Banca CF+
Plus, for your business.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO *EX* D.LGS. 231/2001 – PARTE GENERALE

GRUPPO BANCA CF+

Oggetto	Modello di Organizzazione, gestione e controllo *ex* D.Lgs. 231/2001 – Parte Generale

Approvato	Consiglio di Amministrazione	Data di Approvazione	30/04/2025

Elenco Revisioni	
14/12/2016	Versione n. 1 (Aggiornamento del documento)
25/09/2019	Versione n. 2 (Aggiornamento del documento)
16/12/2020	Versione n. 3 (Aggiornamento del documento)
14/12/2022	Versione n. 4 (Aggiornamento del documento, anche a esito dell'operazione di scissione e rebranding del Gruppo Bancario)
18/04/2024	Versione n. 5 (Aggiornamento del documento in un'ottica di coordinamento con la revisione del *"Regolamento in materia di Segnalazione di Comportamenti Illegittimi")*
30/04/2025	Versione n. 6 (Aggiornamento del documento)

Banca CF+

Plus, for your business.

Indice

Banca CF+
Plus, for your business.

1. Definizioni

Di seguito si forniscono le definizioni dei termini e degli acronimi contenuti nel presente documento:

Termini e acronimi	Descrizione
Area ed attività sensibili	Attività specifica aziendale potenzialmente a rischio della commissione dei reati e degli illeciti rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 il cui insieme coordinato può costituire un'area sensibile (es.: costituisce un'attività sensibile la raccolta di informazioni, gestita dalla struttura Accounting, da parte degli altri Uffici della Banca, funzionale alla predisposizione del bilancio che, insieme ad altre attività ad essa coordinate, contribuisce a formare l'area sensibile di predisposizione del bilancio d'esercizio rilevante, tra l'altro, ai fini del reato di false comunicazioni sociali)
CdA	Il Consiglio di Amministrazione di Banca CF+ S.p.A.
Codice Etico e di Comportamento (o anche "Codice Etico")	Il Codice Etico e di Comportamento è il documento che definisce l'insieme dei principi deontologici, dei doveri e delle responsabilità che il Gruppo Bancario Banca CF+ assume nei confronti di tutti i soggetti che collaborano con lo stesso per il raggiungimento degli obiettivi aziendali al fine di garantire che i comportamenti dei soggetti destinatari dello stesso Codice siano sempre ispirati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà, trasparenza, legalità, sostenibilità e reciproco rispetto, nonché ad evitare che vengano poste in essere condotte a qualsiasi titolo ritenibili inidonee
Banca CF+ Credito Fondiario S.p.A. (o anche la "Banca" o "Banca CF+")	Banca CF+ Credito Fondiario S.p.A., con sede in Roma, via Piemonte n. 38, numero di iscrizione nel Registro delle Imprese di Roma e codice fiscale 00395320583, numero di R.E.A. RM – 30897, capogruppo del gruppo bancario "Gruppo Banca CF+", Albo delle Banche e dei Gruppi Bancari cod. 10312.7, aderente al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi
Decreto Legislativo 231/2001 (o anche "Decreto" o "D.Lgs. 231/01")	Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modificazioni, che ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la disciplina della responsabilità amministrativa derivante da reato delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica
Destinatari	I soggetti a cui è rivolto il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, e più precisamente gli Organi Sociali, i dipendenti e i collaboratori interni. Rientrano, altresì, nel novero dei Destinatari i partner commerciali o finanziari, gli appaltatori, i fornitori, i collaboratori esterni e i mandatari in genere, con cui la Banca si trova ad intrattenere relazioni d'affari e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Banca stessa. Questi ultimi, infatti, in forza di dette relazioni e delle clausole contrattuale che regolano i rapporti con la Banca, sono tenuti alla

Termini e acronimi	Descrizione
	conoscenza e al rispetto dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente Modello e nel Codice Etico, nonché delle regole e dei principi di controllo interno definiti nelle misure organizzative interne e nei protocolli di controllo definiti dalla Banca, per quanto applicabili.
Ente	Gli enti a: soggettività privata, sia forniti di personalità giuridica (ad es. Società per Azioni, Società a Responsabilità Limitata) sia privi di personalità giuridica (ad es. Consorzi, associazioni non riconosciute); soggettività pubblica, ma privi di poteri pubblici (ad es. Aziende Sanitarie Locali); soggettività mista pubblica/privata (ad es. società municipalizzate)
Funzioni Aziendali di Controllo (o FAC)	L'insieme costituito dalle seguenti Funzioni Aziendali: Funzione Compliance & AML, Funzione Chief Risk Officer, e Funzione Internal Audit di Banca CF+
Funzione Compliance & AML	Funzione aziendale di controllo di II livello di Banca CF+, alla quale sono attribuiti compiti di gestione del rischio di non conformità e del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo
Funzione Chief Risk Officer	Funzione aziendale di controllo di II livello di Banca CF+, alla quale sono attribuiti compiti di gestione dei rischi
Funzione Internal Audit	Funzione aziendale di controllo di III livello di Banca CF+, alla quale sono attribuiti compiti di verifica del regolare andamento dell'operatività e dell'evoluzione dei rischi, nonché il compito di valutare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità della struttura organizzativa e delle altre componenti del Sistema dei Controlli Interni
Mappatura delle aree / attività a rischio	La Mappatura delle aree/ attività a rischio è il documento facente parte del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 di Banca CF+ che descrive le aree, i processi e le connesse attività aziendali suscettibili di rischi di reato. La mappatura è lo strumento con cui il Consiglio di Amministrazione, l'Alta Direzione e le varie Funzioni vengono posti nelle condizioni di rispondere adeguatamente alle necessità tempo per tempo poste sia dalla continua espansione del perimetro di reati rilevanti, che dai cambiamenti aziendali nel tempo verificatisi (es.: nuovi prodotti, nuove lavorazioni e processi, sviluppo di nuove aree di business, modifiche dell'organizzazione e organigramma aziendali, etc.)
Modello o MOG	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, strumentale alla prevenzione dei reati
Organismo di Vigilanza (OdV)	Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6 del Decreto con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché sul suo aggiornamento

Termini e acronimi	Descrizione
Parte generale	È il presente documento facente parte del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* D.Lgs. 231/01
Parte speciale (protocolli per la prevenzione dei reati)	È il documento facente parte del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* D.Lgs. 231/01, che illustra: • le fattispecie di reato richiamate dal Decreto considerate dalla Banca ai fini della predisposizione della mappatura delle aree/ attività a rischio, evidenziando – tra queste fattispecie - quelle che la Banca ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività • le aree e le attività sensibili alla commissione delle suddette fattispecie di reato • le strutture organizzative coinvolte nelle aree ed attività sensibili individuate • gli strumenti di controllo adottati dalla Banca, ossia l'insieme dei principi, delle regole e delle procedure di controllo finalizzate a prevenire la commissione delle fattispecie di reato
Pubblica Amministrazione ("PA")	Ai fini del Modello, con l'espressione "Pubblica Amministrazione" si intende quel complesso di autorità, organi e agenti cui l'ordinamento giuridico affida la cura degli interessi pubblici. Essi si identificano con: • le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie ed internazionali, intese come strutture organizzative aventi il compito di perseguire con strumenti giuridici il soddisfacimento degli interessi della collettività; tale funzione pubblica qualifica l'attività svolta anche dai membri della Commissione delle Comunità Europee, del Parlamento Europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti delle Comunità Europee • i pubblici ufficiali, ossia coloro che esercitano una pubblica funzione legislativa (produzione di norme di diritto), giudiziaria (esercizio del potere giurisdizionale), amministrativa (caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della pubblica amministrazione ovvero dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi) *ex* art. 357 c.p. • gli incaricati di pubblico servizio, ossia coloro che prestano un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa *ex* art. 358 c.p.
Reato presupposto (o Reato)	Reato elencato nel Decreto in relazione al quale un Ente può essere sanzionato

