

MODELLO
DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO
Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001,
n. 231

PARTE GENERALE
Struttura del Modello

Indice

1. PREMESSA.....	3
2. DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	5
3. APPROCCIO METODOLOGICO.....	7
4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI BANCA INTESA.....	8
5. IL “MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO”	15
6. CODICE DI COMPORTAMENTO.....	25
7. AREE SENSIBILI.....	26
8. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE INTERNA	28
9. CONTROLLI	29
10. IL SISTEMA SANZIONATORIO	33

1. Premessa

L'introduzione nel nostro sistema normativo della *responsabilità amministrativa degli enti* ha indotto tutti i soggetti cui questa nuova responsabilità si applica a porre una sempre maggiore attenzione agli aspetti organizzativi delle rispettive strutture.

Per il vero, gli organi amministrativi di Banca Intesa, proprio in quanto una banca rappresenta una realtà estremamente complessa, sia sotto il profilo organizzativo che operativo, hanno da sempre dedicato massima cura nella definizione e nell'aggiornamento della struttura organizzativa, sia al fine di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle correlative responsabilità, sia con lo scopo di ridurre al minimo disfunzioni, malfunzionamenti ed irregolarità (tra i quali annoveriamo anche comportamenti illeciti o comunque non in linea con quanto indicato dalla Banca).

Il contesto organizzativo di Banca Intesa, la quale come noto ha nel suo passato recente importanti operazioni di aggregazione tra realtà complesse, è costituito dall'insieme delle strutture della Banca e delle procedure che ne regolano il funzionamento; si tratta dunque di un sistema estremamente articolato che viene definito e verificato internamente anche al fine di rispettare le previsioni normative a cui Banca Intesa è sottoposta in qualità di banca e società quotata in borsa (Testo Unico Bancario, Istruzioni di Vigilanza Banca d'Italia, Testo Unico dell'intermediazione finanziaria e i relativi regolamenti attuativi).

In tale sua qualità la Banca è anche sottoposta alla vigilanza costante sia di Banca d'Italia sia di Consob (per i profili di rispettiva competenza), le quali svolgono verifiche e controlli sull'operato della Banca e su aspetti relativi alla sua struttura organizzativa, come previsto dalla normativa.

Va poi tenuto presente, per quanto attiene al sistema dei controlli interni nelle banche, che le norme specifiche (primarie e regolamentari) in punto, particolarmente complesse ed articolate, dettano precise indicazioni anche con riferimento alla struttura aziendale preposta al controllo interno (sia per quanto riguarda aspetti organizzativi della stessa sia con riferimento all'attività che essa deve svolgere: in tale contesto vengono effettuate verifiche periodiche volte, tra l'altro, anche ad individuare e a prevenire situazioni di irregolarità).

Banca Intesa ha poi valutato opportuno seguire le indicazioni di trasparenza suggerite da Borsa Italiana e da Consob. In tale ambito il Consiglio ha approvato:

- l'adesione al "Codice di Autodisciplina delle Società Quotate" suggerito da Borsa Italiana e conseguentemente fornisce annualmente al mercato – in occasione della pubblicazione del bilancio annuale – una dettagliata informativa in merito al proprio sistema di governance;
- un Codice di Comportamento (c.d. "internal dealing") che disciplina gli obblighi informativi e di comportamento inerenti alle operazioni effettuate per

conto proprio da Persone Rilevanti; in particolare sono disciplinati i flussi informativi nei confronti della Banca da parte delle Persone Rilevanti (Amministratori, Sindaci, Direttori Generali e alcuni esponenti aziendali specificatamente individuati) riguardo alle operazioni da queste compiute, a qualsiasi titolo, sugli strumenti finanziari quotati emessi dalla Banca e/o dalle sue controllate;

- un regolamento in tema di operazioni con parti correlate, nel quale sono definite le linee guida relative alle modalità di realizzazione delle stesse e, in particolare, di quelle di maggior rilievo economico, patrimoniale e finanziario;
- un regolamento interno per la gestione, il trattamento e la comunicazione all'esterno di informazioni di carattere riservato.

E' dunque evidente che tale complesso di norme speciali che disciplina l'attività di Banca Intesa, nonché l'esercizio della vigilanza costante da parte delle Authority cui è sottoposta, costituiscono anche un prezioso strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli enti.

Oltre a quanto detto, è importante sottolineare che Banca Intesa è da sempre attenta ai profili etici e comportamentali di esponenti, dipendenti e collaboratori esterni: in tale ottica è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione un *Codice Interno di Comportamento di Gruppo*, di cui si tratterà in dettaglio nel capitolo dedicato.

2. Decreto Legislativo n. 231/2001

Con l'emanazione del D. Lgs. n. 231/2001 e successive estensioni (di seguito Decreto), il legislatore ha introdotto nell'ordinamento un innovativo sistema sanzionatorio che istituisce e disciplina la "responsabilità amministrativa degli enti", in relazione ad alcuni reati commessi - nell'interesse o a vantaggio dell'ente - da parte di "persone che rivestono una posizione apicale nella struttura dell'ente medesimo", ovvero "da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza" di questi ultimi.

Il Decreto prevede che la normativa si applichi ad una amplissima gamma di destinatari: enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Si deve evidenziare che la natura del nuovo tipo di responsabilità dell'ente, pur definita come "amministrativa", ha forti analogie con la responsabilità penale sia per la circostanza che il suo accertamento avviene nell'ambito del processo penale, sia in quanto essa è autonoma rispetto a quella della persona fisica che ha commesso il reato e si aggiunge a quest'ultima; infatti l'ente potrà essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il reato non è imputabile ovvero non è stata individuata. Le sanzioni amministrative applicabili all'ente consistono in sanzioni di natura pecuniaria, interdittiva, nella confisca ovvero nella pubblicazione della sentenza.

Il Decreto prevedeva inizialmente la responsabilità amministrativa dell'ente per alcuni reati contro la Pubblica Amministrazione (principalmente si trattava delle varie tipologie dei reati di corruzione e truffa). Successivamente la responsabilità amministrativa dell'ente è stata estesa anche a fattispecie delittuose in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo, ai reati societari, ai delitti aventi finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico, ai delitti contro la personalità individuale, agli abusi di mercato e, da ultimo, con la Legge n. 7/2006, alle pratiche di mutilazione. Sono peraltro prevedibili ulteriori estensioni dell'ambito di applicazione di tale normativa.

La disciplina in oggetto, anche al fine di valorizzare la funzione "preventiva" del sistema introdotto, ha previsto la non punibilità dell'ente qualora lo stesso abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Con riferimento in particolare ai reati commessi da "soggetti in posizione apicale"¹ la disciplina in oggetto prevede anche che l'ente non risponde se, oltre ad aver adottato ed efficacemente attuato i suddetti modelli organizzativi, è in grado di provare:

- di aver affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento dei modelli;

¹ Intendendosi per tali coloro 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 coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.

- che il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- che non vi sia stata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

3. Approccio metodologico

Considerato il contesto normativo di riferimento in cui la Banca opera nonché l'articolato sistema di controlli cui è sottoposta, nel definire il "Modello di organizzazione, gestione e controllo" Banca Intesa ha adottato un approccio progettuale che consente di utilizzare e integrare in tale Modello le regole esistenti nonché di interpretare dinamicamente l'attesa evoluzione della normativa verso altre ipotesi di reato.

La metodologia adottata dalla Banca, e suggerita alle società del Gruppo, prevede la definizione ex-ante del "Modello", finalizzato in generale alla prevenzione dei comportamenti illeciti e, successivamente, l'individuazione – all'interno delle c.d. "aree sensibili" – dei processi maggiormente a rischio sui quali focalizzare in via prioritaria le azioni di controllo.

Tale approccio:

- consente di valorizzare al meglio il patrimonio già esistente in azienda in termini di politiche, regole e normative interne che indirizzano e governano la gestione dei rischi e l'effettuazione dei controlli;
- rende disponibile in tempi brevi un'integrazione all'impianto normativo e metodologico da diffondere all'interno della struttura aziendale, che potrà comunque essere perfezionato nel tempo;
- permette di gestire con una modalità univoca tutte le regole operative aziendali, incluse quelle relative alle "aree sensibili".

