

Versione 4.0  
del 27 marzo 2023

**BANCOMAT<sup>®</sup> SpA**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS.  
231/2001**

**PARTE GENERALE**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione  
in data 27/03/2023**

Codice documento	Nome documento
/	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 – Parte Generale.

Data creazione	Data ultima modifica
23.07.2019	27.03.2023

### Storia delle modifiche apportate

Versione	Data efficacia	Descrizione
1.0.0.	23.07.2019	Approvazione del documento da parte del Consiglio d'Amministrazione.
2.0.0.	20.07.2020	Modifiche e integrazioni. <b>Parte Generale:</b> aggiornamento catalogo reati. <b>Parte Speciale:</b> aggiornamento aree di rischio, attività a rischio e procedure di controllo. Aggiornamento elenco documenti a supporto del Modello.
3.0.0.	18.10.2021	Revisione complessiva ed organica del Modello.
4.0.0	27.03.2023	Revisione complessiva ed organica del Modello.

**INDICE**

<b>1. INTRODUZIONE .....</b>	<b>5</b>
<b>1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 .....</b>	<b>5</b>
1.1.1 LE SANZIONI PER L'ENTE .....	6
1.1.2 ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE.....	9
1.1.3 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO.....	11
1.1.4 IL PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO .....	12
<b>1.2 LE LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>12</b>
<b>2. BANCOMAT S.P.A. ....</b>	<b>14</b>
<b>2.1 LA SOCIETÀ .....</b>	<b>14</b>
<b>2.2 IL SISTEMA DI GOVERNANCE .....</b>	<b>14</b>
2.2.1 L'ASSEMBLEA DEI SOCI .....	14
2.2.2 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....	14
2.2.3 L'AMMINISTRATORE DELEGATO E IL DIRETTORE GENERALE .....	15
2.2.4 IL COLLEGIO SINDACALE E SOCIETÀ DI REVISIONE .....	15
<b>3. IL MODELLO 231 E LE SUE COMPONENTI .....</b>	<b>15</b>
<b>3.1 IL MODELLO 231 .....</b>	<b>15</b>
3.1.1 LE FINALITÀ DEL MODELLO .....	15
3.1.2 I DESTINATARI DEL MODELLO .....	16
3.1.3 LA STRUTTURA DEL MODELLO.....	16
3.1.4 I PRESIDI DI CONTROLLO AI FINI DEL D.LGS. 231/2001.....	17
3.1.5 IL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	18
<b>3.2 LE COMPONENTI DEL MODELLO 231.....</b>	<b>19</b>
3.2.1 IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.....	19
3.2.2 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO .....	19
3.2.3 LE PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE .....	20
3.2.4 I POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA.....	21
3.2.5 LA COMUNICAZIONE, L'INFORMAZIONE E LA FORMAZIONE .....	21
3.2.6 IL SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI .....	23
3.2.7 IL SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE E DEI FLUSSI FINANZIARI .....	24
3.2.8 LA GESTIONE PROCESSI ESTERNALIZZATI .....	24
3.2.9 IL SISTEMA DI CONTROLLO E DI MONITORAGGIO SULLA SALUTE, SICUREZZA SUL LAVORO E AMBIENTE .....	25
<b>4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>26</b>
<b>4.1 NOMINA, COMPOSIZIONE E REQUISITI.....</b>	<b>26</b>
<b>4.2 INELEGGIBILITÀ, DECADENZA, SOSPENSIONE E RECESSO.....</b>	<b>28</b>
<b>4.3 FUNZIONI E POTERI.....</b>	<b>30</b>

4.3.1	LE FUNZIONI .....	30
4.3.2	I POTERI .....	31
4.3.3	I DOVERI ED I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO .....	31
<b>4.4</b>	<b>L'INFORMATIVA DELL'ODV VERSO GLI ORGANI SOCIALI .....</b>	<b>32</b>
<b>4.5</b>	<b>IL DOVERE DI COLLABORAZIONE E GLI OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'ODV .....</b>	<b>33</b>
4.5.1	DOVERE DI COLLABORAZIONE E SEGNALAZIONE .....	33
4.5.2	TUTELA DEL SEGNALANTE ( <i>WHISTLEBLOWING</i> ) .....	35
4.5.3	FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI VERSO L'ODV .....	36
<b>5.</b>	<b>IL SISTEMA DISCIPLINARE.....</b>	<b>36</b>
<b>5.1</b>	<b>PRESUPPOSTI ED INQUADRAMENTO DEL SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>36</b>
<b>5.2</b>	<b>I COMPORTAMENTI SANZIONABILI.....</b>	<b>37</b>
<b>5.3</b>	<b>I PRINCIPI DEL SISTEMA DISCIPLINARE.....</b>	<b>37</b>
<b>5.4</b>	<b>LE SANZIONI APPLICABILI ED IL RELATIVO PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE.....</b>	<b>38</b>
5.4.1	SANZIONI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE .....	38
5.4.2	SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI .....	39
5.4.3	SANZIONI NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	40
5.4.4	SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI TERZI .....	40
<b>6.</b>	<b>AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO .....</b>	<b>41</b>

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla legge n. 300 del 29 settembre 2000, ha adeguato l'ordinamento interno in materia di **responsabilità** delle **persone giuridiche** ad alcune Convenzioni internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato italiano<sup>1</sup>, per mezzo del **Decreto Legislativo n. 231** emanato in data **8 giugno 2001** (di seguito anche "Decreto", "Decreto 231" o "D.Lgs. 231/2001"), recante la **"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"**.

Il Legislatore delegato, dunque, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio declinato dal brocardo latino *"societas delinquere non potest"*<sup>2</sup>, introducendo, a carico di alcune tipologie di Enti, un regime di **responsabilità amministrativa** (invero, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale, anche se, ad oggi, la tesi maggiormente accreditata in dottrina e in giurisprudenza è quella di un *"tertium genus"* a sé stante) nell'ipotesi in cui alcune specifiche **fattispecie di reato**, cc.dd. "presupposto", vengano consumate nell'**interesse** o a **vantaggio** degli Enti stessi, anche nella forma del tentativo (ai sensi dell'art. 26 del Decreto, vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei diretti in modo non equivoco a commettere il reato e l'azione non si compie o l'evento non si verifica).

Il Decreto costituisce un intervento di grande portata normativa nel quale, alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato presupposto, si aggiunge quella amministrativa dell'Ente a vantaggio o nell'interesse del quale lo stesso reato è stato perpetrato<sup>3</sup>.

Le disposizioni contenute nel Decreto, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, si applicano ai seguenti "Enti":

- enti forniti di personalità giuridica;
- società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Ai sensi del successivo comma 3, restano invece esclusi dalla disciplina in oggetto:

- lo Stato;
- gli enti pubblici territoriali;
- gli altri enti pubblici non economici;
- gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

---

<sup>1</sup> In particolare: Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari; Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali. Il Legislatore ha ratificato, con la legge n. 146/2006, la Convenzione ed i protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea Generale del 15 novembre 2000 e 31 maggio del 2001.

<sup>2</sup> Prima dell'emanazione del Decreto, era escluso che una società potesse assumere, nel procedimento penale, la veste di indagato/imputato. Si riteneva, infatti, che l'art. 27 della Costituzione, il quale statuisce il principio della personalità della responsabilità penale, impedisse l'estensione dell'imputazione penale ad una società e, quindi, ad un soggetto "non personale". La società, dunque, poteva essere chiamata a rispondere, sotto il profilo civile, per il danno cagionato dal dipendente a mente del combinato disposto degli artt. 196 e 197 Cod. pen., nell'ipotesi di insolvibilità del dipendente condannato, per il pagamento della multa o della ammenda.

<sup>3</sup> La responsabilità amministrativa dell'Ente è ulteriore e diversa da quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso di un procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell'Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia identificata o non risulti punibile, nonché qualora il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia (art. 8 del Decreto 231).

BANCOMAT S.p.A. (di seguito anche “BANCOMAT” o “Società”), in quanto Ente provvisto di personalità giuridica, rientra pertanto tra i soggetti ai quali si applica il regime della responsabilità amministrativa di cui al Decreto.

La responsabilità è attribuibile all’Ente ove i reati presupposto siano stati commessi da **soggetti legati** a vario titolo all’Ente stesso. Presupposto fondamentale della responsabilità è, quindi, la sussistenza di un **legame funzionale** o di **subordinazione** dell’autore del reato con l’Ente. L’art. 5 del Decreto, infatti, indica quali autori del reato presupposto:

- i soggetti 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 ed il controllo dell’Ente (cc.dd. “**soggetti in posizione apicale**” o “**soggetti apicali**”);
- i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (cc.dd. “**soggetti in posizione subordinata**” o “**soggetti subordinati**”).

Nell’ipotesi di reati commessi da soggetto in **posizione apicale**, ai sensi dell’art. 6 del D.Lgs. 231/2001, la **responsabilità** dell’Ente è **esclusa** qualora quest’ultimo dimostri che il reato sia stato commesso **eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e gestione** esistente e che **non vi sia stata**, inoltre, **omessa o insufficiente vigilanza** da parte dell’Organismo di Vigilanza (di seguito anche “Organismo” o “OdV”), appositamente incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sulla effettiva osservanza del modello stesso.

Al contrario, nel caso di reato realizzato da soggetto in **posizione subordinata**, ai sensi dell’art. 7 del D.Lgs. 231/2001, l’**esclusione** della **responsabilità** dell’Ente è **subordinata** all’adozione di **protocolli comportamentali** adeguati a **garantire**, per il tipo di organizzazione e di attività svolta, lo **svolgimento** dell’attività stessa nel rispetto della **legge** ed a **scoprire** ed **eliminare** tempestivamente **situazioni di rischio**.

L’Ente, inoltre, sarà responsabile unicamente nel caso in cui la condotta illecita sia stata realizzata dai soggetti sopra indicati “**nell’interesse o a vantaggio**” dell’Ente stesso (art. 5, comma 1, D.Lgs. 231/2001). Pertanto, non risponderà nell’ipotesi in cui i soggetti apicali o subordinati abbiano agito “**nell’interesse esclusivo proprio o di terzi**” (art. 5, comma 2, D.Lgs. 231/2001).

In merito ai menzionati criteri, l’**interesse** dell’Ente ricorre quando il soggetto agente abbia commesso il reato presupposto con la finalità di favorire l’Ente di appartenenza, a prescindere dal raggiungimento o meno di tale obiettivo. Si tratta di un criterio da valutarsi *ex ante* al momento della realizzazione della condotta. Il **vantaggio**, invece, ha una connotazione essenzialmente oggettiva e consiste nel beneficio – soprattutto patrimoniale e da valutarsi sempre *ex post* rispetto alla realizzazione dello stesso – che l’Ente ha tratto dal compimento del reato.

La responsabilità dell’Ente non è genericamente riferibile a qualsiasi reato, ma è circoscritta alle fattispecie criminose previste espressamente dal Decreto, nonché dall’art. 10 della Legge 16 marzo 2006, n.146, che ratifica e dà esecuzione alla Convenzione ed ai Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale (come indicato in precedenza, cc.dd. reati presupposto).

Nell’Allegato 1, a cui si rimanda, è riportato l’elenco dei reati presupposto previsti dal Decreto, unitamente al loro trattamento sanzionatorio a carico dell’Ente.

### 1.1.1 Le sanzioni per l’Ente

Nell’ipotesi in cui i soggetti di cui all’art. 5 del Decreto (soggetti apicali e subordinati) commettano uno dei reati presupposto nell’interesse o a vantaggio dell’Ente, questo potrebbe subire l’irrogazione di severe sanzioni.

A mente dell’art. 9 del Decreto, le sanzioni per l’Ente, denominate amministrative, sono le seguenti:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive;
3. confisca;

#### 4. pubblicazione della sentenza.

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali discende la responsabilità amministrativa.

Inoltre, ai sensi dell'art. 26 del Decreto 231, in caso di reati presupposto realizzati nelle forme del tentativo, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà e l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

#### **Sanzioni pecuniarie**

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione agli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37.

Il giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal comma primo dell'art. 11 del Decreto - ovvero tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti - mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

L'art. 12 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che l'importo della sanzione pecuniaria è ridotto se:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Analogamente, sono previste riduzioni della sanzione pecuniaria quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- è stato adottato e reso operativo un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

#### **Sanzioni interdittive**

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma secondo dell'art. 9 del Decreto - ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati<sup>4</sup> - sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività<sup>5</sup>;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

---

<sup>4</sup> Il Legislatore ha previsto la possibile applicazione delle sanzioni interdittive solo per alcune fattispecie di reato delle seguenti categorie: artt. 24 e 25; art. 24 *bis*; art. 24 *ter*; art. 25 *bis*; art. 25 *bis.1*; art. 25 *ter*; art. 25 *quater*; art. 25 *quater.1*; art. 25 *quinquies*; art. 25 *septies*; art. 25 *octies*; art. 25 *novies*; art. 25 *undecies*; art. 25 *duodecies*; art. 25 *terdecies*; art. 25 *quaterdecies*; art. 25 *quinquiesdecies*; art. 25 *sexiesdecies*. Per maggiori informazioni si rinvia all'Allegato 1.

<sup>5</sup> L'art. 16 del Decreto 231 prevede che "può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività". Inoltre, "Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni". Da ultimo, "Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività".

- c) il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. Un diverso trattamento sanzionatorio è previsto in caso di responsabilità dell'Ente dipendente dai delitti di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, laddove la sanzione interdittiva si applica per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette, se il reato è stato commesso da un soggetto in posizione apicale, e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato invece commesso da un soggetto in posizione subordinata.

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto 231, le sanzioni interdittive si applicano quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti in posizione subordinata quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Non si applicano, invece, quando:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano, inoltre, quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca (art. 17 del Decreto 231).

