



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO**

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e s.m.i.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Banca Progetto S.p.A. in data 19 giugno 2018



SOMMARIO

1. PREMESSA.....	4
2. CONTESTO NORMATIVO	5
2.1. Natura e caratteristiche della responsabilità amministrativa prevista dal D.Lgs. 231/2001 ..	5
2.2. Illeciti e reati che determinano la responsabilità amministrativa degli Enti.....	6
2.3. Adozione del Modello come possibile esimente della responsabilità amministrativa	7
2.3.1. Reati e illeciti commessi dai Soggetti Apicali.....	7
2.3.2. Reati e illeciti commessi dai Soggetti Sottoposti.....	7
2.3.3. Efficace attuazione del Modello.....	8
2.4. Sanzioni irrogabili all'Ente.....	8
2.5. Linee guida delle associazioni di categoria	10
PARTE GENERALE	11
3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI BANCA PROGETTO	12
3.1. Funzione e scopo del Modello	12
3.2. Soggetti Destinatari	13
3.3. Modello di governance di Banca Progetto e strumenti aziendali esistenti a supporto del Modello	13
3.3.1. Modello di governance	14
3.3.2. Sistema dei Controlli Interni	14
3.3.3. Sistema dei poteri e delle deleghe	15
3.3.4. Codice Etico.....	16
4. ADOZIONE, EFFICACE ATTUAZIONE, MODIFICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	17
4.1. Adozione del Modello	17
4.2. Efficace attuazione, modificazione e aggiornamento del Modello	17
4.3. Modalità operative seguite per la costruzione e l'aggiornamento del Modello	19
5. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21

5.1.	Composizione e nomina	21
5.2.	Requisiti.....	21
5.2.1.	Verifica dei requisiti	22
5.3.	Cause di decadenza	23
5.4.	Cause di sospensione	23
5.5.	Temporaneo impedimento di un componente effettivo.....	24
5.6.	Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza	25
5.7.	Reporting dell'Organismo di Vigilanza	26
5.8.	Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	26
5.8.1.	Flussi informativi a evento.....	26
5.8.2.	Flussi informativi periodici	29
6.	SISTEMA DISCIPLINARE	31
6.1.	Principi generali	31
6.2.	Provvedimenti per inosservanza da parte dei dipendenti	32
6.2.1.	Aree professionali e quadri direttivi	32
6.2.2.	Personale dirigente	33
6.3.	Provvedimenti per inosservanza da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.....	33
6.4.	Provvedimenti per inosservanza da parte dei soggetti esterni destinatari del Modello	33
7.	INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	34
7.1.	Diffusione del Modello.....	34
7.2.	Formazione del personale	34
8.	AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	36

1. PREMESSA

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, costituisce il Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche il “Modello”) adottato da Banca Progetto S.p.A. (di seguito anche “Banca Progetto” o la “Banca”), con delibera del Consiglio di Amministrazione del 20/09/2017, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito denominato “Decreto” o “D.Lgs. 231/2001”).

2. CONTESTO NORMATIVO

2.1. Natura e caratteristiche della responsabilità amministrativa prevista dal D.Lgs. 231/2001

Il D.Lgs. n. 231/2001, emanato l'8 giugno 2001, in attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (c.d. Enti¹).

Tale legge delega ratifica, tra l'altro, la Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, la Convenzione U.E. del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione e la Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali e ottempera agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali e, in specie, comunitari i quali dispongono appunto la previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio, che colpisca la criminalità d'impresa.

L'istituzione della responsabilità amministrativa delle società nasce dalla considerazione empirica che frequentemente le condotte illecite, commesse all'interno dell'impresa, lungi dal conseguire a un'iniziativa privata del singolo, rientrano piuttosto nell'ambito di una diffusa politica aziendale e conseguono a decisioni di vertice dell'Ente medesimo.

Si tratta di una responsabilità "amministrativa" *sui generis*, poiché, pur comportando sanzioni amministrative (si veda il successivo capitolo 2.4), consegue da reato e presenta le garanzie proprie del procedimento penale.

La sanzione amministrativa per gli Enti può essere applicata esclusivamente dal giudice penale e solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di determinati Reati elencati nel Decreto, nell'interesse² o a vantaggio³ dell'Ente, da parte di:

- 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 (cosiddetti "Soggetti Apicali");
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (cosiddetti "Soggetti Sottoposti").

La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente l'illecito e sussiste in maniera autonoma rispetto a quest'ultima, anche quando l'autore materiale del reato non è stato identificato o non è imputabile ovvero nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'ammnistia.

¹ Nell'ambito della definizione di Ente rientrano sia gli Enti dotati di personalità giuridica (SpA, Srl, società consortili, cooperative, associazioni riconosciute, fondazioni, altri enti privati e pubblici economici) sia gli Enti privi di personalità giuridica (Snc e Sas, consorzi, associazioni non riconosciute), mentre non si rientrano lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (art. 1, comma 3 del D.Lgs. 231/2001).

² Favorire l'Ente, senza che sia in alcun modo necessario il conseguimento effettivo e concreto dell'obiettivo. Si tratta dunque di un criterio che si sostanzia nella finalità – anche non esclusiva – con la quale il Reato o l'Illecito è stato realizzato.

³ Beneficio che l'Ente ha obiettivamente tratto dalla commissione del Reato o dell'Illecito, a prescindere dall'intenzione di chi l'ha commesso.

L'Ente, però, non è responsabile se il fatto illecito è stato commesso da uno dei soggetti indicati dal Decreto "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi"⁴.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'Ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'Ente, il legislatore impone l'accertamento della colpevolezza dell'Ente. Tale condizione si identifica con una colpa da organizzazione, intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte dall'Ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio da reato.

Specifiche disposizioni sono state dettate dal legislatore per i casi di trasformazione, fusione, scissione e cessione d'azienda per i quali si rimanda, per maggiori dettagli, a quanto specificamente previsto dagli artt. 28-33 del D.Lgs. 231/2001.

2.2. Illeciti e reati che determinano la responsabilità amministrativa degli Enti

Originariamente prevista per i reati contro la Pubblica Amministrazione (di seguito anche "P.A.") o contro il patrimonio della P.A., la responsabilità dell'ente è stata estesa – per effetto di provvedimenti normativi successivi al D.Lgs. 231/2001 – a numerosi altri reati e illeciti amministrativi. Relativamente proprio a questi ultimi, si precisa sin d'ora che, ogni qualvolta all'interno del presente documento si fa riferimento ai "reati presupposto" o "reati", tale riferimento è da intendersi comprensivo anche degli illeciti introdotti dal legislatore, quali ad esempio quelli previsti dalla normativa di *market abuse* (artt. 187 *bis* e 187 *ter* D.Lgs. 58/98⁵).

Segnatamente, la responsabilità amministrativa degli enti può conseguire dai reati/illeciti elencati dal D.Lgs. 231/2001, come di seguito riportati:

- 1) Reati contro la P.A. (artt. 24 e 25);
- 2) Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- 3) Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- 4) Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- 5) Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- 6) Reati societari (art. 25-ter);
- 7) Reati con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25-quater);
- 8) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- 9) Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- 10) Abusi di mercato (art. 25-sexies);

⁴ La responsabilità dell'Ente si configura anche in relazione a Reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi e l'Ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale.

⁵ In diritto penale si definisce "reato" un fatto umano, commissivo o omissivo, al quale l'ordinamento giuridico ricollega una sanzione penale in ragione del fatto che tale comportamento sia stato definito come antigiuridico perché costituisce un'offesa a un bene giuridico o un insieme di beni giuridici (che possono essere beni di natura patrimoniale o anche non patrimoniali) tutelati dall'ordinamento da una apposita norma incriminatrice. Rientra, quindi, nella più ampia categoria dell'illecito.

- 11) Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- 12) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- 13) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- 14) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- 15) Reati ambientali (art. 25-undecies);
- 16) Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- 17) Reati transnazionali (art. 10 L.16 marzo 2006, n. 146).

Per maggiori dettagli si rimanda a quanto meglio specificato nell'Allegato del presente Modello "Reati presupposto del D.Lgs. 231/2001".

2.3. Adozione del Modello come possibile esimente della responsabilità amministrativa

Il Decreto prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa dipendente dai Reati (c.d. condizione esimente), a seconda che il reato sia commesso dai Soggetti Apicali o dai Soggetti Sottoposti.