4. La struttura organizzativa di Banca Intesa

Scopo di questo documento è di rappresentare la struttura organizzativa e i meccanismi di corporate governance adottati da Banca Intesa nonché gli interventi realizzati al fine di rendere tale struttura conforme alle disposizioni contenute nel Decreto e idonea a presidiare le diverse aree di rischio nonché a prevenire comportamenti illeciti. Il modello di corporate governance di Banca Intesa si basa sui principi fondamentali di unicità del comando e delle strategie, sulla semplificazione e chiarificazione delle aree di responsabilità e di controllo, che sono così attribuite:

Consiglio di Amministrazione e Presidente

Lo Statuto attribuisce al **Consiglio di Amministrazione** tra gli altri, i seguenti compiti:

- determinare gli indirizzi generali di gestione;
- determinare l'assetto organizzativo generale, nonché l'eventuale costituzione di Comitati o Commissioni con funzioni consultive e di coordinamento;
- delegare, predeterminandone i limiti, poteri deliberativi al personale della Banca in base alle funzioni o al grado ricoperto, ovvero a Comitati composti anche da personale delle società del Gruppo.

Il **Presidente** del Consiglio di Amministrazione di Banca Intesa, oltre ai poteri istituzionali di rappresentanza, individua e propone al Consiglio gli indirizzi generali di Banca Intesa e del Gruppo nel suo insieme, d'intesa con l'Amministratore Delegato e C.E.O., e governa i rapporti con gli azionisti.

Amministratore Delegato e Chief Executive Officer (C.E.O.)

All'**Amministratore Delegato e C.E.O.** sono attribuiti, tra gli altri, i seguenti compiti:

- sovrintendere alla gestione aziendale, attuando gli indirizzi generali decisi dal Consiglio di Amministrazione;
- curare l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Esecutivo;
- predisporre l'assetto organizzativo generale della Banca e delle Società del Gruppo da sottoporre per la verifica e l'approvazione al Consiglio di Amministrazione;
- definire gli indirizzi strategici e l'organizzazione di dettaglio di tutte le unità organizzative del Gruppo.

Collegio Sindacale

Il **Collegio Sindacale** svolge la propria attività di vigilanza nel rispetto dei poteri e dei doveri previsti dalla legge e si costituisce quale referente dei Consiglieri, della società di revisione e della funzione di controllo interno riguardo all'informazione societaria più rilevante.

Riferisce inoltre all'assemblea dei soci, in occasione dell'approvazione del bilancio, l'esito dell'attività di vigilanza svolta.

Comitato per il Controllo Interno

Il **Comitato per il Controllo Interno**, composto da tre Amministratori non esecutivi, di cui almeno due indipendenti, in conformità alle raccomandazioni contenute nel Codice di Autodisciplina delle Società Quotate, ha, tra l'altro, le seguenti funzioni:

- assistere il Consiglio di Amministrazione nel fissare linee di indirizzo e nel verificare periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno, assicurando altresì che i principali rischi aziendali (creditizi, finanziari, e operativi) siano identificati e gestiti in modo adeguato, in collegamento con le funzioni aziendali preposte;
- valutare il piano di lavoro predisposto dai preposti al controllo interno e ricevere le relazioni periodiche degli stessi;
- valutare, unitamente al Responsabile della Direzione Amministrazione e ai revisori, l'adeguatezza dei principi contabili utilizzati e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- riferire al Consiglio, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione del bilancio e della semestrale, sull'attività svolta e sull'adeguatezza del sistema di controllo interno.

Ai lavori partecipano il presidente del Collegio Sindacale o un altro Sindaco effettivo dallo stesso designato, nonché il responsabile della Direzione Auditing Interno; potranno inoltre essere chiamati a partecipare alle riunioni, in relazione all'argomento trattato, l'Amministratore Delegato e il management di volta in volta interessato.

Assetto organizzativo

Banca Intesa, organizzata secondo una logica divisionale, si articola in:

- Divisioni, con responsabilità di business, alle quali sono stati affidati tutti i clienti del Gruppo, attraverso una precisa ed esplicita segmentazione;
- Direzioni Centrali, con responsabilità di indirizzo e controllo specifiche, cui corrispondono precise missioni e caratteristiche funzionali a presidio, tra l'altro, dei diversi contesti di rischio aziendali.

Alle Divisioni si affiancano:

- le Società Prodotto, con il duplice compito di essere complementari rispetto allo sviluppo del business delle Divisioni e di allargare ulteriormente il mercato servito dal Gruppo Intesa;
- le Società di Servizio, alle quali sono demandati obiettivi precisi in termini di qualità di economicità dei servizi erogati per il Gruppo.

La struttura organizzativa e i meccanismi di corporate governance sono stati definiti secondo logiche finalizzate a presidiare al meglio alcuni fattori chiave nelle diverse aree:

- raggiungimento degli obiettivi d'impresa,
- conformità alle normative di legge e di vigilanza,
- presidio e gestione delle diverse aree di rischio.

A questo scopo sono accentrate in Direzione Centrale, tra le altre:

- la funzione **Amministrazione**, che ha la missione di assicurare la corretta consuntivazione periodica della situazione economica e patrimoniale di Banca Intesa nonché l'assolvimento degli adempimenti contabili e di vigilanza. Tale funzione formula inoltre gli indirizzi di bilancio in coerenza con gli obiettivi strategici, assicura la corretta esecuzione degli adempimenti fiscali e amministrativi;
- la funzione **Auditing**, che ha la missione di vigilare in modo indipendente sul regolare andamento dell'operatività, dei processi e dei rischi, valutando il sistema dei controlli interni e fornendo suggerimenti per la sua costante evoluzione; ciò al fine di garantire l'affidabilità e l'integrità delle informazioni, la salvaguardia del patrimonio, l'uso efficiente delle risorse aziendali nonché il rispetto della normativa esterna ed interna e delle politiche aziendali;
- la funzione **Crediti**, che ha la missione di formulare gli indirizzi di politica creditizia presidiando e coordinando l'assunzione e la gestione dei rischi di credito della Banca. Garantisce la qualità del credito definendo regole e processi di erogazione, gestione e controllo. In particolare monitora l'evoluzione degli impieghi e dei rischi specifici di controparte per le posizioni di maggior rilievo e il livello di rischio del credito erogato e supporta l'alta direzione di Banca Intesa nella definizione degli indirizzi sistematici e congiunturali per l'assunzione dei rischi creditizi, trasmettendo alle partecipate – delle quali rimangono ovviamente salve le rispettive autonomie - , direttamente o per il tramite delle funzioni aziendali che sovrintendono alla gestione delle Società del Gruppo, gli obiettivi e le politiche che si intendono perseguire. Supporta, a livello di Gruppo, l'attività di concessione del Credito Speciale (fondiario, agrario, peschereccio, artigiano, opere pubbliche) e dei finanziamenti assistiti da contributi pubblici, ad esclusione del credito industriale;
- la funzione **Legale**, che ha la missione di fornire assistenza e consulenza legale in tutti gli ambiti nei quali la banca è operativa (fatta eccezione per gli ambiti

giuslavoristico e previdenziale, tributario e di recupero crediti, delegati rispettivamente alla funzione Risorse Umane, alla funzione Amministrazione e a società terze di recupero crediti) per la tutela degli interessi della Banca stessa, per l'osservanza delle norme di legge e di Vigilanza, curandone l'evoluzione e assicurando l'uniforme applicazione; inoltre collabora con le altre funzioni di volta in volta competenti al fine di valutare e porre in essere i rimedi opportuni per prevenire comportamenti non adeguati dai quali possa derivare una responsabilità della Banca;

- la funzione **Organizzazione**, che ha la missione di proporre strategie e scenari organizzativi finalizzati a migliorare l'efficacia e l'efficienza organizzativa e i meccanismi operativi di Corporate Governance, anche nell'ottica di garantire un adeguato presidio delle diverse aree di rischio, assicurare l'adozione di regole e assetti organizzativi coerenti con gli obiettivi e gli indirizzi dei piani aziendali, presidiare i processi di cambiamento e di sviluppo organizzativo, assicurando ai principali interventi progettuali la necessaria coerenza con le strategie aziendali;
- la funzione **Partecipazioni**, che ha la missione di amministrare le partecipazioni assicurando lo svolgimento delle attività amministrative connesse e curando l'esecuzione degli adempimenti cui Banca Intesa è tenuta in qualità di Capogruppo;
- la funzione **Relazioni Istituzionali**, che ha la missione di promuovere e garantire i rapporti nei confronti di Istituzioni della Pubblica Amministrazione centrali e periferiche, Autorità di Vigilanza dei mercati, Autorità tutorie, Associazioni e Ordini di categoria, Governo e Parlamento, Organismi di rilevanza internazionale e Comunità diplomatiche e, più in generale, con le istituzioni del mondo politico, economico e industriale.
- la funzione **Risk Management**, che ha il compito di definire le metodologie e garantire la misurazione, sia puntuale che prospettica, dell'esposizione della Banca alle diverse categorie di rischio (di mercato, di credito, di tasso, di liquidità, di paese e operativi) garantendo la corretta allocazione del capitale in relazione ai rischi impliciti in ciascuna area di attività e assicurando agli Organi di Vigilanza le informazioni richieste dalla normativa vigente;
- la funzione **Risorse Umane**, che ha la missione di individuare, definire, proporre e, dopo approvazione, attuare le politiche e gli indirizzi in materia di selezione, formazione, gestione e sviluppo delle risorse umane del Gruppo, in coerenza con i piani aziendali. Tale funzione assicura inoltre la compatibilità del costo del personale del Gruppo con i piani aziendali, definisce le politiche del lavoro e gestisce le relazioni sindacali e il contenzioso del lavoro, presidia il processo disciplinare in caso di violazioni. Gestisce le iniziative di comunicazione interna per favorire lo sviluppo di valori e cultura comuni;