In linea generale, le sanzioni hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente. Il giudice ne determina il tipo e la durata sulla base dei medesimi criteri indicati per l'applicazione della sanzione pecuniaria, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Nell'ipotesi in cui il giudice ravvisi l'esistenza dei presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva a carico di un Ente che svolga attività di interesse pubblico ovvero abbia un consistente numero di dipendenti, lo stesso potrà disporre che l'Ente continui a operare sotto la guida di un commissario giudiziale. In tale ipotesi, il profitto eventualmente derivante dalla prosecuzione dell'attività è oggetto di confisca (art. 15 del Decreto).

Tali misure possono essere applicate all'Ente anche in via cautelare, e dunque prima dell'accertamento nel merito in ordine alla sussistenza del reato e dell'illecito amministrativo che da esso dipende, nell'ipotesi in cui si ravvisi l'esistenza di gravi indizi di colpevolezza tali da far presumere la responsabilità dell'Ente, nonché il pericolo fondato che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45 del Decreto 231).

Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale per la prosecuzione dell'attività qualora l'Ente presti un servizio di interesse per la collettività, ovvero l'interruzione della sua attività possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.



Deve ricordarsi, infine, che l'art. 23 del Decreto punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all'Ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

### **Confisca**

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca - anche per equivalente - del prezzo<sup>6</sup> o del profitto<sup>7</sup> del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede (art. 19 del Decreto 231). Quando non è possibile eseguire la suddetta confisca, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

### **Pubblicazione della sentenza**

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva ed è eseguita a spese dell'Ente (art. 18 del Decreto 231).

Occorre, infine, osservare che l'Autorità giudiziaria può, altresì, a mente del Decreto, disporre: (i) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53 del Decreto); (ii) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora vi sia la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54 del Decreto).

#### **1.1.2 Esonero della responsabilità dell'Ente**

Il Decreto riconosce, agli artt. 6 e 7, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

In particolare, l'art. 6, comma primo, del D.Lgs. 231/2001, prevede, nel caso di reati presupposto commessi da soggetti in **posizione apicale**, l'**esonero della responsabilità** ove l'Ente provi che, prima della commissione del fatto:

- a) siano **adottati ed efficacemente** attuati **modelli di organizzazione e gestione** idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) sia istituito un **organismo** dell'Ente (**l'Organismo di Vigilanza**), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di organizzazione e gestione e di proporre l'aggiornamento;
- c) il reato sia stato commesso **eludendo fraudolentemente i modelli** esistenti;
- d) **non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza** da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Lo stesso art. 6 prevede, inoltre, che in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione e gestione di cui alla lettera a) debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- stabilire obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- introdurre sistemi disciplinari idonei a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

---

<sup>6</sup> Il prezzo deve intendersi come denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato.

<sup>7</sup> Il profitto deve intendersi quale utilità economica immediatamente ricavata dall'Ente. Nel caso di reati commessi in violazione della normativa in materia ambientale o della salute e sicurezza sul lavoro, il profitto è considerato equivalente al risparmio di spesa che l'Ente ha conseguito in virtù della condotta illecita.

Nel caso di reato presupposto realizzato da soggetto in **posizione subordinata**, invece, 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**. È **esclusa** l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha **adottato** ed **efficacemente attuato** un **modello** di organizzazione e gestione **idoneo** a **prevenire reati** della specie di quello verificatosi, e che **preveda**, 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 **scoprire** ed **eliminare** tempestivamente **situazioni** di **rischio**. Una efficace attuazione del modello richiede, per di più, ai sensi del quarto comma dell'art. 7:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello [condizione, invero, già prevista dall'art. 6 del Decreto].

A seguito dell'entrata in vigore della legge n. 179 del 30 novembre 2017, (recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato") in materia di **whistleblowing**, sono stati inseriti nel corpo dell'art. 6 del Decreto tre nuovi commi. In particolare, il comma 2-bis prescrive che i modelli di organizzazione e gestione prevedano:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5 (soggetti apicali e subordinati) di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del modello dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali, inoltre, devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Deve aggiungersi, infine, che il Legislatore, con il **Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro** (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81) ed in particolare con l'art. 30, al fine di garantire la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro, è andato oltre il contenuto minimo dei modelli di organizzazione e gestione previsto dal predetto art. 6 del D.Lgs. 231/2001, preoccupandosi di approfondire le caratteristiche che deve possedere il modello per avere efficacia esimente.

Ai sensi del predetto art. 30, il modello di organizzazione e gestione idoneo ad avere tale efficacia "*deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

- a) *al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b) *alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- c) *alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- d) *alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- e) *alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*

- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.”.

Pertanto, ferme restando le esigenze alle quali il modello deve rispondere ai sensi del suindicato art. 6 del Decreto, l'art. 30 *“Modelli di organizzazione e gestione”* del Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro introduce ulteriori requisiti di idoneità del modello di organizzazione e gestione, quali la previsione di:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopra descritte;
- un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio con riguardo alla natura e dimensioni dell'organizzazione aziendale e al tipo di attività svolta;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, prevedendo un riesame ed eventuale modifica dello stesso *“quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico”*.

L'art. 30 del predetto Testo Unico, comma 5, ha, infine, introdotto una presunzione di idoneità del modello se conforme a *standards* non legislativi. Tale disposizione prevede, infatti, che: *“In sede di prima applicazione, i Modelli di Organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee Guida UNI-INAIL per un sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti”*.

Sotto un profilo formale, l'adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione e gestione non costituisce un obbligo bensì unicamente una facoltà per gli Enti, i quali ben potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per ciò solo, in alcuna sanzione.

Il modello non è da intendersi quale strumento statico ma deve essere considerato, di converso, come un apparato dinamico che permetta all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

### **1.1.3 I reati commessi all'estero**

In base al disposto dell'articolo 4 del Decreto, l'Ente che ha sede in Italia può essere chiamato a rispondere, in relazione a reati presupposto consumati all'estero, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- a) il reato deve essere commesso all'estero dal soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- b) l'Ente deve avere la sede principale in Italia;
- c) l'Ente può rispondere nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice penale;
- d) se sussistono i casi e le condizioni indicati al punto precedente, l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- e) nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo;
- f) il *reo* al momento dell'esercizio dell'azione penale deve trovarsi nel territorio dello Stato e non deve essere stato estradato.

#### 1.1.4 Il procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per la commissione di un reato presupposto da parte dell'Ente viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

Altra regola prevista dal Decreto, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: in sostanza, il procedimento nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al procedimento penale instaurato nei confronti della persona fisica che ha materialmente commesso il fatto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo (art. 38 del D.Lgs. 231/2001).

Tale regola trova un temperamento nel dettato dello stesso art. 38<sup>8</sup> che, al comma 2, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

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

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'Ente;
- l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del soggetto apicale o subordinato;
- il sindacato di idoneità sui modelli adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello di organizzazione e gestione a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma". Il giudizio di idoneità è, cioè, formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante*, ossia prima della commissione del fatto illecito, per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per vagliare la congruenza del modello adottato.

#### 1.2 LE LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO

L'art. 6, co. 3, del D.Lgs. 231/2001 statuisce che *"i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati"*.

BANCOMAT, nella predisposizione ed i successivi aggiornamenti del proprio **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001** (di seguito anche "Modello 231" o "Modello"), si è ispirata alle **Linee Guida** per la costruzione dei modelli emanate da **Confindustria** (di seguito, per brevità, anche "Linee Guida di riferimento") ed alle più rilevanti Circolari emesse.

Il percorso indicato dalle suddette Linee Guida per l'elaborazione del modello di organizzazione e gestione può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree / settori aziendali sia possibile la realizzazione del reato;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò, soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole

---

<sup>8</sup> Art. 38, comma 2, D.Lgs. 231/2001: *"Si procede separatamente per l'illecito amministrativo dell'ente soltanto quando: a) è stata ordinata la sospensione del procedimento ai sensi dell'articolo 71 del codice di procedura penale [sospensione del procedimento per l'incapacità dell'imputato, N.d.R.]; b) il procedimento è stato definito con il giudizio abbreviato o con l'applicazione della pena ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale [applicazione della pena su richiesta, N.d.R.], ovvero è stato emesso il decreto penale di condanna; c) l'osservanza delle disposizioni processuali lo rende necessario."* Per completezza, si richiama inoltre l'art. 37 del Decreto, ai sensi del quale *"Non si procede all'accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente quando l'azione penale non può essere iniziata o proseguita nei confronti dell'autore del reato per la mancanza di una condizione di procedibilità"*.

operative applicate – su indicazione del Vertice aziendale – dal management, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto dalle Linee Guida di riferimento sono, per quanto concerne la prevenzione dei reati dolosi:

- il codice etico e di comportamento, con riferimento ai reati considerati;
- il sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro;
- le procedure manuali e/o informatiche;
- i poteri autorizzativi e di firma;
- la comunicazione al personale e la formazione;
- il sistema di controllo integrato.

Con riferimento ai reati colposi, invece, le componenti più rilevanti sono:

- il codice etico e di comportamento, con riferimento ai reati considerati;
- la struttura organizzativa;
- la formazione e addestramento;
- la comunicazione e il coinvolgimento del personale;
- la gestione operativa;
- il sistema di monitoraggio.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, fra cui

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
  - separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
  - documentazione dei controlli.
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e dei protocolli previsti dal modello di organizzazione e gestione;
  - individuazione di un Organismo di Vigilanza i cui principali requisiti siano:
    - autonomia e indipendenza;
    - professionalità;
    - continuità di azione;
  - obbligo, da parte delle strutture organizzative, di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Infine, nella predisposizione ed i successivi aggiornamenti del proprio Modello 231, BANCOMAT ha altresì tenuto in considerazione i principali provvedimenti giurisprudenziali in materia di responsabilità amministrativa degli Enti.

## 2. BANCOMAT S.P.A.

### 2.1 LA SOCIETÀ

BANCOMAT S.p.A. è stata costituita il 23 giugno 2017 in Roma, nata dalla trasformazione del Consorzio BANCOMAT in società per azioni.

La Società ha per oggetto la gestione di Circuiti di pagamento e di carte di pagamento tra i quali “BANCOMAT<sup>®</sup>”, “PagoBANCOMAT<sup>®</sup>” e “BANCOMAT Pay<sup>®</sup>” (di seguito “Circuiti”) e dei relativi marchi (di seguito “Marchi”), nonché l’attività di monitoraggio e di analisi di mercato della monetica e dei canali innovativi per pagamenti e per le attività bancarie in genere; si occupa, inoltre, della progettazione, realizzazione, gestione e erogazione, in Italia e all’estero, tramite infrastrutture tecniche e piattaforme proprie o di terzi, di tutti i servizi - ivi inclusi quelli elaborativi ovvero di processing delle transazioni - necessari, propedeutici o collegati all’effettuazione di pagamenti a mezzo di strumenti di pagamento riferiti a circuiti propri o di terzi, restando esclusa l’emissione e l’accettazione diretta da parte della Società di carte di pagamento o di altri strumenti di pagamento.

Per il raggiungimento dello scopo sociale, la Società può svolgere attività commerciali, industriali, finanziarie, immobiliari e mobiliari, queste ultime da assumere a scopo di investimento e non di collocamento, nonché tutte le attività connesse o strumentali all’oggetto sociale.

La Società concede ai soci, ed ai terzi che ne facciano richiesta, le licenze di uso dei Marchi e l’accesso ai Circuiti, previa verifica del possesso in capo al richiedente dei requisiti stabiliti dal “Regolamento Generale di Ammissione ai Circuiti”, in conformità alla normativa europea e nazionale tempo per tempo vigente.

BANCOMAT è consapevole dell’importanza della responsabilità sociale d’impresa e di una condotta eticamente corretta, oltre che legalmente ineccepibile. In coerenza con tali principi ispiratori, opera costantemente sia ricercando la produzione di nuovo valore economico che, parimenti, tenendo conto di tutti gli interessi sociali ed ambientali coinvolti.

### 2.2 IL SISTEMA DI GOVERNANCE

Il sistema di governo di BANCOMAT è di tipo tradizionale, reggendosi sui seguenti Organi Sociali cui sono affidate le funzioni di indirizzo, gestione e controllo dell’intera attività necessaria al raggiungimento delle finalità istituzionali.

#### 2.2.1 L’Assemblea dei Soci

L’**Assemblea dei Soci** delibera, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto. L’Assemblea, legalmente convocata e regolarmente costituita, rappresenta la universalità degli azionisti e le sue deliberazioni, prese in conformità alla legge ed allo Statuto, obbligano tutti gli azionisti, anche se non intervenuti o dissenzienti. È presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione assistito da un segretario nominato dall’Assemblea.

#### 2.2.2 Il Consiglio di Amministrazione

Il **Consiglio di Amministrazione** (di seguito anche “CdA”) è composto da un minimo di nove (9) a un massimo di quattordici (14) membri. Almeno uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione, ovvero due se il Consiglio è composto da più di undici componenti, devono possedere i requisiti di indipendenza. Per il dettaglio dei componenti del CdA si fa riferimento alle visure camerali tempo per tempo aggiornate nel corso della vigenza del Modello e che si intendono parte integrante del Modello stesso.

Il CdA è investito di tutti i poteri per la gestione dell’impresa. Il potere di rappresentanza spettante o attribuito agli Amministratori è generale, salve le limitazioni risultanti dalle delibere di nomina.

Il CdA può nominare un Direttore Generale, determinandone le funzioni, le attribuzioni ed i poteri all’atto della nomina.

