

Modello di organizzazione, gestione e controllo
ex D.lgs. 231/01

Parte Generale

Sommario

CRONOLOGIA DELLE VERSIONI	4
NORMATIVA INTERNA DI RIFERIMENTO	8
PREMESSA.....	9
CAPITOLO 1: BANCA PATRIMONI SELLA & C. S.P.A.	11
1.1. - I Comitati della Banca	14
1.2. - Il Sistema delle deleghe	17
1.3. - L’Organigramma	18
1.4. - Il Sistema dei Controlli Interni della Banca	19
1.5 - L’outsourcing all’interno del gruppo	22
CAPITOLO 2: IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI BANCA PATRIMONI SELLA & C. S.P.A.	25
2.1 - Gli obiettivi perseguiti dalla Banca con l’adozione del Modello 231	25
2.2 - Elementi e principi del Modello 231	26
2.3 - Metodologia utilizzata per il risk assessment e la gap analysis	27
<i>2.3.1 Mappatura delle attività sensibili e identificazione dei profili di rischio-reato</i>	27
<i>2.3.2 Rilevazione dei presidi di controllo e gap analysis</i>	28
CAPITOLO 3: DESTINATARI ED ESTENSIONE DEL MODELLO	29
3.1 - Destinatari del Modello	29
3.2 - Diffusione del Modello al personale	29
3.3 - Formazione del personale	30
CAPITOLO 4: ORGANISMO DI VIGILANZA	32
4.1 - Requisiti dell’Organismo di Vigilanza	32
4.2 - Nomina e revoca	32
4.3 - I requisiti di indipendenza, professionalità e onorabilità dei componenti dell’Organismo di Vigilanza	32
4.4 - Compiti	32
4.5 - Poteri	34
4.6 - Flussi informativi	34
<i>4.6.1 Flussi informativi dell’Organismo di Vigilanza verso il vertice societario</i>	34
<i>4.6.2 Flussi informativi periodici verso l’Organismo di Vigilanza</i>	35
<i>4.6.3 Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza al verificarsi di particolari eventi</i>	36
<i>4.6.4 Procedura di allerta interna</i>	37
<i>4.6.5 Segnalazione e interventi in caso di inosservanza del Codice Etico di gruppo</i>	39
CAPITOLO 5: IL SISTEMA DISCIPLINARE	40
5.1 - Funzione del sistema disciplinare	40
5.2 - Elementi descrittivi del sistema disciplinare	41

5.2.1 Misure nei confronti dei dipendenti	41
5.2.2 Misure nei confronti dei dirigenti	42
5.2.3 Misure nei confronti degli Amministratori	42
5.2.4 Misure nei confronti dei Soggetti terzi	42
CAPITOLO 6: ATTUAZIONE, MONITORAGGIO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO	44
ALLEGATI.....	44
Allegato 1: Documento di sintesi dei principi normativi	44
Allegato 2: Organigramma.....	44

Cronologia delle versioni

AUTORE	DATA MODIFICA	PRINCIPALI MODIFICHE
Fulvio Tortoriello	20/12/2024	<p><u>Parte Generale:</u> – È stato modificato il paragrafo dedicato ai Comitati. In particolare, sono stati aggiornati i compiti del Comitato Sostenibilità e del Comitato Fidi.</p> <p><u>Parte Speciale:</u> La parte speciale ha recepito le seguenti modifiche legislative: – <i>Il legislatore ha riformato la disciplina inerente le disposizioni doganali tramite l’emanazione del D.lgs. 141 del 26 settembre 2024 (“Disposizioni nazionali complementari al codice doganale dell’Unione e revisione del sistema sanzionatorio in materia di accise e altre imposte indirette sulla produzione e sui consumi (decreto riforma doganale”).</i> Tale riforma ha modificato l’art. 25 sexiesdecies del D. Lgs. 231/01 (Contrabbando). – <i>L. 9 agosto 2024, n. 114, Modifiche al Codice penale, al codice di procedura penale, all’ordinamento giudiziario e al codice dell’ordinamento militare.</i> Questa legge ha avuto un impatto anche sui reati presupposto richiamati all’art. 25 D.lgs. 231/01: - L’abrogazione dell’art. 323 c.p. (Abuso d’Ufficio) - La modifica dell’art. 346 bis c.p. “Traffico di influenze illecite”. – <i>L. 8 agosto 2024, n. 112, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 4 luglio 2024, n. 92, recante misure urgenti in materia penitenziaria, di giustizia civile e penale e di personale del Ministero della giustizia” c.d. “Decreto Carceri.</i> Tale riforma ha modificato l’art 25 D.lgs. 231/01, ad oggi rubricato “Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione” prevedendo al suo interno il nuovo reato di “Indebita destinazione di denaro o cose mobili” di cui all’art. 314 bis c.p. – <i>Legge n. 90 del 28 giugno 2024, Disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e dei reati informatici.</i> La legge ha modificato diversi aspetti del reato presupposto dell’art. 24-bis “Delitti informatici e trattamento illecito di dati”. – <i>D.lgs. n. 87 del 14 giugno 2024, Revisione del sistema sanzionatorio tributario, ai sensi dell’articolo 20 della legge 9 agosto 2023, n. 111.</i> È stato modificato l’art. 10 quater D.lgs. n. 74/2000 rubricato “Indebita compensazione”, facente parte dei reati previsti all’art. 25-quinquiesdecies del D.lgs. 231/01 (Reati tributari) attraverso l’introduzione della causa di esclusione della punibilità di cui al comma 2 bis. – <i>D.L. n. 19 del 2 Marzo 2024 “Ulteriori disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa a Resilienza” convertito con modificazioni dalla Legge n. 56 del 29 aprile 2024.</i> È stato modificato l’art. 512-bis c.p. “Trasferimento fraudolento di valori” facente parte dei reati previsti dall’art. 25-octies.1 D.lgs. 231/01 (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori). – <i>Legge n.6 del 22 gennaio 2024, Disposizioni sanzionatorie in materia di distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici e modifiche agli articoli 518-duodecies, 635 e 639 del codice penale.</i> È stato modificato marginalmente il testo dell’art. 518-duodecies (Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici) facente parte della fattispecie dei reati previsti dall’art. 25-septiesdecies (Delitti contro il patrimonio culturale).</p> <p>Inoltre, nella Parte speciale del Modello 231 è stata data maggiore evidenza alla seguente attività sensibile: – “Gestione dei sequestri penali e confische e Fondo Unico di Giustizia”. Infine, è stato aggiornato l’allegato 1 della Parte Speciale riportando le modifiche organizzative ed aggiornando la normativa di riferimento.</p>
Fulvio Tortoriello	19/12/2023	<p><u>Parte Generale:</u> – È stato modificato il paragrafo della procedura di allerta Interna (Whistleblowing). D.lgs. n. 24 del 10/03/2023, Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 (whistleblowing) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23/10/2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.</p>