Termini e acronimi	Descrizione
Responsabile dell'area/ attività sensibile	Soggetto al quale è affidata la responsabilità di un'area/ divisione/ ufficio della Banca sensibile in relazione a qualsiasi attività potenzialmente esposta al rischio di commissione di reati e, come tale, soggetta al controllo dell'OdV
Sistema sanzionatorio	È il documento, facente parte del Modello di Banca CF+, nel quale vengono previste le specifiche sanzioni e le modalità di irrogazione delle stesse in caso di violazione od inosservanza in capo ai Destinatari di obblighi, doveri e/o procedure previste dal Modello
Soggetto operatore	Soggetto che partecipa al compimento di un'attività sensibile
Terzi	Collaboratori, partner commerciali o finanziari, consulenti

Tabella 1: Ruoli e responsabilità

2. La responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n.231

Natura e caratteristiche della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001

Il D.Lgs. 231/2001 ha introdotto, per la prima volta nell'ordinamento giuridico, la responsabilità amministrativa degli Enti conseguente alla commissione o tentata commissione, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo, di specifici reati (tassativamente indicati nel Decreto) da parte di persone fisiche che ricoprono all'interno dell'Ente la qualifica di soggetti Apicali[1] o Sottoposti[2].

Il Decreto prevede che, nel caso in cui un soggetto operante in azienda – in posizione apicale o subordinata – commetta uno dei reati per i quali è espressamente prevista la responsabilità amministrativa dell'Ente, quest'ultimo sia chiamato a risponderne direttamente e sia passibile di una sanzione pecuniaria (determinata secondo un sistema per "quote") ovvero interdittiva (es.: divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, revoca o sospensione di autorizzazioni, licenze o concessioni, interdizione dall'esercizio dell'attività, etc.).

Affinché sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente, è necessario che il reato sia commesso da uno dei soggetti che si trovano nelle posizioni su indicate (e.g. soggetti Apicali o Sottoposti), nell'interesse o a vantaggio dell'Ente. L'Ente non è responsabile qualora il reato sia stato commesso nell'esclusivo interesse dell'autore o di terzi; al contrario la responsabilità dell'Ente sussiste anche quando l'interesse dell'autore o dei terzi è prevalente e l'Ente non ne ha ricavato alcun vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo. In tal caso, tuttavia, le sanzioni pecuniarie previste a suo carico sono ridotte fino alla metà.

In merito alla tipologia di responsabilità introdotta dal Decreto, la dottrina è sostanzialmente concorde nel ritenere che - nonostante il Decreto non parli espressamente di responsabilità penale degli enti, ma istituisca una forma di responsabilità considerata un *"tertium genus",* in quanto coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo - in realtà si tratti di una vera e propria responsabilità penale. Ciò sia perché la responsabilità deriva dalla commissione di un reato, sia per la gravità delle conseguenze che ricadono sull'Ente (sanzioni pecuniarie e interdittive).

La dottrina ha tentato di coniugare questo nuovo tipo di responsabilità con il dettato dell'art. 27 della Costituzione, che statuisce che "la responsabilità penale è personale", facendo ricorso alla nozione di "colpa di organizzazione": l'Ente infatti, in ipotesi di commissione di reato da parte di una persona fisica (in posizione apicale o subordinata), risponde a titolo di responsabilità autonoma, per colpa, consistente nella negligenza di non essersi dotato di una organizzazione tale da impedire e prevenire la commissione del tipo di reato verificatosi.

La responsabilità dell'Ente è quindi concettualmente fondata sulla teoria civilistica dell'immedesimazione organica, secondo la quale gli effetti degli atti compiuti dall'organo si imputano direttamente alla società: la persona fisica che,

[1] Art. 5, lett. a) D.Lgs. 231/01: "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.

[2] Art. 5, lett. b) D.Lgs. 231/01: "persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)".

nell'ambito delle proprie competenze societarie, agisce nell'interesse o a vantaggio dell'ente, opera infatti come organo dell'Ente stesso e non come soggetto da esso distinto. Una tale soluzione consente di garantire la piena rispondenza tra chi commette l'illecito e chi ne paga le conseguenze giuridiche, senza alcuna violazione del principio costituzionale del divieto di responsabilità penale per fatto altrui.

Esimenti della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001

L'art. 6 del Decreto prevede alcune condizioni esimenti della responsabilità dell'Ente, che non risponde dei reati commessi da soggetti in posizione apicale ove dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire i reati appartenenti alla specie di quelli verificatesi;
- esiste un organismo dell'Ente (autonomo per poteri di iniziativa e di controllo) con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curarne l'aggiornamento;
- le persone che hanno commesso il fatto hanno eluso fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- non c'è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Con riferimento ai reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione, ai sensi dell'art. 7 del Decreto, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. L'Ente, tuttavia, non risponde del reato qualora, prima della commissione dello stesso, abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (dovendosi, in tal caso, ritenere esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza da parte dei sottoposti).

La legge, invero, prevede l'adozione del MOG, in termini di facoltatività e non di obbligatorietà (costituendo questa, infatti, una mera condizione esimente della responsabilità dell'Ente). La mancata adozione del Modello non è soggetta, perciò, ad alcuna sanzione, ma espone l'Ente all'eventuale responsabilità per i reati commessi da amministratori e dipendenti. Fatta salva tale facoltatività, in considerazione della delicatezza della responsabilità che deriva dalla mancata adozione del Modello e della particolare funzione che è tipica di una Banca, va da sé che l'adozione di un MOG diviene una scelta utile ed opportuna.

Per essere idonei a svolgere le funzioni preposte, i modelli devono rispondere – a mero titolo esemplificativo e non esaustivo – alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a informare le strutture della Banca a cui gli stessi sono rivolti in merito ai presidi di controllo in essere per la prevenzione delle fattispecie di reato che tali strutture potrebbero astrattamente commettere in ragione della propria operatività;
- programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello da parte di tutti i Destinatari del MOG;
- prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a individuare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Reati che determinano la responsabilità amministrativa degli Enti

Le fattispecie di reato che, in ossequio al principio di legalità confermato dall'art. 2 del D.Lgs. 231/01, sono suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente sono soltanto quelle espressamente e tassativamente elencate dal legislatore.

Segnatamente, la responsabilità amministrativa degli Enti può conseguire dai reati elencati dal D.Lgs. 231/01, come di seguito riportati:

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

10) Reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (art. 25-*sexies*)[3];

11) Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);

12) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);

13) Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies*.1);

14) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);

15) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);

16) Reati ambientali (art. 25-*undecies*);

17) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);

18) Razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);

19) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo del gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);

20) Reati tributari (art. 25-*quiquiesdecies*);

21) Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*);

22) Delitti contro il patrimonio culturale (artt. 25-*septiesdecies)*

23) Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*).

Altresì, la responsabilità amministrativa degli Enti può conseguire in relazione ai reati transnazionali, ai sensi dell'art. 10 L. 16 marzo 2006, n. 146.

