



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex d.lgs. 231/2001

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI EXTRABANCA S.P.A.
("EXTRABANCA" O LA "SOCIETÀ")
il 26 MARZO 2015**

INDICE

Prefazione

1. QUADRO NORMATIVO E REGOLAMENTARE

- 1.1. Il D. Lgs. 231/01: cenni normativi
- 1.2. Fattispecie di reato
- 1.3. Autori del reato
- 1.4. Il valore esimente dei Modelli Organizzativi.
- 1.5. Fonti del Modello

2. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI EXTRABANCA

- 2.1. La redazione del Modello
 - 2.1.1 *Obiettivi e funzione del Modello*
 - 2.1.2 *La metodologia adottata*
- 2.2. Destinatari
- 2.3. Attività Rilevanti
- 2.4. Regolamenti e procedure adottati dalla Società
- 2.5. Principi di controllo
- 2.6. Modifiche ed integrazioni del Modello

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

- 3.1. Organismo di Vigilanza di Extrabanca
- 3.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza
- 3.3. Flussi informativi
 - 3.3.1. *Reporting verso l'Organismo di Vigilanza: informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie*
 - 3.3.2. *Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario*
 - 3.3.3 *Raccolta e conservazione delle informazioni*

4. STRUTTURA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

- 4.1. Funzione del sistema disciplinare
- 4.2. Principi generali nell'applicazione delle sanzioni per i Dipendenti
- 4.3. Misure nei confronti del personale dipendente privo della qualifica dirigenziale
- 4.4. Misure nei confronti del personale dipendente in posizione "dirigenziale"
- 4.5. Misure nei confronti degli amministratori
- 4.6. Misure nei confronti dei sindaci
- 4.7. Misure nei confronti di Collaboratori, Partner, consulenti e fornitori

5. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

- 5.1. Premessa
- 5.2. Componenti degli organi statutari e Dipendenti
 - 5.2.1 *Comunicazione*
 - 5.2.2 *Formazione*
- 5.3. Altri Destinatari

ALLEGATI

- 1) Mappa dei reati “rilevanti” ai fini della responsabilità prevista dal d.lgs. 231/2001
- 2) Identificazione e valutazione dei rischi ex D. Lgs. 231/2001
- 3) Elenco dei reati-presupposto ex D. Lgs. 231/01
- 4) Policy Codice Etico
- 5) Regolamento dell’Organismo di Vigilanza
- 6) Schema dei flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza
- 7) Organigramma aziendale
- 8) Normativa interna:
 - a) Circolare n. 1_2014 (Classificazione e gestione delle fonti normative interne)
 - b) Circolare_1_15_Gestione collaboratori esterni
 - c) Regolamento poteri delegati
 - d) ODS_40_14 Gestione delle spese aziendali. Misure operative
 - e) Regolamento del processo dei rapporti con le Autorità di Vigilanza e gli altri Enti pubblici (I livello)
 - f) Regolamento Flussi informativi
 - g) Regolamento di filiale
 - h) Policy e regolamento crediti
 - i) Policy procedura reclami
 - j) Regolamento Gestione delle Risorse Umane
 - k) Regolamento Rapporti di collaborazione con soggetti esterni
 - l) Regolamento Finanza
 - m) Policy di trasparenza per il collocamento dei prodotti e servizi offerti dalla Società
 - n) Policy Valutazione e pricing degli strumenti finanziari illiquidi
 - o) Deleghe dei poteri e facoltà di firma
 - p) Policy in materia di controlli interni
 - q) Policy linee guida accordi di servizio tra funzioni di controllo
 - r) Manuale apertura rapporti: sottoscrizione, accensione anagrafiche, raccolta ed archiviazione della documentazione
 - s) Policy Antiriciclaggio e contrasto del Finanziamento al Terrorismo-Linee guida per i dipendenti e gli esponenti della Banca
 - t) Documenti di valutazione dei rischi relativi alle sedi della Banca
 - u) Codice disciplinare aziendale

Premessa

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche solo il “Modello”) contiene un sistema organico di principi, valori, presidi, indicazioni operative e regole etiche che Extrabanca S.p.A. ritiene fondamentali ed irrinunciabili per la conduzione di ogni attività aziendale, e di cui richiede la più attenta osservanza ai componenti degli organi sociali e del management, ai dipendenti della Società, nonché a tutti coloro che operano, anche di fatto, per la Società, ivi compresi i soggetti terzi quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, agenti, collaboratori, consulenti, etc.

La Società, infatti, ritiene preminente rispetto a qualunque esigenza commerciale la necessità di rispettare (e far rispettare a chiunque si interfacci con essa) i più elevati standard etici e di trasparenza.

Extrabanca, pertanto, pretende che tutti coloro che hanno ed intendono avere rapporti giuridici con la Società adottino una condotta conforme alle disposizioni di cui al presente Modello ed in linea con i principi etici in esso contenuti.

* * *

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 è costituito da un documento di sintesi, che contiene la parte generale del Modello, e da vari allegati.

La Parte generale comprende una breve disamina delle previsioni normative di cui al D.Lgs. 231/01 e delle principali implicazioni concrete che tali previsioni hanno e/o possono avere per Extrabanca S.p.A. e per tutti coloro che operano con e/o per la stessa, l'indicazione dei reati presupposto della responsabilità ai sensi del predetto decreto (“**reati presupposto**”) la descrizione della struttura organizzativa della Società, la disciplina dell'organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01, la descrizione del sistema disciplinare adottato dalla Società e del sistema di comunicazione e formazione sul contenuto del Modello.

L'Allegato 1 costituisce la parte speciale del Modello e contiene l'identificazione delle attività maggiormente esposte al rischio di commissione di reati presupposto, la descrizione del profilo di rischio relativo a ciascuna attività interessata e l'indicazione degli strumenti di prevenzione e controllo adottati dalla Società.

Sono poi allegati al Modello, costituendone parte integrante ed essenziale, il documento “*Identificazione e valutazione dei rischi ex D. Lgs. 231/2001*”, la Policy Codice Etico, il regolamento dell'Organismo di Vigilanza, lo schema dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, l'organigramma della società e la normativa interna (procedure, circolari, ordini di servizio, regolamenti, ecc.) richiamata all'interno del Modello.

1. QUADRO NORMATIVO E REGOLAMENTARE

1.1. IL D. LGS. 231/01: CENNI NORMATIVI

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “**d.lgs. 231/2001**” o anche il “**Decreto**”), emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 è stata dettata la disciplina della “*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*”.

Tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il d.lgs. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal d.lgs. 231/2001, infatti, le società possono essere ritenute “responsabili” per alcuni reati (generalmente dolosi, talvolta colposi) commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (i c.d. soggetti “sottoposti all’altrui direzione” o semplicemente “sottoposti”)¹.

Si tratta pertanto di una particolare forma di responsabilità degli enti, da accertarsi attraverso un procedimento penale, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito e che mira a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all’estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato e l’Ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano.

Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01 a carico dell’ente sono:

A) **la sanzione pecuniaria** che consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura determinata dal Giudice, secondo i criteri di cui al D. Lgs. 231/01, fino all’importo di Euro 1.549.000,00.

B) **le sanzioni interdittive**, che consistono:

- nella interdizione, definitiva o temporanea, dall’esercizio della attività;
- nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;
- nel divieto, temporaneo o definitivo, 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 già concessi;
- nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

¹ art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001.

C) **la pubblicazione della sentenza di condanna** che consiste nella pubblicazione della sentenza, per estratto o per intero, eseguita d'ufficio e a spese del condannato, nel sito internet del Ministero della Giustizia (per un periodo non superiore a giorni trenta e, in mancanza di determinazione da parte del Giudice, per un periodo di quindici giorni), nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale.