		<p>– È stato modificato il paragrafo 1.1– I Comitati della Banca, modificando i compiti del Comitato del Personale, che non è più una sezione dedicata del Comitato di Direzione. Inoltre, è stato indicato anche il nuovo Comitato formazione.</p> <p>– È stato modificato il paragrafo 1.4 – Il sistema dei Controlli Interni della Banca, inserendo un dettaglio sui controlli di primo livello accentrati.</p> <p><u>Parte Speciale:</u> La parte speciale ha recepito le seguenti modifiche legislative:</p> <p>– D.L. 10/08/2023 n. 105 coordinato con la Legge di conversione n. 137 del 9/10/2023 (c.d. “Decreto Giustizia). Disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze, di salute e di cultura, nonché in materia personale della magistratura e della pubblica amministrazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modifica del testo dell’art. 24 D.lgs. 231/01 e inserimento al suo interno delle fattispecie dei reati di Turbata libertà degli incanti (Art.353 c.p.) e di Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (Art.353-bis c.p.) • Modifica rubrica e testo 25-octies.1 del D. Lgs. 231/01 ed inserimento al suo interno dalla fattispecie del reato di Trasferimento fraudolento di valori (Art.512-bis c.p.) • Modifica 452-bis c.p. (Inquinamento ambientale) e Art 452-quater c.p. (Disastro ambientale), che vanno ad interessare i Reati ambientali Art. 25-undecies D.lgs. 231/01. <p>– Legge n. 93 del 14 luglio 2023. Disposizioni per la prevenzione e la repressione della diffusione illecita di contenuti tutelati dal diritto d’autore mediante le reti di comunicazione elettronica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modifica 171-ter Abusiva duplicazione di opere dell’ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, etc., Legge sulla protezione del diritto d’autore della Legge 633/41 del 22/04/1941, che ha interessato il reato di Delitti in materia di violazione del diritto d’autore (Art. 25-novies D.lgs. 231/01). <p>– Con il D. Lgs. 19/2023 sulle trasformazioni, fusioni e scissioni societarie transfrontaliere, adottato in attuazione della direttiva Ue 2019/2121, è stato inserito un nuovo reato presupposto nel D.lgs. 231/01. All’art. 25-ter, dedicato ai reati societari, viene aggiunta una nuova lettera s-ter) in cui è prevista la fattispecie relativa alle false od omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare, necessario per attestare il regolare adempimento, in conformità alla legge, degli atti e delle formalità preliminari alla realizzazione della fusione (artt. 54 e 29 del D.lgs. 19/2023).</p> <p>– L’art.8 del Decreto-Legge 10/03/2023, n.20 -Disposizioni urgenti in materia di flussi di ingresso legale dei lavoratori stranieri e di prevenzione e contrasto all’immigrazione irregolare ha modificato l’art. 12, c. 3 del D.lgs. 286/1998 (Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero), il quale fa parte dei reati presupposto di cui dall’art. 25-duodecies, comma 1-bis e 1-quater del D. lgs. 231/01 in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.</p> <p>– Il D.lgs. n.150 del 10/10/22, Provvedimento in merito alla “Attuazione della legge 27 settembre 2021, n. 134, recante delega al Governo per l’efficienza del processo penale, nonché in materia di giustizia riparativa e disposizioni per la celere definizione dei procedimenti giudiziari” ha modificato il D.lgs. 231/01:</p> <ul style="list-style-type: none"> – All’articolo 64, comma 1, del D.Lgs.231/01, le parole «sei mesi» sono sostituite dalle seguenti: «un anno». – Il D.lgs. modifica anche i seguenti reati: Modifica dell’640 c.p. contemplato nel reato di “Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture” dell’Art.24 D.Lgs231/01. Modifica dell’Art.640-ter c.p. contemplato: <ul style="list-style-type: none"> - nel reato di “Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture” dell’24 -D.Lgs231/01, - nel reato di “Reati informatici e di trattamento illecito di dati dell’Art. 24-bis del D.lgs. n.231/01. - e nel reato dei “Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti dell’Art. 25-octies.1 del D.Lgs.n.231/01.
Fulvio Tortoriello	13/12/2022	<p>Sintesi delle principali modifiche apportate al Modello 231:</p> <p>1) <u>Parte Generale:</u> – È stato modificato il seguente paragrafo 1.1– I Comitati della Banca</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Modificando i compiti del Comitato Fidi e del Comitato Crediti. ○ Inoltre, è stato evidenziato il Comitato del Personale, sezione dedicata del Comitato di Direzione. Infine, è stato illustrato il Comitato Sostenibilità, sezione dedicata del Comitato di Direzione la cui mission è quella di promuovere e valutare le proposte inerenti alla sostenibilità ambientale, sociale e di governance. – È stato modificato il paragrafo dedicato alla governance inserendo quanto previsto dallo Statuto in tema di quote di genere per la composizione degli organi sociali. – È stato sintetizzato il paragrafo dedicato al Whistleblowing. – È stato modificato il capitolo 6 prevedendo che tutti gli aggiornamenti del Modello 231 siano approvati dal C.d.A. – È stato previsto che le schede di self assessment e le loro relative revisioni periodiche siano un flusso informativo all’OdV. – Sono stati inseriti due allegati (documento di sintesi dei principi normativi e organigramma). <p>2) <u>Parte Speciale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – È stata modificata la struttura del Modello 231 in un’ottica reato centrica. La parte speciale è organizzata in capitoli che descrivono in dettaglio le fattispecie di reato, le attività sensibili, i protocolli di controllo ed i principi di comportamento. – Sono stati aggiornati i nomi delle unità organizzative. – È stata sostituita nella descrizione delle attività sensibili, la denominazione di <i>Key officer</i> con la denominazione <i>Unità Organizzativa</i> (in coerenza con il reg. sull’Organizzazione) – È stato inserito un richiamo espresso al sistema di policy e procedure adottato dalla Banca (il cui elenco costituisce un allegato). <ul style="list-style-type: none"> – Sono stati Implementati i principi di comportamento per riportare le indicazioni del: <ul style="list-style-type: none"> ○ Codice Etico, ○ Documento dei Valori del Gruppo Sella ○ Codice di condotta e autodisciplina interno ○ “Regolamento sulla Responsabilità Amministrativa ai sensi del D.lgs. 231/01”. – Per la macro-attività: “Gestione della comunicazione di notizie societarie e finanziarie e delle informazioni riservate” è stato il profilo di rischio-reato “Delitti in materia di violazione del diritto d’autore”. – All’interno della macro-attività “Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela privata e pubblica per la vendita di prodotti e servizi” è stata inserita una nuova attività sensibile: “Rilascio di Dichiarazioni per conto della clientela della Banca” – Area Crediti. – Per l’attività sensibile “Gestione degli adempimenti fiscali e del contenzioso fiscale” è stata data ampia descrizione anche nel Capitolo dedicato ai Reati Tributari. – La macro-attività “Gestione dei rapporti contrattuali e di servizio tra le società del Gruppo” è stata sostituita dalla seguente “Gestione e valutazione delle esternalizzazioni (infragrupo e fuori dal gruppo)” per includere anche le esternalizzazioni fuori dal Gruppo e gli adempimenti normativi relativi alla gestione delle “funzioni operative essenziali o importanti”. – Con riferimento ai reati di market abuse, è stata rinominata l’attività sensibile ed è stata implementata la parte dedicata ai presidi di controllo, correggendo alcune imprecisioni. – Sono state introdotte le seguenti attività sensibili: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestione delle richieste/comunicazioni pervenute da Organi di Vigilanza o Controllo ○ Gestione delle Operazioni societarie ○ Gestione delle registrazioni Contabili ○ Ed un focus sull’attività di revisione e destinazione degli utili – L’aggiornamento del Modello 231 ha tenuto conto del D.lgs. n. 156 del 2022 (G.U. del 22 ottobre 2022). Il decreto ha modificato i seguenti reati presupposto: <ul style="list-style-type: none"> ○ l'articolo 322-bis del codice penale, inserendo fra le fattispecie ivi richiamate anche il reato di abuso d'ufficio di cui all'articolo 323. – Il provvedimento poi interviene: <ul style="list-style-type: none"> ○ sull'articolo 301 del testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale, (D.P.R. n. 43 del 1973) ○ e sull'articolo 2 della legge 23 dicembre 1986, n. 898, prevedendo rispettivamente per i reati di contrabbando e per il delitto di indebita percezione, mediante esposizione di dati o notizie falsi, di aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, lo strumento della confisca per equivalente.
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> – È inoltre modificato l'articolo 6 del decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, al fine di rendere punibili, in caso di reati concernenti le dichiarazioni IVA, anche le condotte di mero tentativo, sempre che il fatto sia commesso anche in altro Stato membro e il danno complessivo superi l'importo di dieci milioni di euro. Infine, il decreto interviene sull' articolo 25-quinquiesdecies del D.lgs. n. 231/01, al fine di meglio circoscrivere – in linea con le previsioni della direttiva PIF – quelle condotte illecite da perseguire perché connesse al territorio di altri Stati, garantendo il rispetto del principio di transnazionalità unionale rilevante ai fini della responsabilità amministrativa. – L'aggiornamento del Modello 231 ha tenuto conto anche delle “Misure per contrastare il finanziamento delle imprese produttrici di mine antipersona, di munizioni e submunizioni a grappolo (Legge 9 dicembre 2021, n. 220).
Fulvio Tortoriello	09/06/2022	<p>Sintesi delle modifiche apportate al Modello 231:</p> <p>1) Parte generale</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sono stati inseriti i paragrafi: “cronologia delle versioni” e “normativa di riferimento”. – È stato riscritto integralmente il paragrafo sul “whistleblowing” riportando il contenuto del nuovo regolamento sul tema. – È stata modificata la parte sulla composizione dell’OdV (recependo le decisioni della assemblea del 27 aprile 2022). <p>2) Parte speciale</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sono stati inseriti i paragrafi: “cronologia delle versioni” e “normativa di riferimento”. – È stata inserita una nuova macro-attività sensibile n. 26 “La gestione dei servizi e degli strumenti di pagamento (e di incasso) diversi dai contanti”. – È stata inserita la rilevanza dei reati su Sicurezza e Ambiente anche come reati presupposto per l’autoriciclaggio. – È stata inserita la seguente Macro-attività sensibile n. 29: “Gestione degli investimenti Immobiliari e Acquisto di opere d’arte in conto proprio”. – È stata inserita la seguente Macro-attività sensibile n. 27 “Designazione degli Organi Sociali delle Società del Gruppo”. – È stata inserita la seguente Macro-attività sensibile n. 28 “Partecipazione a gare di appalto di natura pubblica o privata”. – È stata inserita/riscritta la Macro-attività sensibile n. 30 “Gestione dei servizi di investimento per la clientela amministrata”. – È stata implementata la Macro-attività sensibile n. 19 “Gestione delle attività di fatturazione (attiva/passiva) e delle transazioni finanziarie (incassi/pagamenti)”. <p>3) Parte speciale Allegato 1</p> <ul style="list-style-type: none"> – È stato modificato l’allegato 1 della Parte speciale “elenco reati” con l’inserimento delle nuove fattispecie di reato (introdotte dal legislatore da luglio 2021 ad aprile 2022).
Fulvio Tortoriello	16/07/2021	<p>Sono state effettuate alcune modifiche di dettaglio sulla “parte generale” inserendo la durata in carica dell’Organismo di Vigilanza e la periodicità dei flussi informativi indirizzati all’OdV da parte delle Risorse Umane e della Revisione Interna. Inoltre, è stata effettuata una rivisitazione della “parte speciale” che ha portato a integrare e implementare la mappatura delle attività sensibili. In dettaglio sono state evidenziate e dettagliate le seguenti attività sensibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Accettazione della clientela; – Gestione dei rimborsi commerciali; – Gestione del servizio di investimento “Gestioni Patrimoniali”; – Gestione delle partecipazioni; – Gestione dei marchi e dei brand. <p>Infine, sono state descritte con maggior dettaglio le attività relative alla “Gestione e utilizzo del sistema informatico” e alla “Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza, Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza, nonché con ispettori pubblici”.</p>
Fulvio Tortoriello	23/12/2020	<p>Il Modello è stato aggiornato tenendo conto dei risultati del risk assessment e della gap analysis effettuata dall’avv. Bortolotto, Studio Gebbia-Bortolotto di Torino con un focus particolare sui reati tributari.</p> <p>In particolare, sono state effettuate le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Aggiornamento della Parte Generale in relazione alle funzioni ed al budget dell’OdV ed alle sanzioni applicabili allo stesso, al sistema disciplinare, alla procedura di Whistleblowing. – Implementazione della Parte Speciale con riferimento ai nuovi reati presupposto. – Implementazione dell’elenco reati (Parte Speciale Allegato 1) con i reati di nuova introduzione.

Fulvio Tortoriello	29/11/2018	In particolare, le attività di revisione hanno riguardato: <ul style="list-style-type: none"> – La valutazione delle nuove disposizioni normative in tema di Whistleblowing. – L’identificazione e l’analisi dei rischi derivanti dalla introduzione dei nuovi reati presupposto (introdotti dal legislatore dopo l’approvazione della precedente versione del Modello 231).
Fulvio Tortoriello	30/11/2016	La Banca ha concluso il progetto di riesame del Modello 231 avvalendosi della consulenza specialistica della società O.A.S.I. - Outsourcing Applicativo e Servizi Innovativi S.p.A. (società del Gruppo Bancario Istituto Centrale delle Banche Popolari Italiane S.p.A.).

Normativa interna di riferimento

Si riportano i riferimenti normativi correlati ai contenuti di seguito riportati:

Normativa primaria			
Normativa secondaria	Processi	Regolamenti	Procedure operative
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ BPS_34.1 Iter di aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsabilità Amministrativa ai sensi del D.lgs. 231/01 ▪ Modello di organizzazione, gestione Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 (<i>Parte Speciale</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/01

Premessa

Il decreto legislativo “8 giugno 2001 n. 231”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, ha introdotto il principio della responsabilità amministrativa degli enti per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, da persone che operano per essi.

Al fine di tutelarsi dalla richiamata responsabilità amministrativa, il 28 novembre 2005 il Consiglio di Amministrazione di Banca Patrimoni Sella & C. (di seguito anche la “Banca”) ha approvato per la prima volta un modello organizzativo, denominato Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 (di seguito anche “Modello 231”). Il Modello 231, soggetto a continua rivisitazione così come definito in seguito, è stato successivamente aggiornato in conseguenza delle modifiche legislative/organizzative intervenute.

Il Modello si compone delle seguenti “parti”:

- **Parte Generale**, che descrive i contenuti, le finalità e i principi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e illustra sinteticamente il sistema di governo societario e di organizzazione e gestione della Banca, in cui si inserisce il Modello, la finalità e i principi generali di funzionamento, nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso;
- **Parte Speciale**, che, organizzata per fattispecie di reato, riepiloga le attività sensibili individuate e descrive principi di comportamento e protocolli di controllo aventi efficacia ai fini del presidio dei rischi di commissione dei reati (“rischi-reato”) oggetto della specifica area.

Costituiscono, inoltre, parte integrante del presente Modello, sebbene non allegati:

- il Documento dei Valori del gruppo bancario Sella: documento in cui sono formalizzati valori e principi cui si ispira il gruppo;
- il Codice Etico: documento in cui sono definiti ed esplicitati i valori ed i principi che regolano l’attività e i rapporti con dipendenti, azionisti, collaboratori, clienti, fornitori ed ogni altro stakeholder;
- il Codice di Condotta e Autodisciplina: applicabile a tutte le società del Gruppo, è costituito da un insieme di regole, sia di carattere generale sia di carattere più specifico, e delinea, insieme al Codice Etico, i principi cardine alla base della reputazione del gruppo Sella e le norme essenziali di comportamento dei “Soggetti Interessati” che, nello svolgimento delle loro funzioni, sono tenuti ad esercitare con professionalità, diligenza, onestà e correttezza. Il codice dispone il completo rispetto di tutte le norme e disposizioni del D.lgs. 24 febbraio 1998 n° 58 (Testo Unico della Finanza), dei regolamenti d’attuazione emanati dalla Banca d’Italia e dalla Consob e, in generale, della normativa applicabile alle Società del gruppo nella prestazione delle proprie attività e servizi.
- I principi e linee guida in materia di Diversity & Inclusion nella gestione delle persone.
- tutta la normativa interna alla Banca ed al Gruppo: comprendente policy, circolari normative, regolamenti, processi, procedure operative, manuali operativi.

La normativa interna a cui si fa riferimento è principalmente quella “a presidio delle attività sensibili, ovvero le attività a rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 e quelle strumentali, intendendosi rispettivamente le attività il cui svolgimento può dare direttamente adito alla commissione di una delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto e le attività in cui, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione delle fattispecie medesime”.

Capitolo 1: Banca Patrimoni Sella & C. S.p.A.

Banca Patrimoni Sella & C. nasce nel 2005 come società del Gruppo specializzata nella gestione e amministrazione dei patrimoni della Clientela privata e istituzionale: grazie a una struttura autonoma e indipendente, risponde con essenzialità e immediatezza alla continua evoluzione dei mercati finanziari e offre al Cliente soluzioni all'avanguardia, create su misura.