La rappresentanza e la firma sociale spettano al Presidente del CdA e, in sua assenza o impedimento, al Vice Presidente e, se nominato, all'Amministratore Delegato nelle materie oggetto delle deleghe a lui attribuite. La firma del Vice Presidente fa stato ad ogni effetto della indisponibilità del Presidente.

### 2.2.3 L'Amministratore Delegato e il Direttore Generale

I poteri dell'Amministratore Delegato sono conferiti dal CdA, anch'essi integralmente richiamati e trascritti in visura camerale.

L'Amministratore Delegato svolge anche le funzioni di Direttore Generale.

### 2.2.4 Il Collegio Sindacale e Società di Revisione

Per l'attività di vigilanza sull'osservanza delle leggi e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, BANCOMAT si avvale del Collegio Sindacale, composto da tre (3) membri effettivi e due (2) membri supplenti, per un totale di cinque (5) membri in carica.

L'Assemblea affida il controllo contabile ad una Società di Revisione iscritta nel relativo registro, su proposta del Collegio Sindacale.

## 3. IL MODELLO 231 E LE SUE COMPONENTI

### 3.1 IL MODELLO 231

#### 3.1.1 Le finalità del Modello

Il Modello di BANCOMAT, così come illustrato nel presente documento, rappresenta il **sistema di regole operative e comportamentali** che **ispirano l'attività** della Società, nonché gli ulteriori **elementi di controllo** di cui la stessa si è dotata al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto del Decreto 231.

In particolare, il **Modello 231** si pone l'**obiettivo** di:

- integrare, rafforzandolo, il sistema di governo societario di BANCOMAT, che presiede alla gestione e al controllo della stessa;
- definire un sistema organico di prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto, consentendo a tutti i destinatari del Modello di conoscere le fonti documentali di riferimento per le proprie attività ed i sistemi gestionali e di controllo implementati da BANCOMAT ai fini della mitigazione del rischio di commissione dei reati presupposto;
- informare tutti i destinatari del Modello dell'esigenza di un puntuale, costante e rigoroso rispetto dello stesso;
- formare i destinatari interni del Modello 231, ribadendo che BANCOMAT disapprova e sanziona qualsiasi comportamento difforme, oltre che alla legge, anche alle previsioni del Modello; la Società non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici e ai valori cui BANCOMAT si ispira e dunque in contrasto con l'interesse della stessa;
- sensibilizzare e rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse di BANCOMAT, che la commissione di un reato presupposto – anche solo nella forma del tentativo – nel malinteso interesse o vantaggio della Società, può dare luogo all'applicazione non soltanto di sanzioni penali nei confronti dell'agente, bensì anche di sanzioni amministrative nei confronti della Società, esponendola a ricadute finanziarie, operative, d'immagine e reputazionali;
- informare tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello 231 comporterà, indipendentemente dall'eventuale commissione di fatti costituenti reato, l'applicazione di sanzioni;

- consentire alla Società, grazie ad una azione di monitoraggio e controllo continuo, di intervenire tempestivamente al fine di ridurre il citato rischio di commissione dei reati presupposto.

### 3.1.2 I Destinatari del Modello

Il Modello è indirizzato, prioritariamente, a tutto il personale operante all'interno della Società e, in particolare, a quanti si trovino ad operare nell'ambito dei processi ed aree a rischio reato.

Le disposizioni contenute nel Modello devono dunque essere rispettate dai seguenti soggetti (di seguito i “Destinatari”), opportunamente formati ed informati dei contenuti del Modello medesimo (cfr. paragrafo 3.2.5):

- soggetti in posizione apicale che, secondo la definizione di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto, esercitano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di BANCOMAT o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e gestionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società (trattasi, quindi, dei componenti del **Consiglio di Amministrazione**; di seguito anche gli “Amministratori”);
- componenti del **Collegio Sindacale** (di seguito, anche, i “Sindaci”);
- i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale, ex art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero i **dipendenti** ed i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei (di seguito, anche, “Dipendenti”, “Personale” o “Destinatari interni”).

Inoltre, tra i Destinatari del Modello e quindi chiamati al rispetto del complesso dei principi, delle prescrizioni e delle regole comportamentali cui la Società riconosce valore nello svolgimento della propria attività (in particolare, del Codice Etico e di Comportamento che costituisce parte integrante del Modello), sono annoverati anche i **soggetti esterni** (di seguito, anche, “Destinatari terzi”) che svolgono attività in collaborazione con BANCOMAT e/o per conto di BANCOMAT e che devono essere considerati come sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale. Pertanto, nell'ambito di questa categoria rientrano, a titolo esemplificativo, i seguenti soggetti:

- i *partner* istituzionali e/o di scopo (società con accordi commerciali stabili, *partner* finanziari, ecc.);
- i fornitori di beni, servizi e lavori;
- i consulenti professionali.

### 3.1.3 La struttura del Modello

Il Modello 231 di BANCOMAT è costituito dalla presente “**Parte Generale**” – la quale contiene i principi cardine dello stesso – e da due “**Parti Speciali**”:

- a) **Parte Speciale A** – Processi e aree a rischio reato;
- b) **Parte Speciale B** – Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

In particolare, nella **Parte Speciale A** sono indicate, per le categorie di reato considerate rilevanti ad esito delle attività di *risk assessment*:

- i. i principi generali di comportamento – intesi come doveri e obblighi – applicabili a tutti i processi ed aree a rischio reato e specificamente rilevanti per le singole categorie di reato presupposto ex D.Lgs. 231/2001;
- ii. i processi e le aree a rischio reato, nonché le relative attività sensibili;
- iii. le Strutture aziendali che operano nell'ambito dei processi e aree a rischio reato;
- iv. i reati presupposto astrattamente perpetrabili e le relative esemplificative modalità di commissione;
- v. i controlli preventivi a presidio dei rischi.



La **Parte Speciale B** dedicata ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, invece, descrive:

- i. i reati di cui all'art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001;
- ii. i principi generali di comportamento;
- iii. i fattori di rischio per BANCOMAT;
- iv. la struttura organizzativa di BANCOMAT in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- v. l'informazione e la formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- vi. la sorveglianza sanitaria;
- vii. il sistema di controllo in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Infine, al Modello 231 è Allegato il documento denominato **Allegato 1 - Reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001**, che contiene l'elenco dei reati presupposto e le relative sanzioni per l'Ente.

### 3.1.4 I presidi di controllo ai fini del D.Lgs. 231/2001

La Società si pone l'obiettivo di implementare un efficace sistema di controlli preventivi che sia tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, anche ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'Ente.

Ciò premesso, di seguito sono illustrati i criteri di individuazione dei presidi di controllo finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto. Detti presidi sono articolati su tre livelli:

- **principi generali di controllo**, ai quali, a prescindere dal grado di rilevanza delle singole fattispecie di reato o dal grado di rischio sotteso a ciascun processo ed area a rischio identificati, devono essere uniformate le scelte in termini di disegno del sistema di controllo interno e prevenzione dei rischi:
  - **segregazione delle funzioni** – deve esistere, compatibilmente con le caratteristiche della struttura organizzativa, segregazione tra coloro che assumono le decisioni, coloro che le attuano e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge o dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno (segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza le operazioni; secondo quanto previsto dalle Linee Guida di riferimento, infatti, *“Nessuno può gestire in autonomia un intero processo”*);
  - **esistenza di norme e regole procedurali interne formalizzate** (“protocolli”) – le attività aziendali devono essere regolamentate attraverso documenti gestionali (regolamenti, procedure, istruzioni di lavoro, ecc.) che definiscano in modo chiaro ed esaustivo ruoli, responsabilità, principi di comportamento e modalità operative, di gestione e di controllo;
  - **esistenza di deleghe e procure** (attribuzione di poteri e responsabilità) – devono esistere regole formalizzate per l'esercizio delle deleghe e delle procure (poteri autorizzativi interni e poteri di firma); ogni singola operazione o transazione viene svolta nel rispetto delle deleghe e procure vigenti; le deleghe e procure devono essere: *i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, ii) prevedere, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese, iii) essere chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione;*
  - **tracciabilità delle informazioni e del processo decisionale** – ogni operazione (formalizzata in documenti, atti, transazioni, ecc.) relativa alle attività aziendali deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione e le relative fasi di autorizzazione, svolgimento e controllo delle attività devono essere verificabili *ex post*, tramite appositi supporti informatici e/o documentali che devono essere archiviati e conservati, a cura della Struttura aziendale competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza (secondo quanto previsto dalle Linee Guida di riferimento, infatti, *“Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua” e “I controlli devono essere documentati”*);

- **principi generali di comportamento**, che prevedono disposizioni generali comportamentali volte a uniformare le modalità di formazione ed attuazione delle decisioni, nell'ambito di ciascuna delle categorie di reato considerate rilevanti ad esito delle attività di *risk assessment*;
- **controlli preventivi**, che consistono in presidi di controllo finalizzati a scongiurare il concretizzarsi delle modalità di attuazione dei reati in ciascuna delle attività sensibili dei processi ed aree a rischio reato.

### **3.1.5 Il processo di predisposizione e aggiornamento del Modello**

Il **processo di definizione** e dei successivi **aggiornamenti del Modello 231** di BANCOMAT si è articolato, in sintesi, nelle seguenti fasi.

#### **Fase 1: individuazione dei processi ed aree a rischio reato**

In primo luogo, è stata effettuata una ricognizione preliminare del contesto aziendale, attraverso l'analisi della documentazione societaria rilevante (organigramma, procure, disposizioni organizzative, ecc.) e lo svolgimento di interviste con gli esponenti di BANCOMAT informati sulla struttura e le attività della stessa, al fine di comprendere l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie Strutture aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione.

Sono state quindi individuate le aree aziendali nell'ambito delle quali potrebbe, astrattamente, essere commesso uno dei reati presupposto del Decreto 231, nonché quelle che potrebbero essere strumentali alla commissione di tali illeciti, rendendo possibile o agevolando il perfezionamento del reato presupposto (processi ed aree a rischio reato), e le relative attività sensibili (ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto). Successivamente, sono stati individuati i reati presupposto potenzialmente realizzabili nell'ambito dei processi ed aree a rischio e le relative modalità esemplificative di commissione del reato.

#### **Fase 2: risk assessment**

Individuati i potenziali rischi (modalità esemplificative di commissione dei reati), si è proceduto ad analizzare il sistema dei controlli esistenti nei processi ed aree a rischio, al fine di valutarne l'adeguatezza nella prevenzione dei rischi reato.

In tale fase si è, pertanto, provveduto alla verifica dei presidi di controllo interno esistenti (protocolli e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità e tracciabilità delle operazioni e dei controlli, segregazione delle funzioni, sistema dei poteri, organizzazione, contratti di *service*, ecc.) attraverso l'analisi delle informazioni e della documentazione fornite dalle Strutture aziendali coinvolte nel *risk assessment*. Le verifiche sul sistema di controllo hanno riguardato anche le attività svolte con il supporto di società esterne (*outsourcing*).

#### **Fase 3: gap analysis**

Il disegno dei controlli rilevato è stato quindi confrontato con le caratteristiche e gli obiettivi richiesti dal Decreto o suggeriti dalle Linee Guida di riferimento, dalla giurisprudenza disponibile in materia di responsabilità amministrativa degli Enti, dalla dottrina prevalente in materia di D.Lgs. 231/2001 e dalle migliori prassi applicative del Decreto in materia di definizione, aggiornamento e implementazione dei modelli di organizzazione e gestione.

Il confronto tra l'insieme dei presidi di controllo esistente e quello ritenuto ottimale ha consentito alla Società di individuare una serie di ambiti di integrazione e/o miglioramento del sistema dei controlli, per i quali sono state definite le azioni di miglioramento da intraprendere.

#### **Fase 4: definizione / aggiornamento del Modello 231**

Infine, si è provveduto alla definizione / aggiornamento del Modello 231 sulla base degli esiti delle attività sopra descritte, assicurando quindi che lo stesso riflettesse l'evoluzione della struttura organizzativa di BANCOMAT e dei suoi processi aziendali, nonché che contemperasse tutti i reati presupposto del Decreto potenzialmente rilevanti ed applicabili alla Società.

Il **processo** sopra descritto è di tipo **ricorsivo**, che viene sottoposto a rivalutazione in occasione di momenti di cambiamento aziendale (ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.), di modifiche all'impianto normativo di riferimento, all'emersione di significative violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello, ecc.

## 3.2 LE COMPONENTI DEL MODELLO 231

### 3.2.1 Il Codice Etico e di Comportamento

Il **Codice Etico e di Comportamento** (di seguito anche "Codice"), che costituisce parte integrante del Modello, definisce le modalità con cui BANCOMAT intende sviluppare l'attività aziendale, improntandola al rispetto delle obbligazioni morali e legali nei confronti della collettività, descrivendo i principi etici generali, i principi di condotta nelle relazioni con gli utilizzatori dei Circuiti e sistemi di pagamento e le conseguenti modalità di attuazione e controllo.

Il **Codice Etico e di Comportamento** si applica a tutti coloro i quali intrattengono con BANCOMAT un rapporto di lavoro e/o di collaborazione su base sia continuativa che occasionale, al fine di tutelarne l'immagine e la buona reputazione attraverso il mantenimento di elevati *standard* di correttezza, professionalità, disponibilità e decoro nelle relazioni reciproche.

Il contenuto del Codice è da ritenersi vincolante per tutti i Destinatari.

### 3.2.2 Il sistema organizzativo

La struttura organizzativa della Società è orientata a garantire, da un lato, la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, dall'altro, la massima efficienza possibile.

In particolare, l'organizzazione di BANCOMAT è articolata in **due livelli gerarchici** a riporto della Direzione Generale.