2.3.1. Reati e illeciti commessi dai Soggetti Apicali

Per i Reati commessi da Soggetti Apicali l'Ente, per essere esente da colpa, dovrà dimostrare che (art. 6, comma 1 del D.Lgs. n. 231/2001):

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quelli verificatosi;
- il compito di verificare il funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento sia stato affidato ad un organo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organo di cui al secondo punto. Le condizioni sopra elencate devono concorrere tutte e congiuntamente affinché la responsabilità dell'Ente possa essere esclusa.

2.3.2. Reati e illeciti commessi dai Soggetti Sottoposti

Per i Reati commessi da Soggetti Sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali, l'Ente è responsabile se la "commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza" dei soggetti apicali, inosservanza che è in ogni caso esclusa "se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi".

La responsabilità dell'Ente è pertanto ricondotta alla c.d. "colpa da organizzazione", ossia alla mancata adozione o al mancato rispetto di standard doverosi attinenti all'organizzazione e all'attività dell'Ente medesimo.

2.3.3. Efficace attuazione del Modello

L'art. 6, co. 1 del D.Lgs. 231/2001 prevede la cosiddetta "condizione esimente", ovvero le condizioni che l'ente deve dimostrare per non essere imputabile della responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001. In particolare l'ente non risponde della responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 se dimostra che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi". Di conseguenza, la mera adozione del Modello non è sufficiente a garantire l'esonero dalla responsabilità per l'Ente, ma il Modello dev'essere implementato nel rispetto delle seguenti condizioni previste dall'art. 6, co. 2 e 2 bis del Decreto:

- individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi Reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati da prevenire;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di Reati;
- previsione degli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- previsione di un sistema interno di segnalazione delle violazioni che garantisca la riservatezza e la tutela del segnalante;
- previsione di un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Deve inoltre rispondere al requisito dell'efficacia attuazione, il quale, come previsto dall'art. 7, co. 4 del D.Lgs. 231/2001, richiede fra l'altro la verifica periodica nonché l'eventuale modifica del Modello, ogniqualevolta l'Ente modifichi la propria struttura organizzativa o l'oggetto delle attività sociali o si rilevino significative violazioni delle prescrizioni.

2.4. Sanzioni irrogabili all'Ente

A carico dell'Ente che ha tratto vantaggio dalla commissione del reato, o nel cui interesse sono stati compiuti i Reati, sono irrogabili (art. 9 del D.Lgs. n. 231/2001) le seguenti misure sanzionatorie:

- sanzione pecuniaria: si applica ogniqualvolta è riconosciuta la responsabilità dell'Ente ed è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su «quote». Per i Reati previsti dall'art. 25-sexies del D.Lgs. n. 231/2001 e gli Illeciti Amministrativi di cui all'art. 187-quinquies del TUF, se il prodotto o il profitto conseguito dall'Ente è di rilevante entità "la sanzione pecuniaria è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto".

Il Decreto prevede altresì l'ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria, allorché l'autore del Reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato risulti di particolare tenuità.

La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'Ente ha risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato, o si è comunque adoperato in tal senso.

Infine, la sanzione pecuniaria è ridotta nel caso in cui l'Ente abbia adottato un modello idoneo alla prevenzione di Reati della specie di quello verificatosi.

Del pagamento della sanzione pecuniaria inflitta risponde soltanto l'Ente, con il suo patrimonio; si esclude, pertanto, una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'Ente;

- sanzione interdittiva: si applica per alcune tipologie di Reati e per le ipotesi di maggior gravità. Si traduce:
 - nell'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
 - nella sospensione e nella revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - nel divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio);
 - nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli concessi;
 - nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

In ogni caso, le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'Ente – prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno, o lo abbia riparato;
- abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del Reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il Reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi Reati.

Qualora ricorrano tutti questi comportamenti – considerati di ravvedimento operoso – anziché la sanzione interdittiva si applicherà quella pecuniaria;

- confisca: consiste nell'acquisizione del prezzo o del profitto del reato da parte dello Stato o nell'acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato; non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna;
- pubblicazione della sentenza: può essere disposta quando all'Ente viene applicata una sanzione interdittiva; viene effettuata a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, ai sensi dell'articolo 36 del codice penale nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale⁶.

⁶ La Legge Finanziaria di luglio 2011 ha modificato l'art. 36 del Codice Penale, richiamato dall'art. 18 del D. Lgs. 231/2001. A seguito di tale modifica, la sanzione relativa alla "pubblicazione della sentenza penale di condanna" è stata ridotta in termini di severità, prevedendo che la pubblicazione avverrà esclusivamente nel sito del Ministero della Giustizia e non anche nei quotidiani nazionali.

2.5. Linee guida delle associazioni di categoria

Per espressa previsione legislativa (art. 6 comma 3, D.Lgs. 231/2001), i modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia.

In attuazione di siffatto disposto normativo, l'ABI (Associazione Bancaria Italiana) ha redatto e successivamente aggiornato le "Linee guida per l'adozione dei modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche".

In aggiunta si richiamano anche le Linee Guida dell'associazione di categoria Confindustria che ha provveduto con l'emanazione e il successivo aggiornamento delle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, delineando le best practices applicabili alla generalità dei Modelli ex D.Lgs. 231/2001.

Per la predisposizione del proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo, la Banca ha espressamente tenuto conto – oltre che delle disposizioni normative – anche delle suddette linee guida.

PARTE GENERALE

3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI BANCA PROGETTO

3.1. Funzione e scopo del Modello

Benché la legge non ne preveda l'obbligo, Banca Progetto ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, conforme alle indicazioni del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Banca, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un più efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei Reati e degli Illeciti di cui al Decreto.

In particolare, attraverso l'adozione del presente Modello, la Banca intende perseguire le seguenti finalità:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli Enti, nonché verificare e valorizzare i presidi già in essere, atti a prevenire la realizzazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- informare tutti coloro che operano per conto della Banca del contenuto del Decreto, della sua rilevanza e delle sanzioni penali e amministrative che possono essere comminate alla Banca e nei loro confronti, in caso di violazione degli obblighi impartiti in materia, nonché delle conseguenze disciplinari e/o contrattuali che possono derivarne nei loro confronti;
- rendere noto che Banca Progetto non tollera condotte che, anche se possono apparentemente favorire l'interesse della Banca, sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, alla normativa di settore e aziendale, anche ai principi etici e comportamentali declinati nel Codice Etico ai quali la Banca intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- assumere le iniziative necessarie per prevenire o contrastare comportamenti illeciti e contrari al proprio Modello.

Il Modello di Banca Progetto:

- è costituito dall'insieme delle regole interne di cui la Banca si è dotata, in relazione ai rischi connessi all'attività specifica svolta;
- individua le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati e gli Illeciti e definisce i principi comportamentali necessari per evitare che siano commessi;
- si poggia sui principi fondamentali della:
 - trasparenza dei comportamenti riferibili alle aree sensibili, come di seguito individuate, sia all'interno di Banca Progetto che nei rapporti con le controparti esterne;
 - tracciabilità delle operazioni relative alle aree sensibili, finalizzata a garantire la verificabilità delle congruenze e coerenza delle stesse, anche attraverso un adeguato supporto documentale;
 - correttezza da parte di tutti i soggetti facenti capo a Banca Progetto, garantita dal rispetto delle disposizioni di legge, di regolamenti, della normativa e delle procedure organizzative interne.

3.2. Soggetti Destinatari

I principi e le disposizioni del Modello devono essere rispettate da tutti i soggetti interni alla Banca, nonché da tutti i soggetti esterni che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione a Banca Progetto per la realizzazione delle sue attività, intendendosi per:

- soggetti interni:
 - componenti degli Organi Sociali della Banca;
 - il Personale della Banca intendendosi per tale tutti i dipendenti⁷ e i collaboratori;
- soggetti esterni, nei limiti del rapporto in essere con la Banca, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - - i lavoratori autonomi o parasubordinati;
 - - i fornitori di beni e servizi⁸;
 - - gli agenti;
 - - i partner commerciali.

La Banca richiede ai soggetti esterni il rispetto del Modello, nonché del Codice Etico, promuovendo, nell'ambito degli specifici accordi, la sottoscrizione di clausole contrattuali in forza delle quali gli stessi si impegnino, nell'ambito delle attività svolte a favore e/o per conto della Banca, all'osservanza e al rispetto dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico.

In particolare, i soggetti esterni con cui collabora la Banca, sono individuati previa verifica che i principi etici e comportamentali su cui si basano le attività degli stessi risultino in linea con quelli del presente Modello e del Codice Etico.