La Banca gestisce efficacemente i patrimoni che i Clienti ci affidano attraverso processi di investimento trasparenti e strutturati, capaci di adattarsi con flessibilità alle specifiche esigenze personali. In un'ottica di continuità ed evoluzione, la Banca elabora, pianifica e rende operative le strategie di protezione e sviluppo per la gestione e la valorizzazione del patrimonio dei Clienti e delle loro famiglie.

Attraverso la rete dei Private Banker si offre al Cliente un servizio di consulenza integrato che attiene non solo agli aspetti finanziari del Patrimonio ma anche a quelli fiscali, successori, immobiliari e societari.

Governance societaria

La Banca fa parte del gruppo bancario denominato "Sella" e, in tale qualità, essa è tenuta a osservare ed a fare osservare alle società controllate le disposizioni che la Capogruppo, nell'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento, emana sia per l'esecuzione delle istruzioni impartite dalla Banca d'Italia nell'interesse della stabilità del gruppo sia per l'attuazione del disegno imprenditoriale unitario finalizzato ad assicurare la coerenza complessiva dell'assetto di governo del gruppo.

La Banca adotta il sistema di amministrazione e controllo c.d. "tradizionale", che prevede la presenza del Consiglio di Amministrazione con funzioni di supervisione strategica e di gestione e del Collegio Sindacale con funzioni di controllo. Entrambi i menzionati organi sono nominati dall'Assemblea.

Nella scelta del modello di amministrazione e controllo la Banca ha tenuto conto della propria struttura proprietaria, delle dimensioni e della complessità operativa della stessa, nonché degli obiettivi strategici di medio e lungo periodo della Banca. L'adozione del sistema c.d. "tradizionale" è, pertanto, ritenuta coerente e appare idonea ad assicurare l'efficienza della gestione, l'efficacia dei controlli, l'ottimale articolazione delle funzioni e il contenimento dei costi di gestione.

L'esercizio delle funzioni sociali, secondo le rispettive competenze, è demandato ai seguenti organi:

- a) Assemblea dei Soci
- b) Consiglio di Amministrazione
- c) Comitati Endo Consiliari

Per completezza e chiarezza espositiva, si evidenzia come in Banca Patrimoni Sella & C. non sono previsti comitati endo-consiliari. Tuttavia, la Capogruppo ha istituito tre Comitati endo-consiliari, aventi competenze per specifiche materie da trattare. Si tratta, in particolare, del Comitato Rischi e del Comitato per la Remunerazione e del Comitato Nomine. Ai predetti Comitati sono state assegnate

funzioni istruttorie, propositive e consultive nei confronti dell'organo consiliare della Capogruppo. Tali Comitati svolgono, altresì, le suddette funzioni anche nei confronti delle altre Società del gruppo.

- d) Presidente del Consiglio di Amministrazione
- f) Collegio Sindacale
- g) Amministratore Delegato
- h) Direzione Generale

La Banca ha inteso rafforzare il ruolo e il funzionamento degli organi di amministrazione e controllo e il rapporto di questi con la struttura aziendale, definendo e formalizzando una chiara ed equilibrata ripartizione dei compiti e dei poteri, evitando concentrazioni di potere che possano impedire una corretta dialettica interna e attribuendo una particolare rilevanza al sistema dei controlli interni.

Più in particolare, considerato lo scopo del Modello 231 e della presente Parte Generale, si evidenzia quanto segue.

L'**Assemblea dei Soci**, regolarmente costituita, rappresenta l'universalità dei soci e le sue deliberazioni, prese in conformità della legge e dello Statuto, obbligano tutti i soci, anche se assenti o dissenzienti.

Il **Consiglio di Amministrazione** è composto da non meno di cinque e non più di tredici componenti, eletti dall'Assemblea tra i soci aventi diritto di voto in possesso dei requisiti previsti dalla normativa, anche regolamentare, pro tempore vigente. Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione (art. 2380 bis del Codice Civile) ordinaria e straordinaria della Banca con facoltà di compiere tutti gli atti che ritiene opportuni per il raggiungimento e l'attuazione dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli che la legge, in modo tassativo, riserva all'Assemblea degli Azionisti.

La composizione del Consiglio assicura:

- il rispetto dei requisiti e dei criteri di idoneità allo svolgimento dell'incarico degli esponenti aziendali, stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari;
- la presenza di Amministratori appartenenti al genere meno rappresentato, nel rispetto della disciplina pro tempore vigente in materia di quote di genere.

Il Consiglio di Amministrazione adotta un regolamento avente ad oggetto le proprie modalità di funzionamento e le proprie competenze, nel rispetto delle previsioni di legge e di statuto nonché delle indicazioni della Capogruppo.

Il Consiglio di Amministrazione può inoltre delegare, nel rispetto delle vigenti norme di legge e di statuto, propri poteri ed attribuzioni ad un Amministratore Delegato, ad eccezione di quanto previsto dal Codice Civile e dallo Statuto.

L'organo delegato, al quale compete che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile sia adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa, è tenuto a riferire al Consiglio di Amministrazione e al Collegio

Sindacale, almeno ogni tre mesi, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla Banca e dalle sue controllate.

Almeno annualmente, il Consiglio, sulla base delle informazioni ricevute e/o direttamente acquisite, valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Banca.

Il Consiglio di Amministrazione nomina il **Comitato Investimenti** che rimane in carica fino a diversa deliberazione del Consiglio stesso, all'interno del triennio. Il Comitato Investimenti è composto da Amministratori e da dirigenti e/o quadri direttivi della Banca; il loro numero è determinato al momento della nomina dal Consiglio di Amministrazione, fermo restando che la maggioranza dei componenti deve essere costituita da dirigenti e/o quadri direttivi della Banca.

Il Consiglio, qualora non vi abbia già provveduto l'Assemblea Ordinaria, elegge tra i suoi componenti il Presidente, ed uno o più Vicepresidenti, previa fissazione del loro numero. Il **Presidente del Consiglio di Amministrazione** convoca il Consiglio di Amministrazione e ne fissa l'ordine del giorno, coordina i lavori del Consiglio, provvedendo affinché adeguate informazioni sulle materie inserite all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i componenti.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione non possono essere conferiti incarichi esecutivi, fatta salva la possibilità di assumere, su proposta vincolante degli organi esecutivi e in caso di urgenza, le decisioni di competenza dell'organo presieduto. In tal caso, le decisioni assunte dal Presidente devono essere portate a conoscenza del Consiglio di Amministrazione in occasione della prima riunione successiva. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione non può essere nominato componente del Comitato Investimenti.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare per un esercizio una **Direzione Generale** composta dal Direttore Generale e dai dirigenti alla stessa destinati nel numero ritenuto opportuno. La Direzione Generale può essere rinominata di esercizio in esercizio e scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio di nomina.

La Direzione Generale assicura secondo gli indirizzi fissati dal Consiglio di Amministrazione la gestione operativa della Banca e l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Amministratore Delegato.

Il Consiglio di Amministrazione determina i poteri e le attribuzioni dei componenti la Direzione Generale e del Personale Direttivo della stessa.

Il **Collegio Sindacale**, nominato dall'Assemblea, è costituito da tre Sindaci effettivi, tra i quali l'Assemblea elegge il Presidente, e da due Sindaci supplenti.

La composizione del Collegio Sindacale assicura il rispetto delle quote di genere secondo quanto previsto dalla disciplina pro tempore vigente: sia i Sindaci effettivi sia i Sindaci supplenti devono rappresentare entrambi i generi, in modo da garantire il rispetto della quota di genere anche in caso di sostituzione.

Al Collegio Sindacale, oltre ai doveri di cui al 1° comma dell'art. 2403 del Codice Civile ed ai poteri di cui all'art. 2403-bis del Codice Civile, compete la responsabilità di vigilare su (operando in stretto raccordo con il corrispondente organo della Capogruppo):

- 1) la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni, accertando l'efficacia di tutte le strutture e funzioni coinvolte nel sistema dei controlli e l'adeguato coordinamento delle medesime, promuovendo gli interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate;
- 2) l'adeguatezza del sistema di gestione e controllo dei rischi;
- 3) l'adeguatezza e la rispondenza del processo di determinazione del capitale interno (ICAAP) ai requisiti stabiliti dalla normativa;
- 4) il processo di informativa finanziaria;
- 5) la revisione legale dei conti annuali;
- 6) l'indipendenza del Revisore legale o della società di revisione legale, in particolare per quanto concerne la prestazione a favore della Società di servizi non di revisione.

Revisione legale dei conti

La revisione legale dei conti è esercitata da un revisore legale o da una Società di revisione legale iscritti nell'apposito registro previsto dalla legge. L'incarico ha la durata legislativamente prevista, con scadenza alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio dell'incarico.

1.1. - I Comitati della Banca

La Banca si è dotata di organismi collegiali (detti "Comitati"), cui partecipano più funzioni e competenze, con funzioni propositive, consultive, istruttorie e/o di controllo i cui dettagli relativi a composizione, funzionamento e competenze sono riportati in specifici regolamenti:

Comitati di direzione ed indirizzo

- **Comitato di Direzione:** svolge funzione consultiva nei confronti dell'Amministratore Delegato/Direttore Generale e istruttoria nei confronti del Consiglio di Amministrazione, con riferimento alle seguenti materie:
 - progetto di budget della Banca e piano strategico da sottoporre al C.d.A.;
 - soluzioni e interventi da adottare per il raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi programmati;
 - esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione;
 - gestione dei rischi, sulla base delle politiche e degli indirizzi definiti dalla Capogruppo;
 - personale dipendente e promotori finanziari;
 - condizioni economiche applicate alla clientela;
 - coordinamento dei progetti aziendali in corso;

- in generale, tutte le questioni che coinvolgono trasversalmente più aree o settori di attività della Banca.
- **Comitato Sostenibilità:** svolge funzione consultiva nei confronti dell'Amministratore Delegato/Direttore Generale e propositiva e istruttoria nei confronti del Consiglio di Amministrazione, quale supporto per un adeguato presidio delle attività inerenti la sostenibilità, con riferimento alle seguenti materie:
 - Struttura organizzativa interna relativamente all'ambito Sostenibilità;
 - Prodotti e servizi propri o di terzi legati al mondo ESG (Environmental, Social and Governance)/ SRI (Sustainable and Responsible Investment), Impact, Sostenibilità.
 - Processi/Procedure interne che riguardano in modo diretto o indiretto la sostenibilità;
 - Iniziative nel campo della sostenibilità di nascita interna a Banca Patrimoni Sella & C. o proposte dalla Capogruppo;
 - Uno sguardo sul mondo della sostenibilità con una rassegna di avvenimenti, notizie e fatti salienti;
 - Iniziative finalizzate al benessere dei dipendenti in termini di Benessere, Work-Life balance e Diversità ed Inclusione.

- **Comitato del Personale:**

Nell'ambito del budget e con riferimento al personale dipendente, il Comitato ha poteri decisionali sulle seguenti materie:

- promozioni;
- incrementi retributivi;
- concessione di autovetture aziendali ed altri benefits;
- remunerazioni variabili.

Con riferimento alle promozioni e agli incentivi retributivi, valgono le limitazioni previste dalla policy "Deleghe in materia di Personale".

Il Comitato, inoltre, ha potere propositivo nei confronti degli organi decisionali, sulle seguenti materie:

- bonus di ingresso, anticipi provvigionali, maggiorazioni provvigionali, integrazioni provvigionali, provvigioni minime semestrali/annuali, benefit e altre facilitazioni in favore dei consulenti finanziari;
- budget del sistema incentivante dei consulenti finanziari;
- budget e regole di consuntivazione dei premi obiettivi destinati al personale dipendente, coerentemente con le linee guida di Gruppo approvate dall'Assemblea degli Azionisti;
- altre questioni attinenti al personale (assunzioni, promozioni e incrementi retributivi oltre le autonomie del Comitato, provvedimenti disciplinari, piani di formazione, eccetera).