Il **primo livello gerarchico** è composto da:

- **Direzioni:** strutture organizzative di linea con responsabilità direttive e gestionali prevalentemente legate al *business* caratteristico e al conseguimento degli obiettivi della Società;
- **Aree:** strutture organizzative di staff dedicate in prevalenza allo svolgimento di attività di governo e di supporto tecnico/specialistico.

Il **secondo livello gerarchico** è composto da:

- **Uffici:** strutture organizzative che realizzano coordinamento di complesse tematiche aventi natura omogenea in relazione a specifici ambiti di responsabilità.

Le tre tipologie di Strutture - Direzioni, Aree, Uffici - sono coordinate e gestite da un Responsabile, con l'incarico di gestire attività e risorse.

Sono inoltre previste unità specialistiche, denominate Nuclei, che si configurano come dedicate al presidio di tematiche specifiche. Per tali Nuclei, se composti da più risorse, può essere prevista la figura di un Referente, con l'incarico di indirizzarne e gestirne le attività.

L'organizzazione prevede, inoltre, la presenza di **quattro Comitati**:

1. **Comitato di Direzione**, il cui scopo è migliorare l'esercizio delle funzioni di Direzione/Aree, sviluppare la collaborazione, esaminare i temi organizzativi e operativi di interesse generale e definire le relative soluzioni valutando alternative, costi e benefici;
2. **Comitato Budget & Investimenti**, con lo scopo di garantire l'analisi ed il monitoraggio dell'andamento complessivo del *business*, con *focus* sull'analisi dei risultati e degli avanzamenti gestionali, nonché la valutazione dei piani e *budget* economico-finanziari e la valutazione e l'approvazione dei programmi d'investimento, ivi inclusi i temi relativi al *pricing*, agli sconti ed agli incentivi;

3. **Comitato Progetti**, con lo scopo di garantire le linee di indirizzo per le iniziative strategiche e l'identificazione dei progetti, valutandone lo stato di avanzamento e definendo eventuali azioni correttive e di *trade off*. Inoltre, valuta gli scenari competitivi, dei *trend* tecnologici e di *business*, nonché lo *scouting* delle opportunità;
4. **Comitato Crisi**, con lo scopo di assicurare la direzione strategica per la continuità operativa aziendale e con il compito di: i) gestire le crisi, con responsabilità decisionali, di garanzia, controllo e supervisione sulle attività, per assicurare la continuità operativa; ii) attivare i piani di continuità operativa.

La Società riporta in specifici **Ordini di Servizio**, aggiornati di volta in volta in caso di cambiamenti intervenuti nell'organizzazione aziendale, quali sono le principali attività e responsabilità di ogni struttura organizzativa di BANCOMAT. All'interno degli Ordini di Servizio, inoltre, è presente l'**Organigramma aziendale**, al fine di illustrare la struttura organizzativa e le linee di dipendenza gerarchica/funzionale.

In materia di **salute e sicurezza sul lavoro**, la Società si è dotata di una struttura organizzativa al fine di osservare le previsioni definite dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre - e, quindi, gestire - i rischi per i lavoratori. Per maggiori informazioni sul sistema organizzativo della salute e sicurezza sul lavoro si rinvia alla Parte Speciale B del Modello.

Si rappresenta, infine, che la Società ha implementato un **sistema di remunerazione e incentivazione**, applicato a tutti i lavoratori della Società, che prevede obiettivi aventi carattere di ragionevolezza ed è incentrato anche sulla valorizzazione dell'elemento qualitativo e comportamentale dell'operato dei suoi destinatari.

### 3.2.3 Le procedure manuali ed informatiche

BANCOMAT ha messo a punto un complesso di **norme e regole procedurali interne**, sia **manuali** e sia **informatiche**, volte a specificare l'articolazione dei processi dell'organizzazione, **descrivendo** le relative **modalità di svolgimento**, individuando i **contenuti** e le **responsabilità**, nonché le **attività di controllo** e di **monitoraggio** da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

Il particolare, il sistema normativo interno è costituito da:

- **Policy, Regolamenti e Linee Guida**, che rappresentano i documenti che definiscono e formalizzano le modalità di natura generale (requisiti di struttura e di comportamento) con cui si intende perseguire gli obiettivi strategici stabiliti (gli obiettivi strategici sono definiti nei piani industriali, nei *budget*, ecc.), nonché i principi guida per il perseguimento degli obiettivi all'interno della Società;
- **Procedure aziendali**, che descrivono puntualmente il modo con cui attuare quanto necessario per lo svolgimento di alcune o tutte le operazioni di un processo aziendale;
- **Documenti operativi**, che definiscono e formalizzano le istruzioni operative e tecniche da eseguire per lo svolgimento di un compito/mansione. A tale tipologia sono associati documenti quali **manuali o istruzioni**. In tale tipologia di documenti vengono di norma riportate, ad esempio, le videate e/o tabulati da utilizzare nello svolgimento delle attività, i campi e le denominazioni in uso negli applicativi informativi, i tempi ed i metodi di svolgimento di attività ed i dettagli operativi specifici.

L'approvazione delle Policy, Regolamenti, Linee Guida e Procedure aziendali è di competenza del *management*, in base ai poteri definiti. I Documenti operativi sono approvati dalle Direzioni/Aree con responsabilità sugli specifici processi operativi, che ne assicurano la coerenza alle Policy, Regolamenti, Linee Guida e Procedure aziendali sovrastanti.

I controlli preventivi descritti nelle Parti Speciali del Modello sono articolati e declinati operativamente all'interno dei suddetti documenti, diffusi presso tutte le Strutture aziendali e resi disponibili per tutti i Destinatari interni.

La Società, inoltre, ha definito le responsabilità, le modalità e la tempistica del processo di elaborazione, aggiornamento e approvazione delle suddette norme e regole procedurali interne.

L'insieme di queste - definite da BANCOMAT per disciplinare le modalità operative nei processi ed aree a rischio reato e che costituiscono le regole da seguire nello svolgimento delle attività aziendali, prevedendo i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle stesse - sono mappate nell'ambito dell'attività di *risk assessment* e sono costantemente aggiornate dalla Società con la modifica degli assetti organizzativi e procedurali, verificando che le nuove norme e regole procedurali interne assicurino il necessario presidio del rischio di commissione dei reati presupposto.

### 3.2.4 I poteri autorizzativi e di firma

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di riferimento, il Consiglio di Amministrazione di BANCOMAT è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società sono fissati in modo coerente con le responsabilità organizzative e gestionali definite e con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura, nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi e di mansioni che intervengono nella struttura della Società.

La Società ha, inoltre, istituito un flusso informativo, nei confronti di tutte le Strutture e soggetti aziendali, a qualsiasi titolo interessati, al fine di garantire la comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti.

In particolare, l'attribuzione delle deleghe e dei poteri di firma relativi alla gestione delle risorse finanziarie e all'assunzione e attuazione delle decisioni della Società, si ispira ai seguenti principi di massima:

- è formalizzata in conformità alle disposizioni di legge applicabili;
- indica con chiarezza i soggetti delegati, le competenze richieste ai destinatari della delega ed i poteri rispettivamente assegnati;
- prevede limitazioni delle deleghe e dei poteri di spesa conferiti;
- prevede soluzioni dirette a consentire un controllo sull'esercizio dei poteri delegati;
- dispone l'applicazione di sanzioni in caso di violazioni dei poteri delegati;
- è disposta in coerenza con il principio di segregazione;
- è coerente con le norme e le regole procedurali interne definite dalla Società;
- garantisce la documentabilità del sistema dei poteri, al fine di rendere agevole una sua eventuale ricostruzione a posteriori.

In materia di tutela della **salute** e **sicurezza** sul **lavoro**, il Consiglio di Amministrazione ha identificato, nella figura dell'Amministratore Delegato, il ruolo di Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008. Per maggiori informazioni sui poteri in materia di salute e sicurezza sul lavoro si rinvia alla Parte Speciale B del Modello.

### 3.2.5 La comunicazione, l'informazione e la formazione

L'adeguata **formazione** e la costante **informazione** in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione attuato dalla Società.

**Tutti i Destinatari** del Modello (sia interni sia esterni) sono tenuti ad **avere** piena **conoscenza** degli **obiettivi di correttezza e trasparenza** che si intendono perseguire con il **Modello** stesso e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

Al fine di assicurare una idonea efficacia preventiva del Modello, BANCOMAT ha ritenuto opportuno differenziare le esigenze informative dei diversi *stakeholder* (interni ed esterni) dalla formazione specifica rivolta a tutti quei soggetti interni che rivestano funzioni direttive o di vigilanza ovvero che – soggetti alla direzione e controllo dei primi - operino in specifici processi ed aree a rischio reato.

Di tutte le attività di formazione ed informazione viene conservata idonea evidenza, trasmessa all'OdV per informativa.

### Informazione ai Destinatari interni

Il Modello 231 della Società è messo a disposizione formalmente di tutti i Destinatari interni con le seguenti modalità:

- a) invio del Modello a ciascun Amministratore che dovesse subentrare a quelli che lo hanno approvato;
- b) invio di una comunicazione alla popolazione aziendale, da parte della Struttura competente in materia di risorse umane, sui contenuti generali del Modello e del Codice Etico e di Comportamento e sugli impegni richiesti;
- c) pubblicazione del Modello nella *intranet* della Società ovvero inserimento su specifica cartella di rete aziendale, facilmente accessibile mediante percorso indicato nella comunicazione di cui al punto precedente (il Modello è, pertanto, accessibile a tutti i Dipendenti);
- d) distribuzione al personale di eventuali opuscoli informativi su quanto previsto dal Modello 231 e di copia cartacea dello stesso, a chiunque ne faccia richiesta.

Alle nuove risorse da assumere, prima o all'atto della contrattualizzazione del rapporto, vengono consegnati un documento informativo sui principi di base del sistema di compliance ex D.Lgs. 231/2001 della Società, il Modello 231 ed il Codice Etico e di Comportamento. In fase di contrattualizzazione, tali soggetti devono sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione ai principi etici e di condotta della Società.

### Informazione ai Destinatari terzi

Il Modello (Parte Generale) ed il Codice Etico e di Comportamento sono resi disponibili per tutti i Destinatari terzi tramite pubblicazione sul sito *web* della Società. Tali soggetti potranno in qualunque momento richiedere alla Società la consegna di copia della suddetta documentazione, ivi incluse le Parti Speciali.

Al fine di formalizzare e dare cogenza all'obbligo del rispetto dei principi del Modello 231 e del Codice Etico e di Comportamento da parte dei Destinatari terzi che abbiano rapporti contrattuali con la Società, BANCOMAT, compatibilmente con la tipologia di controparte da contrattualizzare e della negoziabilità dei contenuti degli accordi, si impegna di inserire nel contratto di riferimento, ogni qual volta ciò sia possibile (ad eccezione, ad esempio, dei grandi player che impongono i propri standard contrattuali o dei professionisti legali soggetti a specifici codici deontologici), una apposita clausola in tal senso, che preveda apposite sanzioni di natura contrattuale (ad esempio la facoltà di risolvere di diritto e con effetto immediato il contratto) nell'ipotesi di violazione del Modello 231 e del Codice Etico e di Comportamento, oltre alla possibilità di richiedere il risarcimento di qualsiasi danno derivante alla Società.

### Piano formativo interno

Un primo ciclo formativo è stato progettato e realizzato a seguito della prima approvazione del Modello 231, di cui la Società conserva idonee registrazioni.

Inoltre, a seguito dell'approvazione degli aggiornamenti del Modello e, comunque, con cadenza periodica, sono progettati ed erogati specifici cicli di formazione, che possono avere un grado di approfondimento

diversificato in funzione del profilo dei vari Destinatari interni, ad esempio sulla base del diverso livello di coinvolgimento delle risorse nei processi ed aree a rischio reato.

La formazione, di carattere obbligatorio per tutto il Personale, ha i seguenti contenuti di massima:

- introduzione della normativa e delle modalità di attuazione di quanto previsto dai documenti del Modello 231 adottato ed attuato;
- illustrazione delle singole componenti del Modello 231 e delle specifiche finalità preventive che esso è chiamato ad assolvere;
- presentazione ed inquadramento dell'Organismo di Vigilanza (requisiti, poteri, attività di vigilanza, ecc.) e dei relativi obblighi di collaborazione e di informazione, nonché delle forme di tutela del segnalante;
- illustrazione, con riferimento ai singoli processi ed aree a rischio reato, dei principali rischi di commissione dei reati presupposto e delle misure e protocolli definiti per la gestione degli stessi;
- presentazione del sistema disciplinare e delle possibili conseguenze della violazione del Modello.

La partecipazione ai momenti formativi sopra descritti viene formalizzata e tracciata mediante le seguenti evidenze:

1. richiesta della firma di presenza (o altra modalità di tracciatura della presenza, ad esempio in caso di "e-learning");
2. realizzazione di un *test* di apprendimento;
3. archiviazione della suddetta documentazione;
4. flusso informativo all'OdV e, ove richiesto dall'OdV, consegna della documentazione di cui ai punti precedenti.

Tutti i Dipendenti potranno comunque sempre richiedere alla Struttura competente in materia legale, rischi e compliance, informazioni e/o approfondimenti sul Modello ovvero sulla comprensione ed internalizzazione dei protocolli e controlli previsti.

Per la formazione, nonché per la comunicazione ed il coinvolgimento del Personale in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si rinvia alla Parte Speciale B del Modello.

### **3.2.6 Il sistema di gestione dei rischi**

BANCOMAT ha deciso di certificare il proprio sistema di gestione secondo lo **standard UNI EN ISO 9001** per la **gestione della qualità**.