L'insieme dei soggetti interni e dei soggetti esterni costituisce i “Destinatari” del Modello e del Codice Etico.

3.3. Modello di governance di Banca Progetto e strumenti aziendali esistenti a supporto del Modello

Il presente Modello si integra all'interno della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo già esistenti e operanti in Banca Progetto.

Il contesto organizzativo della Banca è costituito dall'insieme di regole, strutture e procedure che ne garantiscono il corretto funzionamento; si tratta dunque di un sistema che rappresenta già di per sé uno strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli Enti.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e a effettuare i controlli, la Banca ha individuato:

- le regole di corporate governance;
- il Sistema dei Controlli Interni;
- il sistema dei poteri e delle deleghe;

⁷ Ivi inclusi coloro che svolgono funzioni di amministrazione, controllo e direzione.

⁸ Inclusi professionisti e consulenti.

- il Codice Etico
- il Codice disciplinare.

Inoltre, la Banca ha formalizzato in specifici protocolli di decisione:

- il risultato della ricognizione delle “attività sensibili” nell’ambito delle quali può verificarsi il rischio di commissione dei reati presupposto;
- i principi di comportamento e le regole di controllo volti a prevenire i reati.

3.3.1. Modello di governance

In Banca Progetto è presente il sistema di amministrazione basato sulla presenza di due organi di nomina assembleare: il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

Banca Progetto adotta, fin dalla sua costituzione, il sistema di amministrazione cosiddetto tradizionale.

Caratteristica essenziale di tale sistema è la separazione tra compiti di gestione della società, di controllo sull’amministrazione e di revisione legale dei conti. Al Consiglio di Amministrazione spetta in via esclusiva la supervisione strategica e la gestione dell’impresa, al Collegio Sindacale il controllo sull’amministrazione mentre la revisione legale è affidata, dall’Assemblea su proposta del Collegio Sindacale, a una società di revisione legale.

3.3.2. Sistema dei Controlli Interni

La Banca ha istituito un proprio Sistema dei Controlli Interni, in conformità alla normativa vigente e riconoscendo lo stesso quale elemento fondamentale del complessivo sistema di governo societario.

Il Sistema dei Controlli Interni è costituito dall’insieme di regole, funzioni, strutture, risorse, processi e procedure che mirano ad assicurare, nel rispetto della sana e prudente gestione, il conseguimento delle seguenti finalità:

- verifica dell’attuazione delle strategie e delle politiche aziendali;
- contenimento del rischio entro i limiti indicati nel quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio della Banca (“*Risk Appetite Framework*” o “*RAF*”);
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- affidabilità e sicurezza delle informazioni aziendali e delle procedure informatiche;
- prevenzione del rischio che la Banca sia coinvolta, anche involontariamente, in attività illecite;
- conformità delle operazioni con la legge e la normativa, anche di vigilanza, nonché con le politiche, i regolamenti e le procedure interne.

A tale scopo il Sistema dei Controlli Interni:

- assicura la completezza, l’adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e l’affidabilità del processo di gestione dei rischi e la sua coerenza con il RAF;
- prevede attività di controllo diffuse a ogni segmento operativo e livello gerarchico;

- garantisce che le anomalie riscontrate siano tempestivamente portate a conoscenza di livelli appropriati della Banca (agli Organi Sociali, se significative), in grado di attivare tempestivamente gli opportuni interventi correttivi;
- prevede specifiche procedure per far fronte all'eventuale superamento di limiti operativi.

Il Sistema dei Controlli Interni della Banca è articolato nei seguenti livelli:

- Governo (Organi Sociali): definisce, approva e verifica il Sistema dei Controlli Interni e di Gestione dei Rischi;
- controlli di primo livello (controlli di linea), i quali si sostanziano in verifiche poste in essere direttamente dalle unità operative della Banca e dirette ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- controlli di secondo livello, volti al monitoraggio dei rischi aziendali, alla proposta delle linee guida sui relativi sistemi di controllo e alla verifica dell'adeguatezza degli stessi al fine di assicurare efficienza ed efficacia delle operazioni, adeguato controllo dei rischi, prudente conduzione del business, affidabilità delle informazioni, conformità a leggi, regolamenti e procedure interne;
- controlli di terzo livello, ossia i controlli di revisione interna, finalizzati a fornire assurance indipendente sulla completezza, adeguatezza ed effettiva operatività del primo e secondo livello di controllo e, in generale, sul complessivo Sistema dei Controlli Interni, nonché consistenti in verifiche volte a individuare violazioni delle procedure e delle norme applicabili alla Banca.

Per quanto concerne i controlli di primo livello, questi sono demandati alla responsabilità primaria del Management e delle rispettive strutture operative e sono considerati parte integrante dei processi aziendali.

Con riferimento, invece, ai controlli di secondo livello, per gli stessi sono responsabili:

- la Funzione di controllo dei rischi;
- la Funzione di conformità alle norme e la Funzione antiriciclaggio.

Infine, per quanto concerne i controlli di terzo livello, gli stessi sono svolti dalla Funzione di revisione interna.

Alle funzioni aziendali di controllo è garantita la necessaria separatezza e indipendenza rispetto alle altre funzioni operative, tramite adeguata autonomia delle attività "non di controllo".

Inoltre, le strutture nel cui ambito sono attribuite le funzioni responsabili dei controlli di secondo livello riportano direttamente all'Amministratore Delegato della Banca. La funzione di revisione interna è attribuita a un'apposita struttura a diretto rapporto del Consiglio di Amministrazione.

Ai fini dell'illustrazione dettagliata dei ruoli e delle responsabilità delle funzioni aziendali di controllo nonché, in generale, del Sistema dei Controlli Interni della Banca, si rimanda alla normativa interna specificatamente adottata in proposito.

3.3.3. Sistema dei poteri e delle deleghe

La Banca ha strutturato un sistema di deleghe e limiti operativi, attribuiti dal Consiglio di Amministrazione ai vari livelli dell'organizzazione aziendale. Tale sistema, a livello tecnico-operativo, trova applicazione nell'esercizio dei "poteri di firma", attribuiti nell'ambito delle deleghe di potere

assegnate o in esecuzione di delibere assunte dagli Organi competenti. Il Sistema dei poteri e delle deleghe identifica, in forma univoca, il soggetto (organo, comitato, funzione o una singola figura aziendale) che ha il potere di deliberare e prendere decisioni all'interno dei diversi ambiti di operatività, secondo una logica crescente, in termini di rischio assumibile ai diversi livelli gerarchici.

Le deleghe conferite sono esercitate in applicazione e nel rispetto della governance vigente per le specifiche materie oggetto di delega. Inoltre, è prevista l'informativa da parte dei soggetti delegati ai soggetti deleganti relativamente all'attività svolta nell'esercizio delle deleghe di potere conferite.

La Banca ha altresì definito un processo di gestione e autorizzazione delle spese garantendo il rispetto dei principi di trasparenza, verificabilità, inerenza all'attività aziendale e la coerenza fra i poteri autorizzativi di spesa e le responsabilità organizzative e gestionali.

3.3.4. Codice Etico

La Banca, riconoscendo e promuovendo i più elevati standard di comportamento, ha declinato all'interno del proprio Codice Etico l'insieme dei valori e dei principi, nonché le linee di comportamento a cui devono attenersi i Destinatari, come definiti nel Codice stesso e nel presente Modello.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del presente Modello.

4. ADOZIONE, EFFICACE ATTUAZIONE, MODIFICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

4.1. Adozione del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione del Consiglio di Amministrazione che approva, mediante apposita delibera, il Modello.

In fase di adozione del Modello, l'Amministratore Delegato, definisce la struttura del Modello da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione con il supporto, per gli ambiti di rispettiva competenza, delle funzioni aziendali.

4.2. Efficace attuazione, modificazione e aggiornamento del Modello

Il Consiglio di Amministrazione assicura l'efficace attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per implementarlo o modificarlo. Per l'individuazione di tali azioni, il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, modifica il Modello qualora siano state individuate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute che ne evidenziano l'inadeguatezza, anche solo parziale, a garantire l'efficace prevenzione dei Reati di cui al Decreto e aggiorna, in tutto o in parte, i contenuti del Modello qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione, nell'attività o nel contesto normativo di riferimento.

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, può delegare

l'Amministratore Delegato ai fini dell'approvazione di modifiche o integrazioni di carattere formale al Modello (come esemplificativamente definite nel paragrafo "Aggiornamento del Modello"), il quale deve informare il Consiglio alla prima riunione utile in merito alle decisioni assunte.