D) **la confisca** che consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

La responsabilità amministrativa prevista dal Decreto opera anche qualora sopravvengano vicende modificative dell'Ente quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

1.2. FATTISPECIE DI REATO

Le fattispecie di reato rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni, al fine di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono soltanto quelle espressamente previste dal Legislatore, in ossequio al principio di legalità, confermato dall'art. 2 del d.lgs.231/2001. Le stesse, dettagliatamente elencate all'Allegato 3, possono essere ricomprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- **delitti contro la pubblica amministrazione** (quali: corruzione; induzione indebita a dare o promettere utilità, malversazione ai danni dello Stato; truffa ai danni dello Stato; frode informatica ai danni dello Stato, richiamati dagli artt. 24 e 25 del d.lgs. 231/2001);
- **delitti informatici e trattamento illecito dei dati** (quali: accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico; detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici; danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, richiamati dall'art. 24-bis del d.lgs. 231/2001);
- **delitti di criminalità organizzata** (quali: associazione per delinquere; associazione di tipo mafioso; scambio elettorale politico-mafioso, richiamati dall'art. 24-ter del d.lgs. 231/2001);
- **delitti contro la fede pubblica** (quali: falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, richiamati dall'art. 25-bis del d.lgs. 231/2001);
- **delitti contro l'industria e il commercio** (quali: turbata libertà dell'industria o del commercio; illecita concorrenza con minaccia o violenza; frodi contro le industrie nazionali, introdotti dall'art. 25-bis.1 del d.lgs. 231/2001);
- **reati societari** (quali: false comunicazioni sociali; falso in prospetto; illecita influenza sull'assemblea, corruzione tra privati, *etc.*, richiamati dall'art. 25-ter del d.lgs. 231/2001);
- **delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, richiamati dall'art. 25-quater del d.lgs. 231/2001);
- **delitti in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (richiamati dall'art. 25-quater. 1 del d.lgs.231/2001);
- **delitti contro la personalità individuale** (quali: la prostituzione minorile; la pornografia minorile; la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù, richiamati dall'art. 25-quinquies del d.lgs. 231/2001);

- **reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato** (richiamati dall'art. 25-sexies del d.lgs. 231/2001);
- **reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (richiamati dall'art. 25-septies del d.lgs. 231/2001);
- **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (richiamati dall'art. 25-octies del d.lgs. 231/2001);
- **delitti in materia di violazione del diritto d' autore** (quali: messa a disposizione del pubblico in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, e senza averne diritto di un'opera o di parte di un'opera dell'ingegno protetta; abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore, richiamati dall'art. 25-novies del d.lgs. 231/2001);
- **reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (richiamato dall'art. 25 - decies del d.lgs. n. 231/2001);
- **reati transnazionali** (quali: associazione per delinquere; associazione di tipo mafioso; associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006 n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale");
- **reati ambientali** (richiamati dall'art. 25 – undecies del d.lgs. 231/2001);
- **reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (richiamati dall'art. 25 –duodecies del d.lgs. 231/2001).

1.3. AUTORI DEL REATO

Come sopra anticipato, ai sensi del d.lgs. 231/2001, l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- *“da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso”* (i sopra definiti soggetti “in posizione apicale” o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del d.lgs. 231/2001). In particolare, per soggetti apicali devono intendersi i componenti del Consiglio di Amministrazione, ivi compresi il Presidente, l'Amministratore Delegato e il Direttore Generale. Sono altresì da considerare apicali i soggetti cui è attribuita la responsabilità di una determinata area di *business*.
- *“da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali”* (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del d.lgs. 231/2001). Per l'individuazione dei soggetti sottoposti a direzione o vigilanza di uno dei soggetti apicali, di regola assumerà rilievo l'inquadramento in uno stabile rapporto di lavoro subordinato/parasubordinato, ma potranno rientrare nella previsione di legge anche situazioni particolari in cui un determinato incarico sia affidato a soggetti esterni legati all'ente da specifico mandato.

La distinzione tra le due categorie di soggetti (apicali e sottoposti a direzione o vigilanza) rileva ai fini dell'onere della prova: in particolare

- se il reato è commesso da un soggetto sottoposto, l'assenza delle condizioni di esclusione della responsabilità amministrativa è oggetto di uno specifico onere probatorio, il cui assolvimento grava sul Pubblico Ministero;
- se il reato è commesso da un soggetto apicale invece, l'assenza di tali condizioni è oggetto di una presunzione semplice (*iuris tantum*), fatta salva la facoltà dell'Ente di fornire la prova contraria

Si sottolinea che il reato deve essere commesso dai soggetti sopra menzionati nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso: resta, pertanto, esclusa la responsabilità dell'ente qualora la persona fisica che commette il reato abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di soggetti terzi (art. 5, comma 2). I due requisiti dell'interesse e del vantaggio sono cumulabili, ma è sufficiente uno solo per delineare la responsabilità dell'ente: il vantaggio, quale evento, fa riferimento alla concreta acquisizione di una utilità economica per l'ente; l'interesse si configura qualora il soggetto abbia agito per una determinata finalità ed utilità, senza che sia necessario il suo effettivo conseguimento.

1.4. IL VALORE ESIMENTE DEI MODELLI ORGANIZZATIVI

Aspetto fondamentale del d.lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società. In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, del d.lgs. 231/2001):

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

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

1.5. FONTI DEL MODELLO

I riferimenti a cui la Banca si è attenuta nella predisposizione del Modello sono di seguito indicati:

- D.Lgs n. 231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni. In particolare, si è tenuto conto che, ai sensi dell'art. 6, comma secondo, del D.lgs. 231/01, il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:
 - individuare le attività nel cui ambito esiste il rischio che vengano commessi reati;
 - prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente al fine di prevenire la commissione dei reati;
 - individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
 - prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
 - introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- D.Lgs n. 58/1998 e successive modificazioni, "Testo Unico della Finanza";
- D.Lgs n. 152/2006 e successive modificazioni, "Norme in materia ambientale";
- D.Lgs n. 81/2008 e successive modificazioni, "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza;
- Linee Guida ABI e successivi aggiornamenti, "*Linee Guida dell'Associazione Bancaria Italiana per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche*";
- La giurisprudenza formatasi sul Decreto Legislativo 231/01: nella predisposizione del Modello sono state prese in considerazione anche le pronunce giurisprudenziali che si sono succedute in materia di responsabilità amministrativa degli Enti in questi anni e che hanno evidenziato molti aspetti ritenuti essenziali al fine della redazione di un Modello idoneo;
- Policies e regolamenti interni (si veda capitolo 2 che segue).

2. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI EXTRABANCA (il “Modello”)

2.1 LA REDAZIONE DEL MODELLO

2.1.1. Obiettivi e funzione del Modello

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di legalità, correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria, nonché delle aspettative dei propri soci – ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere alla predisposizione, adozione ed attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto.

Tale iniziativa, che ha portato alla realizzazione ed adozione del Modello, è stata assunta nella convinzione che potesse costituire un efficace strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che a vario titolo si trovino ad operare con la Società, affinché tengano, nell'espletamento delle proprie attività, una condotta corretta e lineare, tale da prevenire il rischio di commissione di reati che possano, non solo screditare l'immagine della Società stessa, ma anche comportare l'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto.