La Società, inoltre, ha definito e implementato un processo di **gestione dei rischi aziendali**, attuato mediante la cooperazione ed il supporto di tutte le Strutture di BANCOMAT, che mira al governo dei rischi cui la Società risulta esposta, ponendosi l'obiettivo di individuare e adottare la strategia ritenuta più appropriata per la minimizzazione dei livelli di esposizione ai rischi considerati. La strategia si declina attraverso l'adozione di una serie di azioni - di natura organizzativa, procedurale e tecnologica - ciascuna delle quali concorre alla mitigazione del rischio. L'implementazione della corretta strategia permette alla Società di raggiungere la piena consapevolezza dei rischi verificabili e del livello di gravità degli stessi, così da acquisire strumenti idonei ad indirizzare interventi mirati alla loro mitigazione (compreso l'eventuale trasferimento).

Sia il sistema per la gestione della qualità - che è verificato e certificato periodicamente da un Ente di certificazione (soggetto terzo ed indipendente) - sia il sistema di gestione dei rischi aziendali, costituiscono altresì uno **strumento rilevante** anche per il **presidio** di alcuni **reati ex D.Lgs. 231/2001**.

### 3.2.7 Il sistema di controllo di gestione e dei flussi finanziari

La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

Il sistema di controllo di gestione adottato da BANCOMAT è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del *budget*, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni. Il sistema garantisce:

- la pluralità dei soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni, in modo da assicurare che tutti gli esborsi siano richiesti, autorizzati ed effettuati da Strutture diverse o da soggetti per quanto possibile distinti;
- la conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio;
- la capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di *reporting*.

### 3.2.8 La gestione processi esternalizzati

La Società, ai fini dell'espletamento delle proprie attività, si affida anche al supporto di soggetti terzi. L'affidamento in *outsourcing* di attività è formalizzato attraverso la stipula di specifici contratti di servizi che assicurano alla Società di:

- assumere ogni decisione nel rispetto della propria autonomia, mantenendo la necessaria responsabilità sulle attività esternalizzate;
- mantenere conseguentemente la capacità di controllo circa la congruità dei servizi resi in *outsourcing*.

In particolare, tali contratti, in linea generale, prevedono:

- il perimetro dell'attività oggetto di esternalizzazione, le modalità di esecuzione e il relativo corrispettivo;
- che il fornitore dà adeguata esecuzione alle attività esternalizzate nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni della Società;
- che il fornitore garantisce la riservatezza dei dati relativi alla Società;
- che la Società può recedere dal contratto senza oneri sproporzionati o tali da pregiudicare, in concreto, l'esercizio del diritto di recesso;
- un sistema di penali in caso di inadempienze contrattuali, laddove sia possibile qualificare specifici livelli di servizio e di controllo attesi (c.d. *Service/Controls Level Agreement*);
- che il contratto non può essere oggetto di sub-cessione, anche parziale, senza il consenso della Società;
- specifiche clausole in materia di responsabilità amministrativa degli Enti (cfr. paragrafo 3.2.5);
- l'indicazione, ove occorra in relazione all'oggetto del contratto, di un referente contrattuale per ciascuna delle parti;
- l'identificazione dei livelli di servizio e di controllo attesi, ove applicabili e coerenti con il tipo di fornitura.

Inoltre, la Società si riserva la facoltà di prevedere – ove ritenuto necessario – la possibilità di effettuare controlli e accessi all'attività e alla documentazione del fornitore, inclusa la possibilità di effettuare specifici audit al fine di verificare il corretto adempimento da parte del fornitore della normativa e dei principi di cui al D.Lgs. 231/2001 e, nel caso, Modello 231 di BANCOMAT.

Le Strutture interne competenti della Società supportano l'identificazione degli obblighi di natura tecnica e operativa e verificano, anche tramite il controllo dei previsti livelli di servizio e di controllo, il rispetto delle clausole contrattuali e l'adeguatezza delle attività prestate dall'*outsourcer*.



### 3.2.9 Il sistema di controllo e di monitoraggio sulla salute, sicurezza sul lavoro e ambiente

#### Il sistema di controllo

Per quanto attiene alle questioni di tutela della salute, sicurezza sul lavoro e ambiente, la Società ha definito le regole connesse:

- all'identificazione e valutazione dei rischi nonché all'individuazione delle misure di prevenzione e protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi ultimi siano eliminati ovvero, ove ciò non sia possibile, siano ridotti al minimo - e, quindi, gestiti - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- alla programmazione della prevenzione, mirando ad un sistema di gestione che integri in modo coerente le condizioni della Società con l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro, nonché alla successiva realizzazione degli interventi;
- alle misure di sorveglianza sanitaria ed al controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici, con l'obiettivo di limitare al minimo il numero di lavoratori esposti a rischi;
- alle attività di monitoraggio e di vigilanza circa il corretto utilizzo delle stesse regole rilevanti in materia di salute, sicurezza e ambiente;
- alla gestione della formazione, informazione, comunicazione e coinvolgimento dei lavoratori, al fine che queste sia adeguate ai Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità;
- alla gestione delle emergenze, in funzione degli scenari emergenziali ritenuti applicabili;
- alla valutazione e qualifica dei fornitori, al fine di definire i requisiti per la scelta del fornitore in conformità ai principi di sostenibilità ambientale e di salute e sicurezza;
- alla comunicazione e gestione degli incidenti, infortuni e quasi incidenti;
- alla gestione delle tematiche ambientali, quali ad esempio la gestione dei rifiuti.

#### Il sistema di monitoraggio

La Società ha rivolto particolare attenzione all'esigenza di predisporre ed implementare, in materia di salute, sicurezza sul lavoro e ambiente, un efficace ed efficiente sistema di monitoraggio.

Innanzitutto, il monitoraggio coinvolge tutti i soggetti che operano nell'organizzazione aziendale, essendo previsto:

- a) l'auto-controllo da parte dei lavoratori, i quali devono segnalare qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza. Al contempo, gli stessi lavoratori devono operare nel pieno rispetto della normativa vigente;
- b) il coinvolgimento diretto e costante dei soggetti aziendali con specifici compiti in materia di salute, sicurezza sul lavoro e ambiente (ad esempio, Datore di Lavoro, RSPP, ecc.), i quali intervengono, tra l'altro, in materia di: *i)* vigilanza e monitoraggio periodici e sistematici sull'osservanza degli obblighi di legge e delle regole aziendali definite in materia; *ii)* segnalazione al Datore di Lavoro di eventuali deficienze e problematiche; *iii)* individuazione e valutazione dei fattori aziendali di rischio; *iv)* elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e richiamate nel Documento di Valutazione dei Rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure; *v)* proposizione dei programmi di formazione e addestramento dei lavoratori, nonché di comunicazione e coinvolgimento degli stessi; *vi)* identificazione degli aspetti ambientali significativi e delle connesse modalità di tutela e gestione.

BANCOMAT persegue le politiche aziendali attraverso la definizione di obiettivi e programmi coerenti al fine di formalizzare lo sforzo concreto verso il miglioramento continuo e l'impegno alla prevenzione dell'inquinamento nei confronti dell'ambiente, nonché a garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e tutti i diritti dei lavoratori.

All'Organismo di Vigilanza compete, altresì, il monitoraggio del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società a tutela della salute, della sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente, in ragione della sua idoneità ad assicurare l'obiettività e l'imparzialità dell'operato, nonché l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica. I risultati del monitoraggio sono considerati dall'OdV ai fini dell'eventuale formulazione al Consiglio di Amministrazione, ovvero alle Strutture aziendali competenti:

- di proposte di aggiornamento del Modello e delle sue componenti, incluso il sistema preventivo adottato dalla Società, in ragione di eventuali inadeguatezze o significative violazioni riscontrate, ovvero di cambiamenti della struttura organizzativa della Società;
- di proposte di irrogazione di sanzioni disciplinari, per l'ipotesi in cui sia riscontrata la commissione delle condotte indicate nel sistema disciplinare adottato dalla Società ai sensi del Decreto.

## 4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.1 NOMINA, COMPOSIZIONE E REQUISITI

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 prevede, quale requisito di efficacia esimente del modello di organizzazione e gestione, che l'Ente non risponde se prova che *"il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo"* (comma 1, lett. b) e che non si sia verificata *"omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo"* di cui trattasi (comma 1, lett. d).

Tale adempimento si inquadra, inoltre, nel modello di *governance* classico, nel più generale obbligo di valutare l'adeguatezza del sistema organizzativo, amministrativo e contabile richiesto all'organo amministrativo dall'art. 2381 del c.c.; nel caso di BANCOMAT, la **nomina dell'Organismo di Vigilanza** è demandata al **Consiglio di Amministrazione**, cui spetta da Statuto la vigilanza sul buon andamento della gestione societaria. Il CdA individua, altresì, il Presidente dell'OdV.

L'OdV di BANCOMAT è, nell'attuale configurazione, un **organo collegiale misto**, composto da **due membri esterni** alla Società, individuati tra accademici e professionisti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche giuridiche, finanziarie e di controllo interno, nonché con un'adeguata e comprovata esperienza nell'ambito di applicazione del Decreto 231, e da **un membro interno**, individuato nel Responsabile *pro tempore* dell'Area Legale, Rischi & Compliance.

L'OdV di BANCOMAT è istituito con delibera del Consiglio d'Amministrazione e i suoi membri cessano in concomitanza della cessazione del Consiglio d'Amministrazione che li ha nominati. I membri esterni sono rieleggibili per un numero non superiore a tre mandati.

Alla cessazione della carica, l'OdV continua a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina dei suoi componenti.

L'Organismo si è dotato di un apposito **Regolamento**, espressione della propria autonomia operativa e organizzativa, volto a disciplinare, in particolare, il funzionamento delle proprie attività operative.

In conformità al Decreto 231 e alle Linee Guida di riferimento, l'OdV di BANCOMAT è in possesso dei **requisiti** di:

- a) autonomia e indipendenza;
- b) professionalità;
- c) continuità d'azione.

#### **Autonomia e indipendenza**

L'OdV gode di autonomia e indipendenza dagli Organi Sociali e dal Personale nei confronti dei quali esercita la sua attività di controllo.

Esso non è in alcun modo coinvolto nelle attività gestionali, né è in condizione di dipendenza gerarchica o funzionale nei confronti di qualsiasi funzione, organismo o struttura aziendale.

I membri dell'Organismo sono scevri da qualsiasi forma di interferenza, conflitti/comunanze di interessi e di condizionamento da parte della Società, compresi ulteriori incarichi/ruoli concorrenti che ne possano far desumere la subordinazione ovvero minarne l'obiettività di giudizio.

Ad ulteriore garanzia della propria indipendenza, l'OdV informa, in merito all'attività svolta, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, con cadenza almeno annuale. In ogni caso, l'Organismo riferisce tempestivamente ogni evento di particolare rilievo.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcuna funzione, organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'organo dirigente vigila sull'adeguatezza del suo intervento, poiché ad esso compete la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello 231.

L'OdV, nell'espletamento delle proprie funzioni, dispone di mezzi finanziari adeguati ad assicurare allo stesso l'operatività. Infatti, la Società mette a disposizione dell'OdV un *budget* annuo (su proposta dell'OdV stesso), al quale l'OdV può accedere previa semplice richiesta scritta, fornendo la documentazione giustificativa della spesa sostenuta/da sostenere. In caso di necessità, l'OdV può richiedere al Consiglio di Amministrazione un'integrazione dei fondi assegnati, motivando le ragioni per le quali essi risultino non sufficienti all'efficace espletamento delle proprie incombenze.

Oltre all'approvazione del proprio Regolamento, l'OdV organizza le proprie attività in totale autonomia, pianificando le proprie attività di vigilanza e rendicontando quelle effettivamente espletate. L'OdV può, con decisione unanime, delegare uno o più specifici compiti (ad esempio specifiche attività di audit, audizione di referenti aziendali, ecc.): *i*) a singoli componenti dell'OdV stesso; *ii*) a Strutture aziendali specificatamente individuate; *iii*) a professionisti esterni specificamente selezionati, nell'ambito del *budget* assegnato. Tutti i soggetti esterni all'Organismo coinvolti nelle attività del medesimo devono essere sottoposti agli stessi obblighi di riservatezza previsti per l'OdV in merito alle informazioni ed ai dati acquisiti. In ogni caso, le risultanze delle attività delegate devono costituire oggetto di analisi collegiale nella prima riunione utile. La responsabilità derivante da tali attività ricade comunque sull'Organismo nel suo complesso.

### **Professionalità**

I membri dell'OdV sono in possesso di specifiche competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che l'Organismo è chiamato a svolgere. Inoltre, tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni e dei contenuti professionali specifici da esse richieste nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza di BANCOMAT si avvale del supporto delle Strutture aziendali e/o di eventuali consulenti esterni che, di volta in volta, si rendono necessari.

Il CdA valuta, prima della nomina dei componenti dell'OdV e successivamente con periodicità adeguata, la sussistenza dei requisiti di professionalità in capo ai componenti.

### **Continuità d'azione**

L'OdV opera presso la Società, esercitando continuativamente i poteri di controllo e riunendosi periodicamente per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli.

Al fine di assicurare il monitoraggio dei processi ed aree a rischio reato, l'OdV si avvale anche del corpo procedurale aziendale, dei flussi informativi nei suoi confronti e delle audizioni con i Responsabili dei processi ed aree a rischio reato.

Infine, è previsto che, alla scadenza dell'incarico ed in caso di mancato rinnovo, l'OdV o i singoli componenti collaborino con i membri subentranti, sia a livello informativo sia con la messa a disposizione di tutta la documentazione di lavoro prodotta nel tempo.

Della nomina, dei poteri attribuiti, del connesso dovere assoluto di collaborazione (come meglio dettagliato di seguito) e delle conseguenti sanzioni in caso di violazione, sono opportunamente informati tutti i Destinatari del Modello (cfr. paragrafo 3.2.5).