- provvedimenti disciplinari per il personale dipendente;
- segnalazioni alle Autorità di Vigilanza per i consulenti finanziari agenti.
- **Comitato Fidi:**
 - delibera affidamenti in favore della clientela e limiti operativi verso controparti Istituzionali entro i limiti stabiliti dal Consiglio di Amministrazione;
 - propone al Consiglio di Amministrazione gli affidamenti verso clientela ed i limiti operativi verso controparti Istituzionali di competenza del C.d.A. per importo, o comunque che intende comunque proporre allo stesso;
 - formula, su indicazione del Direttore Crediti, la proposta di revisione in diminuzione o revoca dei poteri deliberativi ai dipendenti Banca quando questo avvenga in conseguenza delle performance deliberative;
 - esamina, ovvero porta all'attenzione del Consiglio di Amministrazione quando ritenuto utile, ogni argomento funzionale al miglior andamento della Banca.

- **Comitato Crediti:**
 - delibera affidamenti, limiti operativi su strumenti finanziari derivati e per rischio di sostituzione nei confronti di controparti bancarie, finanziarie e altri operatori corporate secondo i poteri stabiliti dal Consiglio di Amministrazione;
 - può proporre al Comitato Fidi gli affidamenti di sua competenza;
 - può proporre al Consiglio di Amministrazione gli affidamenti di sua competenza in caso di necessità ed urgenza.

È, inoltre, facoltà del Comitato emettere pareri, formulare qualunque richiesta di integrazione documentale o di approfondimento ritenga utile e necessaria in merito a pratiche di fido di sua competenza, riservandosi la facoltà di deliberare la pratica in una riunione successiva o di rimandare la decisione, per competenza, ad altro organo deliberante.

I pareri del Comitato Crediti possono riportare indicazioni vincolanti.

- **Comitato valutazione ed accettazione clienti:** comitato che esamina ed autorizza l'apertura, ovvero il mantenimento, di rapporti con specifiche categorie di persone, fisiche e giuridiche, nei casi previsti dal Regolamento del Comitato stesso.
- **Comitato accettazione fiduciarie e loro clienti:** comitato che esamina ed autorizza l'apertura di rapporti con persone fisiche e/o giuridiche, qualora il cliente si avvalga di società fiduciarie.
- **Comitato investimenti:** comitato con competenze in materia di strategie di investimento.
- **Comitato tesoreria:** il comitato decide sulle proposte formulate dalle unità organizzative competenti e concernenti l'allocazione tattica e strategica del portafoglio di proprietà.

- **Comitato di consulenza:** il comitato definisce l'*asset allocation* (macro e micro) dei portafogli consigliati associati ai profili di rischio della consulenza.
- **Comitato Prodotti e Servizi:** Il Comitato Prodotti e Servizi, su proposta della Direzione Prodotti e Servizi, definisce quali prodotti/servizi implementare e/o mantenere, presentandoli al Consiglio di Amministrazione e individuando: il Target Market, il Pricing, le priorità commerciali e le tempistiche di realizzazione. Presidia inoltre la product governance prevista dalla normativa Mifid II, EBA e IDD.

- **Comitato Formazione:**

Il Comitato per la formazione e l'aggiornamento persegue le seguenti finalità:

- fornire le linee guida ed approvare il piano formativo annuale;
- approvare i programmi del Campus;
- sviluppare il dibattito per la promozione dei temi centrali della formazione in azienda;
- fornire gli indirizzi per il budget della formazione.

Comitati di verifica andamento

- **Comitato Sistema dei Controlli Interni:**

- analizza l'evoluzione dei profili di rischio a cui la Banca è esposta, al fine di promuovere nel continuo soluzioni che mantengano adeguata l'efficacia del sistema dei controlli;
- agevola lo scambio di flussi informativi tra le funzioni di controllo;
- svolge attività propositiva e consultiva verso il Comitato di Direzione;
- esamina le segnalazioni da funzioni/organismi di controllo esterni alla Società.

1.2. - Il Sistema delle deleghe

Il Consiglio di Amministrazione è investito, ai sensi dello Statuto, di tutti i poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione della Banca, tranne quelli che la legge riserva esclusivamente all'Assemblea.

Fermo restando quanto previsto dallo Statuto e dalla normativa esterna:

- il sistema delle deleghe è inteso quale strumento a supporto di una efficace ed efficiente gestione dell'operatività della Banca e non per un agevole trasferimento di responsabilità;
- le deleghe sono determinate in considerazione, in particolare, (i) dei ruoli e delle responsabilità attribuite, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, agli organi/ai soggetti che si intendono delegare, (ii) dell'entità e della complessità dell'operazione e/o (iii) dell'impegno assunto dalla Banca e del connesso grado di rischio. A tal fine, l'assegnazione delle deleghe avviene in coerenza con:
 - le disposizioni statutarie;
 - la normativa esterna;

- la regolamentazione interna che rappresenta la struttura organizzativa della Banca e disciplina i processi e le procedure della Banca;
- la politica di gestione dei rischi definita dalla Banca;
- la definizione del sistema delle deleghe si ispira al principio della separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione compete a un soggetto differente rispetto a chi esegue operativamente, contabilizza, controlla. Può essere prevista una graduazione di tale principio ove necessario per evitare l'ingessamento del processo decisionale, in ogni caso in funzione dell'entità dell'operazione e del suo grado di complessità e rischiosità;
- l'attribuzione di deleghe indica con chiarezza gli organi/i soggetti delegati, i poteri rispettivamente delegati e i limiti di esercizio degli stessi;
- gli organi/i soggetti deleganti hanno la facoltà di revocare, modificare ovvero esercitare direttamente i poteri delegati;
- sono previste soluzioni dirette a un controllo circa il corretto esercizio delle deleghe;
- il sistema delle deleghe è modulato con la finalità di correlarlo a logiche di rischio, assicurando la coerenza degli stessi con il Risk Appetite Framework, gli obiettivi strategici e le politiche creditizie;
- la costruzione del sistema delle deleghe, definite in un'ottica di rischio oltre che sulla base degli obiettivi commerciali, è propedeutico ad una corretta individuazione delle operazioni di maggior rilievo (OMR).

Al fine di consentire un corretto e agevole esercizio dei poteri delegati nonché l'agevole effettuazione di verifiche, è prevista, ove possibile, l'integrazione di fasi dei processi decisionali definite coerentemente con il sistema delle deleghe nel sistema informativo aziendale e nelle procedure informatiche.

Il sistema disciplinare della Banca tiene conto di eventuali violazioni dei poteri delegati.

Si segnala, infine, che la Banca adotta un sistema finalizzato a garantire la segregazione delle funzioni e l'esercizio dei poteri connessi alla funzione aziendale esercitata in maniera coerente e trasparente. In un'apposita procedura sono illustrate le modalità di manutenzione e aggiornamento della mappatura dei poteri e delle deleghe in Banca Patrimoni Sella & C. ossia un documento di sintesi contenente il dettaglio dei poteri e delle deleghe conferiti per ruolo e ad personam, che possono avere origine normativa differente (e.g. Delibere del CDA, delega conferita ad personam, Procedure operative, mansionari di ruolo).

1.3. - L'Organigramma

Banca Patrimoni Sella ha messo a punto un dettagliato organigramma ed un funzionigramma in cui, da un lato, viene dettagliata la struttura organizzativa e, dall'altro, sono descritte le responsabilità di ciascuna funzione.

Nei predetti documenti, in particolare, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica delle singole entità aziendali;
- i soggetti che operano nelle singole aree e il relativo ruolo organizzativo.

L'Organigramma ed il Funzionigramma sono periodicamente aggiornati e messi a conoscenza di tutto il Personale mediante pubblicazione sull'intranet aziendale.

I predetti documenti sono parte integrante del Modello Organizzativo, costituendone, tra l'altro, allegati.

1.4. - Il Sistema dei Controlli Interni della Banca

Nella predisposizione del presente Modello, si è tenuto conto delle policy, procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già ampiamente operanti nella Banca, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e controllo sui Processi Sensibili.

Infatti, al fine di assicurare standard ottimali nella conduzione delle attività, Banca Patrimoni Sella & C. S.p.A. applica un sistema di policy e normative dirette a gestire e disciplinare lo svolgimento delle attività aziendali, il cui contenuto è costituito dalle regole da seguire in seno ai singoli processi aziendali nonché dai controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

Il Modello 231 si inserisce nel più ampio sistema di controllo costituito principalmente dalle regole di Corporate Governance e dal sistema dei controlli interni in essere in azienda (disciplinato nella policy relativa al sistema dei controlli Interni del gruppo Sella).

Il Sistema dei Controlli Interni della Banca è aderente e conforme alle prescrizioni contenute nelle Istruzioni di Vigilanza emanate dalla Banca d'Italia ed è organizzato in modo di garantire la necessaria separazione tra le funzioni operative e quelle di controllo.

Nello specifico le disposizioni di Banca d'Italia richiedono la formalizzazione di un processo per la gestione e il governo dei rischi, assicurandone l'applicazione e procedendo al suo riesame periodico per garantirne l'efficacia nel tempo.

In tale ambito, il Consiglio di Amministrazione, con compiti di impulso e verifica, e l'Alta Direzione, cui è affidato il ruolo di adottare tutte le misure necessarie per istituire e mantenere un sistema di controlli interni efficiente ed efficace, promuovono e valorizzano la cultura aziendale dei controlli con l'obiettivo che tutti i livelli di personale all'interno dell'organizzazione siano consapevoli del ruolo ad essi attribuito nel sistema dei controlli interni e siano pienamente coinvolti. Inoltre, rendono noti alla struttura organizzativa gli obiettivi e le politiche che si intendono perseguire.

I controlli costituiscono parte integrante dell'attività quotidiana della Banca.

I potenziali eventi anomali che emergono da tutte le attività di controllo rientrano in un processo organizzativo denominato "Ciclo del Controllo" che regola il trattamento di tali eventi e la rimozione immediata degli stessi, nonché delle cause che li hanno generati.

Dall'evento anomalo discendono:

- l'immediata valutazione del corrispondente grado di gravità dell'anomalia;
- la soluzione immediata (c.d. "ciclo di sinistra"), che ha l'obiettivo di neutralizzare nell'immediato gli effetti dell'evento anomalo, implementando, contestualmente, un presidio continuo e/o straordinario fino alla sistemazione definitiva delle cause all'origine dell'evento anomalo;
- la soluzione definitiva (c.d. "ciclo di destra"), che si pone l'obiettivo di rimuovere le cause dell'evento anomalo per evitarne il ripetersi in futuro, anche mediante interventi sull'organizzazione dei processi o dei sistemi informativi, la modifica dei controlli e/o la modifica delle norme interne.

Le metodologie di valutazione del rischio potenziale o effettivo (e di conseguenza della gravità delle eventuali anomalie censite nell'ambito del Ciclo del Controllo) sono state sviluppate e definite attraverso la collaborazione ed il confronto tra le funzioni di controllo di secondo e terzo livello. Ciascun rischio o anomalia sono, quindi, classificati sulla base di una scala ordinata in classi discrete di rischio crescente da 1 a 5. Il dettaglio delle metodologie adottate per la valutazione del rischio è riportato nelle norme interne che disciplinano l'attività di ciascuna Funzione Aziendale di Controllo del gruppo.

Banca Patrimoni Sella &C. S.p.A., quindi, adotta ed applica numerosi documenti con valenza organizzativa e normativa (policy, procedure, comunicazioni organizzative, etc.) che costituiscono il sistema organizzativo e di compliance e che, quindi, vanno ad integrare le previsioni del Modello Organizzativo che si concentra, nell'ambito delle previsioni della Parte Speciale, sulla specifica normativa interna atta a disciplinare i singoli "processi sensibili" individuati.

Tutto il sistema di policy, procedure, manuali e informatiche, comunicazioni organizzative, modelli, software ed applicativi adottato da dalla Banca rileva direttamente (in relazione alle attività sensibili individuate in Parte Speciale) ed indirettamente (per quanto attiene al generale sistema di compliance aziendale che ha il precipuo scopo di garantire i principi di legittimità e trasparenza dell'azione societaria) ai fini del presente Modello Organizzativo.