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

Sanzioni irrogabili all'Ente

[3] Si evidenzia che:

- in relazione ai "reati" di "Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate" e di "Manipolazione del mercato" previsti dalla Parte V, Titolo I-bis, Capo II, TUF (artt. 184 e 185) si applica la sanzione penale ai sensi dell'art. 25-*sexies* del D.Lgs. 231/2001;
- in relazione agli "illeciti" di "Abuso e comunicazione illecita di informazioni privilegiate" e di "Manipolazione del mercato" previsti dalla Parte V, Titolo I-bis, Capo III, TUF (artt. 187-bis e 187-ter), l'ente è responsabile del pagamento di una sanzione amministrativa ai sensi dell'art. 187-quinquies del TUF, applicata dalla Consob ai sensi dell'art. 187-septies del TUF stesso.

A carico dell'Ente che ha tratto vantaggio dalla commissione di uno dei summenzionati reati presupposto, o nel cui interesse gli stessi sono stati compiuti, sono irrogabili (ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. 231/01) le seguenti misure sanzionatorie:

- sanzione pecuniaria: si applica ogniqualvolta sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente ed è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su «quote». Per i Reati previsti dall'art. 25-*sexies* del D.Lgs. 231/01 e gli illeciti amministrativi di cui all'art. 187-*quinquies* del TUF, se il prodotto o il profitto conseguito dall'Ente è di rilevante entità la sanzione pecuniaria è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto; mentre per i reati previsti dagli artt. 25-*ter* e 25-*quinquiesdecies*, in caso di profitto di rilevante entità, la sanzione è aumentata di un terzo.

  Il Decreto prevede altresì l'ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria, allorquando l'autore del Reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato risulti di particolare tenuità (art. 12 comma 1).

  La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'Ente ha risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato, o si è comunque adoperato in tal senso (art. 12 comma 2 lett. a).

  Infine, la sanzione pecuniaria è ridotta nel caso in cui l'Ente abbia adottato un modello idoneo alla prevenzione di Reati della specie di quello verificatosi (art. 12 comma 2 lett. b).

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

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

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

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

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

- confisca: consiste nell'acquisizione del prezzo o del profitto del reato da parte dello Stato o nell'acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (confisca per equivalente); non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna;
- pubblicazione della sentenza: può essere disposta quando all'Ente viene applicata una sanzione interdittiva; viene effettuata a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, ai sensi dell'articolo 36 del codice penale nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale[4].

[4] La Legge Finanziaria di Luglio 2011 ha modificato l'art. 36 del Codice Penale, richiamato dall'art. 18 del D. Lgs. 231/01. A seguito di tale modifica, la sanzione relativa alla "pubblicazione della sentenza penale di condanna" è stata ridotta in termini di severità, prevedendo che la pubblicazione avverrà esclusivamente nel sito del Ministero della Giustizia e non anche nei quotidiani nazionali.

3. Il Gruppo Banca CF+

[Omissis]

4. Il Modello adottato in Banca CF+

Sebbene la normativa in tema di responsabilità amministrativa degli Enti preveda l'adozione del Modello come facoltativa e non obbligatoria, Credito Fondiario (ora Banca CF+) ha ritenuto opportuno conformarsi al Decreto provvedendo a dotarsi di un MOG, per la prevenzione della possibile commissione dei reati da parte di tutti i Destinatari. Tale Modello è stato adottato per la prima volta con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30 maggio 2003, e successivamente aggiornato in data 14 dicembre 2016, 25 settembre 2019, 16 dicembre 2020, 14 dicembre 2022 e 18 aprile 2024 nelle circostanze e secondo le modalità meglio descritte al paragrafo 4.5 del presente documento.

La presente versione del Modello è stata aggiornata con delibera del Consiglio di Amministrazione di Banca CF+ del 30/04/2025, al fine di adeguare il Modello alle novità normative intervenute, aventi impatto sul D.Lgs. 231/01, alle variazioni organizzative e operative dalla data di ultima revisione.

Ai fini dell'aggiornamento del Modello della Banca e per la predisposizione del presente documento, Banca CF+ ha avuto a riferimento i seguenti aspetti:

- indicazioni fornite dal Decreto;
- principi generali di un adeguato sistema di controllo interno, desumibili dalle principali *best practice* di mercato;
- principi generali, desumibili dalle "linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.Lgs. n. 231 del 2001" elaborate dall'associazione di categoria di riferimento (ABI).

4.1 Criteri e attività per la realizzazione del Modello

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto prevede che il MOG dell'Ente debba "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati". Pertanto, come punto di partenza si è provveduto ad effettuare l'identificazione dei processi e delle attività rilevanti per la definizione del Modello.

Il Modello si è quindi sviluppato su diverse fasi metodologiche, riassumibili secondo quanto segue.

I Fase - raccolta e analisi di tutta la documentazione essenziale

Si è innanzitutto proceduto a raccogliere la documentazione disponibile presso la Banca (es. deleghe, procure, misure organizzative interne, istruzioni operative, documentazione inerente alla struttura societaria e organizzativa, etc.) utile alla realizzazione dell'analisi.

La suindicata documentazione è stata quindi analizzata al fine di costituire una base informativa della struttura e dell'ambito di operatività della Banca, nonché della ripartizione dei poteri e delle competenze in capo al personale interno a Banca CF+.

II Fase – identificazione delle attività a rischio reato

Sulla base della mappatura dei processi della Banca, sono stati individuati – anche mediante interviste col personale interno (ove ritenuto necessario) – gli ambiti di operatività aziendale teoricamente a rischio reato. Pertanto, sono state associate a ciascun sotto-processo/ fase di attività le possibili fattispecie di reato (previste dal Decreto) che astrattamente potrebbero essere commesse dal personale aziendale responsabile della gestione del medesimo sotto-processo/ fase di attività.

In relazione a ciascuna possibile fattispecie di reato mappata, è stata elaborata una descrizione esemplificativa e non esaustiva delle modalità con cui lo stesso reato possa essere astrattamente commesso dal personale interno alla Banca.

III Fase – identificazione e valutazione degli attuali presidi al rischio

Per ciascuna attività a rischio reato, è stato richiesto al personale responsabile di illustrare i presidi di controllo, prevenzione e mitigazione alla commissione dei reati posti in essere dalla Banca. In tale ambito, sono state raccolte le misure organizzative interne (ovvero qualsiasi altro presidio di controllo) non già fornite in precedenza, nonché le prassi operative vigenti.

IV Fase – gap analysis

Al fine di rilevare e analizzare in dettaglio il Modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di analisi dei processi e di valutare la conformità del Modello stesso alle previsioni del Decreto, è stata effettuata un'analisi comparativa tra il Modello Organizzativo e di Controllo esistente e un Modello teorico di riferimento (anche sulla base delle principali *best practices* di riferimento).

Nei casi in cui sono state identificate attività a rischio ritenute non sufficientemente presidiate, si è provveduto a determinare, con il supporto del personale interno alla Banca, gli interventi più idonei a prevenire in concreto le identificate fattispecie di reato, tenendo conto altresì dell'esistenza di regole operative vigenti ovvero di prassi rispettate nella pratica operativa.

V Fase: predisposizione della Mappatura delle aree/ attività a rischio reato e dei controlli

Da un'analisi dettagliata di tutti i processi aziendali volta a verificare l'astratta configurabilità delle ipotesi di reato contenute nel Decreto e dell'idoneità degli strumenti di controllo esistenti a prevenirne la commissione, è scaturito un documento aziendale denominato "Mappatura delle aree/ attività a rischio di reato *ex* D.Lgs. 231/2001".