- la funzione **Sicurezza e Continuità Operativa**, che ha la missione di definire le politiche, le linee guida, i piani di intervento ed i conseguenti standard in materia di sicurezza e tutela dei beni di Gruppo (con esclusione degli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 626/94, al D.Lgs. n. 22/97, alla Legge n. 675/96 e al D.P.R. n. 318/99 e successive modifiche che competono alla funzione di Sicurezza e Protezione) curandone l'efficace ed efficiente attuazione in un'ottica di governo della Corporate Security. Inoltre, indirizza e supporta le Società del Gruppo nella gestione operativa della sicurezza aziendale;
- la funzione **Sicurezza e Protezione**, che ha la missione di assicurare gli adempimenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro (ex D.Lgs. n. 626/94), in materia di ambiente e gestione dei rifiuti e delle bonifiche (ex D.Lgs. n. 22/97) e in tema di privacy (ex Legge n. 675/96 e D.P.R. n. 318/99);
- la funzione **Sistemi Informativi**, che ha la missione di indirizzare, governare e presidiare l'informatica e le telecomunicazioni del Gruppo ottimizzando le relative scelte e coordinando la definizione e la gestione del budget del gruppo.

Il Regolamento di Gruppo

Il Regolamento di Gruppo – approvato dal Consiglio di amministrazione di Banca Intesa - contiene le modalità istituzionali di funzionamento del Gruppo Intesa ed i rapporti infragrupo – nel rispetto di quanto previsto dalla normativa di vigilanza – e ferme comunque restando le autonomie, in particolare di alcune società del Gruppo, anche in relazione alla normativa speciale ad esse applicabile.

I Comitati di Gruppo

Il Gruppo Intesa si avvale di alcuni **Comitati** al fine di soddisfare le esigenze di coordinamento mediante organi collegiali di confronto tra le diverse realtà che lo compongono. Le modalità e le regole di funzionamento di detti Comitati sono disciplinate da specifici regolamenti.

Il Comitato di Coordinamento è un organo consultivo di Gruppo finalizzato ad agevolare l'interoperatività e la comunicazione tra le strutture di Banca Intesa nell'ottica di condividere e coordinare le principali scelte aziendali.

Il Comitato di Governance è un organo consultivo finalizzato a presidiare i meccanismi di coordinamento della Banca, a facilitare e ad accelerare il recepimento degli orientamenti strategici e delle linee guida attuative, ad assicurare interscambio informativo tra i partecipanti appartenenti alle diverse Direzioni Centrali di Banca Intesa.

Il Comitato di Direzione è un organo consultivo finalizzato a presidiare i meccanismi di coordinamento di Gruppo, a facilitare e ad accelerare il recepimento degli orientamenti strategici e delle linee guida attuative, ad assicurare interscambio informativo tra i partecipanti appartenenti alle diverse realtà del Gruppo.

Il Comitato Crediti è un organo tecnico avente potere deliberativo e consultivo in materia di rischi di credito e di rischi paese.

In particolare, il Comitato Crediti si riunisce al fine di deliberare in merito alla concessione dei plafond di affidabilità a livello di Gruppo Bancario, alla concessione, al rinnovo e alla conferma degli affidamenti, ai crediti in ristrutturazione, incagliati o a sofferenza, relativamente alle pratiche di propria competenza. Esamina ed esprime pareri relativamente alle proposte da sottoporre all'approvazione degli Organi Deliberanti superiori.

Inoltre delibera, nel rispetto del massimale complessivo e dei limiti di concentrazione per classi di rating stabiliti dagli Organi Decisionali Superiori, i massimali per Rischio Paese e la loro ripartizione per Divisioni/Direzioni Utenti, monitorando le situazioni di significativo deterioramento del Rischio Paese determinando le opportune misure.

Il Comitato Rischi Finanziari di Gruppo è un organo tecnico con un ruolo deliberativo e informativo volto ad assicurare all'Amministratore Delegato e C.E.O. una visione integrata in materia di ALM (rischi di tasso, rischi di liquidità e rischi strutturali di cambio), Capital Requirement, Capital Financing e Capital Allocation, attraverso la presentazione di dati esaustivi ed aggiornati a livello di Gruppo.

Il Comitato IT, è un organo consultivo di Gruppo finalizzato a condividere le principali scelte aziendali e i progetti strategici su tematiche relative all'informatica e alle telecomunicazioni, a monitorarne la realizzazione ed a individuare le specifiche aree di miglioramento.

Il Comitato Liquidità è un organo tecnico con ruolo deliberativo e informativo volto ad assicurare all'Amministratore Delegato e CEO e al Consiglio di Amministrazione una visione integrata in materia di gestione della liquidità (rischi di liquidità e di regolamento) attraverso la presentazione di dati esaustivi ed aggiornati a livello di Banca e di Gruppo.

Il sistema dei poteri e delle deleghe

A norma di Statuto, il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione della Banca e delega proprie attribuzioni al Comitato Esecutivo nonché all'Amministratore Delegato e C.E.O, determinandone i rispettivi poteri.

Inoltre il Consiglio di Amministrazione definisce l'ambito dei poteri deliberativi attribuiti all'Alta Direzione, coerentemente con le diverse funzioni svolte, predeterminandone gli eventuali limiti e fissando altresì modalità e limiti per l'esercizio delle subdeleghe.

La facoltà di subdelega per ciascuna funzione viene esercitata attraverso un processo trasparente, sempre monitorato, graduato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal "subdelegato", comunque prevedendo sempre l'obbligo di informativa alla funzione delegante.

Sono inoltre formalizzate le modalità di firma sociale per atti, contratti, documenti e corrispondenza sia esterna sia interna e le facoltà sono attribuite ai dipendenti in forma abbinata o singola a seconda del carattere della documentazione stessa (dispositivo o informativo).

Come detto sopra la struttura organizzativa generale della Banca e le sue eventuali modifiche sono sottoposte dall'Amministratore Delegato e C.E.O. all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Tutte le strutture operano sulla base di specifici Regolamenti, che definiscono i rispettivi ambiti di competenza e di responsabilità; tali Regolamenti sono diffusi in modo capillare all'interno della Banca.

Anche le procedure operative, che regolano le modalità di svolgimento dei diversi processi aziendali, sono diramate all'interno della struttura attraverso l'emanazione di specifica normativa.

Pertanto i principali processi decisionali ed attuativi, riguardanti le facoltà di autonomia gestionale, sono codificati, monitorabili e conoscibili da tutta la struttura.

I Contratti di Service e convenzioni

Le prestazioni di servizio ed i rapporti, anche economici, tra Banca Intesa e le altre Società del Gruppo e tra le medesime sono regolati da appositi Contratti di Service.

Non sono regolate dai Contratti di Service le attività svolte istituzionalmente da Banca Intesa in qualità di Capogruppo tra cui quelle finalizzate a definire le linee strategiche del Gruppo e delle Società componenti e volte a garantire l'uniformità nei processi e nelle azioni.

Le convenzioni disciplinano i rapporti, anche economici, tra le Società del Gruppo, in merito alla produzione e alla distribuzione alla clientela di prodotti/servizi.

5. Il “Modello di organizzazione, gestione e controllo”

Al fine di rendere la struttura organizzativa sopra descritta conforme ai requisiti previsti dal Decreto, sono stati attuati alcuni interventi integrativi.