Il Sistema dei Controlli Interni è articolato in:

- **Controlli di primo livello**

Sono i controlli che vengono eseguiti direttamente presso la linea; sono essenzialmente gli "autocontrolli" e i controlli di linea automatici incorporati nelle procedure, i controlli di linea manuali eseguiti da soggetto diverso rispetto a chi ha operato. Il processo è supportato dalla Piattaforma Controlli di Linea disponibile tramite Intranet.

Ad essi si aggiungono i controlli eseguiti da apposite Strutture che operano in accentrato per rafforzare la separazione tra chi opera e chi controlla.

- **Controlli di primo livello accentrati**

Oltre al sistema dei controlli di linea effettuati dalle strutture operative, Banca Patrimoni Sella &C. ha ritenuto

di rafforzare ulteriormente i presidi di primo livello prevedendo la creazione di specifici servizi dedicati all'esecuzione di controlli di linea accentrati.

I servizi definiscono e formalizzano al loro interno i propri cataloghi controlli ed è compito del responsabile presidiare la costante e puntuale esecuzione dei controlli indicati nei rispettivi cataloghi. Le evidenze emerse dalle attività di controllo devono essere tempestivamente segnalate all'unità organizzativa che le ha generate, spiegando l'errore commesso (formazione), riducendo così il rischio di ripetizione e richiedendone la sistemazione entro scadenze condivise e favorendo così la diffusione della cultura del controllo. I controlli di primo livello accentrati sono effettuati dalle seguenti unità organizzative:

- Dall'area "BPS Controlli e Supporto Direzione Commerciale" che, attraverso l'operato dei singoli team, mantiene il presidio sui rischi operativi derivanti dalla attività svolte della Rete Commerciale, con particolare riferimento all'offerta fuori sede;
- Dall'Ufficio "BPS Monitoraggio e Andamentale Credito", che effettua controlli specifici al fine di mantenere un elevato standing qualitativo delle posizioni affidate.
- Dall'Ufficio "BPS Controlli GP", che ha il compito di mantenere il presidio sui rischi operativi derivanti della attività svolte dall'Area Gestioni Patrimoniali.

- **Controlli di secondo livello**

Sono i controlli che hanno l'obiettivo di concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione del rischio, di verificare il rispetto dei limiti assegnati alle varie funzioni operative e di controllare la coerenza dell'operatività delle singole unità produttive con gli obiettivi di rischio-rendimento assegnati.

I controlli sulla gestione dei rischi sono svolti dalle funzioni aziendali di controllo.

- **Controlli di terzo livello**

All'Ufficio della Revisione Interna è dato incarico di svolgere l'attività di revisione interna volta ad individuare andamenti anomali, violazioni delle norme di leggi e delle disposizioni secondarie, di procedure e regolamentazioni interne ed esterne, nonché valutare, attraverso la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni, l'efficienza e l'efficacia dell'intera struttura aziendale.

L'Ufficio agisce sulla base di un programma di Audit approvato dal Consiglio di Amministrazione. Tale pianificazione può essere rivista in corso d'anno per tenere presente eventuali rischi emersi nel corso dell'esercizio, nonché richieste di interventi effettuate dal Presidente, dagli Organi Statutari, dalla Direzione o dalla Capogruppo. L'Ufficio sovrintende inoltre all'efficacia e all'efficienza del sistema dei controlli interni proponendone eventuali correttivi.

L'impostazione dell'Ufficio serve per sostenere in modo proattivo la costante crescita della Banca, per rispondere all'evoluzione della vigilanza in tema di revisione interna, per garantire il presidio efficace dei rischi a livello di processo e strutture.

L'attività di verifica è articolata in interventi su:

- Processi/Procedure ovvero Attività e Funzioni di sede centrale;
- Rete dei consulenti finanziari e con riferimento ad altre figure professionali della Banca;
- Succursali bancarie.

Le verifiche potranno essere realizzate sia tramite ispezioni in loco ovvero tramite analisi da remoto, sulla base delle caratteristiche dell'oggetto di verifica e della valutazione di rischio sottostante.

L'attività realizzata nel corso dell'esercizio è oggetto di appositi verbali trasmessi al Presidente, al Referente della Funzione, alle Aree oggetto di verifica, alla Direzione, al Presidente del Collegio Sindacale ed alle altre funzioni di controllo della Banca in ottemperanza alla normativa interna di riferimento. Inoltre, ogni attività di verifica è riepilogata in apposite relazioni consuntive mensili, portate all'attenzione del Consiglio di Amministrazione al fine di illustrare gli esiti delle verifiche nonché i rilievi emersi.

I potenziali eventi anomali che emergono da tutte le attività di controllo sopra citate rientrano in un processo organizzativo denominato "Ciclo del Controllo" che regola il trattamento di tali eventi e la rimozione immediata degli stessi, nonché delle cause che li hanno generati.

Dall'evento anomalo discendono:

- l'immediata valutazione del corrispondente grado di gravità dell'anomalia;
- la soluzione immediata (c.d. "ciclo di sinistra"), che ha l'obiettivo di neutralizzare nell'immediato gli effetti dell'evento anomalo, implementando, contestualmente, un presidio continuo e/o straordinario fino alla sistemazione definitiva delle cause all'origine dell'evento anomalo;
- la soluzione definitiva (c.d. "ciclo di destra"), che si pone l'obiettivo di rimuovere le cause dell'evento anomalo per evitarne il ripetersi in futuro, anche mediante interventi sull'organizzazione dei processi o dei sistemi informativi, la modifica dei controlli e/o la modifica delle norme interne.

Le metodologie di valutazione del rischio potenziale o effettivo (e di conseguenza della gravità delle eventuali anomalie censite nell'ambito del Ciclo del Controllo) sono state sviluppate e definite attraverso la collaborazione ed il confronto tra le funzioni di controllo di secondo e terzo livello. Ciascun rischio o anomalia sono, quindi, classificati sulla base di una scala ordinata in classi discrete di rischio crescente da 1 a 5. Il dettaglio delle metodologie adottate per la valutazione del rischio è riportato nelle norme interne che disciplinano l'attività di ciascuna Funzione Aziendale di Controllo del gruppo.

1.5 - L'outsourcing all'interno del gruppo

Banca Patrimoni Sella appartiene al Gruppo bancario Sella.

Pertanto, anche al fine di conseguire una maggiore efficienza delle proprie condotte negli affari e di avvalersi di specifiche competenze professionali, la Banca utilizza le funzioni di outsourcing per eseguire una serie di attività, mantenendo la totale responsabilità nei confronti di terzi per tutto quanto fatto dal Sourcer.

Per tali attività la Banca ricorre, in qualità di Cliente, al supporto di alcune strutture operative di Banca Sella Holding, di Banca Sella, di Centrico e di Centrico Selir, che operano in qualità di Sourcer.

Le attività assegnate in outsourcing sono disciplinate da apposite Convenzioni che:

- definiscono le condizioni generali in termini di impegni per la fornitura del servizio, le responsabilità di esecuzione, la rispondenza agli standards richiesti ed a quelli previsti dalle normative vigenti;
- sanciscono il rispetto dell'obbligo di riservatezza e di protezione dei dati;
- prevedono la possibilità per la Banca di accedere presso il Sourcer per verificare l'esatto adempimento in merito alle singole obbligazioni assunte.

Le Convenzioni comprendono, quale parte integrante, i Contratti Operativi, aggiornati annualmente che, per ciascun servizio, dettagliano le caratteristiche prevedendo:

- (i) l'oggetto;
- (ii) gli obblighi a carico del Sourcer ed a carico della Banca;
- (iii) i livelli di servizio;
- (iv) i controlli di linea;
- (v) le caratteristiche delle attività e le modalità di svolgimento delle medesime;
- (vi) ove opportuno i tempi di esecuzione;
- (vii) i corrispettivi e le eventuali penali per errori od inadempimenti.

L'assegnazione dell'esecuzione delle attività al Sourcer è disciplinata da un apposito iter che coinvolge i seguenti soggetti:

- la Società/Area/Servizio interessati ad esternalizzare le attività;
- la società Sourcer (Area competente per la prestazione del servizio di outsourcing);
- il Responsabile attività in outsourcing della società richiedente, per rispettiva competenza in base all'attività esternalizzata
- le funzioni aziendali di controllo di secondo livello per la valutazione dei processi impattati;
- il Consiglio di Amministrazione della Banca (quando specificatamente richiesto);
- il Consiglio di Amministrazione del Sourcer (quando specificatamente richiesto).

I Contratti Quadro prevedono, ovviamente, il soddisfacimento delle esigenze operative in vigore al momento della stipula contrattuale.

Ciascun Responsabile attività in outsourcing della Banca deve vigilare affinché sia costantemente garantita l'adeguatezza delle procedure alle esigenze operative derivanti da modifiche normative, da estensioni delle attività o da mutate esigenze di mercato.

A tali fini ciascun Responsabile attività in outsourcing ha l'obbligo di mantenere il necessario presidio delle Strutture del Sourcer, verificando l'adeguatezza dei contratti, la congruità dei costi e la qualità dei servizi ricevuti in outsourcing.

L'iter operativo per esternalizzare un'attività o una funzione aziendale al di fuori o all'interno del gruppo bancario Sella (Outsourcing) e per il rinnovo dei relativi accordi, nonché il controllo sulle attività esternalizzate, sono aspetti disciplinati da apposita normativa interna.

In particolare, la normativa interna sui controlli disciplina le attività di supervisione e coordinamento delle esternalizzazioni dei servizi presso altre società del gruppo o verso altri fornitori esterni al gruppo bancario Sella. Vengono inoltre forniti i riferimenti per identificare le responsabilità di governance e monitoraggio puntuale relativamente ai singoli servizi esternalizzati, con suddivisione per area di competenza specifica, di modo da garantire un migliore presidio delle attività stesse.

Il presidio sulle attività esternalizzate avviene con il diretto coinvolgimento dei Responsabili Attività esternalizzate (RAE) e dei Capi Servizio (tipicamente i responsabili degli uffici owner delle attività, riportanti al RAE di riferimento). L'elenco dei Servizi esternalizzati e dei relativi referenti Cliente e Fornitore, è riportata nel Registro delle esternalizzazioni che viene mantenuto dall'Area Gestione Operativa nel continuo.

Nel caso di esternalizzazione di attività all'esterno del gruppo, le attività di presidio e controllo delle attività esternalizzate sono attribuite secondo le prescrizioni descritte nella normativa interna.

Capitolo 2: Il Modello Organizzativo di Banca Patrimoni Sella & C. S.p.A.

2.1 - Gli obiettivi perseguiti dalla Banca con l'adozione del Modello 231

La scelta di adozione del Modello 231 può costituire, così come altri elementi della governance societaria, un potente strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano per conto della Banca affinché, nell'espletamento delle loro attività, siano indotti a comportamenti ispirati dall'etica della responsabilità e conseguentemente corretti ed in linea con le diverse disposizioni di legge (oltre ai reati previsti dal D.lgs. 231/01).

L'attuazione del Modello 231 risponde alla convinzione della Banca che ogni elemento utile al fine di ricercare condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali è meritevole di attenzione sia per l'immagine della Banca, sia per la piena tutela degli interessi dei terzi interessati - cosiddetti stakeholder aziendali (Clienti, Controparti, Individui, Istituzioni, Fornitori, Portatori di interessi).

Attraverso il presente Modello, la Banca intende segnatamente perseguire le seguenti finalità:

- attuare lo scopo statutario, adottando comportamenti improntati a rigore e integrità ed utilizzando gli strumenti giuridici disponibili per prevenire la realizzazione di condotte illecite;
- promuovere l'esercizio delle proprie attività con professionalità, diligenza, onestà e correttezza;
- indurre i Destinatari del Modello, così come definiti successivamente, alla condivisione dei principi di legalità, informandoli della portata della normativa e delle severe ricadute sanzionatorie sulla Banca e sull'autore dei comportamenti illeciti rilevati ai sensi del Decreto;
- rendere noto a tutti i Destinatari del Modello che le condotte costituenti i reati di cui al Decreto sono condannate dalla Banca, anche ove poste in essere nel suo interesse o a suo vantaggio, in quanto contrarie, oltre che a disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali a cui la Banca ispira la propria attività;
- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli Enti, verificando e valorizzando i presidi già in essere, atti a prevenire la realizzazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto.