L'efficace e concreta attuazione del Modello è garantita altresì dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole funzioni aziendali, nonché dagli Organi Sociali e dai responsabili delle varie strutture, i quali propongono alle competenti strutture le modifiche delle procedure di loro competenza, quando tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del Modello. Le procedure e le modifiche alle stesse devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

È facoltà comunque dell'Organismo di Vigilanza apportare le variazioni ritenute necessarie al Modello fornendone informativa al Consiglio di Amministrazione e proporre variazioni ai flussi informativi da / verso l'Organismo di Vigilanza.

Nella gestione del Modello sono inoltre coinvolte le funzioni di seguito indicate, a cui sono affidati, in tale ambito, specifici ruoli e responsabilità.

Funzione di revisione interna

La Funzione di revisione interna collabora con l'Organismo di Vigilanza ai fini dell'espletamento dei propri compiti di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello. A tal fine, porta all'attenzione dello stesso Organismo eventuali criticità riscontrate nel corso delle proprie attività di verifica di terzo livello, con particolare riferimento a quelle potenzialmente connesse a profili di

rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto, nonché monitora che le funzioni competenti portino a termine le azioni di mitigazione individuate a fronte di tali criticità.

Funzione di conformità e Funzione antiriciclaggio

La Funzione di conformità e la Funzione antiriciclaggio collaborano anch'esse con l'Organismo di Vigilanza – ciascuna per gli ambiti di rispettiva competenza – ai fini dell'espletamento delle sue attività di controllo, portando all'attenzione dello stesso eventuali criticità riscontrate nel corso delle proprie attività di verifica di secondo livello, con particolare riferimento a quelle potenzialmente connesse a profili di rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto, nonché monitorando che le funzioni competenti portino a termine le azioni di mitigazione individuate a fronte di tali criticità.

Le Funzioni partecipano inoltre – sempre per gli ambiti di rispettiva competenza e in raccordo con le altre funzioni aziendali competenti in materia di formazione – alla predisposizione di un adeguato piano formativo.

Funzione di controllo dei rischi

La Funzione di controllo dei rischi assicura puntuali flussi informativi all'Organismo di Vigilanza in merito a carenze nel sistema di gestione dei rischi, eventualmente rilevate nel corso della propria attività di verifica, che possano compromettere la corretta attuazione del Modello. In relazione a tali eventuali carenze, tiene altresì informato l'Organismo di Vigilanza circa lo stato di implementazione delle connesse azioni di mitigazione individuate.

Funzione legale

Per il perseguimento delle finalità di cui al Decreto, la Funzione Legale collabora con le altre Funzioni aziendali, con il Datore di lavoro e il Committente ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 all'adeguamento del Modello, segnalando anche eventuali estensioni dell'ambito della responsabilità amministrativa degli Enti nonché gli orientamenti giurisprudenziali in materia.

Funzione organizzazione

La Funzione organizzazione, al fine di meglio presidiare la coerenza della struttura organizzativa e dei meccanismi di governance rispetto agli obiettivi perseguiti col Modello, ha la responsabilità di:

- definire le regole per il disegno, la divulgazione e la gestione dei processi organizzativi;
- supportare la progettazione dei processi aziendali ovvero validare procedure definite da altre funzioni, garantendone la coerenza con il disegno organizzativo complessivo;
- collaborare con la Funzione risorse umane per la definizione e l'implementazione delle modifiche alla struttura organizzativa;
- collaborare con le Funzioni di revisione interna, di conformità, antiriciclaggio e legale, il Datore di lavoro e il Committente ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e con le altre Funzioni aziendali interessate, ognuna per il proprio ambito di competenza, all'adeguamento del sistema normativo e del Modello (a seguito di modifiche nella normativa applicabile, nell'assetto organizzativo aziendale e/o nelle procedure operative, rilevanti ai fini del Decreto);
- diffondere la normativa interna a tutta la Banca.

Funzione risorse umane

Con riferimento al Decreto, la Funzione risorse umane:

- programma piani di formazione e interventi di sensibilizzazione rivolti a tutti i dipendenti sull'importanza di un comportamento conforme alle regole aziendali, sulla comprensione dei contenuti del Modello, del Codice Etico, nonché specifici corsi destinati al personale che opera nelle attività sensibili con lo scopo di chiarire in dettaglio le criticità, i segnali premonitori di anomalie o irregolarità, le azioni correttive da implementare per le operazioni anomale o a rischio;
- valuta gli eventuali bisogni formativi che derivino da esigenze di aggiornamento in relazione al mutare del Modello e/o di ogni altro aspetto rilevante;
- supporta l'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con le Funzioni di revisione interna, conformità alle norme, anticiclaggio e legale, nel processo di rilevazione e gestione delle violazioni del Modello, nonché presidia il conseguente processo sanzionatorio, fornendo tutte le informazioni emerse in relazione ai fatti e/o ai comportamenti rilevanti ai fini del rispetto del Decreto e del Modello all'Organismo di Vigilanza, il quale le analizza al fine di prevenire future violazioni, nonché di monitorare l'adeguatezza del Modello.

Datore di lavoro e Committente ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008

Il Datore di Lavoro e il Committente ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, limitatamente all'ambito di competenza per la gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, individuano e valutano l'insorgenza di fattori di rischio dai quali possa derivare la commissione di Reati di cui al Decreto e promuovono eventuali modifiche organizzative volte a garantire un presidio dei rischi individuati. Per gli ambiti di propria competenza, essi possono partecipare alla definizione della struttura del Modello e all'aggiornamento dello stesso, nonché alla predisposizione del piano di formazione.

4.3. Modalità operative seguite per la costruzione e l'aggiornamento del Modello

Gli interventi di predisposizione e successivo aggiornamento del Modello si basano su una metodologia uniforme che prevede la realizzazione delle seguenti attività:

Fase I – Analisi della normativa interna rilevante

Analisi della normativa interna che disciplina il sistema di governance e controllo della Banca e i processi aziendali (a titolo esemplificativo, costituiscono oggetto di analisi, fra la normativa interna rilevante, i seguenti documenti: organigramma e documenti descrittivi delle funzioni attribuite alle strutture della Banca, documenti costituenti il sistema dei poteri e delle deleghe, normativa interna di processo e istruzioni operative).

Fase II – Identificazione delle attività “sensibili” e dei presidi in essere (Risk Assessment) e di eventuali ambiti di rafforzamento degli stessi (Gap Analysis)

Sulla base delle analisi documentali eseguite e di interviste appositamente condotte ai referenti individuati nell'ambito dell'organizzazione aziendale:

- individuazione e rappresentazione – con il diretto coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative della Banca – in apposite schede di Risk Assessment & Gap Analysis delle attività

“sensibili” o “a rischio” di realizzazione dei reati e illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del Decreto;

- rilevazione dei presidi di controllo in essere aventi efficacia in termini di prevenzione dei rischi reato e verifica relativa all’adeguatezza degli stessi, individuando eventuali ambiti di rafforzamento e i correlati interventi di adeguamento. Tali interventi sono successivamente riportati – in forma consolidata, anche al fine di agevolarne il monitoraggio in termini di effettiva attuazione – in un “Action plan 231”, ove per ciascun intervento sono definiti almeno i seguenti attributi: priorità, owner, deadline temporale per l’implementazione.

Fase III - Elaborazione dei protocolli

Redazione di protocolli contenenti i principi di controllo e di comportamento, che trovano declinazione nei presidi di controllo rilevati e formalizzati nei documenti Risk assessment & Gap analysis e che integrano le procedure e normative aziendali con l’obiettivo di stabilire regole, cui la Banca si adegua con riferimento all’espletamento delle attività sensibili.

In particolare, i protocolli identificano:

- i principi di segregazione funzionale delle attività operative e di controllo;
- gli elementi di documentabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione dei reati e/o degli illeciti amministrativi;
- le modalità di ripartizione e attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali, nonché delle responsabilità delle strutture della Banca, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità delle operazioni, in conformità al sistema dei poteri e delle deleghe adottato.