## 4.2 INELEGGIBILITÀ, DECADENZA, SOSPENSIONE E RECESSO

Costituiscono cause di **ineleggibilità** dalla carica o, se sopravvenute nel corso del mandato, di **decadenza** dalla carica:

- a) essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere al componente dell'OdV di esercitare una notevole influenza su BANCOMAT;
- b) intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con BANCOMAT di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio, valutata anche in relazione alla condizione patrimoniale soggettiva del componente dell'OdV in questione;
- c) essere stretto familiare di Amministratori della Società o di soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nel punto precedente;
- d) presenza di altri conflitti o comunanze di interessi con BANCOMAT, esponenti della stessa o soggetti esterni che interferiscano - ovvero potrebbero tendenzialmente interferire o appaiono avere la potenzialità di interferire<sup>9</sup> - con la capacità di agire in conformità ai propri doveri e responsabilità;
- e) situazioni e caratteristiche di cui agli artt. 2382 e 2399 c.c. per i componenti del Collegio Sindacale, che comportano l'assenza o il venir meno dei requisiti di professionalità ed indipendenza<sup>10</sup>;
- f) aver riportato, in Italia o all'estero, sentenza di condanna o di patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli Enti ex D.Lgs. 231/2001 o per uno dei reati presupposto del Decreto 231;
- g) aver riportato sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per uno dei delitti previsti dal regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267 (Legge fallimentare); per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del codice civile (società e consorzi); per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno; per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, ovvero per un delitto in materia tributaria; per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare e assicurativa, dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari nonché di strumenti di pagamento;
- h) essere destinatari di un decreto che dispone il rinvio a giudizio per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- i) essere sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria;
- j) aver svolto funzioni di amministratore esecutivo nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV, in imprese: sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate; operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedure di amministrazione straordinaria;

<sup>9</sup> Ad esempio per motivi familiari o affettivi, di affinità politica, di interessi economici.

<sup>10</sup> In particolare: *i)* interdizione, inabilitazione, fallimento, condanna ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi; *ii)* rapporti di coniugio, parentela e affinità entro il quarto grado con gli amministratori dell'Ente o delle società da questo controllate, che lo controllano o sottoposte a comune controllo; *iii)* presenza di rapporto di lavoro, rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero di altri rapporti di natura patrimoniale con l'Ente, le società da questo controllate, che lo controllano o sottoposte a comune controllo.

- k) aver 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 medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica e ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6 del Decreto;
- l) attribuzione ai membri dell'OdV di funzioni e responsabilità operative, ovvero il verificarsi di eventi incompatibili con il requisito di autonomia e indipendenza;
- m) il venire meno dei requisiti di onorabilità e professionalità richiesti;
- n) grave inadempimento dei doveri propri dell'OdV;
- o) sentenza di condanna della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, anche non definitiva, ovvero un procedimento penale concluso tramite patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6 del Decreto;
- p) perdita, in costanza del mandato, di uno dei requisiti soggettivi richiesti per essere membro dell'OdV;
- q) sussistenza di situazioni che possano impedire di svolgere, diligentemente ed efficacemente, il compito inerente l'incarico, nell'interesse della Società;
- r) sussistenza di ulteriori situazioni o condizioni tali da pregiudicare l'autonomia di giudizio nell'esercizio delle funzioni di membro dell'OdV, tenuto conto degli interessi della Società.

Al fine di garantire i suddetti requisiti di onorabilità e indipendenza, i membri dell'Organismo, all'atto della nomina, e comunque prima dell'insediamento, devono rilasciare apposita dichiarazione al Consiglio di Amministrazione, a pena di decadenza.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono altresì comunicare al Consiglio di Amministrazione, con tempestività e sotto la loro piena responsabilità:

- qualsivoglia impedimento temporaneo che gli impedisca – per un limitato periodo – di svolgere le proprie funzioni;
- il sopravvenire di una delle cause di ineleggibilità e decadenza sopra indicate.

Al verificarsi di una delle circostanze menzionate, viene convocato – nel termine di un mese dalla notizia – il Consiglio di Amministrazione, affinché proceda, nella prima riunione utile, alla dichiarazione di **sospensione** o **decadenza** del componente o dell'intero OdV, a seconda della gravità della situazione rilevata.

La sospensione comporta la rinuncia al compenso e – nel caso riguardi l'intero OdV – non può durare oltre il termine di un mese, trascorso il quale il Consiglio di Amministrazione deve provvedere alla nomina di un nuovo Organismo. Invece, il singolo componente sospeso, qualora non venga poi dichiarato decaduto nel termine di tre mesi, viene reintegrato nel pieno delle funzioni.

La decadenza, invece, comporta l'immediato avvio del processo di nomina di un nuovo componente o dell'intero Organismo.

I singoli componenti o l'intero OdV possono **recedere** (c.d. dimissioni volontarie) in ogni momento dall'incarico conferito, con lettera motivata inviata al Consiglio di Amministrazione, e dando un preavviso di almeno tre mesi. Tale periodo è necessario perché il Consiglio avvii e concluda le procedure per la sostituzione del componente o la nomina di un nuovo Organismo.

Il Consiglio di Amministrazione si riserva di prevedere gli ulteriori requisiti che – in linea con la normativa, le Linee Guida di riferimento e le indicazioni di tempo in tempo vigenti sui criteri di composizione – i componenti dell'OdV devono possedere.

## 4.3 FUNZIONI E POTERI

### 4.3.1 Le funzioni

L'Organismo, responsabile di verificare e vigilare sull'adeguatezza ed effettiva osservanza del Modello 231 e sul suo aggiornamento, è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili.

Più in particolare, è **compito** dell'OdV:

- verificare l'**efficacia** del Modello 231 in relazione alla struttura aziendale ed alla sua effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto 231, proponendo – laddove ritenuto necessario – eventuali aggiornamenti del Modello, con particolare riferimento a: *a)* modifiche normative, *b)* modifiche dell'assetto organizzativo e/o di *governance* della Società, *c)* modifiche dell'operatività aziendale, *d)* rilevazione di criticità, violazioni o di aree di disapplicazione del Modello stesso; *e)* commissione di uno dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001 in violazione del Modello;
- vigilare sull'**effettiva applicazione** del Modello, rilevando la coerenza o gli eventuali scostamenti tra i comportamenti attuati e quelli attesi, attraverso:
  - l'analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni pervenute;
  - la conduzione di specifici audit e verifiche sul campo, sia sulla base del proprio piano di attività sia non programmate ed "a sorpresa";
  - l'analisi delle modalità di informazione ai Destinatari e del piano periodico delle attività formative interne per la diffusione e comprensione del Modello, proponendo variazioni/integrazioni, e la verifica della realizzazione e dell'efficacia degli interventi;
- monitorare e valutare la **validità** nel **tempo** del Modello 231, promuovendo, anche previa consultazione delle Strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia;
- assumere ogni utile **iniziativa** conseguente ad eventuali vulnerabilità e criticità rilevate. In particolare:
  - sollecitando i Destinatari al rispetto delle previsioni del Modello;
  - suggerendo correzioni e modifiche da apportate al Modello, per garantirne l'idoneità e l'efficacia nell'ambito del sistema di controllo interno;
  - in caso di violazioni del Modello risultanti dalle attività di audit o dalle segnalazioni pervenute, attivando d'impulso le procedure interne per la valutazione dell'applicabilità dei rimedi disciplinari previsti dal sistema sanzionatorio;
  - effettuando un adeguato *follow up*, ovvero verificando che le indicazioni proposte siano state effettivamente implementate e che siano effettivamente funzionali;
- **promuovere**, in attuazione del Modello 231, il **flusso informativo** che consenta all'Organismo di Vigilanza di essere periodicamente aggiornato, dalle Strutture aziendali interessate, sulle attività valutate a rischio di reato, nonché stabilire – ove ritenuto necessario – ulteriori modalità di comunicazione / segnalazione, al fine di acquisire conoscenza delle eventuali violazioni del Modello 231;
- **attuare**, in conformità al Modello 231, un idoneo **flusso informativo** verso gli Organi Sociali competenti in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello 231;
- vigilare su eventuali azioni di **ritorsione** che possano essere effettuate nei confronti dei soggetti che presentino segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e del Modello.

L'Organismo di Vigilanza ha competenza sull'intero impianto delle attività riconducibili alla Società.

### 4.3.2 I poteri

Per lo svolgimento delle funzioni sopra indicate, all'Organismo sono attribuiti i seguenti **poteri**:

- accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle proprie funzioni, senza necessità di autorizzazioni;
- utilizzare le risultanze delle attività di verifiche interne ovvero svolgere autonomamente audit, anche a sorpresa;
- avvalersi di consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento della propria attività;
- esigere che i Responsabili delle Strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;
- procedere, qualora si renda necessario, all'audizione dei Dipendenti, degli Amministratori e dei membri del Collegio Sindacale della Società;
- richiedere informazioni ai Destinatari terzi nell'ambito delle attività svolte per conto della Società.

L'attribuzione dei poteri precedentemente indicati è ad effetto diretto dell'approvazione del presente Modello e della nomina deliberata dal Consiglio di Amministrazione, pur se non ivi espressamente menzionati.

### 4.3.3 I doveri ed i principi di comportamento

L'Organismo ed i suoi singoli componenti improntano le proprie attività al più rigoroso rispetto del Modello e del Codice Etico e di Comportamento di BANCOMAT, nelle parti applicabili, nonché agli *standard* di seguito riportati.

#### **Autonomia e indipendenza**

Fatto salvo quanto indicato in precedenza, in tutti i casi in cui si verifichi una circostanza che possa prefigurare il venir meno dei requisiti di autonomia e indipendenza del singolo componente, questi avverte l'Organismo nel suo complesso e si astiene dalle decisioni e dalle attività. In caso di inosservanza dell'obbligo di astensione, l'Organismo deve ritenere invalida l'attività e/o la decisione cui abbia partecipato il componente in conflitto. È obbligo dell'OdV nel suo complesso valutare la circostanza riferita dal singolo componente, ovvero valutare particolari situazioni applicabili all'intero OdV e comunicarle al Consiglio di Amministrazione, affinché possano essere individuate le più adeguate soluzioni atte a salvaguardare la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività attribuite, nonché l'idoneità complessiva del Modello.

#### **Diligenza, continuità e lealtà**

L'Organismo dovrà adempiere ai compiti affidati con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico stesso, dalla natura dell'attività esercitata e dalle specifiche competenze possedute, operando con la massima correttezza e legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale. Dovrà assicurare che l'organizzazione delle attività sia idonea a garantire la continuità d'azione, intesa come costante e continua attività di monitoraggio e controllo tale da consentire in tempo reale l'emersione di eventuali situazioni anomale. L'OdV ed i suoi singoli componenti dovranno garantire un atteggiamento leale nello svolgimento del proprio ruolo evitando, con la propria azione o con la propria inerzia, di causare problematiche o criticità non riconducibili al rigoroso adempimento degli obblighi di vigilanza assegnati ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (come, ad esempio, comportamenti ingiustificati che possano ledere il prestigio e la professionalità dell'OdV stesso, di BANCOMAT e/o di suoi esponenti).

#### **Riservatezza**

L'OdV ed i suoi singoli componenti operano all'interno di BANCOMAT quali soggetti autorizzati al trattamento (ai sensi dell'art. 29 del GDPR), in quanto organismo interno dell'Ente. Essendo però dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo" ex art. 6 del D.Lgs. 231/2001:

- l'autorizzazione deve essere intesa come generale possibilità di accesso a tutti i dati ed informazioni detenuti da BANCOMAT, senza possibilità di subire limitazioni in tal senso dall'organo dirigente;
- l'OdV organizza autonomamente le proprie attività in modo da garantire la riservatezza dei dati personali trattati, anche attraverso l'adozione di misure di sicurezza fisiche e logiche;
- l'Organismo ed i suoi componenti garantiscono il vincolo di riservatezza verso i Destinatari interni, in relazione alle eventuali segnalazioni che vengano effettuate da soggetti interni ed esterni a BANCOMAT, al fine di evitare ritorsioni o penalizzazioni. All'interessato dalla segnalazione sarà comunque riconosciuto il diritto di accesso ai dati ed informazioni oggetto della segnalazione – escluso il nominativo del segnalante – per finalità di difesa nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare ascrittogli.

#### **Utilizzo di atti, documenti e informazioni acquisiti**

L'Organismo ed i suoi membri si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni, atti e documenti societari, riservati o meno, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001. Assumono, inoltre, il vincolo di segretezza verso tutti i Destinatari del Modello, fatti salvi gli obblighi informativi verso gli Organi Sociali, in relazione a tutte le informazioni acquisite nell'esercizio della propria funzione, ad esclusione di eventuali richieste formulate da Pubbliche Autorità con funzioni inquirenti.

#### **Tracciabilità delle attività, conservazione ed accessibilità degli atti**

Tutte le attività dell'Organismo dovranno essere tracciate con apposite evidenze documentali<sup>11</sup>, idonee a dimostrare, anche *ex post* (ed in assenza dei componenti), l'effettività dell'azione e la sua rispondenza a quanto previsto dalla legge. La documentazione dovrà essere conservata cronologicamente in apposito archivio presso la sede legale della Società, il cui accesso sarà consentito ai soli componenti dell'Organismo e ad eventuali soggetti autorizzati dall'OdV stesso.

### **4.4 L'INFORMATIVA DELL'ODV VERSO GLI ORGANI SOCIALI**

L'OdV di BANCOMAT, nell'ambito dei compiti ad esso attribuiti, informa gli Organi Sociali competenti affinché possano adottare le conseguenti deliberazioni e azioni necessarie al fine di garantire l'effettiva e costante adeguatezza e concreta attuazione del Modello 231.