Il Modello, pertanto, ha le seguenti finalità:

- a) rendere consapevoli coloro che svolgono “attività a rischio” di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in illeciti sanzionabili sia sul piano penale e disciplinare (per l'autore del reato) che amministrativo (per la Società);
- b) ribadire che comportamenti contrari alle norme di legge sono fermamente condannati dalla Società;
- c) dare attuazione ai principi della policy Codice Etico (Allegato 4);
- d) dotare la Società di un sistema organizzativo e di controllo che possa ragionevolmente prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

I principi ispiratori del Modello sono i seguenti:

- a) la sensibilizzazione e la diffusione a tutti i livelli di precise regole comportamentali;
- b) l'individuazione delle “aree a rischio” della Società, vale a dire delle aree di attività nel cui ambito si ritiene più significativa la possibilità che siano commessi reati;
- c) il controllo e la tracciabilità delle operazioni compiute all'interno delle aree a rischio;
- d) la separazione delle funzioni;
- e) il conferimento di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità attribuite;
- f) la verifica dei comportamenti aziendali e del funzionamento del Modello con conseguente suo aggiornamento periodico;
- g) l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di controllo sull'efficace e corretta attuazione e funzionamento del Modello.

2.1.2 La metodologia adottata

La Società ha da tempo adottato un complesso di procedure interne volte a promuovere comportamenti corretti e trasparenti, vietando comportamenti che possano in qualunque modo violare le norme di legge vigenti (*cf.* Allegato 4).

In tale contesto, nel mese di Gennaio 2012, la Società ha affidato alla società di consulenza Consilia Business Management S.p.A., il compito di individuare le Aree ed i processi aziendali potenzialmente esposti al rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e di valutare il relativo grado di rischio ("*risk assessment*"), in vista della successiva adozione da parte di Extranca del proprio Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01.

Il progetto sviluppato da Consilia Business Management S.p.A., descritto nel dettaglio all'Allegato 2 ("*Identificazione e valutazione dei rischi ex D. Lgs. 231/2001*") si è articolato in tre fasi:

1. **identificazione dei rischi:** effettuata sia tramite un'analisi documentale, sia attraverso sessioni di interviste con i responsabili delle principali Aree aziendali;
2. **valutazione dei rischi individuati:** effettuata in termini di probabilità di accadimento e di potenziale impatto economico;
3. **valutazione delle aree aziendali coinvolte e dei presidi in essere:** effettuata per ogni singolo reato in considerazione delle *policies* e dei regolamenti adottati e di una valutazione sul sistema di distribuzione di deleghe e poteri nonché di controllo interno.

Tale processo di valutazione, realizzato tenendo conto dell'effettiva operatività di Extranca, ha portato alla predisposizione del documento che costituisce l'Allegato 2 al presente Modello, il quale classifica i reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001 in quattro categorie **reati a rischio rilevante; reati a rischio moderata; reati a rischio marginale; reati a rischio trascurabile** (si veda Allegato 2).

Successivamente, in data 25 giugno 2014, il Consiglio di Amministrazione della Società ha deliberato di intraprendere un processo di profonda revisione del proprio sistema organizzativo interno, che ha portato, sempre nel 2014, all'adozione di Regolamenti di carattere generale, definiti «normativa di primo livello» (si veda il paragrafo 2.4 che segue) In applicazione di tali Regolamenti, la Banca sta adottando le relative procedure operative o modificando le procedure preesistenti; questo processo - in corso al momento dell'adozione del Modello - dovrebbe concludersi, in una prima fase, entro l'anno 2015, mentre l'intero progetto dovrebbe avere termine entro il 2017.

In questo contesto di revisione della propria struttura organizzativa, la Società ha deciso di adottare il Modello Organizzativo previsto dal Decreto e a tal fine, nel dicembre 2014, il Consiglio di Amministrazione della Società ha affidato allo Studio Legale Gianni, Orioni, Grippo, Cappelli & Partners il compito di effettuare una integrazione del *risk assessment*, effettuato da Consilia Business Management S.p.A. con l'obiettivo di:

- a) includere nell'analisi di rischio i reati inseriti nel catalogo di cui al D. Lgs. 231/01 successivamente al marzo 2012 e sino al dicembre 2014;

- b) verificare l'attualità della valutazione di rischio limitatamente ai casi in cui la valutazione originaria fosse subordinata al permanere di una determinata situazione di fatto o accompagnata dal suggerimento di adottare presidi ulteriori.

Tale attività di integrazione non ha riguardato il reato di Autoriciclaggio, introdotto nell'ordinamento a partire dal 1° gennaio 2015, poiché la Banca ha ritenuto di attendere il consolidarsi di una *best practice* prima di conferire apposito mandato per l'aggiornamento del Modello sul punto.

Al fine dell'effettuazione della predetta integrazione e della successiva finalizzazione del Modello, sono state svolte dal consulente incaricato le seguenti attività:

- a. esame dei principali regolamenti e *policies* dalla Banca, tra cui la Policy Codice Etico e i Documenti di Valutazione dei Rischi in ambito sicurezza sul lavoro;
- b. effettuazione di interviste individuali con le persone chiave coinvolte nei processi potenzialmente a rischio in relazione alle specifiche aree oggetto di aggiornamento, individuate con l'ausilio della funzione *Compliance & Risk Management* della Banca;
- c. effettuazione di incontri con i consulenti che hanno supportato e supportano la Banca in materie rilevanti per l'integrazione del *risk assessment* e la predisposizione del Modello (RSPP - Ing. Buzio; *outsourcer* dei servizi informatici - Servizi Bancari Associati; consulente che ha supportato la Banca nella predisposizione del Regolamenti e delle procedure interne - Co.ba.co S.r.l.);
- d. coordinamento con i responsabili dell'Area Organizzazione e Sviluppo Operativo della Società in merito alle procedure vigenti e utilizzate dalla Società, in considerazione del processo di revisione delle procedure in corso al momento della finalizzazione del Modello.

2.2. DESTINATARI

Sono destinatari del Modello (di seguito "**Destinatari**"):

- i soggetti in posizione apicale, ovvero componenti del Consiglio di Amministrazione (ivi inclusi, Presidente, Amministratore Delegato e Direttore Generale) e responsabili di Area;
- i soggetti sottoposti a direzione o controllo, ovvero tutti coloro che intrattengano con la Banca un rapporto di lavoro subordinato (di seguito "**Dipendenti**") o parasubordinato (di seguito "**Collaboratori**");
- tutti coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla Banca da un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, sono legati alla stessa da uno specifico contratto (di seguito anche "**Soggetti Esterni**").

Si precisa che i contratti che regolano i rapporti con i Collaboratori e i Soggetti Esterni devono prevedere apposite clausole che indicano chiare responsabilità in merito al mancato rispetto dei principi di cui al presente Modello (si veda *infra*, par. 5.3).

L'insieme dei Destinatari, così come definito, è tenuto a rispettare tutte le disposizioni contenute nel Modello con la massima diligenza.

2.3. ATTIVITÀ RILEVANTI

Per la costruzione del Modello la Società ha analizzato tutte le fattispecie di reato richiamate dal Decreto (con esclusione del reato di Autoriciclaggio – si veda *supra*, par. 2.1) al fine di identificare quelle attività rilevanti (di seguito “**Attività Rilevanti**”) in relazione alla propria operatività, dalle quali può concretamente derivare responsabilità amministrativa in capo ad Extranca.

Come dettagliatamente descritto nell’Allegato 2 (“*Identificazione e valutazione dei rischi ex D. Lgs. 231/2001*”), la Società, in relazione agli illeciti potenzialmente rivenienti dalle Attività Rilevanti, ha: (i) identificato i processi (e i soggetti coinvolti) nell’ambito dei quali può essere commessa ciascuna fattispecie di illecito rilevante;(ii) mappato le misure ed i presidi adottati al fine di ragionevolmente prevenire il rischio connesso al compimento di ciascun illecito.