In particolare, la Banca ha adottato ed attuato un “Modello di organizzazione, gestione e controllo” (di seguito Modello) – costituito dall’insieme delle scelte organizzative, di controllo e disciplinari – specificamente finalizzato a individuare, gestire e controllare il rischio di commissione di reati con riferimento alle previsioni del Decreto e successive estensioni. I punti qualificanti di tale Modello sono:

- l’attribuzione ad un “Organismo” dotato di autonomia finanziaria e di autonomi poteri di iniziativa e controllo del compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello nonché di curarne l’aggiornamento (con le modalità definite in dettaglio nel capitolo 9 “Controlli”);
- l’evidenziazione delle “aree sensibili” rispetto all’operatività aziendale ovvero degli ambiti di attività che presentano un maggior rischio di commissione dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell’ente, sui quali focalizzare in via prioritaria le attività di verifica nonché l’individuazione dei criteri sulla base dei quali estendere l’ambito di applicazione del Modello in conseguenza dell’eventuale ampliamento dell’ambito della responsabilità amministrativa;
- la previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni della Banca in relazione alla prevenzione di comportamenti illeciti;
- l’individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire comportamenti illeciti;
- l’introduzione di obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza;
- il sistema disciplinare applicato dalla Banca e i relativi processi, idonei a sanzionare - nel rispetto di quanto previsto dall’art. 7 della Legge n. 300/1970 e dalla contrattazione collettiva di settore - anche il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello con particolare riferimento alle specifiche disposizioni da individuarsi per le c.d. “aree sensibili”;
- l’utilizzo del compendio normativo già in essere per la disciplina dei processi operativi aziendali quale parte integrante del “Modello di organizzazione, gestione e controllo”.

Non è obiettivo del presente documento quello di riprodurre e/o di sostituire la normativa interna in vigore tempo per tempo, che rimane naturalmente applicabile, anche a presidio e tutela dei rischi connessi al Decreto: in particolare, si stabilisce che il “Modello di organizzazione, gestione e controllo” di Banca Intesa è composto, oltre che dal presente documento, anche dalle seguenti norme interne:

- Statuto;
- Codice Internal Dealing;

- Codice Interno di Comportamento di Gruppo;
- Regolamento di Gruppo;
- Regolamento delle Operazioni con Parti Correlate;
- Regolamento Interno per la Gestione delle informazioni riservate;
- Regolamento dei Comitati del Gruppo;
- Linee Guida per il governo dell'IT del Gruppo;
- Linee Guida di presidio del rischio per l'indirizzo, coordinamento e controllo delle banche estere del Gruppo;
- Regolamenti delle Strutture Organizzative di Banca Intesa;
- Facoltà di concessione e di gestione del credito;
- Facoltà di autonomia gestionale;
- Codice disciplinare;
- Principi e politiche di sicurezza del patrimonio informativo;
- Linee Guida di sicurezza del patrimonio informativo;
- Metodologia per la classificazione delle informazioni e per l'analisi dei rischi;
- Linee guida per l'utente a protezione del patrimonio informativo per Banca Intesa ed il Gruppo;
- Linee Guida per la gestione delle informazioni privilegiate e dei conflitti di interesse ed elenco delle situazioni sensibili;
- Contratti di Service tra Banca Intesa e le altre Società del Gruppo;
- Circolari e Manuali operativi di Banca Intesa che disciplinano i processi aziendali, ivi comprese le Policy aziendali.

Integrano inoltre il Modello tutte le disposizioni regolamentari emanate dagli Organismi di Vigilanza di settore che disciplinano, in modo inderogabile, specifici ambiti di attività della banca (es. Istruzioni di Vigilanza per le banche emesse da Banca d'Italia, Regolamenti Consob, Delibere CICR,...) .

La struttura del Modello è stata predisposta anche seguendo le indicazioni fornite dall'ABI ed è stata deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

Essa si applica in prima istanza a Banca Intesa e costituisce la base di riferimento per le altre Società del Gruppo, le quali dovranno sviluppare analoghi modelli adattandoli alle proprie peculiarità organizzative (dimensione, tipologia di attività, ecc.) ed individuare l'Organismo di Vigilanza.

Governo e funzionamento del Modello

Analogamente a quanto avviene per il governo della Banca, le responsabilità di “governo” del Modello sono ripartite tra i vari organi e funzioni aziendali sulla base di criteri idonei ad assicurarne:

- il corretto funzionamento in termini di prevenzione, gestione e controllo;
- lo sviluppo e il mantenimento dell’efficacia nel tempo.

In particolare sono stati individuati i ruoli delle varie strutture aziendali con riferimento ai seguenti ambiti:

- a. approvazione della struttura del Modello e attribuzione delle responsabilità di gestione dello stesso;
- b. definizione del modello organizzativo e sviluppo dei processi e della normativa;
- c. conformità della struttura del Modello rispetto ai requisiti di legge;
- d. applicazione delle norme operative all’interno delle diverse funzioni o processi aziendali;
- e. svolgimento di controlli indipendenti sull’applicazione delle procedure operative;
- f. applicazione del Modello nella gestione delle risorse umane;
- g. gestione delle risorse finanziarie.

a) Approvazione della struttura del Modello e attribuzione delle responsabilità di gestione dello stesso

Il Consiglio di Amministrazione:

- approva la struttura del Modello su proposta dell’Amministratore Delegato e C.E.O.;
- individua l’Organismo di Vigilanza che, nell’ambito delle responsabilità più generali di controllo assegnate, rendiconta periodicamente sulle attività svolte e sulle relative risultanze;
- delega le singole strutture a dare attuazione ai contenuti della struttura del Modello ed a curare il suo costante aggiornamento.

L’**Amministratore Delegato e C.E.O.**, con il supporto delle funzioni Auditing, Legale, Organizzazione e Risorse Umane ciascuna per il proprio ambito di competenza, e sentito il parere dell’Organismo di Vigilanza, definisce la struttura del Modello da sottoporre all’approvazione del Consiglio di Amministrazione e cura l’esecuzione delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione.

Il **Collegio Sindacale** vigila: sull’osservanza della legge e dell’atto costitutivo; sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull’adeguatezza della struttura organizzativa del sistema di controllo interno e del sistema organizzativo-contabile nonchè sulle comunicazioni delle società controllate, per verificare il rispetto da parte di queste ultime degli obblighi informativi verso la capogruppo.

L'Alta Direzione² :

- attua un'efficace gestione dell'operatività e dei rischi connessi;
- verifica la continua funzionalità, efficacia ed efficienza dei processi di competenza;
- individua e valuta i fattori da cui possono derivare rischi di commissione di reati;
- stabilisce canali di comunicazione efficaci al fine di assicurare che tutto il personale sia a conoscenza delle politiche e delle procedure relative ai propri compiti e responsabilità;
- definisce flussi informativi volti ad assicurare piena conoscenza e governabilità dei fatti aziendali.

Al **management operativo**³ sono attribuiti, ove necessario attraverso meccanismi di delega, specifici compiti e relative responsabilità.

Il management operativo deve assicurare lo svolgimento delle attività di propria competenza in conformità con le disposizioni normative interne, monitorando eventuali comportamenti anomali o comunque difformi dagli standard attesi dalla Banca.

L'**Organismo di Vigilanza** è individuato nel Comitato per il Controllo Interno, così come meglio precisato al successivo Capitolo 9. L'Organismo potrà nominare un segretario scelto anche al di fuori dei suoi componenti e sarà dotato di un regolamento interno disciplinante la cadenza delle riunioni nonché le regole di funzionamento atte a garantire un effettivo ed efficace svolgimento delle proprie funzioni.