In particolare, l'OdV provvede a fornire al **Consiglio di Amministrazione** ed al **Collegio Sindacale** un'**informativa** almeno **annuale** avente ad oggetto:

- l'attività svolta, con particolare riferimento a quella di verifica sui processi ed aree a rischi reato;
- le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello 231;
- un'analisi delle eventuali segnalazioni ricevute e delle relative azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati;
- le proposte di revisione ed aggiornamento del Modello 231;
- l'informazione sul piano di attività;
- ogni altra informazione ritenuta utile.

Inoltre, l'OdV deve riferire **tempestivamente** all'**Amministratore Delegato** in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello 231 ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione o che abbia accertato l'Organismo stesso;

---

<sup>11</sup> Verbali delle riunioni e audizioni, comunicazioni (anche e-mail) con i referenti della Società coinvolti nei controlli, audit report formalizzati per iscritto e flussi informativi ricevuti, documentazione degli incontri con gli Organi Sociali cui l'OdV riferisce o con cui collabora, segnalazioni ricevute.



- rilevate carenze delle componenti del Modello idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto 231;
- la mancata collaborazione da parte delle Strutture aziendali;
- l'esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, ovvero a carico di BANCOMAT in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto 231, di cui sia venuto a conoscenza;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte dell'Amministratore Delegato.

L'Organismo, inoltre, deve riferire senza indugio:

- al **Consiglio di Amministrazione**, eventuali violazioni del Modello 231 poste in essere da dirigenti della Società o da membri del Collegio Sindacale;
- al **Collegio Sindacale**, eventuali violazioni del Modello 231 poste in essere dalla Società di Revisione ovvero da membri del Consiglio di Amministrazione, affinché adottati i provvedimenti previsti al riguardo dalla legge;
- all'**Assemblea dei Soci**, eventuali violazioni del Modello 231 poste in essere da tutti gli Amministratori e/o Sindaci.

Inoltre, nell'ottica di conseguire sinergie e semplificazione nel sistema dei controlli, l'Organismo di Vigilanza:

- ha rapporti costanti con il **Collegio Sindacale**, con il quale, per le tematiche di interesse comune, possono essere istituiti specifici canali per lo scambio di informative e di reportistica;
- potrà interloquire con l'RSPP (Responsabile del servizio prevenzione e protezione sicurezza sul lavoro) o con le altre figure istituite ai sensi della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Fermo restando i termini di cui sopra, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale hanno comunque facoltà di richiedere informazioni e documentazione, nonché di convocare in qualsiasi momento l'OdV per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. L'OdV - a sua volta - ha la facoltà di richiedere la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

#### 4.5 IL DOVERE DI COLLABORAZIONE E GLI OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'ODV

L'art. 6, comma 2, lett. d), del D.Lgs. 231/2001 impone la previsione nel Modello di *"obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli"*.

La previsione di flussi informativi è necessaria a garantire l'effettiva ed efficace attività di vigilanza dell'OdV e per l'eventuale accertamento "a posteriori" delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati presupposto, nonché al fine di monitorare nel continuo l'operatività societaria.

##### 4.5.1 Doveri di collaborazione e segnalazione

Tutti i Destinatari del Modello hanno l'obbligo di:

- a) assoluta ed incondizionata **collaborazione** nelle attività dell'OdV. All'Organismo non sono opponibili motivi di riservatezza o di segretezza delle informazioni utili all'espletamento delle proprie attività di vigilanza;
- b) **segnalare** all'Organismo (senza preventiva autorizzazione dei diretti superiori gerarchici) ogni violazione del D.Lgs. 231/2001 e/o del Modello 231, nonché i comportamenti o eventi potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto. In particolare, tali **flussi informativi ad hoc** (ad evento, che devono essere oggetto di segnalazione immediata) possono riguardare, a titolo esemplificativo:
  - violazioni del sistema di prevenzione dei reati presupposto adottato da BANCOMAT (violazioni del Modello, del Codice Etico e di Comportamento, delle procedure aziendali e delle altre componenti del Modello);

- commissione, o ragionevole pericolo di commissione, di condotte rilevanti ai fini della responsabilità ai sensi del Decreto 231;
- messa in atto di pratiche non in linea con le norme di comportamento emanate da BANCOMAT;
- eventuali richieste ovvero ordini ricevuti dal superiore gerarchico e ritenuti in contrasto con la legge, il Modello 231, la normativa interna o il sistema documentale e procedurale adottato da BANCOMAT;
- eventuali richieste od offerte di denaro, di doni eccedenti il valore modico o di altre utilità provenienti da, o destinate a, Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio;
- provvedimenti e/o notizie di procedimenti o indagini su ipotesi di reato previste dal Decreto 231 che coinvolgono, anche indirettamente, BANCOMAT, i suoi Dipendenti o i componenti degli Organi Sociali;
- eventuali omissioni, trascuratezze, irregolarità o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle Strutture competenti, concernenti carenze o inadeguatezze dei luoghi o delle attrezzature di lavoro, nonché ogni ulteriore situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- ogni altra informazione, non ricompresa nei punti precedenti, ritenuta rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ovvero di aggiornamento del Modello 231.

Per maggiori dettagli sui flussi informativi *ad hoc* da trasmettere all'OdV, si rinvia a quanto riportato nella procedura relativa ai flussi verso l'Organismo di Vigilanza. Tali flussi sono da ritenersi cogenti per tutti i Destinatari.

Gli obblighi indicati trovano origine:

- a) nell'art. 2105 c.c. che, disciplinando l'obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro, costituisce espressione di un più generale dovere di lealtà riferibile a tutti coloro che operano a vario titolo nell'organizzazione aziendale, per cui la presentazione di una segnalazione non costituisce di per sé violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro, qualora effettuata in buona fede;
- b) negli artt. 2392 c.c. e 18 c.c. che impongono un obbligo generale di diligenza per l'organo dirigente e, più in generale, per i soggetti in posizione apicale;
- c) nelle obbligazioni assunte mediante accettazione delle apposite clausole inserite nei contratti o nelle declaratorie etiche che legano i soggetti esterni (persone fisiche e giuridiche) a BANCOMAT (cfr. paragrafo 3.2.5).

Al fine di favorire l'invio delle informative sopra indicate, BANCOMAT ha attivato i seguenti canali di comunicazione:

- e-mail: [organismo231@bancomat.it](mailto:organismo231@bancomat.it);
- per mezzo posta: all'attenzione del Presidente dell'Organismo di Vigilanza di BANCOMAT S.p.A., Via Vittorio Veneto, 54B, 00187 Roma. In tal caso, a garanzia della riservatezza del segnalante, è necessario che la missiva sia inserita in busta chiusa e rechi la dicitura "*riservata personale*";
- Piattaforma *online* dedicata alla ricezione delle segnalazioni di violazioni, o presunte violazioni, del Decreto 231 e/o del Modello 231, accessibile dal seguente url:  
[https://digitalplatform.unionefiduciaria.it/whistleblowing/default\\_new4.asp](https://digitalplatform.unionefiduciaria.it/whistleblowing/default_new4.asp).

Codice di accesso ("Token") per l'inserimento della segnalazione: **BANCOMATWB**.

Le segnalazioni dovranno pervenire in forma scritta e/o tramite la Piattaforma e potranno essere anche anonime.

L'OdV valuta e verifica le segnalazioni ricevute secondo le modalità indicate nella procedura definita da BANCOMAT in materia di *whistleblowing*, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta.

La Società, al contempo, assicura:

- la massima tutela e riservatezza per il segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede, nonché la garanzia contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione (diretta o indiretta), per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione [ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, comma 2 bis, lett. c), del D.Lgs. 231/2001]; il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte dei Destinatari, inoltre, non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali;
- la protezione dalle segnalazioni diffamatorie.

Ai sensi della normativa vigente, le segnalazioni effettuate non costituiscono violazione degli obblighi di segretezza, del segreto d'ufficio o professionale o di eventuali restrizioni alla comunicazione di informazioni imposte in sede contrattuale o da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative e, se poste in essere per le finalità previste e in buona fede, non comportano responsabilità di alcun tipo. Saranno invece sanzionati, secondo quanto previsto dal sistema disciplinare:

- atti di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretti o indiretti<sup>12</sup>, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- segnalazioni che si rivelino infondate, effettuate con dolo o colpa grave;
- segnalazioni che denotino atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori;
- atti di violazione delle misure poste a tutela del segnalante;
- violazioni degli obblighi di collaborazione, informazione e segnalazione nei confronti dell'OdV.

#### **4.5.2 Tutela del segnalante (*whistleblowing*)**

Oltre ai principi di tutela indicati al paragrafo precedente, per effetto dell'approvazione del presente Modello, il regime di riservatezza sull'identità del segnalante è garantito – in fase di ricezione e gestione della segnalazione – attraverso i seguenti protocolli:

- accesso alla casella e-mail dell'OdV esclusivamente ai componenti dell'OdV ed eventualmente a persona dagli stessi delegata;
- utilizzo della Piattaforma *online* messa a disposizione da Unione Fiduciaria, conforme alle previsioni della legge n. 179 del 30 novembre 2017 in materia di *whistleblowing* ed alle norme ANAC di riferimento;
- in fase di ricezione delle comunicazioni cartacee riservate all'attenzione dell'OdV con le modalità sopra riportate, al Personale di BANCOMAT è fatto divieto di aprire la missiva ed è fatto obbligo di consegnarla direttamente all'OdV;
- qualora la segnalazione non sia indirizzata direttamente all'OdV, i destinatari della segnalazione stessa hanno l'obbligo di trasmettere tempestivamente in originale quanto ricevuto all'OdV, utilizzando criteri di riservatezza idonei a tutelare l'efficacia degli accertamenti e l'onorabilità delle persone interessate. All'Organismo di Vigilanza deve essere trasmessa anche l'eventuale documentazione attinente ai fatti segnalati per le valutazioni di competenza.

L'identità del segnalante dovrà essere protetta anche in ogni contesto successivo alla segnalazione, compresi tutti gli eventuali soggetti aziendali diversi dall'OdV coinvolti nell'*iter* di gestione della stessa.

---

<sup>12</sup> Sanzioni, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione ad altre misure organizzative aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Nel procedimento disciplinare eventualmente attivato a seguito dell'istruttoria dell'OdV, l'identità del segnalante non sarà rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

#### **4.5.3 Flussi informativi periodici verso l'OdV**

Dovranno essere periodicamente comunicate all'Organismo le informazioni concernenti attività ricorrenti che potrebbero assumere rilevanza per l'OdV ai fini dell'espletamento dei compiti ad esso attribuiti (con obbligo di mettere a disposizione dell'Organismo la relativa documentazione, ove disponibile).

I flussi informativi periodici da trasmettere all'OdV sono elencati nella procedura relativa ai flussi verso l'Organismo di Vigilanza, con indicazione della loro periodicità e del responsabile dell'invio degli stessi. I flussi sono da ritenersi cogenti per i relativi destinatari.

I flussi sono formalizzati all'OdV dai relativi responsabili utilizzando l'indirizzo "[organismo231@bancomat.it](mailto:organismo231@bancomat.it)" ovvero per il tramite della Segreteria dell'OdV; ove nel periodo di riferimento non si rilevassero informazioni da rendicontare, il flusso dovrà essere comunque attivato esplicitando tale situazione.

Rimane fermo che l'OdV, nell'ambito della propria autonomia di valutazione, può decidere di eliminare, modificare (sia nel contenuto che nella tempistica) o aggiungere ulteriori flussi informativi, in funzione delle esigenze di monitoraggio effettivamente riscontrate.

## **5. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

### **5.1 PRESUPPOSTI ED INQUADRAMENTO DEL SISTEMA DISCIPLINARE**

La predisposizione di un sistema disciplinare per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello 231 è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, gli artt. 6, comma 2 lett. e) e 7, comma 4 lett. b) del D.Lgs. 231/2001, prevedono che i modelli di organizzazione e gestione devono introdurre *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

L'efficace attuazione del Modello non può, dunque, prescindere dalla implementazione di un adeguato sistema disciplinare, che svolge una funzione essenziale nella architettura del D.Lgs. 231/2001: costituisce, infatti, il presidio di tutela delle misure di contenimento del rischio di commissione dei reati presupposto.

Ai fini del presente sistema disciplinare e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, sono sanzionabili le condotte poste in essere in violazione del Modello 231. Essendo quest'ultimo costituito da varie componenti, ne deriva che per *"violazione del Modello"* deve intendersi anche la violazione di uno o più principi o norme definiti dai vari documenti aziendali che costituiscono le componenti del Modello 231 (cfr. paragrafo 3.2 e seguenti).

Il sistema di seguito descritto si aggiunge, integra e deroga, ove necessario, a quello previsto dalla specifica disciplina di settore (L. n. 300 del 30 maggio 1970 - Statuto dei Lavoratori) e alle previsioni contenute Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile (CCNL); in particolare:

- avendo il Modello 231 una valenza essenzialmente penal-preventiva, è previsto che le sanzioni siano irrogate a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale; infatti, il sistema può dirsi effettivo quando vada ad incidere, in ottica precauzionale, su condotte prodromiche (irregolari o preparatorie) e comunque situate ad un livello ancora più arretrato del tentativo, che pure costituisce una forma di delitto presupposto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 231/2001;

- le sanzioni più gravi (anche di natura espulsiva) potranno essere applicate “anteriormente” all’esito dell’eventuale procedimento giudiziario, adoperando tutte le cautele necessarie per un rigoroso accertamento dei fatti;
- l’impianto sanzionatorio trova applicazione non solo nei confronti dei Dipendenti ma di chiunque possa, a qualsiasi titolo, esporre la Società alla responsabilità amministrativa dipendente da reato (si applica, quindi, a tutti i Destinatari del Modello, sia interni sia esterni).