Operativamente, con riferimento a ciascun illecito rilevante la Società:

- ha valutato il livello di rischio di compimento dell’illecito in considerazione della propria operatività ed ha così distinto i reati a rischiosità rilevante, moderata, marginale e trascurabile;
- ha identificato, per gli illeciti a rischiosità rilevante, moderata e marginale, i processi (e i soggetti coinvolti) potenzialmente a “rischio reato”, ossia i processi il cui svolgimento potrebbe costituire occasione di commissione dei reati di cui al Decreto, da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- ha identificato i presidi volti a ragionevolmente prevenire il rischio di compimento di ciascun reato;
- qualora necessario, ha integrato i presidi esistenti con ulteriori presidi specifici.

I risultati dell’analisi sono contenuti nell’Allegato 1 del presente Modello - Mappa dei reati “rilevanti” ai fini della responsabilità prevista dal d.lgs. 231/2001.

2.4. REGOLAMENTI E PROCEDURE ADOTTATI DALLA SOCIETÀ

La Società, sin dalla sua costituzione, si è dotata di un sistema di procedure interne volte a regolare l’attività di tutti i propri dipendenti e collaboratori. Nell’anno 2014 la Società ha iniziato un processo di revisione ed ottimizzazione della propria normativa interna al fine di migliorare e razionalizzare l’organizzazione della Società. Tale processo risulta ancora in corso al momento di adozione del presente Modello.

In allegato al Modello sono stati dunque richiamati i regolamenti e le procedure vigenti ed utilizzati al momento di adozione del Modello stesso, pur nella consapevolezza che, con il progredire del processo di revisione delle procedure, il presente Modello dovrà essere conseguentemente adattato.

Qui di seguito si riporta una descrizione della natura e della funzione di ciascuna tipologia di normativa interna adottata dalla Società, così come formalizzata nel documento “*Circolare n. 1_2014 (Classificazione e gestione delle fonti normative interne)*” (Allegato 8.a).

Le fonti normative interne della Società si distinguono in:

- fonti normative di primo livello (di seguito, “Regolamenti”):
 - **Definizione:** *Regolamenti dei Processi* che recepiscono le delibere del Consiglio di Amministrazione, dell'Amministratore Delegato e del Collegio Sindacale
 - **Destinatari:** tutta la struttura.
 - **Organo deputato alla redazione:** Ufficio Organizzazione
 - **Organo deputato alla delibera:** Consiglio di Amministrazione
 - **Responsabile della pubblicazione:** Ufficio Organizzazione

- fonti normative di secondo livello (di seguito, “Processi operativi” e “Circolari”)
 - **Definizione:** I **Processi Operativi** e le **Circolari**, recependo le delibere assunte dall'Amministratore Delegato, descrivono le attività strettamente operative. Il processo Operativo reca il diagramma di flusso mentre la Circolare esplica il contenuto qualitativo delle attività.
 - I Processi Operativi e le Circolari sono accompagnate, se necessario, da specifici Manuali e/o documenti di supporto.
 - **Destinatari:** tutta la struttura.
 - **Organo deputato alla redazione dei processi operativi:** Ufficio Organizzazione
 - **Organo deputato alla redazione delle circolari:** Area/Ufficio che possiede la competenza tecnico/funzionale;
 - **Organo deputato alla delibera:** AD, Area Organizzazione & Sviluppo Operativo, Area Compliance & Risk Management;
 - **Responsabile della pubblicazione:** Ufficio Organizzazione

- Le comunicazioni interne definite dagli Ordini di Servizio
 - **Definizione:** Gli *Ordini di Servizio* descrivono i comportamenti da tenere dal Personale della Banca o delle singole funzioni aziendali nonché volti a comunicare la nomina dei responsabili delle funzioni organizzative ed i trasferimenti del Personale da una funzione all'altra. Inoltre, gli ordini di servizio introducono i provvedimenti assunti dal Consiglio di Amministrazione relativi alle materie non disciplinate nei regolamenti e/o nelle circolari nonché comunicano l'introduzione di nuovi prodotti e le politiche commerciali e promozionali da adottare.
 - **Destinatari:** I soggetti interessati dall'informativa specifica.

- **Organo deputato alla redazione:** Ufficio Risorse Umane, Area Commerciale, Area Organizzazione & sviluppo Operativo a seconda della tipologia di comunicazione come sopra indicato.
- **Organo deputato alla delibera:**
 - Ufficio Risorse Umane, per comunicazioni inerenti: i) le nomine, i trasferimenti del personale, i comportamenti da tenere a cura del personale.
 - Area Commerciale, per comunicazioni inerenti l'introduzione di nuovi prodotti e politiche commerciali e promozionali.
- **Responsabile della pubblicazione:** Ufficio Organizzazione

2.5. PRINCIPI DI CONTROLLO

La Società ha inteso predisporre un Modello che tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di governo ed in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

Il sistema dei controlli, identificato dalla Società, prevede, con riferimento alle Attività Rilevanti individuate:

- Principi generali di controllo relativi alle Attività Rilevanti;
- Protocolli specifici applicati alle singole Attività Rilevanti.

I Principi generali di controllo sono costituiti dalla complessiva struttura organizzativa della società, così come descritta nei documenti “*Circolare n. 1_2014 (Classificazione e gestione delle fonti normative interne)*” (All. 8.a), “*Deleghe dei poteri e facoltà di firma*” (All. 8.c), “*Regolamento dell’assetto organizzativo*” (All. 8.o), “*Policy in materia di controlli interni*” (all. 8.p) e “*Policy linee guida accordi di servizio tra funzioni di controllo*” (All. 8.q) e possono essere sintetizzati come segue:

Regolamentazione: esistenza di linee guida, regolamenti, procedure, *policy* operative, circolari e ordini di servizio, comunicazioni di servizio, costituenti le disposizioni aziendali formalizzate, idonee a fornire principi di comportamento e le modalità operative per lo svolgimento delle Attività Rilevanti (All. 8.a);

Segregazione dei compiti: separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla (All. 8.p e 8.q);

Definizione dei poteri autorizzativi e di firma: i poteri autorizzativi e di firma sono strutturati e formalizzati in modo da risultare: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l’indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all’ interno della Società e dai terzi che con essa operano (All. 8.c);

Tracciabilità: la Società richiede che ogni operazione relativa alle Attività Rilevanti sia adeguatamente registrata e che il processo di decisione/autorizzazione, svolgimento e controllo dell’Attività Rilevante possa essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, che le modalità di archiviazione della

documentazione rilevante ed i casi e le modalità dell'eventuale cancellazione o distruzione della stessa e delle registrazioni effettuate siano disciplinati in dettaglio;

Informazione e Formazione: la Società richiede che le comunicazioni aziendali avvengano secondo un efficiente sistema di flussi informativi a tutti i livelli gerarchico – funzionali (All. 8.f).

I soggetti operanti per Extranbanca sono messi in grado di conoscere e comprendere, attraverso adeguate e pertinenti attività di formazione, le disposizioni aziendali finalizzate a prevenire i rischi di commissione dei reati presupposto.

E' compito del *management* curare la verifica della completezza e della idonea formalizzazione delle procedure aziendali e, in generale, la coerenza della normativa interna con i principi del Modello.

Con riferimento ai modelli organizzativi nell'ambito di un gruppo bancario, le linee guida ABI sottolineano infine come il ruolo di direzione e coordinamento attribuito alla società capogruppo imponga alla stessa di verificare, con equità e ragionevolezza, la rispondenza dei comportamenti delle società appartenenti al gruppo agli indirizzi da questa preposti e coordinare le funzioni già esistenti nell'ambito del gruppo per le finalità previste dal Decreto 231/2001.