L'Organismo di Vigilanza, avvalendosi delle varie funzioni aziendali, in particolare dell'Internal Audit:

- vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- verifica l'aggiornamento del Modello, coerentemente con le evoluzioni della normativa e con le modifiche della struttura organizzativa della Banca;
- informa sull'argomento il Consiglio di Amministrazione, di norma, nell'ambito della propria rendicontazione periodica ordinaria.

b) Definizione del modello organizzativo e sviluppo dei processi e della normativa interna

Al fine di meglio presidiare la coerenza della struttura organizzativa e dei meccanismi di governance rispetto agli obiettivi aziendali la funzione Organizzazione ha la responsabilità di:

- progettare la struttura organizzativa, definendone missioni, organigrammi e funzioni, al fine di sottoporla all'approvazione dell'Amministratore Delegato e C.E.O;

² Intendendosi con tale denominazione i Responsabili delle Divisioni nonché delle Direzioni Centrali e delle Direzioni delle Divisioni e gli altri Responsabili del primo livello delle Divisioni

³ Intendendosi con tale denominazione i Responsabili di strutture formalizzate

- definire le regole per il disegno, l'ufficializzazione e la gestione dei processi organizzativi;
- supportare la progettazione dei processi organizzativi ovvero validare procedure definite da altre funzioni, garantendone la coerenza con il disegno organizzativo complessivo;
- collaborare con la funzione Legale per verificare la coerenza della normativa emessa rispetto alle previsioni di legge, alle disposizioni di vigilanza ed alle specifiche deleghe attribuite alle diverse strutture dal Consiglio di Amministrazione;
- collaborare con i Process Owner, di cui al paragrafo d) che segue, con l'Internal Audit e con le funzioni interessate, ognuno per il proprio ambito di competenza, all'adeguamento del sistema normativo e del Modello (a seguito di modifiche nella normativa applicabile, nell'assetto organizzativo aziendale o nelle procedure operative, rilevanti ai fini del Decreto);
- diffondere la normativa interna a tutta la struttura della Banca attraverso la rete Intranet aziendale.

c) Conformità della struttura del Modello rispetto ai requisiti di legge

La funzione Legale, nell'ambito della sua missione, assicura assistenza e consulenza legale alle strutture della Banca, anche seguendo l'evoluzione legislativa e normativa specifica nonché della giurisprudenza, per l'osservanza delle norme di legge e di vigilanza da parte di Banca Intesa.

Spetta altresì alla funzione Legale l'interpretazione della normativa, la risoluzione di questioni di diritto e l'identificazione delle condotte che possono configurare ipotesi di reato.

La funzione Legale collabora con la funzione Organizzazione e con l'Organismo di Vigilanza, in via normale tramite la Funzione di Internal Audit, all'adeguamento del Modello, segnalando anche eventuali estensioni dell'ambito di responsabilità amministrativa degli enti.

d) Applicazione delle norme operative all'interno delle diverse funzioni o processi aziendali

La normativa aziendale prevede che per ciascun processo sia individuata la struttura (Process Owner) alla quale è attribuita la responsabilità di progettazione, realizzazione nonché di verifica del buon funzionamento ed efficace evoluzione nel tempo dello stesso.

Il processo deve essere formalizzato secondo standard definiti e prevedendo presidi di controllo necessari e sufficienti a garantire lo svolgimento dell'attività assicurandone l'efficacia e l'efficienza, salvaguardando il valore delle attività e rispettando la conformità con la legge e le normative di vigilanza, nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne in vigore.

In particolare nella definizione dei singoli processi devono essere previste soluzioni organizzative, che:

- siano in linea con la normativa in vigore di volta in volta applicabile;
- rispettino le disposizioni aziendali in materia di separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo ed evitino situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
- siano in grado di identificare, misurare e monitorare adeguatamente i rischi nei diversi segmenti operativi, compreso il rischio relativo ad eventuali comportamenti illeciti;
- stabiliscano adeguate attività di controllo ad ogni livello operativo e ne attribuiscano in modo formale ed univoco compiti e responsabilità, ivi comprese quelle per la correzione delle irregolarità riscontrate;
- consentano che le anomalie rilevate dalle unità operative, dalla funzione Auditing o da altri incaricati ai controlli siano tempestivamente portate a conoscenza dei livelli appropriati della Banca (dell'Organismo di Vigilanza, del Comitato per il Controllo Interno, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, se significative) e gestite con immediatezza;
- consentano la registrazione di ogni fatto di gestione e, in particolare, di ogni operazione con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale.

La responsabilità di applicare correttamente la normativa operativa e le diverse procedure all'interno delle varie funzioni o processi aziendali è attribuita in prima istanza all'Alta Direzione e al management operativo.

Al riguardo, ai fini del Decreto, i Process Owner hanno la responsabilità di rivedere i processi di propria competenza che, come sopra descritto, costituiscono parte integrante del Modello, con il supporto metodologico della funzione Organizzazione e di segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità o comportamenti anomali nonché di rivedere i processi di propria competenza qualora li reputassero non adeguati a prevenire comportamenti illeciti.

In particolare, i Process Owner attinenti alle "aree sensibili" devono prestare la massima cura alla verifica delle implicazioni che potrebbero derivare alla Banca in caso di commissione di reati ed in particolare sulle sanzioni previste dal Decreto.

e) Svolgimento di controlli indipendenti sull'applicazione delle procedure operative

Il sistema dei controlli interni di Banca Intesa, contenuto nell'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative, mira ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali ed il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività nonché tutela e presidio delle situazioni di rischio per la Banca;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali;

- conformità delle operazioni con la normativa primaria e secondaria nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

In linea con quanto disciplinato da Banca d'Italia, in Banca Intesa sono individuate le seguenti tipologie di controllo:

- controlli di linea, incorporati nei processi, che sono finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. Tali controlli sono effettuati dalle stesse strutture produttive;
- controlli sulla gestione dei rischi, 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 aree produttive con gli obiettivi di rischio-rendimento assegnati. Tali controlli sono affidati a strutture diverse da quelle produttive;
- attività di revisione interna, che ha l'obiettivo di individuare andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione nonché di valutare la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni. Tali controlli sono affidati a strutture diverse ed indipendenti da quelle produttive al fine di garantire una valutazione oggettiva e imparziale della funzionalità e regolarità dell'operatività aziendale.

In particolare, l'attività di revisione interna in Banca Intesa viene svolta da una funzione interna (Auditing), in staff all'Amministratore Delegato e C.E.O. volta da un lato a controllare, anche con verifiche in loco, la regolarità dell'operatività e l'andamento dei rischi, dall'altro a valutare la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni e a portare all'attenzione del Consiglio di Amministrazione e dell'Alta Direzione possibili miglioramenti alle politiche di gestione dei rischi, agli strumenti di misurazione e alle procedure.

Ai sensi del Decreto la funzione Auditing supporta direttamente l'Organismo di Vigilanza, nell'adempimento del compito di vigilare sul rispetto delle regole contenute nel Modello e di monitorarne l'aggiornamento, attivando i Process Owner nonché le funzioni di volta in volta competenti.

Nei confronti delle Società del Gruppo, la funzione Auditing di Banca Intesa assicura la sorveglianza sul sistema di controllo interno delle stesse, sia attraverso un'azione di governo ed indirizzo delle rispettive funzioni di internal audit, sia con interventi di controllo diretti.

Ogni Società del Gruppo consente alla funzione Auditing di Banca Intesa libero accesso alla documentazione, alle informazioni e a quant'altro necessario per il funzionale svolgimento dei controlli.

f) Applicazione del Modello nella gestione delle risorse umane

Alla funzione Risorse Umane è attribuita, tra le altre, la responsabilità di valorizzare il patrimonio di risorse umane di Banca Intesa attraverso la pianificazione, definizione e applicazione di appropriate politiche e metodologie di selezione, gestione e sviluppo.

Nell'ambito delle politiche di selezione, assunzione e gestione del personale attraverso le funzioni aziendali dedicate, la Banca adotta, nella realizzazione dei relativi processi,

precisi criteri operativi coerenti con il raggiungimento degli obiettivi specifici e soprattutto improntati alla massima chiarezza e trasparenza.

Il processo di selezione e assunzione

L'attività di ricerca delle risorse da avviare ai processi di selezione viene condotta, di norma, dalla struttura aziendale funzionalmente competente con riguardo ad un "bacino" di destinatari provenienti da diverse fonti di reclutamento.

Il processo di selezione mira ad individuare il complesso delle caratteristiche attitudinali e comportamentali, in possesso del candidato, idonee ad assicurare, sulla base del necessario confronto di dette caratteristiche con i relativi requisiti di ruolo, la copertura ottimale della posizione da ricoprire.

Il potere di assunzione spetta all'Amministratore Delegato e C.E.O., con delega dei relativi poteri in materia fatta eccezione per il personale dirigente, al Responsabile della funzione Risorse Umane.