A tali finalità la Banca compie le seguenti azioni e adotta i seguenti comportamenti:

- rende noto a tutti i Destinatari l'oggetto e l'ambito di applicazione della richiamata normativa, informandoli dell'esigenza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, la cui violazione è punita con severe sanzioni disciplinari;
- informa i collaboratori esterni della Banca del fatto che la stessa non tollera condotte contrarie a disposizioni di legge e che ogni violazione può comportare le conseguenze indicate nelle relative clausole contrattuali;
- assume le iniziative necessarie, mediante i più opportuni interventi, al fine di prevenire comportamenti illeciti nello svolgimento della propria attività.

Inoltre, attraverso l'adozione del Modello e, in particolare, mediante l'individuazione delle aree nel cui ambito è possibile la commissione dei reati previsti dal Decreto (le "aree sensibili" o "aree a rischio") e la previsione di specifiche regole di comportamento per le attività concernenti tali aree, si intende:

- consentire alla Banca di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati per i quali il Decreto prevede una responsabilità amministrativa degli Enti;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome o per conto della Banca nelle aree sensibili, la consapevolezza di poter dare luogo a una responsabilità di natura amministrativa in capo alla Banca, ove essi commettano nell'interesse o a vantaggio della stessa i reati contemplati dal Decreto.

2.2 - Elementi e principi del Modello 231

Il Modello 231 si fonda su un'analisi dell'operatività aziendale, costantemente aggiornata, effettuata con l'obiettivo di individuare le aree potenzialmente interessate dalle fattispecie di reato, così come definite dalla normativa, che necessitano di elevati standard in materia di sistema dei controlli interni.

L'individuazione delle aree esposte a rischio di reato è stata effettuata tramite un "Self Assessment" assistito al fine di:

- informare e rendere consapevole tutto il personale della Banca che eventuali comportamenti illeciti, anche se finalizzati in buona fede a migliorare i risultati aziendali, possono comportare sanzioni penali per il singolo e sanzioni pecuniarie ed interdittive per l'azienda;
- condividere e formalizzare l'esigenza di correttezza di comportamento nella condotta degli affari da parte di tutti i soggetti che operano per la Banca ed il completo rispetto della normativa vigente;
- introdurre procedure e misure specifiche di controllo, di monitoraggio e sanzionatorie, effettivamente adeguate a contrastare i reati ex D. Lgs.231/01.

Nella definizione del Modello 231 è stata posta particolare attenzione nel disegno e successiva gestione dei processi operativi, al fine di garantire ragionevolmente:

- la separazione dei compiti attraverso una distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività richieste su un unico soggetto;
- una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- le corrette modalità di svolgimento delle attività medesime;
- la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali o informatici;

- i processi decisionali legati a predefiniti criteri oggettivi (es.: esistenza di albi fornitori, esistenza criteri oggettivi di valutazione e selezione del personale, ecc.);
- l'esistenza e la tracciabilità delle attività di controllo e supervisione compiute sulle transazioni aziendali;
- la presenza di meccanismi di sicurezza in grado di assicurare un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali.

2.3 - Metodologia utilizzata per il risk assessment e la gap analysis

Il presente Modello è stato predisposto in coerenza con la volontà del Legislatore, tenuto conto delle linee guida delle Associazioni di categoria, sopra richiamate, e degli orientamenti giurisprudenziali in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

Il processo di redazione è stato finalizzato alla verifica dell'efficacia dei presidi di controllo esistenti, in particolare nelle attività maggiormente sensibili ai rischi-reato. A tal fine si è avviato un processo di individuazione delle attività sensibili e analisi dei presidi di controllo posti in essere nell'ambito dell'operatività connessa alle attività stesse.

Nella definizione del proprio Modello, la Banca ha proceduto per passi logici successivi (dei quali si terrà conto anche per gli aggiornamenti) e in particolare alla:

- mappatura delle attività sensibili e identificazione dei profili di rischio-reato (c.d. *"risk assessment"*);
- rilevazione dei presidi di controllo e *gap analysis*.

2.3.1 Mappatura delle attività sensibili e identificazione dei profili di rischio-reato

La prima fase, necessariamente prodromica, ha riguardato l'incontro dei referenti dei vari Uffici/Aree aziendali e l'esame della documentazione della Banca (organigramma, regolamenti, procedure, circolari e istruzioni operative, documentazione emanata ai sensi della normativa esterna applicabile alla Banca, etc.), al fine di individuare il contesto normativo e operativo.

Sulla scorta delle informazioni raccolte, si è proceduto quindi alla mappatura delle attività sensibili in rapporto ai reati sanzionati dal Decreto.

Sono state, pertanto, identificate le attività a rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 e quelle strumentali, intendendosi rispettivamente le attività il cui svolgimento può dare direttamente adito alla commissione di una delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto e le attività in cui, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione delle fattispecie medesime (a titolo esemplificativo, le attività nel cui ambito possono essere costituiti "fondi neri", in un secondo momento utilizzabili per la commissione di reati).

Nel corso degli incontri è stato, altresì, alimentato il processo di sensibilizzazione del personale, con particolare attenzione alla rappresentazione del contesto normativo di riferimento e delle fasi progettuali propedeutiche alla predisposizione del Modello.

2.3.2 Rilevazione dei presidi di controllo e gap analysis

Sulla base della mappatura di cui alla fase precedente e dei presidi di controllo in essere – anch’essi individuati tramite disamina documentale e intervista ai referenti delle funzioni della Banca – è stata effettuata un’analisi intesa a valutare l’adeguatezza del sistema dei controlli esistente, ossia l’attitudine dello stesso a prevenire e individuare comportamenti illeciti quali quelli sanzionati dal Decreto.

Nello specifico, le aree rilevanti ai fini del Decreto sono state valutate rispetto al sistema dei presidi di controllo esistente presso la Banca, per evidenziare eventuali disallineamenti rispetto alla *best practice* e per individuare possibili azioni di rafforzamento. Particolare attenzione è stata posta ai principi generali di un adeguato sistema dei controlli interni nelle materie rilevanti ai fini del Decreto e in particolare a:

- verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del Decreto (in riferimento sia al processo di decisione, sia all’effettiva esecuzione dei controlli ritenuti rilevanti per la prevenzione dei rischi-reato individuati);
- rispetto del principio di separazione dei compiti;
- articolazione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate.

Particolare attenzione è stata, inoltre, dedicata a individuare e regolare i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività ritenute sensibili alla realizzazione dei comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del Decreto.

I risultati delle suesposte attività sono stati formalizzati nelle “*Schede di valutazione delle attività sensibili*”, predisposte per ciascuna funzione aziendale intervistata e nei quali sono identificati i profili di rischio di commissione delle ipotesi di reato. Per ciascuna attività sensibile identificata, in particolare, sono stati indicati la ragione di sussistenza di ciascun profilo di rischio (occasioni esemplificative di commissione dei reati), i presidi di controllo in essere, nonché eventuali esigenze di rafforzamento degli stessi ai fini di una loro maggiore efficacia ai sensi del Decreto.

Tali documenti sono a disposizione dell’Organismo di Vigilanza per lo svolgimento dell’attività istituzionale ad esso demandata.

Capitolo 3: Destinatari ed estensione del Modello

3.1 - Destinatari del Modello

Sono destinatari del presente Modello e pertanto tenuti alla conoscenza e osservanza dei contenuti dello stesso, ivi compresi i principi di comportamento e di controllo definiti nella Parte Speciale (per quanto agli stessi applicabili):

- gli esponenti della Banca, quali a titolo esemplificativo il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, la Direzione Generale e i componenti gli Organi sociali della Banca (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Comitati, etc.);
- i dipendenti della Banca (anche assunti successivamente all'adozione del Modello) e tutte le persone legate da qualsiasi rapporto di lavoro con la Banca, ivi compresi i prestatori di lavoro temporaneo e/o dipendenti del gruppo distaccati e/o in comando presso la Banca;
- i consulenti finanziari che svolgono, ai sensi dell'art. 31 del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 ("Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, ai sensi degli articoli 8 e 21 della legge 6 febbraio 1996, n. 52"), attività promozionale nei confronti della Clientela indicata dalla Banca e/o nei confronti della Clientela individuata dallo stesso consulente finanziario ed accettata dalla Banca;
- i soggetti terzi, nei limiti dei rapporti in essere con la Banca, ivi compresi i consulenti e i professionisti esterni, nonché tutti i collaboratori che a qualunque titolo agiscano in nome e/o per conto della Banca, compreso le Società del Gruppo che erogano servizi a favore della Banca.

I destinatari del Modello sono tenuti a rispettarne tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Banca. I soggetti di cui sopra, con l'esclusione dei partner e dei fornitori di beni e servizi, sono oggetto di specifiche e diversificate attività di formazione e informazione sui contenuti del Modello.

3.2 - Diffusione del Modello al personale

Il Modello è disponibile sulla intranet aziendale (nella sezione normativa).

Inoltre, è stata creata su "Magellano" (il portale della Banca) una sezione dedicata alla Responsabilità amministrativa delle imprese ed in particolare al "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/01". In questa sezione si possono trovare tutte le informazioni sul tema, il testo del Modello 231 della Banca ed in particolare i contatti a cui fare riferimento in caso di chiarimenti e di dubbi sulla materia.

Personale dipendente

Il Modello è portato a conoscenza di tutti i dipendenti attraverso la pubblicazione di un apposito Regolamento pubblicato e consultabile sul sito intranet aziendale. Ogni dipendente, quindi, deve attenersi a quanto indicato nella normativa aziendale.

Inoltre, per tutti i neoassunti, la Banca richiede la presa visione della normativa aziendale, del Codice Etico e del Regolamento sulla "Responsabilità amministrativa ai sensi del D.lgs. 231/01".

Infine, con particolare riferimento alla responsabilità amministrativa delle imprese, tutti i dipendenti e consulenti finanziari sono iscritti al corso disponibile in modalità e-learning. Tale corso comprende anche un test finale che ciascuno deve sostenere e superare. La Banca effettua un monitoraggio finalizzato a verificare l'effettiva partecipazione.

Oltre a quanto sopra, in occasione d'innovazione della normativa, la Banca riprende l'attività di formazione per mantenere costantemente aggiornato tutto il personale.

Collaboratori e consulenti finanziari:

Le disposizioni riportate sopra per i dipendenti valgono anche per i consulenti finanziari.

Per i consulenti finanziari, inoltre, il contratto di agenzia richiama espressamente la normativa prevedendo che:

"Il Consulente Finanziario si obbliga, in particolare, ad osservare rigorosamente le prescrizioni contenute nei Modelli di organizzazione e controllo vigenti, comunque riconducibili ai reati elencati dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300") e successive modificazioni, tali da determinare il grave rischio di applicazioni di sanzioni a carico della Banca, in attuazione al citato D.lgs. 231/2001."

3.3 - Formazione del personale

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, è obiettivo generale della Banca garantire a tutti i destinatari del Modello medesimo la conoscenza delle regole di condotta ivi contenute. Tutti i destinatari sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello, sia delle modalità attraverso le quali la Banca ha inteso perseguirli.

Obiettivo di carattere particolare è poi rappresentato dalla necessità di garantire l'effettiva conoscenza delle prescrizioni del Modello e le ragioni sottese ad un'efficace attuazione delle stesse nei confronti del personale coinvolto in attività potenzialmente sensibili, con particolare attenzione ai profili di rischio specifici per il settore organizzativo di appartenenza. Tali obiettivi sono indirizzati verso le attuali risorse della Banca nonché verso quelle ancora da inserire.