VI Fase: definizione dei protocolli per la prevenzione dei reati

Per ciascuna struttura organizzativa (es. Ufficio) per cui sono stati rilevati degli ambiti di operatività a rischio di reato, è stato definito uno specifico protocollo (ossia un sistema di regole – es.: policy, regolamenti, procedure organizzative, manuali operativi, etc.-, tali da poter essere ritenute idonee a governare il profilo di rischio individuato).

Mediante l'iter appena illustrato sarà, dunque, possibile adeguare costantemente il Modello, in un'ottica di gestione del rischio di reato, alla luce degli sviluppi dell'operatività aziendale (es.: ingresso in nuovi business che potrebbero comportare ulteriori aree/ attività sensibili), di eventuali modifiche organizzative interne (es.: revisione dell'assetto organizzativo aziendale con la conseguente modifica delle *mission* attribuite alle strutture interne) nonché di eventuali modifiche normative (es.: introduzione di nuove ipotesi di reato che comporterebbe la necessità di aggiornare l'attuale mappatura delle aree/ attività a rischio di reato).

4.2 Struttura del Modello

Con riferimento alle esigenze individuate nel Decreto, il Modello si compone dei seguenti elementi:

- Parte Generale;
- Parte Speciale: Protocolli per la prevenzione dei reati;
- Allegato "Reati presupposto del D.Lgs. 231/2001";

Costituiscono parte integrante del Modello, ancorché non allegati:

- la Mappatura delle aree/ attività a rischio di reato;
- il Codice Etico e di Comportamento, di cui i Destinatari del Modello sono chiamati a rispettare i precetti e i principi in quanto strumenti validi e idonei anche ai fini della mitigazione e presidio dei profili di rischio *ex* D.Lgs. 231/2001 a cui la Banca risulta potenzialmente esposta, come più ampiamente indicato nel successivo paragrafo 4.

Con specifico riferimento al presente documento, esso descrive la Parte Generale del MOGC della Banca e contiene un'illustrazione relativa:

- al quadro normativo di riferimento;
- ai criteri e all'iter seguiti per l'adeguamento/ aggiornamento del Modello, nonché le circostanze in cui ciò si rende necessario;
- alla struttura del Modello e i documenti che ne sono parte integrante;
- alle modalità di nomina e di funzionamento dell'OdV, con l'indicazione dei compiti e dei poteri attribuiti al medesimo Organismo, nonché del sistema dei flussi informativi da/ verso l'OdV;
- alle modalità di diffusione, comunicazione e formazione in merito alla struttura e ai contenuti del Modello;
- alla struttura del Sistema sanzionatorio.

In allegato al presente documento, è riportato il documento "Reati presupposto del D.Lgs. 231/2001" con la lista completa delle fattispecie di reato ricomprese dal Decreto, la loro relativa illustrazione, nonché evidenza delle fattispecie ritenute rilevanti per Banca CF+.

Preso atto delle procedure decisionali e di controllo già esistenti in Banca CF+, sono stati elaborati dei protocolli specifici che devono essere seguiti dai Destinatari in funzione della struttura organizzativa di appartenenza, ai fini della corretta e adeguata attuazione dei principi di cui al Decreto.

Si rileva che il presente Modello si integra all'interno della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo già esistenti e operanti in Banca CF+. A tal riguardo, il contesto organizzativo della Banca è costituito dall'insieme di regole, strutture e procedure che ne garantiscono il corretto funzionamento; si tratta dunque di un sistema articolato che rappresenta già di per sé uno strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli Enti. In tale ambito, particolare rilevanza, anche ai fini del presidio rispetto ai rischi di commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto, è assunta dal "Regolamento in materia di Segnalazioni di Comportamenti Illegittimi (Whistleblowing)".

4.3 Destinatari del Modello

Il presente Modello si applica a:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Banca o in una sua autonoma unità organizzativa;
- dipendenti della Banca, ivi compresi coloro che collaborano con Banca CF+ in forza di un rapporto di lavoro temporaneo, interinale o parasubordinato;
- soggetti che sono temporaneamente distaccati presso la Banca;
- coloro che operano su mandato o per conto della Banca o che agiscono nell'interesse della Banca nell'ambito delle attività sensibili di cui alla successiva Parte Speciale.

Si sottolinea che tra i soggetti Destinatari del Modello sono da comprendere anche coloro che, pur non rientrando nel novero delle categorie di soggetti previste dagli artt. 5, 6 e 7 del Decreto, operano per conto o nell'interesse della Banca. Per tale motivo, anche in forza di specifiche clausole contrattuali che regolano i loro rapporti con la Banca, essi sono tenuti alla conoscenza e al rispetto dei principi etici contenuti nel Codice Etico, delle regole e dei principi di controllo interno definiti nelle misure organizzative interne e nei protocolli di controllo definiti dalla Banca, per quanto applicabili, e la cui violazione comporta l'irrogazione di specifici provvedimenti, che sono rappresentati nell'ambito del paragrafo 7 del presente documento.

Tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e nelle sue procedure di attuazione, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Banca.

Banca CF+ condanna e sanziona qualsiasi comportamento difforme dalla legge, dalle previsioni del Modello (ivi incluso il Codice Etico che ne costituisce parte integrante e sostanziale), anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Banca o con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

4.4 Efficace attuazione del Modello

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

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

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

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

Funzione Internal Audit

La struttura collabora con l'Organismo di Vigilanza ai fini dell'espletamento dei propri controlli di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello. A tal fine, porta all'attenzione dello stesso Organismo eventuali criticità riscontrate nel corso delle proprie attività di verifica di terzo livello, con particolare riferimento a quelle potenzialmente connesse a profili di rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto, nonché monitora che le Strutture Aziendali competenti portino a termine le azioni di mitigazione individuate a fronte di tali criticità.

Funzione Compliance & AML

La struttura collabora anch'essa con l'Organismo di Vigilanza ai fini dell'espletamento delle sue attività di controllo, portando all'attenzione dello stesso eventuali criticità riscontrate nel corso delle proprie attività di verifica di secondo livello (in ambito Compliance e in ambito Anti-Money Laundering), con particolare riferimento a quelle potenzialmente connesse a profili di rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto, nonché monitorando che le Strutture Aziendali competenti portino a termine le azioni di mitigazione individuate a fronte di tali criticità.

La Funzione partecipa inoltre – in raccordo con l'Organismo di Vigilanza e le altre Strutture Aziendali competenti in materia di formazione – alla predisposizione di un adeguato piano formativo in materia di responsabilità amministrativa degli Enti nonché negli altri ambiti di propria competenza.

Funzione Chief Risk Officer

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

Struttura organizzativa Legal & Corporate Affairs

Per il perseguimento delle finalità di cui al Decreto, la struttura organizzativa Legal & Corporate Affairs collabora con le altre Strutture Aziendali e con il Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 all'adeguamento del Modello, segnalando anche eventuali estensioni dell'ambito della responsabilità amministrativa degli Enti nonché gli orientamenti giurisprudenziali in materia.

Struttura organizzativa Organization

La struttura organizzativa Organization della Banca, al fine di meglio presidiare la coerenza del modello organizzativo e dei meccanismi di governance rispetto agli obiettivi perseguiti col Modello, ha la responsabilità di:

- definire le regole per il disegno, la divulgazione e la gestione dei processi organizzativi;
- supportare la progettazione dei processi aziendali, garantendone la coerenza con il disegno organizzativo complessivo;
- definire e implementare le modifiche al modello organizzativo;
- collaborare con le Funzioni Aziendali di Controllo e con le altre Strutture Aziendali interessate – ognuna per il proprio ambito di competenza – all'adeguamento del sistema normativo (a seguito di modifiche della normativa applicabile, nell'assetto organizzativo aziendale e/o nelle procedure operative, anche rilevanti ai fini del Decreto).