Il processo di gestione e sviluppo del personale

Il processo di gestione e sviluppo delle risorse umane è finalizzato ad individuare, valorizzare e motivare le risorse presenti in Banca anche in coerenza con il bisogno dell'organizzazione aziendale di fronteggiare, tempo per tempo, le relative esigenze nella copertura delle posizioni di lavoro e dei ruoli necessari per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

A tal fine la Banca si avvale di sistemi e meccanismi operativi specifici - sistemi di valutazione delle posizioni, delle prestazioni e del potenziale - che, basati su regole chiare e trasparenti e attraverso l'impiego di fattori di valutazione coerenti con i piani e programmi di sviluppo della Banca, consentono alla Banca stessa di valutare il merito e i risultati conseguiti dal personale interessato (a livello individuale, di squadra e di azienda), nonché di seguire, anche tramite il rapporto costante capo/collaboratore, la crescita professionale di ciascuno in termini di competenze di ruolo e di ambito professionale (conoscenze e comportamenti), intervenendo, ove necessario, con adeguati processi formativi/programmi di sviluppo.

In ragione delle esigenze organizzative e del mercato di riferimento, nonché della crescita individuale sul piano delle conoscenze, dei comportamenti e dell'esperienza maturata nei singoli ruoli da parte del personale, la Banca individua e gestisce i percorsi di carriera, valorizzando e sviluppando le capacità professionali, anche attraverso la fungibilità delle risorse su diverse equivalenti posizioni di lavoro e la mobilità territoriale, in particolare nei riguardi del personale che riveste incarichi di responsabilità nell'ambito delle Filiali.

Le politiche retributive e sistema premiante

La Banca nel pieno rispetto dei criteri di equità e trasparenza, sulla base delle competenze, del merito, sia individuali che collettivamente considerati, dell'impegno dei singoli, dello spirito di collaborazione e d'iniziativa, nonché dell'apporto fornito dalle varie

funzioni o dai diversi ruoli, definisce, tempo per tempo, tenuto conto dei risultati e degli andamenti complessivi e della redditività aziendale, politiche retributive e sistemi premianti allo scopo di corrispondere riconoscimenti adeguati al personale che abbia raggiunto gli obiettivi fissati dall'azienda sia a livello individuale che di squadra.

La formazione

La funzione Risorse Umane definisce gli indirizzi di formazione prevedendo specifici interventi volti a favorire non solo il costante aggiornamento delle risorse con riguardo alle procedure operative, ma anche la promozione e la realizzazione, attraverso adeguati e specifici sistemi che ne favoriscano la diffusione capillare, di una cultura organizzativa che, in coerenza con una realtà competitiva in costante evoluzione, risulti caratterizzata da un qualificante sistema dei valori di riferimento, quali: l'orientamento al risultato, la centralità del cliente - interno ed esterno -, l'eccellenza operativa, l'economicità della gestione, l'assunzione di responsabilità, l'integrazione, il lavoro di squadra, l'autorevolezza, il rigore e l'integrità, al fine di accrescere, a tratto generale, il senso di responsabilità e la consapevolezza di tutti verso i comportamenti attesi.

La formazione è progettata, programmata e somministrata secondo criteri di trasparenza e di pari opportunità, rivolgendosi, in generale, a tutte le famiglie professionali.

La Banca cura che chiunque collabori con essa sia idoneo alle funzioni da svolgere e professionalmente qualificato.

Al personale neo assunto sono erogati interventi formativi modulati in ragione del ruolo e della tipologia di contratto adottato.

Con riferimento al Decreto la funzione Risorse Umane, come in dettaglio illustrato ai paragrafi 8 e 10 che seguono:

- programma interventi di sensibilizzazione rivolti a tutti i dipendenti sull'importanza di un comportamento conforme alle regole aziendali, sulla comprensione dei contenuti del Codice Interno di Comportamento nonché specifici corsi destinati al personale che opera nelle "aree 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 della funzione Auditing e della funzione Legale, 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 ai comportamenti rilevanti ai fini del rispetto della normativa recata dal Decreto all'Organismo di Vigilanza, il quale le analizza al fine di prevenire future violazioni nonché di monitorare l'adeguatezza del Modello.

g) Gestione delle risorse finanziarie

Per i processi che comportano gestione e movimentazione di risorse finanziarie, le funzioni aziendali responsabili della progettazione, realizzazione e verifica seguono i seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione
le regole operative interne definiscono modalità e tempistiche di svolgimento delle attività e sono volte a garantire la tracciabilità delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali, disponibili negli archivi aziendali
- separazione dei compiti e delle funzioni
attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità tra le strutture coinvolte nei processi e una chiara e formalizzata disciplina dei poteri autorizzativi si evitano sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino attività critiche su un unico soggetto
- documentazione delle decisioni e dei controlli
i processi decisionali sono basati su criteri oggettivi, il più possibile documentati e rintracciabili negli archivi aziendali (cartacei o elettronici), così come l'attività di controllo e di supervisione; appositi meccanismi di sicurezza garantiscono adeguata protezione e accesso ai dati, alle informazioni ed agli asset aziendali
- correttezza, trasparenza e osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti
nell'intraprendere e gestire i rapporti con le controparti esterne (clienti, fornitori, enti e organismi vari), in sede di stipulazione ed esecuzione di contratti, di aggiudicazione e gestione di autorizzazioni, di concessioni o appalti, di attività ispettive e di controllo o ancora nell'ambito di procedure giudiziarie, le regole ed i comportamenti delle strutture e degli addetti devono essere idonei a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nonché dell'integrità del patrimonio aziendale.

6. Codice di comportamento

Codice interno di comportamento di Gruppo

A conferma dell'importanza attribuita ai profili etici, ed in particolare a sottolineare la rilevanza di comportamenti improntati a rigore e integrità che costituiscono alcuni dei principali valori posti alla base del modello culturale aziendale, Banca Intesa ha adottato un codice di comportamento, valido per l'intero Gruppo.

Tale documento costituisce uno strumento di cultura aziendale, teso ad evitare comportamenti ambigui o scorretti mediante l'individuazione chiara delle principali regole da rispettare e con l'avvertenza che comportamenti difformi potranno essere sanzionati; in particolare è ribadito il principio che la Banca chiede ai propri dipendenti (ma anche a collaboratori e consulenti esterni) un comportamento improntato secondo principi di ferrea onestà. L'orientamento all'etica - e cioè alla riservatezza, alla lealtà ed all'onestà dei comportamenti verso l'esterno e verso l'interno - rappresenta, infatti, in un contesto economico caratterizzato da una forte e sempre maggiore competitività, uno strumento di grande utilità per affrontare le sfide attuali e future e per offrire un contributo concreto al conseguimento degli obiettivi aziendali, trasformando in vantaggio competitivo ed in migliori relazioni aziendali la conoscenza e l'apprezzamento da parte del mercato del modo di operare della Banca.

La scelta di adottare un codice interno di comportamento costituito da un insieme, volutamente snello, di regole sia di carattere molto generale - volte a creare standard comportamentali uniformi ed a sottolineare, nel più rigoroso rispetto dell'etica degli affari, gli obiettivi prioritari ed i valori di riferimento cui devono essere ispirati i comportamenti di coloro che agiscono nell'interesse e per conto della Banca - sia di carattere più specifico, ad esempio laddove si disciplina l'obbligo di riservatezza e la gestione delle informazioni confidenziali, vuole essere un segnale di trasparenza e di correttezza da parte della Banca, una sorta di "dichiarazione di principi", che si traducono in regole indirizzate a tutti i soggetti cui il codice si rivolge, vale a dire gli amministratori, i sindaci, i dipendenti ed anche i consulenti e, in generale, i terzi che entrino in contatto con la Banca.

Al predetto codice si è voluto conferire un valore che non fosse meramente esortativo e pertanto le direttive in esso contenute sono da considerarsi vincolanti a tutti gli effetti ed è previsto un sistema di vigilanza volto a sanzionare eventuali comportamenti difformi, che costituirebbero "una infrazione ai principi deontologici e ai doveri di correttezza nei confronti sia dei clienti sia della Banca di appartenenza sia degli azionisti".

7. Aree sensibili

Al fine di identificare le aree nelle quali è maggiore il rischio che siano posti in essere comportamenti illeciti è di seguito definito il processo che – tenendo presente la vigente normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti – è stato adottato nella fase di impostazione e sviluppo del Modello e che dovrà essere utilizzato anche in futuro, in occasione delle eventuali estensioni ad altre tipologie di reato della responsabilità di cui trattasi. L’attuazione di tale processo è delegata dal Consiglio di Amministrazione alle funzioni operative di volta in volta competenti secondo i Regolamenti interni e le disposizioni del Modello.

