiornata al 19 marzo 2004, la cui idoneità è stata riscontrata dal Ministero della Giustizia con lettera del 25 febbraio 2004 - (ed eventuali aggiornamenti successivi)	<i>Acquisizione a cura dell'Organismo di Controllo – in caso di aggiornamento da parte dell'ABI</i>
A4 Data base Rischi e Controlli ex D.Lgs. 231/ 2001– Elenco delle attività 'sensibili' a rischio di reato ex D.Lgs. 231/2001 e presidi organizzativi di controllo in vigore	<i>Aggiornamento a cura dell'Organismo di Controllo</i>
A5 Principali flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Controllo	<i>Approvazione del Consiglio di Amministrazione</i>
A6 Modulo di segnalazione di violazione del modello	<i>Approvazione del Consiglio di Amministrazione</i>
A7 Codice Etico	<i>Approvazione del Consiglio di Amministrazione</i>
A8 Elenco dei principali regolamenti/normative in vigore che integrano il modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001	<i>Aggiornamento/Integrazione delle normative a cura delle strutture competenti in materia Approvazione secondo quanto previsto nelle regole interna di approvazione della normativa aziendale Aggiornamento dell'elenco a cura dell'Organismo di Controllo</i>
A9 Protocolli speciali che integrano il modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (Da predisporre) - Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza - Gestione dei rapporti con i soggetti titolari di diritti di controllo - Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione - Gestione dei rapporti con la Stampa - Verifica dei documenti Contabili Societari	<i>Predisposizione a cura delle strutture competenti in materia Approvazione del Consiglio di Amministrazione</i>
A10 Criteri per la definizione di Pubblica Amministrazione, di pubblici ufficiali e di soggetti incaricati di pubblico servizio	<i>Aggiornamento a cura dell'Organismo di Controllo</i>