La scelta di seguire tale approccio è stata effettuata considerando che lo stesso consente di valorizzare al meglio il patrimonio conoscitivo della Banca in termini di regole e normative interne che indirizzano e governano la formazione e l’attuazione delle decisioni in relazione agli illeciti da prevenire e, più in generale, la gestione dei rischi e l’effettuazione dei controlli. Inoltre, tale approccio permette di gestire con criteri univoci le regole operative aziendali, incluse quelle relative alle aree “sensibili” e, da ultimo, rende più agevole la costante implementazione e l’adeguamento tempestivo dei processi e dell’impianto normativo interni ai mutamenti della struttura organizzativa e dell’operatività aziendale, assicurando un elevato grado di “dinamicità” del Modello.

Il presidio dei rischi rivenienti dal D.Lgs. 231/2001 è pertanto assicurato dal presente Modello e dall’impianto normativo esistente, che ne costituisce parte integrante e sostanziale. In tale contesto, il presidio dei rischi è facilitato da apposite matrici di collegamento tra i protocolli del Modello e i documenti di normativa interna contenenti presidi di controllo, nonché tra i protocolli stessi e le attività a rischio-reato individuate nelle schede di *Risk Assessment & Gap Analysis*, nelle quali per ciascuna di tali attività è indicata la normativa interna ove sono formalizzati i presidi.

Quanto definito nei protocolli di decisione viene verificato e confermato tramite la condivisione, da parte dei soggetti titolari delle attività sensibili ivi presidiate, dei documenti di *Risk assessment & Gap analysis*, ove sono descritte puntualmente le attività “a rischio-reato” e i presidi in essere (eventualmente a tendere, nei casi in cui sono stati individuati ambiti di adeguamento degli stessi).

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. Composizione e nomina

In attuazione di quanto previsto dal Decreto e in coerenza con le norme statutarie, il Consiglio di Amministrazione della Banca nomina l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"), al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

Ai sensi dell'art. 6, comma 4-bis del Decreto *"nelle società di capitali, il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza di cui al comma 1, lettera b)"*.

Inoltre, la Circolare 285 del 17 dicembre 2013 di Banca d'Italia (Parte I, Titolo IV, Capitolo III, Sezione II, Paragrafo 4), applicabile alla Banca, prevede che *"l'Organo con funzione di controllo svolge, di norma, le funzioni dell'Organismo di Vigilanza – eventualmente istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in materia di responsabilità amministrativa degli enti – che vigila sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione di cui si dota la banca per prevenire i reati rilevanti ai fini del medesimo decreto legislativo. Le banche possono affidare tali funzioni a un organismo appositamente istituito dandone adeguata motivazione"*.

In considerazione di tali disposizioni normative, il Consiglio di Amministrazione di Banca Progetto ha affidato il ruolo di Organismo di Vigilanza ai membri del Collegio Sindacale.

La rinuncia da parte dei componenti dell'OdV può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

La durata in carica dei membri dell'OdV coincide, ove non diversamente previsto, con quella del Consiglio di Amministrazione che l'ha nominato e i suoi membri possono essere rieletti.

Al fine di assicurare l'operatività dell'Organismo di Vigilanza anche nei casi di sospensione ovvero di temporaneo impedimento di un componente (come nel seguito descritti), il Consiglio di Amministrazione nomina altresì un componente supplente, da individuarsi fra i membri supplenti del Collegio Sindacale, che subentra al componente effettivo che si venga a trovare in una delle predette situazioni.

Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento, approvato dal medesimo Organismo.

5.2. Requisiti

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con la finalità di assicurare un'effettiva e efficace attuazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti requisiti: autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione.

L'**autonomia** e l'**indipendenza** dell'OdV si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto a ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della Banca e, in particolare, dell'organo dirigente. Al fine di assicurare tali requisiti, l'OdV riferisce esclusivamente al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso. L'OdV gode altresì di garanzie tali da impedire che lo stesso Organismo, o alcuno dei suoi componenti, possano essere rimossi o

penalizzati in conseguenza dell'espletamento dei loro compiti. All'OdV e alle funzioni delle quali eventualmente esso si avvale sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

Ai fini di potere agire in autonomia e indipendenza, inoltre, l'OdV dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un **budget annuale**, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'OdV stesso. In ogni caso, quest'ultimo può richiedere un'integrazione del budget assegnato, qualora non sufficiente all'efficace espletamento delle proprie incombenze, e può estendere la propria autonomia di spesa di propria iniziativa in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che saranno oggetto di successiva relazione al Consiglio di Amministrazione.

Il requisito della **professionalità** si traduce, invece, nella capacità dell'OdV di assolvere alle proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello, nonché nelle necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al vertice societario. È necessario altresì che i componenti dell'OdV dispongano di capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale.

L'OdV viene coadiuvato dalle strutture interne della Banca, ed in particolare dalle funzioni di controllo, per porre in essere verifiche specifiche. Ove necessario, l'OdV può avvalersi, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento dei controlli, anche di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'OdV.

Con riferimento, infine, alla **continuità di azione**, l'OdV deve continuamente vigilare sul rispetto del Modello, verificarne l'effettività e l'efficacia, curarne l'aggiornamento, a seguito di modifiche organizzative e/o normative e/o in caso di manifesta inefficienza e/o inappropriata del Modello, nonché rappresentare il principale referente per i dipendenti nelle materie di cui al Decreto. L'OdV si riunisce almeno quattro volte all'anno. Sia il Presidente dell'OdV che i suoi membri possono, tuttavia, richiedere per iscritto ulteriori incontri, ogniqualevolta risulti necessario per l'effettivo svolgimento dei compiti dell'Organismo. D'altra parte, resta ferma la possibilità del Consiglio di Amministrazione di convocare l'OdV ogniqualevolta si rendano necessari chiarimenti, notizie o giudizi valutativi. Per tutti gli altri aspetti operativi si rimanda al Regolamento dell'OdV.

Fermi restando i requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza disposti dalla disciplina legale e regolamentare applicabile alla Banca, al fine di dotare il Collegio Sindacale di competenze aggiuntive per il migliore svolgimento delle funzioni di Organismo di Vigilanza ad esso assegnate, almeno uno dei membri effettivi deve essere scelto tra soggetti in possesso di competenze specialistiche derivanti, ad esempio, dall'aver svolto per un congruo periodo di tempo attività professionali in materie attinenti al settore nel quale la Banca opera e/o dall'aver una adeguata conoscenza dell'organizzazione, dei sistemi dei controlli e dei principali processi aziendali ovvero dell'aver fatto – o di fare – parte di Organismi di Vigilanza.

5.2.1. Verifica dei requisiti

L'Organismo di Vigilanza verifica, entro 30 giorni dalla nomina, la sussistenza, in capo ai propri componenti effettivi e al membro supplente, dei requisiti ulteriori a quelli previsti dalla disciplina legale e regolamentare. La verifica avviene sulla base di una dichiarazione resa dai singoli interessati e l'esito di tale verifica viene comunicato al Consiglio di Amministrazione.

5.3. Cause di decadenza

I componenti effettivi e supplenti dell'Organismo di Vigilanza, successivamente alla loro nomina, decadono da tale carica, qualora:

- il sindaco della Banca incorra nella revoca o decadenza da tale carica, anche in conseguenza del venir meno dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza prescritti dalla legge o dallo Statuto;
- dopo la nomina, si accerti che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica;
- siano stati condannati, con sentenza definitiva, (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.), anche se a pena condizionalmente sospesa ai sensi dell'art. 163 c.p., per uno dei reati tra quelli a cui è applicabile il D.Lgs. 231/2001;
- subiscano l'applicazione in via definitiva delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-quater del D.Lgs. 58/1998.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause sopra elencate di decadenza.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche in tutti gli ulteriori casi in cui venga direttamente a conoscenza del verificarsi di una causa di decadenza, fermi gli eventuali provvedimenti da assumersi ai sensi di legge e di Statuto in relazione ai sindaci, convoca senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché proceda – nella sua prima riunione successiva all'avvenuta conoscenza – alla dichiarazione di decadenza dell'interessato dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza e alla sua sostituzione.

In caso di decadenza di un membro supplente subentrerà automaticamente l'altro sindaco supplente.

5.4. Cause di sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- le ipotesi che, ai sensi della vigente normativa di legge e regolamentare, comportano la sospensione dalla carica di sindaco;
- si accerti, dopo la nomina, che i componenti dell'Organismo di Vigilanza hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica;
- i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano stati condannati con sentenza non definitiva, anche se a pena condizionalmente sospesa ai sensi dell'art. 163 c.p. (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.) per uno dei reati tra quelli a cui è applicabile il D.Lgs. 231/2001.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause di sospensione di cui sopra.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche in tutti gli ulteriori casi in cui viene a conoscenza del verificarsi di una delle cause di sospensione suesposte, fermi gli eventuali provvedimenti da assumersi ai sensi di legge e di Statuto in relazione alla carica di sindaco, convoca senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché provveda, nella sua prima riunione successiva, a dichiarare la sospensione del soggetto, nei cui confronti si è verificata una delle cause suesposte, dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza. In tal caso subentra ad interim il membro supplente.