La partecipazione ai processi formativi sopra descritti è obbligatoria e le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es.: video conferenza, e-learning, staff

meeting, ecc.). A conclusione dell'evento formativo, i partecipanti dovranno effettuare un test, attestando così l'avvenuta ricezione del contenuto formativo del corso.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari del circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza verifica lo stato di attuazione del piano di formazione e ha facoltà di chiedere controlli periodici sul livello di conoscenza da parte del personale del Decreto, del Modello e delle sue implicazioni operative.

Capitolo 4: Organismo di Vigilanza

4.1 - Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto prevede espressamente che gli Enti affidino i compiti di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché la cura del suo aggiornamento, a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza, di seguito anche "Organismo"). È necessario quindi che l'Organismo di Vigilanza impronti le proprie attività a criteri di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione, così da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.

4.2 - Nomina e revoca

La Banca ha attribuito i compiti di vigilanza e controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/01 all'Organismo di Vigilanza composto dai signori Emanuele Menotti Chieli (Presidente), Pier Vincenzo Pellegrino e Paolo Vernerò. I signori Emanuele Menotti Chieli e Paolo Vernerò ricoprono rispettivamente anche la carica di Presidente del Collegio Sindacale e di Sindaco effettivo.

L'Organismo di Vigilanza della Banca è istituito con delibera dell'Assemblea dei Soci e resta in carica per il periodo stabilito in sede di nomina (tre anni). I componenti cessati dalla carica possono essere nuovamente designati.

Conseguentemente la nomina, le eventuali modifiche e integrazioni, sono sempre di competenza dell'Assemblea e sono regolate dalle disposizioni di legge e di Statuto relative al Collegio Sindacale, fatto salvo il caso di revoca per "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.lgs. n. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Banca ai sensi del D.lgs. n. 231/01 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento).

Costituisce/ano altra/e cause di revoca, ulteriore/i rispetto a quelle sopra indicate, l'interdizione, l'inabilitazione, ovvero una grave impedimento che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza e l'inosservanza degli obblighi di riservatezza e di rispetto della normativa sulla privacy.

4.3 - I requisiti di indipendenza, professionalità e onorabilità dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

I requisiti di indipendenza, professionalità e onorabilità sono definiti dalla normativa primaria e dalle disposizioni stabilite dall'ordinamento professionale dei Sindaci e dagli altri ordini professionali di categoria.

4.4 - Compiti

L'Organismo di Vigilanza vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231.

In particolare, i compiti dell'Organismo di Vigilanza sono i seguenti:

- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento;
- svolgere periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo, e disporre eventualmente controlli a sorpresa in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei rispettivi punti critici;
- curare che il Consiglio di Amministrazione provveda al costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo amministrativo le richieste per gli aggiornamenti e adeguamenti di cui si ponga l'esigenza in seguito a: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Banca e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- verificare il rispetto delle procedure previste dal Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ai quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- curare che sia assicurato il periodico aggiornamento del sistema di identificazione delle aree sensibili e della mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.lgs. n. 231/01 e del Modello, sugli impatti della normativa sull'attività della Banca e sulle norme comportamentali, instaurando anche controlli sulla frequenza con programmi differenziati in relazione alle diverse attività sensibili nelle quali operano i destinatari;
- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.lgs. n. 231/01 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- verificare e valutare l'idoneità e l'effettività del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 231/01.

Nello svolgimento delle attività l'Organismo di Vigilanza:

- si avvale, se necessario, del supporto delle funzioni di controllo interno della Banca e di ogni altra funzione competente per i diversi profili specialistici;
- accede liberamente presso qualsiasi direzione e unità della Banca – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei suoi compiti. Nel caso in cui venga opposto un motivato diniego all'accesso agli atti ritenuto non giustificato, l'Organismo redige apposita nota da trasmettere al Consiglio di Amministrazione;

- può richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività di rischio, agli amministratori, alle funzioni di controllo, alle società di revisione, ai collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello;
- mantiene un collegamento costante con la società di revisione e con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di efficace attuazione del Modello;
- si avvale altresì di una Segreteria Tecnica.

L'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione della Banca in ordine alle attività svolte ed alle segnalazioni di comportamenti non coerenti con il presente Modello eventualmente pervenute e può richiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione di convocarne una riunione per motivi urgenti.

Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente del Consiglio di Amministrazione hanno a loro volta facoltà di chiedere di interloquire con l'Organismo di Vigilanza.

4.5 - Poteri

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo; a tal fine chiunque (funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali) è tenuto a fornire le informazioni e/o la documentazione richiesta da parte dell'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuite:

- la facoltà di richiedere alla Direzione Generale l'affidamento di incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico;
- la disponibilità delle risorse finanziarie per lo svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a rendicontare periodicamente al Consiglio di Amministrazione circa l'utilizzo delle risorse finanziarie.

4.6 - Flussi informativi

4.6.1 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario

L'Organismo di Vigilanza, in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno ovvero se richiesto, riferisce al Consiglio di Amministrazione circa il funzionamento del Modello e l'adempimento agli obblighi imposti dal Decreto.

Su base annuale, l'Organismo deve inoltre predisporre un rapporto scritto indirizzato al Consiglio di Amministrazione e/o all'Amministratore Delegato, sull'adeguatezza e sull'osservanza del Modello, avente ad oggetto:

- l'attività svolta nel periodo di riferimento dallo stesso organo;
- le risultanze dell'attività svolta, in particolare le eventuali criticità emerse, sia in termini di comportamenti sia in termini di episodi verificatisi;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati e il loro stato di realizzazione.

4.6.2 Flussi informativi periodici verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza esercita le proprie attività di controllo anche mediante l'analisi di sistematici flussi informativi periodici trasmessi dalle funzioni aziendali, nonché, per quanto concerne ambiti normativi specialistici, dai ruoli aziendali istituiti ai sensi delle specifiche normative di settore (ad esempio, D.lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni).

Flussi informativi provenienti dalle funzioni aziendali

L'Organismo di Vigilanza definisce la reportistica periodica da ricevere dalle varie funzioni aziendali su ogni questione rilevante in riferimento all'applicazione del presente Modello, con particolare riguardo:

- al livello di attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto dei principi di controllo e di comportamento e delle norme operative;
- alle eventuali criticità nei processi gestiti;
- alle variazioni intervenute nei processi e nelle procedure aziendali;
- all'esito dell'eventuale attività di controllo svolta a supporto dell'Organismo in relazione all'adeguatezza e al funzionamento del Modello nonché agli interventi correttivi e migliorativi pianificati e al loro stato di realizzazione.

In particolare, le Risorse Umane, in relazione al processo di rilevazione e gestione delle violazioni del Modello 231 e del conseguente processo sanzionatorio, fornisce una rendicontazione annuale circa i fatti e/o i comportamenti rilevanti ai fini del rispetto del D.lgs. 231/01. Inoltre, fornisce annualmente anche una rendicontazione riassuntiva circa lo stato di attuazione del Piano di attuazione della formazione erogata sul Modello 231, nonché sulla formazione obbligatoria per legge o per normativa aziendale nelle aree sensibili ai rischi reato.

Sono inoltre inviate all'OdV le schede di self assessment e le loro relative revisioni periodiche.

Flussi informativi provenienti dalla Funzione di revisione interna

La funzione di revisione interna provvede a trasmettere all'Organismo di Vigilanza una relazione trimestrale avente almeno ad oggetto:

- le risultanze dell'attività svolta ed eventuali criticità emerse (in termini di comportamenti, episodi, non conformità, violazioni verificatesi, etc.);

- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati e il loro stato di realizzazione;
- ogni altra informazione rilevante eventualmente emersa nel corso delle attività svolte per conto dell'Organismo.

Flussi informativi provenienti dalle altre Funzioni Aziendali di Controllo

Le altre funzioni aziendali di controllo provvedono a trasmettere all'Organismo di Vigilanza eventuali rapporti/relazioni predisposti nell'ambito delle attività di monitoraggio e controllo svolte in adempimento alle proprie responsabilità istituzionali, laddove gli stessi abbiano rilevanza ai fini del Decreto.

4.6.3 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza al verificarsi di particolari eventi

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni in forma scritta da parte dei Destinatari (come meglio specificati nel paragrafo 5.1), in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Banca ai sensi del Decreto. In particolare, devono essere **obbligatoriamente** e immediatamente trasmessi:

- le notizie relative alla commissione o alla ragionevole convinzione di commissione dei reati per i quali è applicabile il D.lgs. 231/01, compreso l'avvio di procedimento giudiziario a carico di Esponenti/del Personale per reati previsti nel Decreto;
- le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati per i quali è applicabile il Decreto, qualora tali indagini coinvolgano la Banca, gli Esponenti, il Personale o, comunque, la responsabilità della Banca stessa;
- eventuali rapporti predisposti dalle funzioni aziendali, nello svolgimento delle attività di propria competenza, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di grave criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- i procedimenti disciplinari promossi o, nel caso in cui dette violazioni siano commesse da soggetti non dipendenti, le iniziative sanzionatorie assunte.

Le segnalazioni possono essere effettuate dai Destinatari direttamente all'Organismo di Vigilanza, tramite il cassetto di posta "**BPS Organismo di Vigilanza 231/01**".

Va nel contempo sottolineato che, tramite il canale informativo offerto dal predetto cassetto di posta elettronica, l'Organismo di Vigilanza intende anche svolgere funzione di consulenza e supporto per la soluzione di problematiche, nonché per esaminare e rispondere a suggerimenti inerenti al Modello di organizzazione, gestione e controllo.

4.6.4 Procedura di allerta interna

Banca Patrimoni Sella & C. ha predisposto un apposito Regolamento che disciplina la “Procedura di allerta interna (Whistleblowing)” e che è applicabile a tutti i livelli della Banca sulla base delle relative competenze, nel rispetto del quadro di riferimento delineato dal Gruppo Sella e dalla normativa esterna tempo per tempo vigente.

La "Procedura di allerta interna" (altrimenti detta "whistleblowing") è uno strumento per rilevare e prevenire comportamenti o atti che possano costituire una violazione della normativa esterna o della normativa interna. La procedura serve quindi a:

- fornire l’opportunità di segnalare atti e fatti lesivi dell’interesse pubblico o dell’integrità dell’azienda;
- favorire o tutelare chi sia venuto a conoscenza dell’atto o del fatto illegittimo garantendogli la riservatezza nel comunicare con gli organi preposti, garantendo la piena tutela “contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti la segnalazione”, in un clima di rispetto della dignità del segnalante stesso.

Il Regolamento accoglie il complesso di regole e disposizioni generali definite da Banca Patrimoni Sella & C. con l’obiettivo di descrivere la procedura di allerta interna, riportando l’ambito di applicazione, i canali di comunicazione, le modalità del loro utilizzo, le misure a protezione del soggetto segnalante, ed il procedimento che si instaura nel momento in cui viene effettuata una segnalazione, in coerenza con quanto previsto dalla normativa primaria di Gruppo.

Allo scopo di dare piena attuazione alla predetta procedura sono stati nominati:

- il responsabile della procedura di allerta interna, nominato dal Consiglio di Amministrazione, che coincide con il responsabile della funzione di controllo di III livello della Banca.
- il responsabile della funzione di riserva, nominato dal Consiglio di Amministrazione, che coincide con il responsabile Compliance della Banca.

La “Procedura di allerta interna (Whistleblowing)”, giusto il disposto dell’art. 6 comma 2 bis, è parte integrante del Modello Organizzativo di Banca Patrimoni Sella & C.

Rinviano alla lettura del predetto documento, che qui si intende in ogni caso integralmente richiamato, si evidenziano i seguenti aspetti:

Le segnalazioni possono essere inoltrate:

- dal personale dipendente;
- dai lavoratori autonomi, lavoratori e collaboratori esterni, liberi professionisti e consulenti che svolgono la propria attività lavorativa presso il Gruppo;
- dai volontari e tirocinanti retribuiti e non retribuiti;
- da azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza;
- da personale di fornitori esterni al Gruppo.