Fermo restando, quindi, il potere di ciascuna società di valutare le iniziative da assumere, sarà cura della capogruppo informare le controllate degli indirizzi da essa assunti in relazione alla prevenzione dei reati di cui al citato Decreto e suggerire i criteri generali cui queste potranno uniformarsi. Ad ogni modo, si specifica come alla data di adozione del Modello, Extranbanca non eserciti attività di direzione e coordinamento su nessuna società.

2.6. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Il Modello può essere modificato e/o integrato dal Consiglio di Amministrazione previa proposta e/o consultazione dell'Organismo di Vigilanza.

L'aggiornamento del Modello verrà effettuato ogni qualvolta si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in occasione:

- (a) di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- (b) della revisione periodica del Modello, anche in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa e/o comunque delle aree a rischio della Società;
- (c) di significative violazioni del Modello e/o di esito non soddisfacente delle verifiche sull'efficacia dello stesso.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, provvede, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a verificare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'Organismo di Vigilanza provvederà in ogni caso a verificare l'aggiornamento e l'adeguatezza del Modello con cadenza annuale, redigendo apposito report con le

risultanze del suo accertamento e le eventuali proposte, che verrà trasmesso al Consiglio di Amministrazione (si veda paragrafo 3.3.2 che segue).

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1. ORGANISMO DI VIGILANZA DI EXTRABANCA

L'art. 6, lettera b) del D.lgs. 231/2001 pone come condizione, per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa prevista dal Decreto stesso, l'istituzione di un Organismo di Vigilanza ("**ODV**") dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo adottato ai sensi del Decreto, curandone l'aggiornamento.

Secondo le indicazioni provenienti dalle linee guida sviluppate dalle associazioni di categoria e dall'interpretazione fornita da giurisprudenza e dottrina, l'Organismo di Vigilanza dovrebbe essere un organismo interno all'Ente, in posizione di terzietà e di indipendenza rispetto agli altri organi dello stesso, in particolare dotato dei seguenti requisiti:

- a) l'**autonomia ed indipendenza**: la posizione dell'Organismo di Vigilanza nell'Ente deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque organismo dell'Ente, ivi compreso l'organo dirigente. Tale l'autonomia va intesa in senso non meramente formale, nel senso che è necessario che l'ODV:
- sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo;
 - abbia possibilità di accesso alle informazioni aziendali rilevanti;
 - sia dotato di risorse (anche finanziarie) adeguate;
 - possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio.

All'Organismo di Vigilanza deve poi essere garantita indipendenza gerarchica: i suoi membri non devono essere né direttamente coinvolti in attività gestionali, né essere titolari all'interno della Società di funzioni di tipo esecutivo che, rendendoli partecipi di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello

I membri dell'ODV non debbono essere legati ai dirigenti dell'Ente o all'Ente da nessun vincolo di tipo parentale, da interessi economici rilevanti (ad es. partecipazioni azionarie) o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto d'interesse anche solo potenziale;

- b) la **professionalità**: i componenti dell'ODV devono avere conoscenze specifiche in relazione alle tecniche utili per prevenire la commissione di reati, per scoprire quelli già commessi e individuarne le cause, nonché per verificare il rispetto del Modello e, quando necessario, proporre i necessari aggiornamenti del Modello. I componenti esterni devono possedere, complessivamente, adeguata professionalità in materia giuridico - penale ed in materia economico-aziendale;
- c) la **continuità d'azione**, da sviluppare mediante una struttura dedicata ad una costante vigilanza sul rispetto del Modello, in grado di verificare costantemente l'effettività ed efficacia del Modello stesso e provvedere al suo continuo aggiornamento. Tale struttura dovrà essere caratterizzata da una limitata

revocabilità e limitata rinnovabilità. La durata della carica inoltre deve essere sufficientemente lunga da consentire un esercizio stabile e professionale della funzione, ma non tanto da creare forti legami con il vertice da cui potrebbero scaturire situazioni di condizionamento;

In considerazione di quanto sopra e delle specificità della propria realtà aziendale, la Società ha deciso di istituire un Organismo di Vigilanza a carattere collegiale composto da **tre membri** di comprovata esperienza, competenza e professionalità, dotati dei requisiti richiesti dalle Linee Guida delle associazioni di categoria e dalla giurisprudenza, di cui almeno due esterni alla Società, tra i quali è individuato il Presidente. Nel caso di membri interni alla Società, gli stessi non debbono rivestire ruoli che ne possano pregiudicarne l'autonomia e l'indipendenza.

I membri dell'Organismo di Vigilanza della Società dovranno:

- adempiere al proprio incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, dalla natura dell'attività esercitata e dalle proprie specifiche competenze;
- essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dall'art. 109 del D. Lgs. 1 settembre 1993, n. 385. La mancanza di tali requisiti costituisce causa di ineleggibilità e/o di decadenza dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi componenti.

Non possono ricoprire il ruolo di membri dell'Organismo di Vigilanza e, se nominati, decadono dall'incarico:

- i) soggetti che abbiano la titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie nella Società;
- ii) soggetti che abbiano svolto funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- iii) soggetti che abbiano intrattenuto un rapporto di pubblico impiego e che in tale veste, nei tre anni precedenti l'incarico, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali verso la Società per conto delle pubbliche amministrazioni;
- iv) coloro che si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità e di decadenza previste dall'art. 2399 del Codice civile;
- v) soggetti che siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159, salvi gli effetti della riabilitazione, ovvero siano stati condannati, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - a) per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari e/o di strumenti di pagamento;
 - b) per uno dei delitti previsti nel titolo XI del Libro V del Codice civile e nel regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - c) per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;

- d) alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo.

Per il componente interno non trovano applicazione le condizioni di ineleggibilità previste dall' art. 2399, comma 1, lettera c), del Codice civile.

Non possono essere componenti dell'ODV coloro ai quali sia stata applicata su richiesta delle parti una delle pene previste nei precedenti punti a), b), c), d), salvo il caso dell'estinzione del reato.

I soggetti che assumeranno il ruolo di membri dell'ODV dovranno autocertificare di non trovarsi in nessuna delle condizioni sopra indicate, impegnandosi espressamente a comunicare al Consiglio di Amministrazione della Società le eventuali modifiche al contenuto di tale dichiarazione, non appena si dovessero verificare.

La nomina e la revoca dell'Organismo di Vigilanza compete esclusivamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono revocabili solo per giusta causa. In caso di revoca, decadenza o scadenza del mandato, il Consiglio di Amministrazione della Società provvede tempestivamente alla sostituzione del componente revocato o decaduto, previo accertamento della sussistenza in capo al nuovo componente dei requisiti soggettivi sopra indicati.

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché continuità d'azione, la durata dell'incarico dell'Organismo di Vigilanza è fissata in tre anni, rinnovabili, per non più di una volta, con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società.

I membri dell'Organismo di Vigilanza potranno recedere dall'incarico in ogni momento, mediante preavviso di almeno due mesi, senza dover addurre alcuna motivazione.

Il Consiglio di Amministrazione della Società si riserva di stabilire per l'intera durata della carica il compenso annuo per i soggetti che ricopriranno il ruolo di membri dell'Organismo di Vigilanza.