Struttura organizzativa People & Culture

Con riferimento al Decreto, la struttura organizzativa People & Culture:

- programma piani di formazione e interventi di sensibilizzazione rivolti a tutti i dipendenti sull'importanza di un comportamento conforme alle regole aziendali, sulla comprensione dei contenuti del Modello (ivi incluso il Codice Etico e di Comportamento, che ne costituisce parte integrante e sostanziale) nonché specifici corsi destinati al personale che opera nelle aree/ attività sensibili con lo scopo di chiarire in dettaglio le criticità, i segnali premonitori di anomalie o irregolarità, le azioni correttive da implementare per le operazioni anomale o a rischio;
- presidia, con il supporto delle Funzioni Internal Audit e Compliance & AML, il processo di rilevazione e gestione delle violazioni del Modello, nonché il conseguente processo sanzionatorio e, a sua volta, fornisce tutte le informazioni emerse in relazione ai fatti e/o comportamenti rilevanti ai fini del rispetto della normativa del Decreto all'Organismo di Vigilanza, il quale le analizza al fine di prevenire future violazioni, nonché di monitorare l'adeguatezza del Modello.

Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008

Il Datore di Lavoro[5] ai sensi del D.Lgs. 81/2008, limitatamente all'ambito di competenza per la gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, individua e valuta l'insorgenza di fattori di rischio dai quali possa derivare la commissione di reati di cui al Decreto e promuove eventuali modifiche organizzative volte a garantire un presidio dei rischi individuati. Per gli ambiti di propria competenza, può partecipare alla definizione della struttura del Modello e all'aggiornamento dello stesso, nonché alla predisposizione delle iniziative di formazione.

4.5 Aggiornamento del Modello

Secondo l'art. 6, comma 1, lett. a del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono una responsabilità in capo al Consiglio di Amministrazione. Pertanto, il potere di approvare gli aggiornamenti del Modello proposti dall'OdV, è rimesso alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Banca.

In ogni caso la Banca, in una prospettiva dinamica e di costante adeguamento del Modello rispetto alla realtà aziendale nonché alla normativa di riferimento, risulta impegnata ad aggiornare e modificare il presente Modello in funzione di:

- novità legislative (ivi inclusi eventuali aggiornamenti/ modifiche del catalogo dei reati presupposto del Decreto) e giurisprudenziali con riferimento alla disciplina della responsabilità amministrativa degli Enti *ex* D.Lgs. 231/01;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Banca;
- significative violazioni del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo e comunque sulla base delle esperienze applicative.

Le modifiche al presente Modello verranno idoneamente portate a conoscenza dei Destinatari.

[5] E, in presenza di eventuali cantieri temporanei o mobili, il Committente *ex* D.Lgs. 81/2008.

5. Codice Etico e di Comportamento

Tutti i Destinatari e i Terzi, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, dovranno svolgere le proprie attività con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto di tutte le norme giuridiche vigenti nell'ordinamento italiano, ivi comprese quelle comunitarie applicabili, nonché in osservanza del Codice Etico e di Comportamento del Gruppo Bancario Banca CF+ (il quale, seppur non allegato, costituisce parte integrante e sostanziale del presente Modello).

Il Codice Etico regola il complesso dei diritti, doveri e responsabilità che la Banca (e più in generale il Gruppo) assume espressamente nei confronti degli stakeholder, con i quali interagisce nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività. Tutti i Destinatari che si trovino in qualunque modo ad operare nell'interesse della Banca (e in generale del Gruppo) dovranno conformarsi ai principi etici citati nel Codice Etico.

Pertanto, Banca CF+ promuove la diffusione dei principi contenuti nel Codice Etico, non solo tra i propri dipendenti ma anche nei confronti di tutti quei soggetti esterni (in genere professionisti, collaboratori, partner, etc.) che hanno il potere di rappresentare la Banca e che sono in potenziale situazione di rischio di reato.

6. Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, l'OdV è l'Organismo che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

6.1 Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

Composizione e nomina

La scelta dei membri dell'Organismo di Vigilanza avviene in conformità alle prescrizioni del Decreto e in aderenza alle "Linee guida per l'adozione dei modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche" dell'ABI – Associazione Bancaria Italiana, ricadendo pertanto su soggetti dotati dei necessari requisiti di onorabilità e professionalità, nonché di indipendenza e autonomia.

Si evidenzia che l'art. 14, comma 12 della legge 12 novembre 2011 n. 183 ("Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato – Legge di stabilità 2012"), ha introdotto nel D.Lgs. 231/2001, all'art. 6, il comma 4-*bis*, secondo cui "*nelle società di capitali, il Collegio Sindacale, il Consiglio di sorveglianza e il Comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'Organismo di vigilanza di cui al comma 1, lettera b)*".

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

In considerazione di quanto suesposto, il Consiglio di Amministrazione di Banca CF+ ha affidato il ruolo di OdV ai membri del Collegio Sindacale.

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

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per una durata pari a quella del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato, ovvero per il periodo inferiore eventualmente stabilito dal Consiglio di Amministrazione stesso.

Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento, approvato dal medesimo Organismo. Della predisposizione e relativa approvazione, nonché delle eventuali successive modifiche del Regolamento in oggetto è trasmessa specifica informativa nei confronti del Consiglio di Amministrazione della Banca.

In ossequio a quanto previsto dal D.Lgs. 231/01, è necessario che l'Organismo di Vigilanza improntì le proprie attività a criteri di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione, così da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.

Requisiti

Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, a pena di decadenza dall'incarico, devono possedere i requisiti di onorabilità richiesti per gli esponenti aziendali delle società creditizie ai sensi dell'art. 26 del TUB.

I componenti dell'OdV dovranno essere inoltre in possesso dei seguenti ulteriori requisiti di onorabilità, secondo i quali non possono essere eletti componenti dell'Organismo coloro i quali:

- siano stati condannati con sentenza irrevocabile o con sentenza non definitiva, anche se a pena condizionalmente sospesa ai sensi dell'art. 163 c.p., fatti salvi gli effetti della riabilitazione, per uno dei reati per cui è applicabile il D.Lgs. 231/2001. Per sentenza di condanna si intende anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.;
- abbiano rivestito la qualifica di componente dell'OdV in seno a società nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. 231/2001, per reati commessi durante la loro carica;
- abbiano subito l'applicazione delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-*quater* del D.Lgs. 58/1998.

Costituiscono motivi di decadenza dei componenti dell'OdV della Banca:

- la revoca o la decadenza dalla carica di sindaco della Banca, anche in conseguenza del venir meno dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza prescritti dalla Legge o dallo Statuto societario;
- il fatto che, dopo la nomina, sia accertato che i membri dell'OdV abbiano rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. 231/01, per reati commessi durante la loro carica;
- la circostanza che i componenti dell'OdV siano stati condannati, con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.), anche se a pena condizionalmente sospesa ai sensi dell'art. 163 c.p., per uno dei reati tra quelli a cui è applicabile il D.Lgs. 231/01;
- l'applicazione in via definitiva, a carico dei componenti dell'OdV, delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-*quater* del D.Lgs. 58/1998.

L'OdV, nel preservare la propria autonomia e quella dei suoi membri, nello svolgimento del proprio incarico, riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione e non è pertanto gerarchicamente subordinato ad altra struttura aziendale. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dei membri dell'OdV.