Tale processo prevede:

- l’individuazione ex-ante, a cura della funzione Legale, delle condotte sanzionabili in relazione ai reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa;
- l’identificazione, a cura delle funzioni Auditing e Organizzazione, delle “aree sensibili”, cioè quelle nel cui ambito è più alto il rischio che siano posti in essere comportamenti illeciti previsti dalle disposizioni suddette, da sottoporre al vaglio dell’Organo di Vigilanza;
- la realizzazione, per ciascuna “area”, di una “mappa” delle attività sensibili rispetto alle strutture organizzative coinvolte, a cura della funzione Organizzazione;
- la valutazione dei processi applicati alle attività sensibili e dell’adeguatezza dei presidi di controllo previsti dai processi stessi, a cura dei Process Owner e con il supporto delle funzioni Auditing e Organizzazione.

Sulla base della normativa attualmente in vigore le aree sensibili identificate dal Modello riguardano in via generale le attività:

- nelle quali si instauri un rapporto con la Pubblica Amministrazione (ricomprendendo in questo ambito anche gli Organi di Vigilanza). A titolo di esempio si considerino: i processi di aggiudicazione e gestione di commesse pubbliche, i contratti di finanziamento su progetti di rilievo pubblicistico, le relazioni con organi di vigilanza o altre autorità garanti, in particolare, in occasione di richieste di autorizzazioni, visite ispettive o di richieste di informazioni;
- che comportino la gestione di fondi pubblici, sia nella fase dell’acquisizione che dell’erogazione di contributi, in qualsiasi modo denominati, destinati a pubbliche finalità, sia nello svolgimento di funzioni in regime di concessione (ad esempio la riscossione dei tributi), in quanto regolate da norme di diritto pubblico ed atti autoritativi;
- finalizzate alla formazione di documenti, in senso lato, contabili e dei documenti che rappresentino situazioni economiche, finanziarie e patrimoniali della banca, nonché la loro rappresentazione e diffusione all’esterno;
- di partecipazione in società con titoli quotati in un mercato regolamentato italiano o dell’Unione Europea ovvero diffusi in misura rilevante tra il pubblico o sottoposte a vigilanza ai sensi del Testo Unico Bancario o del Testo Unico dell’Intermediazione

Finanziaria o delle norme che disciplinano le forme pensionistiche complementari, qualora la Banca nomini propri esponenti nel Consiglio di Amministrazione o nel Consiglio di Gestione di dette società;

- di consulenza all'emissione o al classamento di strumenti finanziari o in generale di distribuzione di strumenti finanziari ovvero nel cui espletamento siano ricompresi rapporti diretti con il mercato, ivi compresi gli studi e ricerche aventi ad oggetto emittenti o strumenti finanziari quotati, le attività di trading (per conto proprio o di terzi, ivi comprese le gestioni di patrimoni dei clienti) e di *advisory* per operazioni di corporate finance, o con le Autorità di Vigilanza.

E' da ricomprendere tra le aree sensibili anche l'attività "di sportello", per quanto concerne la messa in circolazione di valori, ed in particolare le condotte idonee a mettere in pericolo la certezza e l'affidabilità del traffico monetario, quali ad esempio la contraffazione o l'alterazione di monete, l'acquisizione o la messa in circolazione di valori falsificati da terzi.

La Banca inoltre da sempre dedica particolare attenzione e cautela ai processi che regolano le attività tipiche bancarie della raccolta del risparmio e dell'erogazione del credito, ciò anche al fine di monitorare, in tali ambiti, quei comportamenti che possono essere messi in correlazione con attività illecite, quali ad esempio il riciclaggio ed il finanziamento di attività con finalità illecite.

8. Formazione e comunicazione interna

I principi e le regole contenute nel Modello, e gli eventuali miglioramenti e modifiche dello stesso, sono portati a conoscenza di tutto il personale del Gruppo con apposite iniziative di formazione e comunicazione mirate anche in ragione dell'appartenenza alle diverse famiglie professionali.

A tal fine, specie in considerazione delle caratteristiche organizzative del Gruppo e della complessità della popolazione di riferimento, la formazione e la comunicazione utilizzano strumenti diversificati impiegando, ad integrazione delle tradizionali metodologie di apprendimento e di diffusione, anche quelle più innovative che consentono una divulgazione più tempestiva e capillare.

In particolare in Banca Intesa l'erogazione di interventi formativi viene garantita sia mediante i tradizionali corsi d'aula, sia - grazie al supporto delle più moderne tecnologie - attraverso i corsi di formazione a distanza e nell'ambito dei servizi di approfondimento trasmessi dalla Web Tv.

All'Intranet aziendale è poi demandato il compito di fornire con la massima tempestività l'informazione relativamente al Decreto ed al Modello di organizzazione gestione e controllo di Banca Intesa, favorendo per tutti i destinatari la conoscenza in tempo reale di eventuali modifiche e/o aggiornamenti degli stessi.

Nell'*house organ* di Banca Intesa possono trovare, infine, spazio periodici momenti di riflessione e approfondimento a cura di esperti della materia.

9. Controlli

Organismo di Vigilanza

Il Decreto, all'art. 6, indica come condizione per l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'ente l'affidamento del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente stesso dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Tale organismo, in particolare, è preposto a:

- assicurare una costante ed indipendente azione di sorveglianza sul regolare andamento dell'operatività e dei processi della Banca al fine di prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose, valutando la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni e la sua idoneità a garantire l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali di controllo rilevanti, nonché la conformità delle operazioni sia alle politiche stabilite dagli organi di governo aziendali che alle normative interne ed esterne;
- curare l'aggiornamento del Modello e delle regole e dei principi organizzativi in esso contenuti o richiamati laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, anche attraverso la collaborazione dei competenti organi e funzioni societarie.

In ottemperanza ai requisiti di legge ed a quanto sopra definito, Banca Intesa ha individuato come soggetto idoneo ad assumere tale responsabilità il Comitato per il controllo interno già costituito ai sensi del Codice di autodisciplina. Ai lavori dell'Organismo di Vigilanza parteciperà il Presidente del Collegio Sindacale o un altro Sindaco effettivo dallo stesso designato nonché il Responsabile della Direzione Auditing Interno.

L'attribuzione della funzione di vigilanza al Comitato per il controllo interno garantisce un elevato grado di autonomia dell'Organismo ed assicura, tramite la partecipazione anche del Presidente del Collegio Sindacale o di un altro Sindaco effettivo e del Responsabile della Direzione Auditing Interno, le competenze professionali necessarie per la corretta ed efficiente operatività dell'Organismo medesimo.

Nell'adempimento della sua funzione, l'Organismo, direttamente o per il tramite delle varie strutture aziendali all'uopo designate, ha accesso a tutte le attività svolte dalla Società e alla relativa documentazione, sia presso gli uffici centrali sia presso le strutture periferiche.

Le Funzioni Aziendali devono portare alla conoscenza dell'Organismo tutte le informazioni rilevanti ai sensi del Decreto.

L'Organismo di Vigilanza riporta su base periodica (almeno semestralmente) e continuativa al Consiglio di Amministrazione della Società ed ad esso risponde del suo operato.

Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, nell'esecuzione della sua attività ordinaria, vigila tra l'altro:

- sull'osservanza del Modello da parte delle strutture interessate della Banca e sul relativo aggiornamento;
- sull'effettiva efficacia e capacità dei processi operativi e della rispettiva normativa, in relazione alla struttura aziendale e al contesto di riferimento, di prevenire comportamenti illeciti, proponendo, sulla base di verifiche e laddove se ne riscontri l'esigenza, l'aggiornamento del Modello al Consiglio di Amministrazione, e dei processi di controllo, alle funzioni interessate.

Per lo svolgimento delle proprie mansioni l'Organismo di Vigilanza può richiedere l'attribuzione di (e in tal caso ha diritto di vedersi assegnare) un budget economico adeguato e si avvale delle diverse Funzioni Aziendali interne, prime fra tutte l'Auditing Interno, che riporta allo stesso con regolarità gli esiti delle proprie attività.

L'attività di controllo, eseguita dalla funzione di Auditing per conto dell'Organismo di Vigilanza, segue appositi protocolli elaborati e costantemente aggiornati in base alle risultanze dell'analisi dei rischi e degli interventi di controllo.

L'analisi dei rischi è il processo continuo di identificazione, classificazione e valutazione preventiva dei rischi (esterni ed interni) e dei controlli interni, da cui discende il piano degli interventi di audit.

Tale piano, predisposto annualmente e sottoposto all'approvazione del Comitato per il controllo interno e, successivamente, del Consiglio d'Amministrazione e del Collegio Sindacale, tiene anche conto delle eventuali osservazioni e indicazioni degli Organi Societari che devono approvarlo.