3.2. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti **compiti**:

- a) verifica dell'efficienza ed efficacia del Modello adottato rispetto alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal D. Lgs n. 231/2001;
- b) verifica del rispetto delle procedure richiamate nel Modello e rilevazione degli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi (Allegato 6) e dalle segnalazioni ai quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni (paragrafo 3.3 che segue);
- c) formulazione delle proposte al Consiglio di Amministrazione per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello, che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
 - i. significative violazioni delle prescrizioni del Modello;

- ii. significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento dell'attività sociale;
- iii. modifiche normative;

Al fine di efficacemente adempiere i propri compiti, l'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti **poteri/doveri**:

- a) richiedere agli amministratori, dipendenti, collaboratori e consulenti della Società informazioni e documentazione in merito alle operazioni ed agli atti compiuti nelle aree a rischio di commissione dei reati come individuate all'Allegato 1;
- b) effettuare verifiche a campione su determinate operazioni e/o atti specifici compiuti nelle aree a rischio di commissione dei reati presupposto;
- c) effettuare verifiche periodiche, volte all'accertamento dell'osservanza delle previsioni del Modello e, in particolare, verificare che le procedure richiamate all'Allegato 1 siano rispettate e che i principi etici di cui alla Policy Codice Etico (Allegato 4) siano conosciuti, applicati e rispettati;
- d) disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate laddove si evidenzino violazioni del Modello o si sia verificata la commissione di reati;
- e) compiere indagini conoscitive al fine di individuare e/o aggiornare le "aree a rischio" di commissione dei reati e valutare l'adeguatezza dei presidi volti a prevenire la commissione dei reati-presupposto;
- f) promuovere e/o sviluppare, di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte (si veda il capitolo 5 che segue), idonee iniziative per la diffusione, la conoscenza e la comprensione del Modello e delle procedure ad esso allegate, anche sulla base delle richieste di chiarimenti e delle segnalazioni di volta in volta pervenute;
- g) fornire chiarimenti ed istruzioni per l'osservanza del Modello;
- h) consultarsi con altre funzioni aziendali e/o con consulenti esterni al fine di garantire l'efficacia del Modello.

Al fine di svolgere le funzioni attribuitegli nel rispetto del principio della continuità d'azione, l'Organismo di Vigilanza:

- è dotato di autonomia finanziaria. Il Consiglio di Amministrazione della Società approva una dotazione adeguata di risorse finanziarie, della quale l'Organismo di Vigilanza può disporre per ogni esigenza necessaria allo svolgimento dei suoi compiti;
- ha diritto di libero accesso presso tutte le strutture e funzioni della Società, nessuna esclusa, senza necessità di alcun consenso preventivo o preavviso, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto;
- per l'esecuzione delle sue attività, può avvalersi delle prestazioni e delle competenze del personale della Società, che è tenuto a fornire tutta la collaborazione richiesta, nonché di collaboratori o consulenti esterni. Ai predetti collaboratori/consulenti è richiesto il rispetto dell'obbligo di diligenza previsto per i soggetti che ricoprono il ruolo di membri dell'Organismo di Vigilanza.

Le attività dell'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo, struttura o funzione aziendale, fermo restando il diritto-dovere del Consiglio di Amministrazione di svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto al Consiglio di Amministrazione appunto spetta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello.

3.3. FLUSSI INFORMATIVI

3.3.1 Reporting verso l'Organismo di Vigilanza: informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie

Tutti i destinatari del Modello hanno l'obbligo di informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del Decreto.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro stabiliti dal Codice civile e trovano, in ogni caso, la loro fonte nell'ambito del rapporto contrattuale che lega tutti i soggetti che operano in nome e/o per conto di Extranca con quest'ultima.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro, collaboratore o Soggetto Esterno non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari e/o di altro genere.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere comunicate le ispezioni delle autorità pubbliche (ad es. Guardia di Finanza, Asl, Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici);
- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative: i) alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal Decreto; ii) a comportamenti non in linea con le disposizioni aziendali; iii) a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello.

Coloro che segnalano le suddette circostanze in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata 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.

Tali informazioni possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

- operazioni percepite come "a rischio", a prescindere dal relativo grado;
- i contenziosi in corso;
- 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 Decreto e che possano coinvolgere la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al Decreto, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;

- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i rapporti predisposti dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- i cambiamenti organizzativi (ad es. alle procedure adottate dalla Società e/o al sistema di poteri e deleghe) e le proposte di modifica del Modello;
- le eventuali comunicazioni del Collegio Sindacale e/o del soggetto incaricato della revisione contabile in merito ad aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- la dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- la copia dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nonché di eventuali incontri degli organi sociali con la società di revisione;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

All'Organismo di Vigilanza, infine, deve essere comunicato il sistema delle deleghe adottato dalla Società e ogni sua successiva modifica e integrazione.

In aggiunta a tale generale obbligo di informazione, l'Organismo di Vigilanza è destinatario di specifici flussi informativi sotto forma di *report* periodici provenienti dalle funzioni aziendali, come dettagliato nell'Allegato 6.

E' in facoltà dell'Organismo di Vigilanza proporre ulteriori e specifiche disposizioni in ordine agli obblighi di flusso informativo in relazione alle varie tipologie di reato di cui al Decreto.

Le informazioni, segnalazioni, relazioni o *report* previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

Tutti i Destinatari del presente Modello possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, attraverso appositi canali di informazione riservati, ogni violazione o sospetto di violazione del Modello all'Organismo di Vigilanza che provvede ad un'analisi della segnalazione.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezione e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

Le segnalazioni possono essere inviate con la seguente modalità:

e-mail: organismo.vigilanza@extrabanca.eu

lettera: all'indirizzo Extrabanca S.p.A., via Pergolesi 2/A (att.ne Organismo di Vigilanza)

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione.

È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

3.3.2. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario

L'Organismo di Vigilanza segnala al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale, per le materie di rispettiva competenza, tutte le notizie che ritiene rilevanti ai sensi del Decreto. Comunica inoltre al Consiglio di Amministrazione le proposte di modifica del Modello.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato dal Consiglio di Amministrazione in qualsiasi momento, per il tramite del Presidente dell'Organismo di Vigilanza medesimo, per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

Più in particolare, l'OdV è tenuto, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, a:

- comunicare tempestivamente eventuali problematiche riscontrate, laddove rilevanti e, in particolare, segnalare senza indugio al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- relazionare, su base almeno annuale, in merito all'attività svolta ed all'attuazione del Modello, mediante invio di un report con le risultanze degli accertamenti svolti in merito all'aggiornamento, all'adeguatezza ed al rispetto del Modello;
- proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche e/o gli aggiornamenti da apportare al Modello.

L'ODV potrà richiedere di essere convocato dai suddetti organi per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. Gli incontri con gli organi sociali a cui l'ODV riferisce devono essere verbalizzati. Copia di tali verbali sarà custodita dall'OdV.

L'ODV potrà, valutando le singole circostanze:

- comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per l'implementazione delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione;
- segnalare all'alta dirigenza eventuali comportamenti/azioni significativamente non in linea con il Modello.

3.3.3. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, *report*, segnalazione sia cartacea sia su formato elettronico menzionata nel presente Modello o comunque inerente le materie trattate nel medesimo, sarà opportunamente protocollata ed archiviata in formato cartaceo e/o per il tramite di apposita *directory* il cui accesso è riservato ai soli componenti dell'OdV.

Tutto il materiale di competenza e di interesse dell'OdV sarà archiviato nella *directory* per un periodo di tempo ordinariamente di 10 anni, salvo che per particolari necessità l'OdV chieda un tempo di archiviazione maggiore. Il tempo di archiviazione della documentazione cartacea è al pari di quella informatica di 10 anni, sempre fatto salvo che, per particolari necessità, l'OdV chieda un tempo maggiore.