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

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

5.5. Temporaneo impedimento di un componente effettivo

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

A titolo esemplificativo, costituiscono cause di temporaneo impedimento:

- la circostanza che il componente sia destinatario di un provvedimento di rinvio a giudizio in relazione a un reato presupposto;
- la circostanza che il componente apprenda dall'Autorità amministrativa di essere sottoposto alla procedura di irrogazione di una sanzione amministrativa di cui all'art. 187-quater del D.Lgs. 58/1998;
- malattia o infortunio che si protraggono per oltre tre mesi e impediscano di partecipare alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di temporaneo impedimento subentra automaticamente e in via temporanea il membro supplente il quale cessa dalla carica quando viene meno la causa che ha determinato il suo subentro.

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

Qualora il temporaneo impedimento riguardi il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, la Presidenza è assunta, per tutta la durata della medesima, dal componente più anziano di nomina o, a parità di anzianità di nomina, dal componente più anziano di età.

5.6. Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di:

- vigilare sull'efficienza, efficacia e adeguatezza del Modello nel prevenire e contrastare la commissione degli illeciti di cui al Decreto;
- vigilare costantemente sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei Destinatari, rilevando la coerenza e gli eventuali scostamenti dei comportamenti attuati, attraverso l'analisi dei flussi informativi e le segnalazioni pervenute dai Destinatari del Modello nonché da soggetti tenuti al rispetto dei principi etici societari e alle norme specifiche di cui al Modello;
- effettuare un'adeguata attività ispettiva per accertare il verificarsi di violazioni del Modello, coordinandosi di volta in volta con le funzioni interessate per acquisire tutti gli elementi utili all'indagine;
- vigilare, a seguito dell'accertata violazione del Modello, sull'avvio e sullo svolgimento del procedimento di irrogazione di un'eventuale sanzione disciplinare;
- curare l'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrino esigenze di adeguamento, formulando proposte agli Organi Sociali competenti, ovvero laddove si rendano opportune modifiche e/o integrazioni in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello stesso, di significativi mutamenti dell'assetto organizzativo e procedurale della Banca, nonché delle novità legislative intervenute in materia;
- verificare l'attuazione del piano di formazione del personale di cui al successivo capitolo "Informazione e formazione del personale";
- conservare tutta la documentazione relativa alle attività sopra specificate.

Nello svolgimento delle predette attività, l'OdV può avvalersi del supporto di altre funzioni interne della Banca e di consulenti esterni con specifiche competenze, il cui apporto professionale si renda di volta in volta necessario, senza necessità di ottenere specifiche autorizzazioni da parte del vertice societario.

Il Consiglio di Amministrazione dà incarico all'Organismo di Vigilanza di curare l'adeguata comunicazione alle strutture aziendali del Modello, dei compiti dell'OdV e dei suoi poteri.

I componenti dell'OdV, nonché i soggetti dei quali l'OdV stesso, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni (fatte salve le attività di reporting al Consiglio di Amministrazione).

I componenti dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso, in particolare se relative a segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello. I componenti dell'Organismo di Vigilanza si astengono dal ricevere e utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli compresi nel presente paragrafo, e

comunque per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

Ogni informazione in possesso dei componenti dell'Organismo di Vigilanza deve essere comunque trattata in conformità con la vigente legislazione in materia e, in particolare, in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR – (“Regolamento”) e successivi aggiornamenti.

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo).

5.7. Reporting dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV relaziona direttamente al Consiglio di Amministrazione della Banca.

L'OdV riferisce al Consiglio di Amministrazione annualmente, in merito alle seguenti tematiche:

- esiti dell'attività di vigilanza espletata nel periodo di riferimento, con l'indicazione di eventuali problematiche o criticità emerse e degli interventi opportuni sul Modello;
- eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno di Banca Progetto e/o delle modalità di svolgimento delle attività, che richiedono aggiornamenti del Modello (tale segnalazione ha luogo qualora non si sia previamente proceduto a sottoporla al Consiglio di Amministrazione al di fuori della relazione annuale);
- resoconto delle segnalazioni ricevute, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del Modello e dei protocolli, nonché all'esito delle conseguenti verifiche effettuate;
- provvedimenti disciplinari e sanzioni eventualmente applicate da Banca Progetto, con riferimento alle violazioni delle previsioni del Modello e dei protocolli;
- rendicontazione delle spese sostenute;
- attività pianificate a cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e risorse;
- piano delle verifiche predisposto per l'anno successivo.

L'OdV potrà in ogni momento chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione qualora accerti fatti di particolare rilevanza, ovvero ritenga opportuno un esame o un intervento in materie inerenti al funzionamento e all'efficace attuazione del Modello.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei propri poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente all'Amministratore Delegato.

L'OdV può, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

5.8. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

5.8.1. Flussi informativi a evento

I flussi informativi hanno a oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'OdV, secondo quanto previsto dal Modello e dai protocolli di decisione, che ne

costituiscono parte integrante. Sono stati istituiti in proposito obblighi di comunicazione gravanti sugli Organi Sociali, su tutto il Personale di Banca Progetto, sui Responsabili delle strutture organizzative e, in generale, sui Destinatari del Modello.

In particolare, i Responsabili delle strutture, che svolgono attività sensibili in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative, devono comunicare all'OdV, con la necessaria tempestività e in forma scritta, ogni informazione riguardante:

- eventuali documenti di reporting predisposti dalle strutture organizzative e/o Organi di Controllo (compresa la Società di Revisione) nell'ambito delle rispettive attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001 e/o delle previsioni del Modello e dei protocolli di decisione;
- le indagini disciplinari avviate per presunte violazioni del Modello. Successivamente, a esito delle indagini, evidenza dei provvedimenti disciplinari eventualmente applicati ovvero dei provvedimenti di archiviazione e delle relative motivazioni;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere Banca Progetto;
- notizie dello svolgimento di procedimenti giudiziari aventi a oggetto la responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/2001 in cui sia coinvolta Banca Progetto e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- notizie di eventuali sentenze di condanna di dipendenti di Banca Progetto a seguito del compimento di reati rientranti tra quelli presupposto del D.Lgs. 231/2001;
- notizie dell'avvio di visite, ispezioni e accertamenti da parte degli enti competenti (quali, ad esempio, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, ASL, INPS, INAIL) o da parte di Autorità di Vigilanza e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- segnalazioni di incidenti/infortuni, anche derivanti da fattori esterni (ad esempio, rapine), che hanno comportato lesioni gravi o gravissime a dipendenti e/o a terzi;
- variazioni intervenute nel sistema dei poteri e delle deleghe della Banca con impatti rilevanti ai fini del Risk assessment e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 della Banca⁹;
- variazioni intervenute nella struttura organizzativa con impatti rilevanti ai fini del Risk Assessment e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 di Banca Progetto (a titolo esemplificativo, le variazioni devono intendersi rilevanti ai fini del flusso in oggetto laddove interessino strutture organizzative in relazione all'operatività delle quali sono state individuate attività sensibili in fase di Risk assessment).

Tutti i Destinatari del Modello devono inoltre segnalare tempestivamente all'OdV gli eventi di seguito riportati dei quali vengano direttamente o indirettamente a conoscenza:

- la commissione, la presunta commissione o il ragionevole pericolo di commissione di reati o illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001;

⁹ A titolo esemplificativo, le variazioni devono intendersi rilevanti ai fini del flusso in oggetto laddove interessino deleghe di poteri e/o procure che costituiscono livelli autorizzativi nell'ambito di attività sensibili/Protocolli.

- le violazioni o le presunte violazioni del Modello o dei protocolli di decisione;
- ogni fatto/comportamento/situazione con profili di criticità e che potrebbe esporre Banca Progetto alle sanzioni di cui al D.Lgs. 231/2001.

A tal fine, Banca Progetto ha previsto un sistema interno di segnalazione di irregolarità, comportamenti illegittimi o violazioni del Modello stesso - c.d. “Whistleblowing” - regolato nel documento “Sistema Interno di Segnalazione delle Violazioni (c.d. “Whistleblowing”)”, cui si rimanda e che costituisce parte integrante del Modello stesso.