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV sono inoltre garantite dalla previsione, nell'ambito dell'annuale processo di budgeting, di congrue risorse finanziarie e umane destinate al funzionamento del medesimo Organismo, al quale sono messe a disposizione risorse aziendali coerenti con le attività ritenute opportune dall'Organismo stesso.

L'Organismo può impegnare risorse che eccedano il budget inizialmente approvato dal Consiglio di Amministrazione, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per far fronte a situazioni aventi carattere di straordinaria necessità, previa autorizzazione da parte del Consiglio stesso.

Ai fini dell'indipendenza è, inoltre, previsto che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti dei Destinatari e sull'effettività del Modello.

I membri dell'Organismo di Vigilanza non possono essere revocati dall'incarico se non per gravi violazioni alle obbligazioni poste a loro carico ai sensi di legge e del presente Modello, con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il possesso dei suddetti requisiti potrà essere dimostrato anche mediante autocertificazione dell'interessato.

L'OdV deve essere in grado di garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, anche attraverso la programmazione e pianificazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.

Ai componenti dell'OdV, è richiesta una qualificata esperienza aziendale oltre a professionalità adeguate, necessarie per svolgere efficacemente le attività proprie dell'Organismo.

6.2 Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve svolgere in maniera continuativa le attività necessarie per la vigilanza del Modello, con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine. A tal fine, i compiti dell'Organismo possono essere ricondotti nelle seguenti attività:

- condurre l'attività di verifica interna sull'efficienza ed efficacia del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato;
- vigilare sulla validità e adeguatezza del Modello, a tal fine procedendo con verifiche ispettive interne su tutta la Banca, con particolare riferimento agli ambiti di operatività aziendale ritenuti a rischio di reato e alle procedure di utilizzo delle risorse finanziarie, per accertare la correttezza dei comportamenti, la trasparenza e coerenza delle procedure, la conformità dell'attività e dei controlli al Modello nonché il rispetto del Codice Etico;
- vigilare sulla diffusione del Modello all'interno della Società e accertarsi della effettiva conoscenza delle prescrizioni contenute nel sistema dei controlli e nel Codice Etico da parte di ogni soggetto in rapporto con la Banca, nonché della reale e corretta applicazione delle stesse;
- istituire un sistema di reporting finalizzato alla trasmissione, da parte di qualsiasi soggetto di informazioni circa violazioni di norme o malfunzionamenti del Modello;

- promuovere modifiche al Modello adottato per garantirne il costante aggiornamento, in caso di nuove attività intraprese da Banca CF+, di significativi mutamenti dell'assetto organizzativo e procedurale della Banca, dell'insorgere di nuovi reati ricompresi nell'ambito di applicazione del Decreto, nonché in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello, in un'ottica di constante miglioramento e affinamento del Modello stesso (ivi comprese le modifiche e/o integrazioni del Codice Etico);
- relazionare direttamente il Consiglio di Amministrazione con cadenza semestrale (in merito all'andamento dei controlli e all'adeguatezza del Modello adottato) ovvero ogni qualvolta fosse necessario in occasione di eventi di particolare rilevanza (ad es. per informare in merito a situazioni di particolare criticità riscontrate dallo svolgimento dei controlli di competenza);
- segnalare immediatamente al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni del Modello ritenute fondate;
- proporre al Consiglio di Amministrazione le eventuali sanzioni disciplinari in caso di inadempienze rilevanti ai fini del Decreto commesse da parte dei Destinatari del Modello;
- vigilare, a seguito dell'accertata violazione del Modello, sull'avvio e sullo svolgimento del procedimento di irrogazione di un eventuale sanzione disciplinare;
- conservare tutta la documentazione relativa alle attività *supra* specificate.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei propri compiti sopra indicati, sono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

- accedere senza restrizione alcuna, ai vari documenti aziendali utili all'esercizio delle proprie attività. In particolare, dovranno essere trasmessi all'Organismo di Vigilanza gli estratti delle delibere dei Consigli di Amministrazione, ovvero le comunicazioni informative, che introducano o istituiscano nuove operatività e/o Strutture Aziendali, modifiche ai mansionari o ai manuali delle procedure, riorganizzazioni aziendali, attribuzioni di poteri e firma e/o di rappresentare la Banca, nuove attribuzioni o procedure in materia di spesa e/o di utilizzazione di risorse economiche aziendali;
- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali (soprattutto delle Funzioni Aziendali di Controllo con specifico riguardo agli esiti delle attività di verifica di competenza);
- conferire specifici incarichi di consulenza e assistenza a professionisti esterni esperti nelle materie in cui l'Organismo intende effettuare opportuni approfondimenti.

L'Organismo, inoltre, in qualsiasi momento può procedere direttamente, collegialmente o tramite i suoi componenti appositamente delegati dallo stesso, ad interventi di monitoraggio e controllo rilevanti ai sensi del Decreto. Il componente che procede in via non collegiale provvede ad informare tempestivamente gli altri componenti circa l'esito degli accertamenti effettuati, attraverso una relazione di sintesi sui rilievi eseguiti, affinché l'Organismo stesso possa discuterli nella successiva adunanza.

L'Organismo di Vigilanza provvede, inoltre, alla nomina del proprio Segretario.

L'Organismo si riunisce presso la sede di Banca CF+ con frequenza trimestrale ovvero ogni qualvolta sia ritenuto necessario in relazione a specifici accadimenti. A tali riunioni possono partecipare, previa convocazione da parte dell'OdV, i Consiglieri di Amministrazione e/o i Responsabili delle Funzioni Aziendali di Controllo della Banca (ovvero il personale dagli stessi delegato) nonché il personale interno ovvero i collaboratori esterni competenti per le materie di interesse, laddove sia ritenuto necessario, ricevendo specifico avviso circa le modalità e la tempistica delle riunioni stesse.

Le riunioni sono convocate dal Segretario tramite posta elettronica ovvero con altre modalità di comunicazione tracciabili. Lo stesso Segretario cura la redazione dei verbali delle riunioni dell'OdV.

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

I componenti dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative a segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello. I componenti dell'Organismo di Vigilanza si astengono dal ricevere e utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli compresi nel presente paragrafo, e comunque per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

Ogni informazione in possesso dei componenti dell'Organismo di Vigilanza deve essere comunque trattata in conformità alla legislazione tempo per tempo vigente in materia di trattamento dei dati personali.

6.3 Flussi Informativi

Flussi informativi ad evento

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

Oltre a quanto previsto nei singoli protocolli di controllo che costituiscono parte integrante del Modello, sono stati inoltre istituiti degli obblighi di comunicazione, gravanti sugli Organi Sociali, su tutto il personale della Banca, sui responsabili delle aree/ attività sensibili e in generale sui Destinatari del Modello.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza dovranno essere trasmesse, a cura delle competenti strutture, con la necessaria tempestività e in forma scritta:

- la modifica o l'introduzione di nuove attività della Banca tali da non rendere più attuale la mappatura delle aree/ attività a rischio di reato;
- qualsiasi anomalia emersa nelle aree a rischio di reato, ovvero in altre attività a esse connesse;
- l'inadeguatezza delle procedure a prevenire eventuali commissioni di reati;