4. STRUTTURA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

4.1. FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il Decreto indica, 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, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello di organizzazione, gestione e controllo rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

L'applicazione del sistema disciplinare previsto nel presente capitolo è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate in presenza delle seguenti condotte:

- violazione delle disposizioni contenute nel Modello, a prescindere dalla commissione di un reato e dallo svolgimento ed esito di eventuali procedimenti penali e di procedimenti innanzi al giudice del lavoro;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, anche mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione concernente l'attuazione del Modello;
- l'ostacolo all'attività di vigilanza dell'ODV;
- l'impedimento dell'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti all'attuazione del Modello;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea ad eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

Costituiscono parimenti violazione del Modello:

- qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha fatto segnalazioni in buona fede di possibili violazioni del Modello o richieste di chiarimento sulle modalità applicative del Modello stesso;
- il comportamento di chi volesse accusare altri Dipendenti di violazione dello stesso con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

4.2. PRINCIPI GENERALI NELL'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI PER I DIPENDENTI

Il complesso delle sanzioni irrogabili ai dipendenti è contenuto nel documento "Codice disciplinare aziendale", allegato al Modello (All. 8.u).

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei Dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma II, c.c.; di tali obblighi il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale e integrante, unitamente al Codice Disciplinare Aziendale (All. 8.u) e alla Policy Codice Etico (All. 4), cui si fa rinvio. Il Codice Disciplinare Aziendale e la Policy Codice Etico sono resi accessibili ai Dipendenti attraverso la loro pubblicazione nell'intranet aziendale all'indirizzo: *Z:\015_Normativa\Modello organizzativo 231-01*.

Il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello da parte dei Dipendenti costituisce, pertanto, illecito disciplinare, da cui deriva l'applicazione di sanzioni disciplinari, ai sensi dell'art. 2106 c.c..

L'intero Modello è reso accessibile ai Dipendenti attraverso la sua pubblicazione nella bacheca *online* di Extrabanca, reperibile presso la rete *intranet* aziendale, cui ad essi è consentito libero accesso all'indirizzo: *Z:\015_Normativa\Modello organizzativo 231-01*. Tali modalità di pubblicazione garantiscono, quindi, il pieno rispetto delle previsioni di cui al comma I, dell'art. 7 della L.300/70 ("**Statuto dei Lavoratori**").

In ogni caso le sanzioni disciplinari dovranno essere irrogate ai Dipendenti nel rispetto complessivo dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, del Regolamento "Gestione delle Risorse Umane" adottato dalla Società, delle procedure previste nel Codice Disciplinare Aziendale nonché di tutte le altre disposizioni legislative e contrattuali esistenti in materia, per quanto riguarda le sanzioni applicabili, la forma di esercizio del potere disciplinare, le garanzie e le tutele riconosciute al lavoratore, con particolare riferimento a:

- il principio di proporzionalità della sanzione rispetto all'infrazione compiuta, ai sensi dell'art. 2106 c.c.;
- il diritto alla difesa del lavoratore, che impedisce l'irrogazione di una sanzione in assenza della preventiva contestazione dell'infrazione cui essa si riferisce e impone al datore di lavoro di sentire il lavoratore in sua difesa, eventualmente con l'assistenza di un rappresentante sindacale;
- uno specifico limite alla rilevanza della recidiva, ovvero l'impossibilità di prendere in considerazione, ai fini della comminazione e/o graduazione della sanzione, le infrazioni commesse in precedenza dal lavoratore, trascorsi due anni dall'applicazione della relativa sanzione.

Il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate in base ai seguenti criteri generali:

- a) elemento soggettivo della condotta (dolo, colpa);
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) potenzialità del danno derivante alla Società e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto e da eventuali successive modifiche o integrazioni;
- d) livello di responsabilità gerarchica o tecnica del soggetto interessato;
- e) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative svolte dal soggetto destinatario del Modello e ai precedenti disciplinari dell'ultimo biennio;

f) eventuale condivisione di responsabilità con altri Destinatari o terzi in genere che abbiano concorso nel determinare la violazione.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni al presente Modello, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni, restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze.

In ogni caso l'Organismo di Vigilanza dovrà ricevere informazione dei procedimenti disciplinari a carico dei lavoratori per violazione del presente Modello, fin dal momento della contestazione disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza segnala al Consiglio di Amministrazione ed alle funzioni competenti la notizia di ogni violazione del Modello e, di concerto con l'Ufficio Risorse Umane, monitora l'applicazione delle sanzioni disciplinari e verifica l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del Modello.

4.3. MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE PRIVO DELLA QUALIFICA

DIRIGENZIALE

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei Dipendenti della Società privi della qualifica dirigenziale rientrano tra quelle previste dal "*Contratto collettivo nazionale di lavoro per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali*" (di seguito, per brevità "**CCNL**"), come di seguito elencate:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- sospensione dal lavoro e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- licenziamento per giustificato motivo;
- licenziamento per giusta causa (senza preavviso).

Quando sia richiesto dalla natura della violazione e dalla modalità relative alla sua commissione oppure dalla necessità di accertamenti conseguenti alla medesima, la Società - in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare - può disporre l'allontanamento temporaneo del lavoratore dal servizio per il periodo strettamente necessario.

4.4. MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE IN POSIZIONE "DIRIGENZIALE"

In caso di violazione del Modello da parte dei dirigenti, le misure di natura sanzionatoria da adottare saranno valutate secondo i principi del Codice Disciplinare Aziendale e considerando, inoltre, il particolare rapporto di fiducia che vincola i profili dirigenziali alla Società, anche in conformità ai principi espressi dal "*Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali*".

4.5. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Qualora la violazione sia commessa dal Consiglio di Amministrazione nel suo complesso (ad es. mediante una delibera del CdA stesso), l'OdV effettua senza indugio la segnalazione al Collegio Sindacale, che potrà assumere gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

4.6. MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

I sindaci non sono soggetti apicali, tuttavia, in relazione alla posizione che occupano in società è astrattamente ipotizzabile il loro coinvolgimento in violazioni delle norme del Modello organizzativo. Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più sindaci, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

4.7. MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, PARTNER, CONSULENTI E FORNITORI

Le violazioni compiute da collaboratori, *partners*, consulenti e fornitori delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello nell'ambito dei rapporti contrattuali in essere con Extranca costituisce inadempimento rilevante anche ai fini della risoluzione del contratto, secondo clausole opportunamente sottoscritte (si veda paragrafo 5.3 che segue).

Resta ovviamente salvo il diritto di Extranca di richiedere il risarcimento degli ulteriori danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.

5. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

5.1. PREMESSA

Extrabanca, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti del Modello a tutti i suoi Destinatari.

L'attività di comunicazione e formazione, diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'Organismo di Vigilanza monitora e verifica l'effettivo svolgimento delle attività di comunicazione e formazione, prestando ove occorra la propria collaborazione alle strutture aziendali competenti.

5.2. COMPONENTI DEGLI ORGANI STATUTARI E DIPENDENTI

5.2.1. Comunicazione

Ogni componente degli organi statutari ed ogni Dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove ed agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei Dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle Attività Rilevanti.

L'informazione ai componenti degli organi statutari ed ai dipendenti in merito al contenuto del Modello viene assicurata tramite:

- consegna o, comunque messa a disposizione del Modello e dei relativi allegati al momento dell'assunzione/conferimento dell'incarico, anche in via telematica;
- *e-mail* informative, anche ai fini dell'invio periodico degli aggiornamenti del Modello.

La responsabilità sulla diffusione del Modello e dei relativi aggiornamenti ai componenti degli organi statutari e dei Dipendenti è in capo al responsabile dell'Area Risorse Umane, mentre la diffusione del Modello ad amministratori e sindaci è in capo al responsabile dell'Area Legale e Segreteria Societaria. In particolare, le suddette funzioni inoltrano via e-mail la documentazione ai destinatari e ricevono tramite lo stesso canale da ciascun membro la relativa attestazione di ricezione. L'Organismo di Vigilanza verifica che le

funzioni competenti provvedano alla corretta diffusione del Modello e dei relativi aggiornamenti.