Il sistema interno di segnalazione consente ai destinatari del Modello di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

In tale contesto, sono previsti canali alternativi di segnalazione ciascuno dei quali garantisce la riservatezza sull'identità del segnalante.

Le terze parti, interne o esterne alla Banca, sono tenute a informare immediatamente l'OdV nel caso in cui le stesse ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante di Banca Progetto una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello. Detto obbligo deve essere specificato, a cura della struttura competente, nei contratti che legano tali soggetti alla Banca.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello e nei protocolli di decisione rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Le informazioni di cui sopra possono essere segnalate e pervenire all'OdV tramite una delle seguenti modalità:

- casella di posta elettronica, al seguente indirizzo ODV231@BANCAPROGETTO.IT;
- posta cartacea, anche in forma anonima, al seguente indirizzo:
Banca Progetto S.p.A.
C/A Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001
Piazza Armando Diaz, 1, 20123 Milano.

Alternativamente la segnalazione può essere riferita al proprio responsabile il quale avrà cura di trasmetterla tempestivamente all'OdV secondo le modalità citate.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute, comprese quelle anonime purché presentino elementi fattuali, ossia tali da risultare sufficientemente circostanziati e verificabili, e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna. L'OdV può dare luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritenga necessarie ad appurare il fatto segnalato. Le determinazioni dell'OdV in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

L'OdV agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro circa la riservatezza della loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Banca o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Ogni informazione e segnalazione prevista nel Modello è conservata dall'OdV in un apposito archivio informatico e/o cartaceo per un periodo di dieci anni, in conformità alle disposizioni contenute nel Regolamento, in materia di protezione dei dati personali. L'accesso al database è pertanto consentito esclusivamente all'OdV e ai soggetti da questo espressamente autorizzati per iscritto.

Oltre agli obblighi di segnalazione di cui sopra, l'Amministratore Delegato, ovvero i Responsabili delle strutture organizzative, nell'ambito delle responsabilità agli stessi attribuite, sono tenuti a comunicare all'OdV ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'adeguamento del presente Modello.

L'eventuale omessa o ritardata comunicazione all'OdV dei flussi informativi sopra elencati sarà considerata violazione del Modello e potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal sistema disciplinare, come descritto nel seguito del documento.

Resta fermo quanto disciplinato nel sistema interno di segnalazione delle violazioni ("Whistleblowing") e le tutele ivi previste.

5.8.2. Flussi informativi periodici

L'Organismo di Vigilanza esercita le proprie responsabilità di controllo anche mediante l'analisi di sistematici flussi informativi periodici trasmessi da determinate funzioni aziendali. In particolare:

- la Funzione di revisione interna trasmette:
 - il Piano annuale delle proprie attività, con evidenza di quelle aventi "rilevanza 231";
 - le relazioni semestrale e annuale, contenenti un'informativa circa le verifiche svolte, le principali risultanze, le azioni correttive pianificate e il relativo stato di implementazione, gli ulteriori interventi di controllo in programma nel semestre successivo, in linea con il Piano annuale delle proprie attività;
- la Funzione di conformità trasmette:
 - il Piano annuale delle proprie attività, con evidenza di quelle aventi "rilevanza 231";
 - le relazioni semestrali e annuali contenenti un'informativa circa le verifiche svolte, le principali risultanze, le azioni correttive pianificate (incluse quelle formative) e il relativo stato di implementazione, gli ulteriori interventi di controllo in programma nel semestre successivo, in linea con il Piano annuale delle proprie attività;
- la Funzione antiriciclaggio trasmette:
 - il Piano annuale delle proprie attività, con evidenza di quelle aventi "rilevanza 231";
 - le relazioni semestrali e annuali contenenti un'informativa circa le verifiche svolte, le principali risultanze, le azioni correttive pianificate (incluse quelle formative) e il relativo stato di implementazione, gli ulteriori interventi di controllo in programma nel semestre successivo, in linea con il Piano annuale delle proprie attività;

- la Funzione di controllo dei rischi trasmette:
 - il Piano annuale delle proprie attività, con evidenza di quelle aventi “rilevanza 231”;
 - le relazioni semestrali, contenenti un’informativa circa le verifiche svolte, le principali risultanze, le azioni correttive pianificate e il relativo stato di implementazione, gli ulteriori interventi di controllo in programma nel semestre successivo, in linea con il Piano annuale delle proprie attività;
- il responsabile del Sistema interno di segnalazione delle violazioni trasmette la relazione annuale sul corretto funzionamento del sistema interno di segnalazione;
- la Funzione organizzazione trasmette un’informativa semestrale con evidenza delle principali variazioni intervenute nella struttura organizzativa, nei processi e nelle procedure;
- la Funzione risorse umane trasmette:
 - un flusso di rendicontazione semestrale concernente:
 - i provvedimenti disciplinari eventualmente comminati al personale dipendente nel periodo di riferimento, con evidenza dei provvedimenti applicati per violazione del Modello;
 - l’attività di formazione e informazione/sensibilizzazione dei Destinatari del Modello (come prevista ai sensi del capitolo “*Informazione e formazione del personale*”) eseguita nel periodo di riferimento e pianificata per il periodo successivo;
 - una relazione annuale contenente l’esito delle attività svolte in relazione all’organizzazione e al controllo effettuato sul sistema di gestione aziendale della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, avvalendosi del necessario supporto dei competenti componenti del Sistema di Prevenzione e Protezione ex D.Lgs. 81/2008;
- i Responsabili delle strutture organizzative coinvolte in attività sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001 attestano, con cadenza semestrale, il livello di attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto, nell’ambito dell’operatività di propria competenza, dei principi di controllo e comportamento. Attraverso questa formale attività di autovalutazione, evidenziano (i) le eventuali criticità nei processi gestiti, (ii) gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni del Modello e della normativa interna, (iii) l’adeguatezza della medesima normativa interna rispetto agli ambiti operativi d’interesse e le eventuali misure risolutive adottate o il piano per la relativa adozione. Le attestazioni in oggetto sono inviate, a cura dei Responsabili delle strutture organizzative, all’Organismo di Vigilanza, all’apposita casella di posta elettronica.

Oltre ai flussi informativi a evento e periodici sopra rappresentati, l’Organismo di Vigilanza potrà richiedere, tempo per tempo, ulteriori flussi informativi a supporto delle proprie attività di vigilanza sul funzionamento e l’osservanza del Modello e di cura dell’aggiornamento dello stesso, definendo le relative modalità e tempistiche di trasmissione.

È facoltà comunque dell’OdV proporre le variazioni ritenute necessarie ai flussi informativi sopra rappresentati.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

Il presente capitolo definisce il sistema disciplinare/sanzionatorio inerente esclusivamente alle violazioni delle regole e dei principi di controllo e di comportamento definiti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, fatte salve le sanzioni previste dalla Banca per altre tipologie di infrazioni.

Le sanzioni disciplinari che possono essere irrogate in conseguenza della violazione delle regole e dei principi di controllo e di comportamento sono contenute nel Codice disciplinare cui si rimanda e che costituisce parte integrante del Modello stesso.

6.1. Principi generali

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, l'adozione di un adeguato sistema disciplinare che sanzioni le violazioni dei principi contenuti nel presente Modello rappresenta un requisito imprescindibile per una piena ed efficace attuazione del Modello.

In particolare, con riguardo alla violazione del Modello, , sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che, a seguito di istruttoria, si rivelano infondate.

Altresì, a tutela del segnalante nonché ai sensi dell'art. 6, comma 2 bis lett. c), Banca Progetto prevede il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei suoi confronti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

La definizione di uno specifico sistema di sanzioni, oltre a prevenire la commissione di infrazioni, consente all'OdV di esercitare la funzione di vigilanza con maggiore efficienza e garantisce l'effettiva osservanza del Modello.

Il sistema disciplinare è diretto a sanzionare il mancato rispetto da parte dei Destinatari dei principi e delle regole di condotta prescritti nel presente Modello (e nei documenti che ne costituiscono parte integrante).

Su tale presupposto, la Banca adotterà nei confronti:

- del personale dipendente, il sistema disciplinare adottato dalla Banca sulla base del CCNL applicabile e delle leggi che regolano la materia;
- di tutti i soggetti esterni, i provvedimenti stabiliti dalle disposizioni contrattuali e di legge che regolano la materia.