- le copie delle convocazioni e dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e delle Assemblee dei Soci;
- le informative in merito alle visite ispettive/ i sopralluoghi in atto e alle eventuali prescrizioni o eccezioni rilevate dall'Autorità di Vigilanza/ ente della Pubblica Amministrazione/ Autorità Giudiziaria;
- i flussi di rendicontazione concernenti le visite ispettive/ i sopralluoghi in atto e le eventuali prescrizioni o eccezioni rilevate dall'Autorità di Vigilanza/ ente della Pubblica Amministrazione/ Autorità Giudiziaria;
- le operazioni, gli eventi, le transazioni, i provvedimenti, le comunicazioni, le indagini o qualsiasi altro avvenimento che abbia un impatto diretto per l'Organismo di Vigilanza;
- le segnalazioni di incidenti/infortuni, anche derivanti da fattori esterni, che hanno comportato lesioni gravi o gravissime a dipendenti e/o a terzi (*ex* D.Lgs. 81/08);
- informativa circa indagini disciplinari avviate per presunte violazioni del Modello 231/01 della Banca e relativi esiti (provvedimenti disciplinari);
- informative aventi ad oggetto:
    - l'aggiornamento dell'organigramma aziendale, con indicazione di eventuali nuove assunzioni/ dimissioni/ trasferimenti di personale;
    - le comunicazioni trasmesse dalla Direzione e/o dalla struttura organizzativa People & Culture a tutto il Personale della Banca (ad es. aggiornamento della normativa interna, variazioni al sistema dei poteri e delle deleghe, ecc.);
- informative aventi ad oggetto:
    - provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D.Lgs. 231/01 e che possano coinvolgere la Banca;
    - notizia dello svolgimento di procedimenti giudiziari aventi a oggetto la responsabilità amministrativa degli Enti *ex* D.Lgs. 231/01 in cui sia coinvolta la Banca e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
    - notizia di eventuali sentenze di condanna di dipendenti della Banca a seguito del compimento di reati rientranti tra quelli presupposto del D.Lgs. 231/01.

I Destinatari sono obbligati a fornire in maniera tempestiva all'Organismo di Vigilanza le informazioni e i chiarimenti dallo stesso richiesti, relativamente alle aree ed attività sensibili di propria competenza o ad altre attività alle stesse connesse.

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

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

Le informazioni di cui sopra possono essere trasmesse all'OdV tramite **casella di posta elettronica**, al seguente indirizzo: segnalazioniodv231@bancacfplus.it.

Tutta la documentazione relativa alle informazioni inviate o ricevute dall'Organismo di Vigilanza (es.: schede di segnalazione e allegati, reports, supporti contenenti informazioni, copia di atti societari, etc.) verrà conservata, con le modalità di archiviazione ritenute più opportune dall'Organismo di Vigilanza e comunque con tecniche tali da garantirne la non modificabilità, per un periodo non inferiore a 10 anni decorrenti dal momento in cui la documentazione è pervenuta all'OdV o da questi è stata trasmessa ad altri soggetti.

L'eventuale omessa o ritardata comunicazione all'OdV dei flussi informativi sopra elencati sarà considerata violazione del Modello e potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal sistema disciplinare di cui al paragrafo 7.

Flussi informativi periodici

L'Organismo di Vigilanza dovrà ricevere aggiornamenti di adeguata periodicità e contenuti in merito alle diverse aree ed attività sensibili.

In particolare, l'OdV esercita le proprie responsabilità di controllo anche mediante l'analisi di sistematici flussi informativi periodici trasmessi dalle Funzioni Internal Audit, Chief Risk Officer, Compliance & AML (e.g. relazioni periodiche del Sistema dei Controlli Interni, resoconti trimestrali e Piani annuali) e dal Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (i.e. relazione annuale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), nonché dalle altre Strutture Aziendali della Banca.

È, inoltre, prevista, a cura delle competenti Strutture Aziendali della Banca, la produzione e la trasmissione nei confronti dell'OdV, di una rendicontazione concernente l'attività di formazione e informazione dei Destinatari del Modello eseguita nel periodo di riferimento e pianificata per il periodo successivo.

In aggiunta ai flussi informativi sopra rappresentati, l'Organismo di Vigilanza ha definito una serie di obblighi informativi periodici a carico di individuate Strutture Aziendali della Banca, di seguito riportati, in ragione delle specifiche attribuzioni organizzative di cui esse sono titolari e, di conseguenza, delle aree / attività sensibili nelle quali le stesse sono coinvolte:

- la Struttura Accounting, Tax & Regulatory deve trasmettere con periodicità annuale, le Representation Letter a favore della Società di Revisione;
- la Struttura People & Culture deve trasmettere:
    - con periodicità annuale, l'informativa circa eventuali criticità occorse in relazione agli adempimenti verso l'Agenzia delle Entrate in relazione agli adempimenti fiscali connessi al personale della Banca;
    - con periodicità annuale, l'elenco dei contenziosi e degli accordi transattivi con dipendenti;

- la Struttura Legal & Claims deve trasmettere, con periodicità annuale, l'elenco contenziosi giudiziali ed eventuali accordi transattivi in essere (ad eccezione delle controversie giuslavoristiche);
- la Struttura P&C deve trasmettere, con periodicità annuale, l'elenco degli incarichi affidati nel periodo di riferimento a fornitori (compresi legali esterni e società di consulenza) per un importo di spesa superiore a 100.000 euro (con indicazione di importi totali, numero e tipologia di incarico/servizio richiesto).

Infine, nel normale svolgimento delle proprie funzioni e in ragione di considerazioni "risk-based", l'Organismo di Vigilanza della Società si riserva di definire flussi informativi (ad evento o periodici) diversi da quelli sopra elencati.

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

I flussi informativi periodici devono essere inviati al seguente indirizzo di posta elettronica comitato231@bancacfplus.it. L'accesso a detta casella di posta elettronica è riservato ai componenti dell'Organismo di Vigilanza della Banca, nonché al Segretario eventualmente nominato dall'Organismo stesso.

Segnalazioni

La Banca ha strutturato e attivato specifici canali di segnalazione interna e adottato il proprio sistema interno di segnalazione delle violazioni ("**Sistema Whistleblowing**"), disciplinato nel "*Regolamento in materia di Segnalazione di Comportamenti Illegittimi*" (il "**Regolamento**"), nell'ottica di consentire la segnalazione di quegli atti o fatti che possano costituire, *inter alia*, illeciti presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero una violazione delle previsioni del Modello.

Per un maggiore dettaglio in merito al Sistema Whistleblowing strutturato dalla Banca (*e.g.* chi e cosa può essere segnalato, i canali di segnalazione attivati, il processo di gestione delle segnalazioni nonché le misure di protezione per il soggetto segnalante e segnalato) si rimanda al Regolamento, nonché al sito web istituzionale della Banca (www.bancacfplus.it/whistleblowing).

Si precisa come, sebbene il Sistema Whistleblowing sia stato strutturato nell'ottica di promuovere una cultura aziendale caratterizzata da comportamenti corretti e da un buon sistema di corporate governance, nonché di allineamento rispetto alle previsioni normative e regolamentari vigenti, il Sistema risulta uno strumento fondamentale anche al fine di contribuire attivamente al monitoraggio in merito all'attuazione e all'efficacia del Modello.

6.4 Obblighi di informazione da parte dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a riferire al Consiglio Amministrazione tutte le notizie che ritiene rilevanti ai sensi del Decreto, nonché le proposte di modifica del Modello per la prevenzione dei reati.

La Banca prevede due linee di reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti del Consiglio di Amministrazione:

- la prima, ogni qualvolta sussiste una seria minaccia o violazione del Modello;

- la seconda, invece, su base semestrale (ovvero con la maggior frequenza che le circostanze dovessero rendere necessaria).