A tutti i componenti degli organi statutari ed ai dipendenti è richiesta la compilazione di una dichiarazione con la quale gli stessi, preso atto del Modello, si impegnano ad osservare le prescrizioni in esso contenute, quale la seguente:

“Dichiarazione di impegno rilasciata da parte dei componenti degli organi statutari e dei dipendenti”

Io sottoscritto Sig.....,

dichiaro

- *di aver ricevuto ed aver attentamente esaminato il Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito “Modello”) ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito “Decreto”), adottato da Extrabanca S.p.A. (di seguito anche solo “Extrabanca”) e dei relativi allegati;*
- *di aver compreso il contenuto del Modello;*
- *di avere piena conoscenza che l’attività di Extrabanca è improntata al rispetto della normativa vigente ed all’astensione da qualunque comportamento idoneo a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto;*

e mi impegno

ad osservare le prescrizioni di cui al Modello.

Data e Firma

_____”

5.2.2. Formazione

Per quanto riguarda l’attività formativa, la Società predisporrà, sulla base delle concrete esigenze rilevate dall’Organismo di Vigilanza, un piano di formazione annuale dei componenti degli organi statutari e dei dipendenti che operano direttamente all’interno della struttura della Società.

In particolare, l’attività formativa avrà ad oggetto, tra l’altro, il D.lgs. 231/01, la policy Codice Etico, l’Organismo di Vigilanza ed il Sistema Disciplinare, nonché tematiche concernenti i reati presupposto di applicazione della responsabilità ex D.lgs. 231/01.

L’attività formativa è gestita a cura dell’Area Risorse Umane in stretta cooperazione con l’OdV; a tal riguardo, saranno fornite ai Dipendenti e ai componenti degli organi sociali tutte le informazioni relative al Modello (e al relativo programma di formazione) tramite un’apposita attività informativa periodica, che dovrà comprendere un incontro formativo con tutti i dipendenti della Banca, anche a distanza, con cadenza almeno annuale.

Il contenuto dei corsi dovrà essere preventivamente concordato con l’Organismo di Vigilanza che, a tal fine, nell’ambito della propria attività, potrà e dovrà segnalare le materie e gli argomenti che è opportuno trattare e approfondire o comunque sulle quali è necessario richiamare l’attenzione dei componenti degli organi statutari e dei dipendenti.

L'Organismo di Vigilanza, d'intesa con l'Area Risorse Umane, cura che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

La partecipazione dei Dipendenti e dei componenti degli organi sociali alle attività formative è obbligatoria. L'Area Risorse Umane provvede a documentare la partecipazione di dipendenti e collaboratori alle attività formative e a trasmettere la relativa documentazione all'Organismo di Vigilanza.

Idonei strumenti di comunicazione, se del caso in aggiunta all'invio degli aggiornamenti via *e-mail*, saranno adottati per aggiornare i componenti degli organi statutari e i Dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

5.3. ALTRI DESTINATARI

L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di natura contrattuale, ma non siano Dipendenti, né componenti degli organi statutari. Tra questi si annoverano, a titolo esemplificativo, i Collaboratori e, tra i Soggetti Esterni, coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale avente ad oggetto una prestazione professionale, le controparti contrattuali con le quali la Società addivenga ad una qualche forma di collaborazione, tra cui, a titolo esemplificativo: associazioni temporanee d'impresa, *joint venture*, consorzi, licenza, agenzia, collaborazioni in genere ecc., ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Attività Rilevanti ("**Partner**"), nonché i fornitori di beni e servizi che non rientrano nella definizione di Partner.

A tal fine, la Funzione della Società che ha richiesto la prestazione da parte del soggetto terzo, provvede a consegnare a quest'ultimo una copia della Policy Codice Etico ed a far compilare di una dichiarazione con la quale il soggetto terzo, preso atto del contenuto di tale policy, si impegna ad osservarne le prescrizioni, quale la seguente:

"Dichiarazione di impegno rilasciata da parte dei terzi (fornitori, consulenti, collaboratori, ecc.)

*"Il sottoscritto Sig [in qualità di legale rappresentante di _____], consapevole della rilevanza delle proprie dichiarazioni ai fini del perfezionamento e della prosecuzione dei rapporti con Extrabanca S.p.A. (di seguito anche solo "**Extrabanca**"), sotto la propria responsabilità*

dichiara

- di avere piena conoscenza che l'attività di Extrabanca, così come la propria, deve essere improntata al rispetto della normativa vigente ed all'astensione da qualunque comportamento idoneo a configurare fattispecie di reato;

*- di aver ricevuto, attentamente esaminato e compreso copia della policy **Codice Etico di Extrabanca**, che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01 di Extrabanca (qui di seguito anche solo "**Modello**") e che riporta i principi e le prescrizioni cui Modello stesso si ispira;*

- di non aver commesso reati previsti dal D. Lgs. 231/01 dalla data di entrata in vigore dello stesso alla data odierna;

e si impegna

- a rispettare la normativa vigente ed in particolare i principi e le prescrizioni contenute nel Modello, riportati nella policy Codice Etico consegnatami.

Con la presente si riconosce che l'inosservanza da parte di [nome del soggetto/della Società] di una qualsiasi delle disposizioni che precedono, comporterà un inadempimento grave alle obbligazioni di cui al contratto in essere tra Extranbanca e [nome della Società] e legittimerà Extranbanca, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., a risolvere lo stesso con effetto immediato, fatto salvo, in ogni caso, il diritto al risarcimento del danno eventualmente subito da Extranbanca.”

Data, Timbro e Firma

_____”

Infine, in occasione dell'instaurazione di ogni nuovo rapporto, i relativi contratti devono prevedere apposite clausole che indicano chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente Modello, quale la seguente:

“[fornitore/consulente/collaboratore] si impegna alla più attenta e scrupolosa osservanza delle vigenti norme di legge e, tra queste, in particolare si impegna a non commettere alcuno dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, nonché a rispettare e ad adeguare i propri comportamenti ai principi ed alle prescrizioni espresse nella policy Codice Etico di Extranbanca S.p.A. (consegnata al [fornitore/consulente/collaboratore] al momento della stipula del presente contratto) e che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Extranbanca S.p.A., per quanto rilevanti ai fini dell'esecuzione del presente contratto. Il mancato rispetto delle norme di legge o delle prescrizioni contenute nella policy Codice Etico di Extranbanca S.p.A. da parte del [fornitore/consulente/collaboratore] è circostanza gravissima che, oltre a ledere il rapporto fiduciario instauratosi tra Extranbanca S.p.A. e [fornitore/consulente/collaboratore], costituisce grave inadempimento del presente contratto, dando titolo e diritto a Extranbanca S.p.A. di risolvere anticipatamente e con effetto immediato il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. e di ottenere il risarcimento dei danni”

Per i contratti stipulati con soggetti rientranti nell'ambito soggettivo del d.lgs. 231/2001, Extranbanca richiede, inoltre, una dichiarazione della controparte di assenza di procedimenti pendenti, di condanne passate in giudicato o di misure interdittive anche di tipo cautelare ai sensi del d.lgs. 231/2001. Inoltre, per tutte le ipotesi negoziali, tra i rimedi contrattuali, è prevista un'apposita clausola che preveda specifici indennizzi in caso di rilascio di una dichiarazione che risulti, successivamente alla conclusione del contratto, falsa, incompleta, non corretta o non accurata.

Extranbanca, tenuto conto delle finalità del Modello, valuterà l'opportunità di comunicare i contenuti del Modello stesso a soggetti terzi non riconducibili alle figure sopra indicate a titolo esemplificativo e, più in generale, al mercato.