L'attivazione, sulla base delle segnalazioni pervenute dall'Organismo di Vigilanza, lo svolgimento e la definizione del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti, a seguito di riscontrate e accertate violazioni del presente Modello, sono affidati – sulla base dell'attuale sistema delle deleghe – all'Amministratore Delegato il quale può valutare il coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione a fronte di specifiche fattispecie. Le valutazioni inerenti il procedimento disciplinare saranno effettuate con il supporto della Funzione Risorse Umane, sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta.

Gli interventi sanzionatori nei confronti dei soggetti esterni sono affidati alla struttura che gestisce il contratto o presso cui opera il lavoratore autonomo ovvero il fornitore.

Per quanto concerne i dipendenti, le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità e autonomia operativa del lavoratore, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità e gravità della condotta, ovvero a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato la violazione del Modello. Le sanzioni sono applicate in conformità all'art.

7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), al CCNL vigente all'interno della Banca, nonché al sistema disciplinare della stessa.

Pertanto, le decisioni inerenti le sanzioni applicabili ai casi concreti, devono considerare la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato dirigenziale e non dirigenziale), la specifica disciplina legislativa e contrattuale, nonché i seguenti criteri:

- gravità della violazione;
- tipologia dell'illecito perpetrato;
- circostanza in cui si sono svolti i comportamenti illeciti;
- eventualità che i comportamenti integrino esclusivamente un tentativo di violazione;
- eventuale recidività del soggetto.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei compiti allo stesso attribuiti, monitora costantemente i procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché gli interventi nei confronti dei soggetti esterni.

In applicazione dei suddetti criteri, viene stabilito il seguente sistema sanzionatorio.

6.2. Provvedimenti per inosservanza da parte dei dipendenti

6.2.1. Aree professionali e quadri direttivi

Al personale appartenente alle aree professionali e ai quadri direttivi sono applicabili – in via generale – i provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di 10 giorni;
- licenziamento per giustificato motivo;
- licenziamento per giusta causa.

La scelta della specifica sanzione disciplinare da applicare dovrà essere correlata alla gravità e recidività del comportamento tenuto in termini di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate dal Modello stesso. Si dovrà altresì tenere conto – ove determinabile – della intenzionalità o consapevolezza del comportamento adottato in violazione delle previsioni del Modello.

6.2.2. Personale dirigente

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente oltre a riflettersi all'interno della Banca, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Banca delle prescrizioni del Modello, del Codice Etico e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Nei confronti dei dirigenti che abbiano commesso una violazione del Modello, del Codice Etico o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, eventualmente con il supporto della Funzione Risorse Umane, avvia i procedimenti di competenza per effettuare le relative contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più idonee, in coerenza con le norme di legge applicabili, in conformità con quanto previsto dal CCNL applicabile ai dirigenti e con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300.

Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo. Tra l'altro, con la contestazione può essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato, fino alla eventuale risoluzione del rapporto in presenza di violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Banca.

6.3. Provvedimenti per inosservanza da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale

In caso di violazione del Modello da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l'OdV deve informare, mediante relazione scritta, il Presidente del Consiglio di Amministrazione affinché provveda a investire della questione l'organo presieduto. Nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale che abbiano commesso una violazione del Modello, può essere applicato ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge.

Nel caso in cui uno degli Amministratori o Sindaci coinvolti coincida con il Presidente del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, si rinvia a quanto previsto dalla legge in tema di urgente convocazione dell'Assemblea dei Soci.

6.4. Provvedimenti per inosservanza da parte dei soggetti esterni destinatari del Modello

In caso di violazione del Modello da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l'OdV deve informare, mediante relazione scritta, il Presidente del Consiglio di Amministrazione affinché provveda a investire della questione l'organo presieduto. Nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale che abbiano commesso una violazione del Modello, può essere applicato ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge.

Nel caso in cui uno degli Amministratori o Sindaci coinvolti coincida con il Presidente del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, si rinvia a quanto previsto dalla legge in tema di urgente convocazione dell'Assemblea dei Soci.

7. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

7.1. Diffusione del Modello

Le modalità di comunicazione del Modello devono essere tali da garantirne la piena pubblicità, al fine di assicurare che i Destinatari siano a conoscenza delle procedure che devono seguire per adempiere correttamente alle proprie mansioni.

L'informazione deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua.

Obiettivo della Banca è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello anche ai soggetti esterni che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Banca in forza di rapporti contrattuali.

Tutta la documentazione di riferimento in materia di D.Lgs. 231/2001 è disponibile per la consultazione nell'intranet aziendale.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'OdV, anche mediante il contributo delle funzioni aziendali competenti, alle quali è assegnato il compito di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, dei contenuti del D.Lgs. 231/2001, degli impatti della normativa sull'attività della Banca, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello e di promuovere e coordinare le iniziative volte ad agevolare la conoscenza e la comprensione del Modello da parte di tutti coloro che operano per conto della Banca.

7.2. Formazione del personale

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, è obiettivo generale della Banca garantire a tutti i Destinatari del Modello la conoscenza dei principi e delle disposizioni in esso contenuti.

La Banca persegue, attraverso un adeguato programma di formazione aggiornato periodicamente e rivolto a tutti i dipendenti, una loro sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Modello, al fine di raggiungere la piena consapevolezza delle direttive aziendali e di essere posti in condizioni di rispettarle in pieno.

Al fine di garantire un'efficace attività di formazione, la Banca promuove e agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei dipendenti in relazione al loro coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto.

Gli interventi formativi, che potranno essere erogati anche in modalità e-learning, hanno ad oggetto:

- una parte generale, indirizzata a tutti i dipendenti, volta a illustrare il quadro normativo di riferimento della responsabilità amministrativa degli Enti e i contenuti generali del Modello;
- una parte specifica, differenziata per aree di attività dei dipendenti, diretta a illustrare le attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto e i relativi Protocolli contenuti nella Parte Speciale del Modello;
- una verifica del grado di apprendimento della formazione ricevuta.

I contenuti formativi sono opportunamente aggiornati in relazione all'evoluzione del contesto normativo e del Modello.

La partecipazione ai corsi formativi è obbligatoria e deve essere documentata attraverso la richiesta della firma di presenza. L'OdV, per il tramite delle preposte funzioni aziendali, raccoglie e archivia le evidenze relative all'effettiva partecipazione ai suddetti interventi formativi.

Periodicamente, in coerenza con l'evoluzione della normativa di riferimento e con le modifiche della struttura organizzativa aziendale, si procede alla reiterazione dei corsi, al fine di verificare l'effettiva applicazione del Modello da parte dei Destinatari nonché la loro sensibilizzazione alle prescrizioni dello stesso, secondo modalità indicate dall'OdV al Presidente del Consiglio di Amministrazione, in coordinamento con le funzioni aziendali competenti.

E' compito dell'OdV valutare l'efficacia del piano formativo con riferimento al contenuto dei corsi, alle modalità di erogazione, alla loro reiterazione, ai controlli sull'obbligatorietà della frequenza e alle misure adottate nei confronti di quanti non li frequentino senza giustificato motivo.

8. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono una responsabilità del Consiglio di Amministrazione. L'efficacia del Modello è garantita dalla costante attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica delle parti che costituiscono lo stesso.

A titolo esemplificativo, l'aggiornamento del Modello può rendersi necessario in presenza delle seguenti circostanze:

- aggiornamento o modifica del catalogo dei reati presupposto;
- evoluzioni normative e giurisprudenziali;
- modifiche relative alla struttura organizzativa o alle aree di business.

L'OdV vigila sul costante aggiornamento del Modello e segnala al Consiglio di Amministrazione l'esigenza di eventuali aggiornamenti che si rendano di volta in volta necessari.

L'aggiornamento del Modello viene approvato:

- dal Consiglio di Amministrazione per modifiche sostanziali¹⁰, previa validazione da parte dell'OdV;
- dall'Amministrazione Delegata per modifiche o integrazioni di carattere formale al Modello, compresi i Protocolli, in virtù della necessità di garantire un costante e tempestivo adeguamento del Modello a mutamenti di natura operativa/organizzativa. L'Amministratore Delegato, in tali casi, informa il Consiglio di Amministrazione, alla prima riunione utile, in merito alle decisioni assunte.

¹⁰ Quali l'aggiornamento o la modifica delle aree sensibili in considerazione di evoluzioni normative che prevedono l'introduzione di nuovi reati presupposto, o di modifiche del modello di business della Banca.