Il reporting ha ad oggetto:

- l'attività di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza nel corso del periodo di riferimento;
- il piano delle attività di controllo predisposto per l'anno successivo;
- il rendiconto delle spese sostenute;
- le eventuali segnalazioni ricevute;
- gli eventi considerati rischiosi;
- le eventuali criticità (e gli ambiti di miglioramento) emerse sia in riferimento a comportamenti o eventi interni alla Banca, sia in termini di efficacia del Modello;
- l'evoluzione del corpus procedurale aziendale (ovvero dei presidi di controllo di natura informatica o automatizzati, utili a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto) intercorsa rispetto all'informativa del semestre precedente.

7. Diffusione, comunicazione e formazione

Banca CF+ provvede ad informare tutti i Destinatari della esistenza e del contenuto del Modello, tramite apposite comunicazioni e attraverso la pubblicazione dello stesso sulla rete intranet aziendale. La Banca provvede a garantire la massima diffusione del Modello secondo le modalità ritenute più opportune.

La Banca inoltre definisce, con il supporto della Struttura People & Culture, un piano di formazione, a tutti i livelli aziendali, sui temi legati al Decreto. La formazione risulta essere uno strumento fondamentale per l'efficace rispetto e implementazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento adottati da Banca CF+ e volti alla prevenzione del rischio di commissione dei reati a cui la Banca risulta esposta in ragione della propria operatività. La Banca, quindi provvede allo sviluppo di un adeguato programma formativo attraverso corsi di formazione:

- generale, obbligatori per tutto il personale, volti a consentire ad ogni individuo di conoscere le disposizioni normative previste dal Decreto, nonché i contenuti ed i principi su cui si basano il Modello e il Codice Etico adottati dalla Banca;
- specifici che interessano, invece, determinati soggetti che in virtù della propria attività necessitano di specifiche competenze.

L'Organismo di Vigilanza monitora e verifica l'effettivo svolgimento delle attività di comunicazione e formazione in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, prestando ove richiesto/ necessario la propria collaborazione alle varie strutture aziendali.

Ai soggetti terzi che entrano in relazione con la Banca in virtù di un rapporto di collaborazione professionale (es.: fornitori, consulenti, professionisti, partner commerciali, etc.), viene fornita la Parte Generale del Modello ed il Codice Etico affinché possano prenderne visione ed impegnarsi a conformare il proprio comportamento ai principi ivi previsti.

8. Sanzioni

L'art 6, comma 2, del D.Lgs. 231/01, prevede l'obbligo in capo agli Enti, di istituire "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello".

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

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

Il Sistema sanzionatorio, quindi, ha lo scopo di presidiare l'osservanza del Modello (e dei documenti che ne costituiscono parte integrante), delle misure organizzative interne e dei principi di condotta.

Su tale presupposto, Banca CF+ adotterà nei confronti:

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

L'attivazione, sulla base delle segnalazioni pervenute dall'Organismo di Vigilanza, lo svolgimento e la definizione del procedimento disciplinare nei confronti del personale dipendente – a seguito di riscontrate violazioni del presente Modello – sono affidati, in ragione della tipologia di sanzione disciplinare da irrogare:

- al Responsabile della struttura organizzativa People & Culture in coordinamento con il Responsabile della struttura di riferimento del soggetto sanzionato (sanzioni fino al rimprovero, sia verbale sia scritto);
- all'AD e DG (sospensione dal servizio);
- direttamente al Consiglio di Amministrazione della Banca (licenziamento, per giusta causa o giustificato motivo).

L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, informa l'AD e DG circa eventuali segnalazioni pervenute inerenti a violazioni del presente Modello.

Gli interventi sanzionatori nei confronti dei soggetti esterni sono affidati alle Strutture Aziendali che gestiscono i contratti o presso cui operano gli stessi soggetti esterni.

Le sanzioni, nei confronti sia dei dipendenti sia dei soggetti esterni, si conformano al principio di proporzionalità e adeguatezza e devono essere scelte in base alla intenzionalità della condotta o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia emersa, al pregresso comportamento del dipendente interessato, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari, alla posizione e alle mansioni svolte dal dipendente e alle altre circostanze rilevanti, tra cui l'eventuale corresponsabilità, anche di natura omissiva, del comportamento sanzionato. Le sanzioni sono applicate in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e

al CCNL vigente all'interno della Banca (contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese creditizie, finanziarie e strumentali).

Pertanto, i soggetti/ Organi competenti, nel deliberare sulla sanzione applicabile al caso concreto, devono considerare la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato dirigenziale e non dirigenziale), la specifica disciplina legislativa e contrattuale, nonché i seguenti criteri:

- gravità della violazione;
- tipologia dell'illecito perpetrato;
- circostanza in cui si sono svolti i comportamenti illeciti;
- modalità di commissione della condotta, e fra di esse l'elemento soggettivo;
- eventualità che i comportamenti integrino esclusivamente un tentativo di violazione;
- eventuale recidività del soggetto o concorso di altri soggetti nella violazione.

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

In applicazione dei suddetti criteri, viene stabilito il Sistema sanzionatorio di seguito riportato.

Provvedimenti per inosservanza da parte dei dipendenti

Aree professionali e quadri direttivi

In caso di inosservanza del Modello, al personale appartenente alle aree professionali e ai quadri direttivi sono applicabili i seguenti provvedimenti, di volta in volta identificati sulla base dei principi generali *supra* rappresentati:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

Personale dirigente

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente oltre a riflettersi all'interno della Banca, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche

sull'immagine esterna della medesima. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Banca delle prescrizioni del Modello, del Codice Etico e di Comportamento, e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Nei confronti dei dirigenti che abbiano commesso una violazione del Modello, del Codice Etico e di Comportamento ovvero delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, i competenti soggetti richiamati *supra*, avviano i procedimenti di competenza per effettuare le relative contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più idonee, in conformità con quanto previsto dal CCNL applicabile ai dirigenti vigente e, ove necessario, con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300.

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

Provvedimenti per inosservanza da parte degli amministratori della Banca

Nel caso in cui la violazione del Modello sia posta in essere da un componente del Consiglio di Amministrazione, l'OdV deve darne immediata comunicazione allo stesso Consiglio, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, mediante relazione scritta.

Il Consiglio di Amministrazione, con astensione del soggetto responsabile della violazione, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni, che possono includere anche la revoca in via cautelare dei poteri delegati nonché la convocazione dell'Assemblea dei Soci per disporre l'eventuale sostituzione.

Nell'ipotesi in cui a commettere la violazione siano stati più membri del Consiglio di Amministrazione e, in assenza dei soggetti coinvolti, non sia possibile adottare una decisione con la maggioranza dei componenti del Consiglio, il Presidente del Consiglio di Amministrazione convoca senza indugio l'Assemblea dei Soci per deliberare in merito alla possibile revoca del mandato. Nel caso in cui il responsabile della violazione sia il Presidente del Consiglio di Amministrazione, si rinvia a quanto previsto dalla legge in tema di urgente convocazione dell'Assemblea dei Soci.

Provvedimenti per inosservanza da parte dei sindaci della Banca

Nel caso in cui la violazione del Modello sia posta in essere da un componente del Collegio Sindacale, l'OdV (ad esclusione del componente interessato dalla violazione) deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente, e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione provvede a investire della questione l'Organo presieduto.

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

Provvedimenti per inosservanza da parte dei terzi destinatari del Modello

Ogni comportamento in violazione del Modello o che sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno dei reati per i quali è applicabile il Decreto, posto in essere da terzi, come definiti nel presente Modello, determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale per giusta causa, fatta ovviamente salva l'ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Banca.

Banca CF+
Plus, for your business.

9. Parte Speciale (protocolli per la prevenzione dei reati)

[Omissis]