Le segnalazioni possono riguardare (elenco a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- illeciti a rilevanza, penale, amministrativa, civile e contabile;
- gli illeciti in materia di tutela dell'ambiente, tutela della vita privata, protezione dei dati personali, sicurezza delle reti e dei sistemi informativi, appalti pubblici;
- violazioni, potenziali o effettive, delle disposizioni di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
- ogni altra condotta illecita ai sensi del d.lgs. 231/01 e le violazioni del Modello di gestione, organizzazione e controllo adottato dalla Banca;
- ogni violazione del modello organizzativo adottato dalla Società;
- ogni atto o fatto che possa costituire una violazione della normativa antitrust.

Come disciplinato dalla normativa, non rientrano nell'ambito di applicazione dei canali di whistleblowing le contestazioni legate ad interessi di carattere personale inerenti al rapporto di lavoro del segnalante ed i reclami.

Le segnalazioni possono essere inoltrate:

- in forma scritta;
- in forma orale (tramite casella vocale);
- mediante la richiesta di incontro diretto.

Tutte le modalità indicate sono accessibili attraverso la procedura informatica dedicata, raggiungibile al seguente link: <https://www.mygovernance.it/whistleblowing-gruppo-sella/>

Il D.lgs. 24 del 10 marzo 2023 prevede, oltre al processo di segnalazione interno, un canale esterno di comunicazione istituito dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione). L'ANAC pubblica, in una sezione dedicata del proprio sito internet, i propri contatti e le istruzioni per l'uso del canale di segnalazione.

Al fine di realizzare un equilibrio tra i diversi interessi, il segnalante ha facoltà di ricorrere a tale procedura soltanto quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- Che si sia previamente utilizzato il canale interno, ma non vi sia stato riscontro o non vi sia stato dato seguito nei termini previsti;
- Che sussista un "pericolo imminente e palese per il pubblico interesse";
- Che non siano stati utilizzati i canali interni per rischio di ritorsione o per inefficacia di quei sistemi.

Qualora la persona abbia realizzato preventivamente la segnalazione interna o esterna all'ANAC e non abbia ricevuto riscontro nei tempi previsti oppure sussista un "pericolo imminente" o il "rischio di ritorsione" può procedere alla divulgazione pubblica beneficiando della protezione prevista dal D.lgs. 24/2023.

Si precisa infine come Consob e Banca d'Italia abbiano a loro volta creato canali diretti per la ricezione, anche in forma anonima, delle segnalazioni effettuate dal personale di soggetti vigilati in riferimento a presunti illeciti o violazioni.

La normativa sul whistleblowing prevede che l'identità del segnalante non possa essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o dare seguito alle segnalazioni.

La protezione riguarda non solo il nominativo del segnalante, ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante.

La protezione della riservatezza è estesa all'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

4.6.5 Segnalazione e interventi in caso di inosservanza del Codice Etico di gruppo

Le segnalazioni di eventuali violazioni alla normativa interna derivante dall'applicazione dei Principi e Valori espressi nel Codice Etico vanno inoltrate in forma scritta e non anonima a:

- Banca Sella Holding -Responsabile della Revisione Interna;
- oppure tramite cassetto di posta elettronica codice.etico@sella.it.

Inoltre, ogni struttura aziendale, in quanto presidio di primo livello per il rispetto dei principi e dei valori etici espressi dal Codice nell'ambito delle proprie attività e competenze, può segnalare eventuali inosservanze in forma diretta e riservata al proprio responsabile gerarchico, che dovrà riferire al Responsabile della Revisione Interna della Capogruppo.

La Revisione Interna della Capogruppo si farà carico della segnalazione pervenuta svolgendo i necessari approfondimenti, comunicandone gli esiti agli Organi Aziendali competenti ed alla funzione di Compliance della Capogruppo.

Il gruppo bancario "Sella" adotta il giusto rigore nel trattamento delle violazioni al Codice, da chiunque commesse, prevedendo ed irrogando, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alla gravità delle violazioni e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro. Salvo il caso di comportamenti fraudolenti, recidivi o di particolare gravità per i quali possono essere previste sanzioni disciplinari e contrattuali, il Gruppo Sella favorisce l'attuazione di interventi di formazione e sensibilizzazione nei confronti dei propri dipendenti.

Nei confronti dei soggetti che non intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, il gruppo si riserva di intraprendere qualsiasi azione ritenuta idonea a salvaguardare gli interessi sociali, ivi compresa la facoltà di chiedere eventuali risarcimenti a seguito dei danni, anche reputazionali, subiti.

Capitolo 5: Il sistema disciplinare

5.1 - Funzione del sistema disciplinare

L'applicazione di sanzioni disciplinari in caso di violazione degli obblighi previsti dal Modello costituisce una condizione essenziale per l'efficace attuazione del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni a cura della Banca è prevista in caso di violazione delle disposizioni del Modello e, come tale, è indipendente dall'effettiva commissione di un reato e dall'esito di un eventuale procedimento penale instaurato contro l'autore del comportamento censurabile: la finalità del presente sistema di sanzioni è, infatti, quella di indurre i soggetti che agiscono in nome o per conto della Banca a operare nel rispetto del Modello.

Infine, il procedimento disciplinare contro l'autore della potenziale infrazione è avviato su impulso dell'Organismo di Vigilanza qualora emerga una possibile violazione del Modello all'esito dell'attività di verifica e controllo svolta direttamente o da parte delle funzioni di controllo interno.

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e l'irrogazione della relativa sanzione hanno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti (Legge 300/70 Statuto dei Lavoratori), delle norme della contrattazione collettiva applicabile in materia di sanzioni disciplinari, della privacy, nonché della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti e deve essere tempestivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

Ogni violazione disciplinare viene portata per analisi e discussione, come previsto da Regolamento Interno, nel Comitato di Direzione in materia di Personale, che laddove necessario può richiedere il supporto dell'Ufficio Legale o di legali esterni. È in sede di Comitato del Personale che viene decisa la forma sanzionatoria eventualmente da erogare al/ai dipendente/i coinvolto/i.

Inoltre, in caso di segnalazioni inviate tramite la "Procedura di allerta interna (Whistleblowing)", il Responsabile della Procedura di Allerta Interna (o della funzione di Riserva) dopo aver effettuato le opportune indagini e dopo aver informato gli organi competenti, può decidere di:

- segnalare l'esito degli accertamenti condotti al Comitato del Personale della Capogruppo o della Società interessata per l'avvio dell'iter di valutazione del procedimento disciplinare nei confronti del soggetto segnalato, riconosciuto responsabile;
- non effettuare alcuna azione, archiviando il caso, mantenendo comunque la documentazione a supporto e traccia delle valutazioni effettuate.

Le procedure disciplinari seguiranno quindi l'ordinario iter previsto dal gruppo, coinvolgendo, ove presente, il Comitato del Personale delle singole Società del Gruppo.

5.2 - Elementi descrittivi del sistema disciplinare

5.2.1 Misure nei confronti dei dipendenti

- Incorre nel provvedimento di Rimprovero Verbale il lavoratore che violi le procedure interne ed i protocolli previsti dal Modello di Organizzazione e di Gestione vigente in Banca ovvero adottati nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, ravvisando in tali comportamenti l'inosservanza delle disposizioni diffuse dalla Banca.
- Incorre nel provvedimento del Rimprovero Scritto il lavoratore che violi più volte le procedure interne ed i protocolli previsti dal Modello di Organizzazione e di Gestione vigente in Banca, ovvero adottati più volte nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, ravvisando in tali comportamenti la ripetuta inosservanza delle disposizioni diffuse dalla Banca.
- Incorre nel provvedimento della Sospensione dal Servizio e dalla Retribuzione il lavoratore che nel violare le procedure interne ed i protocolli previsti dal Modello di Organizzazione e di Gestione vigente in Banca, ovvero adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Banca, arrechi danno all'azienda, ravvisandosi in tali comportamenti la causazione di un danno o il compimento di atti contrari ai suoi interessi sempre derivanti dall'inosservanza delle disposizioni diffuse dalla Banca.
- Incorre nel provvedimento del Licenziamento per Giustificato Motivo il lavoratore che adotti nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello di Organizzazione e di Gestione vigente in Banca e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.lgs. n. 231/01, ravvisando in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio per l'azienda.
- Incorre nel provvedimento del Licenziamento per Giusta Causa il lavoratore che adotti nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello di Organizzazione e di Gestione vigente in Banca, tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'azienda delle sanzioni previste dal D.lgs. n. 231/01, ravvisandosi in tale comportamento il compimento di atti tali da far venire meno la fiducia dell'azienda nei suoi confronti ovvero il verificarsi di danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio per l'azienda.

5.2.2 Misure nei confronti dei dirigenti

- Nel caso in cui il dirigente violi le procedure interne e i protocolli previsti dal Modello di Organizzazione e di Gestione vigente in Banca, ovvero adottati nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello si procede all'effettuazione di un Colloquio-Rimprovero ravvisandosi in tali comportamenti l'inosservanza delle disposizioni diffuse dalla Banca con Ordini di Servizio od altro mezzo idoneo. Del colloquio-rimprovero è redatto apposito verbale da conservarsi nel fascicolo del dirigente interessato.
- Nel caso in cui il dirigente adottato nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello di Organizzazione e di Gestione vigente in Banca e tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'azienda le sanzioni previste dal D.lgs. n.231/01 si dà luogo alla Risoluzione del rapporto di lavoro, ravvisandosi in tale comportamento il compimento di atti tali da far venire meno la fiducia dell'azienda nei suoi confronti ovvero il verificarsi di danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio per l'azienda.

La rilevanza dell'inadempimento da parte del dirigente alle prescrizioni comportamentali vigenti in azienda è valutata ai fini dell'anticipata e giustificata risoluzione del rapporto stesso.

5.2.3 Misure nei confronti degli Amministratori

L'Organismo di Vigilanza informa tutti gli amministratori della notizia di una violazione del Modello 231 commessa da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni. Se la violazione dei Modelli 231 non fa venire meno il rapporto di fiducia la sanzione è il colloquio-rimprovero, altrimenti è la revoca della carica per giusta causa ex art. 2383 c.c.

5.2.4 Misure nei confronti dei Soggetti terzi

Nei rapporti con i soggetti terzi è fortemente raccomandato di inserire delle clausole contrattuali (da inserire nei contratti, nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione) in cui le Parti, al fine di prevenire la commissione di comportamenti illeciti ai sensi del D.lgs. n. 231/01, dichiarano:

- di conoscere e rispettare il contenuto delle disposizioni normative in materia di "Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, società ed associazioni" di cui al D.lgs. n. 231/01 e successive modifiche ed integrazioni;
- di aver adottato ed efficacemente attuato procedure aziendali e comportamenti e di avere impartito disposizioni ai propri dipendenti e/o collaboratori idonee a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati previsti dal decreto 231, nonché a rispettare altre simili norme eventualmente applicabili;

- di impegnarsi ad operare nell'ambito delle attività previste dal contratto in assoluta conformità a principi di trasparenza, correttezza e liceità, così come previsto dai principi etici e di comportamento generalmente riconosciuti.

I comportamenti attuati da soggetti terzi che pongano in essere comportamenti illeciti ai sensi del D.lgs. n. 231/01, comporteranno la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, fatta ovviamente salva l'ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Banca, come nel caso di applicazione da parte dell'Autorità Giudiziaria delle sanzioni previste dal Decreto.

Capitolo 6: Attuazione, monitoraggio ed adeguamento del Modello

È cura del Consiglio di Amministrazione (o di soggetto da questi formalmente delegato) provvedere all'efficace attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per implementarlo o modificarlo. Per l'individuazione di tali azioni, l'Organo amministrativo si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

L'efficace e concreta attuazione del Modello è garantita altresì dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e controllo allo stesso conferiti.

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno della Banca e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

I successivi aggiornamenti del Modello 231, siano essi riguardanti la Parte Generale ovvero la Parte Speciale, saranno oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza biennale da disporsi mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.

ALLEGATI

Allegato 1: Documento di sintesi dei principi normativi

Allegato 2: Organigramma