Durante gli interventi di controllo viene analizzato nel dettaglio il livello dei controlli presenti nell'operatività e nei processi aziendali. I punti di debolezza rilevati sono sistematicamente segnalati ai Process Owner e alle altre Funzioni Aziendali interessate al fine di rendere più efficienti ed efficaci le regole, le procedure e la struttura organizzativa. Per verificare l'effettiva esecuzione delle azioni da intraprendere, viene poi svolta un'attività di follow-up.

Ai fini del Decreto, l'Organismo richiede alla Direzione Auditing Interno di inserire nei propri Modelli di Sorveglianza e nel piano annuo di audit verifiche specifiche volte, in particolare per le aree sensibili, a valutare l'adeguatezza dei controlli a prevenire comportamenti illeciti.

L'Organismo di Vigilanza porta periodicamente alla conoscenza del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale le valutazioni sul sistema dei controlli interni che derivano dagli accertamenti svolti.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, delle Funzioni Aziendali, degli Organi Societari, dei Collaboratori Esterni e

dei Partner in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Banca Intesa ai sensi del Decreto.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i Dipendenti, le Funzioni Aziendali e gli Organi Societari devono segnalare all'Organismo di Vigilanza le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati;
- i Collaboratori Esterni ed i Partner saranno tenuti ad effettuare le segnalazioni con le modalità e nei limiti previsti contrattualmente;
- i Dipendenti e le Funzioni Aziendali avranno l'obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza anche le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello;
- le segnalazioni devono essere fatte dai Dipendenti all'Organismo di Vigilanza per il tramite della Direzione Auditing Interno, alla quale la segnalazione potrà essere effettuata tanto direttamente quanto per il tramite del Responsabile della propria struttura. I Collaboratori Esterni ed i Partner, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti della Banca, faranno la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;
- l'Organismo di Vigilanza prenderà in considerazione le segnalazioni, ancorché anonime, che presentino elementi fattuali;
- Banca Intesa garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, gli Organi Societari, le Funzioni Aziendali, i Dipendenti e, nei modi e nei limiti previsti contrattualmente, i Collaboratori Esterni ed i Partner devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'Organismo, per il tramite della Direzione Auditing Interno, le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o 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 qualora tali indagini coinvolgano la Banca o suoi Dipendenti od Organi Societari o comunque la responsabilità della Banca stessa;

- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto.

Periodicamente l'Organismo propone, se del caso, al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche della lista sopra indicata relativa alle informazioni obbligatorie.

Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale

L'Organismo riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione sull'osservanza del Modello da parte delle strutture aziendali nonché sull'effettiva capacità dei processi operativi e della rispettiva normativa di prevenire comportamenti illeciti ai sensi del Decreto.

Tale rendicontazione rientra nel reporting più generale che l'Organismo di Vigilanza, in qualità anche di Comitato per il controllo interno, redige per informare (almeno semestralmente) il Consiglio in merito all'attività svolta e all'adeguatezza del sistema di controllo interno aziendale.

10. Il sistema sanzionatorio

Principi generali

L'efficacia del Modello è assicurata oltre che dall'elaborazione di meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare o ridurre significativamente il rischio di commissione dei reati ricompresi nel Decreto, dalla efficienza e dall'idoneità degli strumenti predisposti per sanzionare eventuali illeciti.

In tale prospettiva, la Banca, sul presupposto che i comportamenti dei dipendenti e dei collaboratori esterni in violazione dei principi e delle regole di condotta prescritti nel Modello e, in generale, in caso di inosservanza delle procedure e norme interne da esso previste e/o richiamate devono comunque considerarsi illecito contrattuale, adotterà nei confronti:

- del personale dipendente, il sistema sanzionatorio stabilito dal Codice Disciplinare della Banca e dalle leggi che regolano la materia,
- di tutti i collaboratori esterni e/o soggetti terzi il sistema sanzionatorio stabilito dalle disposizioni contrattuali e di legge che regolano la materia.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni stabilite, saranno applicate, ai sensi delle normativa richiamata, tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto. Quanto precede verrà adottato indipendentemente dall'avvio e/o svolgimento e definizione dell'eventuale azione penale, in quanto i principi e le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Banca in piena autonomia ed indipendentemente dai possibili reati che eventuali condotte possano determinare e che l'autorità giudiziaria ha il compito di accertare.

Pertanto, in applicazione dei suddetti criteri, viene stabilito il seguente sistema sanzionatorio nei confronti del:

Personale appartenente alle aree professionali ed ai quadri direttivi

1) il provvedimento del RIMPROVERO VERBALE si applica in caso:

- di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello,

correlandosi detto comportamento ad una "*lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori*" ai sensi di quanto già previsto al punto a) del Codice Disciplinare vigente;

2) il provvedimento del RIMPROVERO SCRITTO si applica in caso:

- di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere considerata ancorché non lieve, comunque, non grave,

correlandosi detto comportamento ad una *“inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori”* ai sensi di quanto previsto al punto b) del Codice Disciplinare vigente.

3) il provvedimento della SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DAL TRATTAMENTO ECONOMICO FINO AD UN MASSIMO DI 10 GIORNI si applica in caso:

- di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva,

correlandosi detto comportamento ad una *“inosservanza - ripetuta o di una certa gravità - delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori”* ai sensi di quanto previsto al punto c) del Codice Disciplinare vigente.

4) il provvedimento del LICENZIAMENTO PER GIUSTIFICATO MOTIVO si applica in caso:

- di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle aree sensibili, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal presente Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto.

correlandosi detto comportamento ad una *“violazione (. . .) tale da configurare (. . .) un inadempimento “notevole” degli obblighi relativi”* ai sensi di quanto previsto al punto d) del Codice Disciplinare vigente.

5) il provvedimento del LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA si applica in caso:

- di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle aree sensibili, di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del presente Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria.

correlandosi detto comportamento ad una “*mancanza di gravità tale (o per dolo o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività o per la sua particolare natura) da far venir meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire la prosecuzione del rapporto stesso*” ai sensi di quanto previsto alla lettera e) del Codice Disciplinare vigente.

L’attivazione, lo svolgimento e la definizione del procedimento disciplinare sono affidati alla Funzione Risorse Umane nell’ambito delle competenze alla stessa attribuite, fermo restando che l’adeguatezza del sistema sanzionatorio ed il relativo costante monitoraggio sono affidati all’Organismo di Vigilanza che procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

Personale dirigente

In caso di violazione, da parte di dirigenti, dei principi, delle regole e delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell’espletamento di attività ricomprese nelle aree sensibili di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili quelle tra le misure indicate in precedenza che saranno ritenute più idonee in relazione alla gravità della/e violazione/i e della eventuale loro reiterazione, nonché in considerazione del particolare vincolo fiduciario che caratterizza il rapporto tra la Banca e il lavoratore con la qualifica di dirigente, sempre in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti delle imprese creditizie, finanziarie e strumentali.

Il procedimento disciplinare, in tutto analogo a quello sopra indicato per il restante personale, è affidato alla Funzione Risorse Umane nell’ambito delle competenze alla stessa attribuite e comporta l’adozione, previamente autorizzata dall’Amministratore Delegato, di provvedimenti correlati a quelli sopra descritti, fermo restando che l’adeguatezza del sistema sanzionatorio ed il relativo costante monitoraggio sono affidati all’Organismo di Vigilanza che procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

Collaboratori esterni

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni della Banca (ad es.: lavoratori autonomi, parasubordinati, agenti) che, in contrasto con le linee guida di cui al presente Modello, sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno dei reati ricompresi nel decreto, determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione, 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.

I relativi interventi sanzionatori sono affidati alla Funzione - nell'interesse della quale opera il soggetto terzo - che gestisce il contratto o presso cui opera il lavoratore autonomo ovvero il Fornitore, fermo restando che l'adeguatezza degli interventi ed il costante monitoraggio dei medesimi sono affidati all'Organismo di Vigilanza che procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie

Amministratori e Sindaci

In caso di violazione del Modello da parte di soggetti che ricoprono la funzione di amministrazione della Banca, l'Organismo di Vigilanza informerà il Collegio Sindacale il quale provvederà ad adottare le iniziative ritenute opportune in relazione alla fattispecie, nel rispetto della normativa vigente.

In caso di violazione del modello da parte di componenti del Collegio Sindacale della Banca, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad adottare le iniziative ritenute opportune in relazione alla fattispecie, nel rispetto della normativa vigente.