Al fine di garantire la massima informazione e formazione sul sistema disciplinare, questo:

- è pubblicato per estratto, mediante affissione in luoghi accessibili a tutti come previsto all’art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), all’interno del Regolamento Aziendale di BANCOMAT;
- è messo a disposizione – unitamente all’intero Modello – di tutti i Destinatari interni;
- per i Destinatari terzi, è reso conoscibile mediante:
  - la pubblicazione del Modello 231 sul sito *web* della Società;
  - una specifica clausola, presente nei contratti con i terzi, di obbligo al rispetto dei principi del Modello 231 e del Codice Etico e di Comportamento (cfr. paragrafo 3.2.5);
- è, infine, oggetto di formazione specifica.

## 5.2 I COMPORAMENTI SANZIONABILI

L’attribuzione di una violazione ad uno dei Destinatari del Modello - a prescindere dalla circostanza che tale comportamento integri un illecito da cui scaturisca un procedimento penale – costituisce circostanza legittimante l’applicazione del sistema disciplinare. In particolare, è possibile individuare, a fini meramente esemplificativi e non esaustivi, le seguenti principali tipologie di violazioni:

- mancato rispetto del Modello 231, qualora si tratti di violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto 231;
- mancato rispetto del Modello 231, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, ai processi ed aree a rischio reato indicate nelle Parti Speciali del Modello 231;
- mancato rispetto dei principi o norme definiti dai vari documenti aziendali che costituiscono le componenti del Modello 231;
- mancata attività di documentazione, conservazione e controllo degli atti previsti dalle norme e regole procedurali interne, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità degli stessi;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello 231, nonché il mancato tempestivo intervento per eliminare violazioni del Modello e/o impedire la realizzazione di reati presupposto;
- mancata e/o ingiustificata partecipazione all’attività di formazione relativa al contenuto del Modello 231 e, più in generale, del Decreto 231 da parte dei Destinatari interni;
- violazioni e/o elusioni del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l’alterazione della documentazione prevista dalle norme e regole procedurali interne, ovvero impedendo il controllo o l’accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l’OdV;
- quanto indicato in precedenza relativamente alla tutela del segnalante ed agli obblighi di collaborazione, informazione e segnalazione nei confronti dell’OdV.

## 5.3 I PRINCIPI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Principi fondamentali del presente sistema disciplinare sono:

- la **proporzionalità** ed **adeguatezza** delle **sanzioni** (tipologia ed entità) **rispetto** alla **violazione** rilevata, fermo restando la necessaria **afflittività** delle stesse in relazione alla finalità penal-preventiva connessa al Modello, che sarà valutata in ossequio a due criteri:
  - la **gravità** della **condotta**, da parametrare sulla base dei seguenti indici:
    - ✓ intenzionalità (dolo) o meno del comportamento e, in ipotesi di mera colpa, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
    - ✓ comportamento complessivo antecedente e successivo del soggetto, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti e l'eventuale recidiva nei comportamenti;
    - ✓ posizione funzionale, poteri attribuiti e mansioni/responsabilità del soggetto coinvolto e l'effetto che la condotta ha prodotto sul rapporto fiduciario con la Società;
    - ✓ eventuale concorso, nella violazione, di più lavoratori in accordo;
    - ✓ possibili conseguenze dannose, ovvero il grado di prossimità con il reato presupposto (se, cioè, si tratta di violazione meramente formale o comportamento tale da integrare una fattispecie di reato che possa esporre BANCOMAT al rischio di applicazione di sanzioni o misure cautelari);
    - ✓ ogni altra circostanza rilevante nell'ambito della violazione stessa (se, ad esempio, il comportamento sia tenuto a seguito di decisione ponderata, da assumere in tempi rapidi o in condizioni di urgenza, previa consultazione o meno di altri, ecc.);
  - la **tipologia** di **rapporto** instaurato con BANCOMAT (rapporto di lavoro subordinato, parasubordinato, consulenza o fornitura, partenariato, ecc.), tenuto conto quindi della specifica disciplina normativa e contrattuale applicabile;
- la **tempestività** ed **immediatezza** della contestazione e della relativa sanzione. In particolare, nel caso di comportamenti che possano configurare ipotesi di reato, la Società ritiene di non dover attendere, prima di agire, il termine dell'eventuale procedimento penale instauratosi; al contrario, la tempestività della sua reazione alla violazione delle regole di buona gestione di cui al presente Modello è garanzia dell'efficacia del sistema di controllo richiesto dal D.Lgs. 231/2001.

## 5.4 LE SANZIONI APPLICABILI ED IL RELATIVO PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE

È necessario in premessa specificare che, in aggiunta all'intero sistema disciplinare successivamente descritto, rimane comunque impregiudicata la possibile richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti dalla Società (quali, a mero titolo esemplificativo e non tassativo, quelli derivanti dell'applicazione alla stessa delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001).

Gli organi competenti all'irrogazione di ciascuna specifica sanzione dovranno comunicare all'OdV l'esito dei provvedimenti assunti, in modo da poterne valutare l'eventuale impatto sul funzionamento (efficace attuazione) del Modello medesimo.

### 5.4.1 Sanzioni nei confronti del Personale

Le disposizioni sanzionatorie del presente paragrafo si applicano ai prestatori di lavoro subordinato, come identificati dall'art. 2095 c.c. (dirigenti, quadri e impiegati).

Le sanzioni nei confronti del Personale, accertate per tutti nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL di riferimento, possono essere le seguenti:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- sospensione dal servizio e da trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- licenziamento per giustificato motivo;

- licenziamento per giusta causa.

Incorre nei **provvedimenti disciplinari “conservativi”** il Dipendente che ponga in essere una condotta qualificabile come una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società. Incorre, invece, nei **provvedimenti disciplinari “risolutivi”** quando la violazione sia a tal punto grave da ledere la fiducia che la Società ripone verso il Dipendente (trattandosi di comportamento perpetrato in assenza di disciplina e diligenza nell’ambito dell’assolvimento dei propri obblighi contrattuali) ovvero da provocare alla Società un grave pregiudizio che non consente la prosecuzione del rapporto nemmeno in via temporanea.

Il **procedimento di applicazione delle sanzioni** viene svolto in conformità alle procedure previste dall’art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicabile.

In sintesi, l’*iter* prevede:

- la **partecipazione** dell’OdV alle attività di *input* e di contestualizzazione/valutazione dell’illecito disciplinare;
- la **contestazione** specifica del comportamento ritenuto illegittimo, effettuata sempre per iscritto e con espressa motivazione ed indicazione del livello di gravità rilevato;
- l’instaurazione di idoneo **contraddittorio** con l’interessato (richiesta di controdeduzioni per iscritto, audizione, ecc.);
- l’eventuale **irrogazione** della **sanzione** da parte del soggetto competente di BANCOMAT, secondo il sistema dei poteri vigente.

#### 5.4.2 Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

La posizione degli Amministratori (considerati *de iure* in posizione apicale, secondo la definizione di cui all’art. 5, comma 1, lett. a), del Decreto) è di massima delicatezza in relazione:

- a) alla posizione di tali soggetti in seno all’Ente, rapporto che si qualifica come di **immedesimazione organica**, con la conseguente imputazione in capo alla Società degli atti da questi posti in essere; a questi soggetti è inoltre ascrivibile un più generale obbligo di diligenza connaturato alla loro posizione istituzionale, che trova fondamento negli artt. 2381<sup>13</sup>, 2392 c.c. e 18 c.c.<sup>14</sup>;
- b) all’**inversione dell’onore della prova** prevista dall’art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 per cui “*se il reato è stato commesso dalle persone...*” apicali, “*...l’ente non risponde se prova che: ...*”;
- c) alla necessaria afflittività delle sanzioni da prevedere.

Parimenti, il **Collegio Sindacale** ed i suoi componenti svolgono un ruolo rilevante nel “complessivo” sistema di controllo interno di BANCOMAT, soprattutto in relazione alla vigilanza sull’osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed, in particolare, sull’adeguatezza dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento; tale ruolo configura una **posizione di garanzia** in capo ai Sindaci, fondata sugli artt. 2403 e 2407 c.c., che equivale al dovere di impedire che gli Amministratori, nell’esercizio delle loro funzioni, compiano atti contrari alla legge o addirittura penalmente sanzionati; infine, è da notare come i Sindaci siano soggetto attivo di alcuni reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti (ad es., art. 2621 c.c.).

Qualora l’OdV rilevi direttamente o riceva notizia fondata di comportamenti che configurino violazione del Modello 231:

- a) se posti in essere da **uno o più Amministratori**, l’OdV provvederà ad informarne il Collegio Sindacale;

<sup>13</sup> “Il consiglio di amministrazione... sulla base delle informazioni ricevute valuta l’adeguatezza dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società”.

<sup>14</sup> “Gli amministratori sono responsabili verso l’ente secondo le norme del mandato. È però esente da responsabilità quello degli amministratori il quale non abbia partecipato all’atto che ha causato il danno, salvo il caso in cui, essendo a cognizione che l’atto si stava per compiere, egli non abbia fatto constare il proprio dissenso”.

- b) se posti in essere da **uno o più Sindaci**, l'OdV provvederà ad informarne il Consiglio di Amministrazione;
- c) ove la violazione sia ascrivibile a decisioni assunte **da tutti gli Amministratori e/o Sindaci**, di essa sarà informata l'Assemblea dei Soci.

Sarà, quindi, l'Organo Sociale investito del caso a valutare la situazione e ad adottare i provvedimenti ritenuti più opportuni, eventualmente applicando l'art. 2392 c.c. in materia di responsabilità degli Amministratori e 2407 c.c. in materia di responsabilità dei Sindaci.

I provvedimenti teoricamente applicabili a tali soggetti, da graduare in relazione ai principi del sistema disciplinare, sono i seguenti:

- richiamo in forma scritta costituente formale diffida al puntuale rispetto delle regole di cui BANCOMAT si è dotata;
- multa, anche in forma di diminuzione/perdita di bonus/incentivi;
- revoca delle deleghe/procure e conseguente decurtazione degli emolumenti;
- decadenza o sospensione automatica dalla carica per sopravvenuta mancanza dei requisiti di onorabilità e/o professionalità;
- revoca per giusta causa ai sensi dell'art. 2383, comma 3, c.c. per gli Amministratori e 2400 c.c. per i Sindaci;
- azione sociale di responsabilità ai sensi dell'art. 2393 c.c. per gli Amministratori e 2407 c.c. per i Sindaci (che però, stante la natura spiccatamente "riparatoria" di tale istituto, può intervenire solo a posteriori rispetto alla comminazione della sanzione all'Ente e consistere nella refusione del danno connesso alle sanzioni a BANCOMAT applicate in via definitiva o cautelare).

#### **5.4.3 Sanzioni nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza**

Nei casi in cui uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, per negligenza ovvero imperizia, non abbiano saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati, gli altri componenti dell'OdV ovvero uno qualsiasi tra i Sindaci o tra gli Amministratori, informeranno tempestivamente il Consiglio d'Amministrazione e il Collegio Sindacale, che dovranno, poi, procedere agli accertamenti necessari e potranno assumere gli opportuni provvedimenti (ad esempio, la revoca dell'incarico).

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del/i componente/i dell'Organismo di Vigilanza.

#### **5.4.4 Sanzioni nei confronti dei Destinatari terzi**

Per tutti i Destinatari terzi, il potere disciplinare della Società è di **fonte negoziale**.

In particolare, l'obbligazione di risultato, per questi soggetti, diviene una obbligazione qualificata dal rispetto dei principi etici del committente.

Comportamenti in contrasto con quanto previsto dal Codice Etico e di Comportamento o da specifiche disposizioni del Modello applicabili, posti in essere da Destinatari terzi, non sottoponibili a sanzioni disciplinari precedentemente previste, potranno essere sanzionati - secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite negli accordi stipulati con tali soggetti (cfr. paragrafo 3.2.5) - con:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi ivi stabiliti, qualora la violazione di una o più regole comportamentali in esso previste configuri lieve irregolarità;
- l'applicazione, ad esempio nei casi più gravi ovvero in caso di recidiva, delle penali previste contrattualmente ai sensi dell'art. 1382 c.c., pari ad un ammontare minimo espresso in forma percentuale sull'importo contrattualmente previsto;



- nel caso di comportamenti diretti in modo non equivoco a commettere uno dei reati presupposto del D.Lgs. 231/2001, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica, con la risoluzione del contratto con effetto immediato, ai sensi degli artt. 1453 e/o 1456 del c.c.

Rimane comunque impregiudicata la possibile richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti dalla Società (quali, a mero titolo esemplificativo e non tassativo, quelli derivanti dell'applicazione alla stessa delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001).

Al fine di consentire l'assunzione delle suddette iniziative previste dalle clausole contrattuali, l'OdV o il Responsabile della Struttura aziendale che gestisce il rapporto contrattuale trasmette all'Amministratore Delegato una relazione contenente: *i)* gli estremi del soggetto responsabile della violazione; *ii)* la descrizione della condotta contestata; *iii)* l'indicazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico e di Comportamento che risultano essere state violate; *iv)* gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione. Tale relazione, qualora il contratto sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione, deve essere trasmessa anche all'attenzione del medesimo e del Collegio Sindacale.

Il Responsabile della Struttura aziendale che gestisce il rapporto contrattuale, d'intesa con la Struttura aziendale competente in materia legale e sulla base delle eventuali determinazioni nel frattempo assunte dall'Amministratore Delegato, ovvero dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale nei casi previsti, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta contestata, le previsioni del Modello 231 e/o del Codice Etico e di Comportamento oggetto di violazione, gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione, nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione.

## **6. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO**

A norma dell'art. 6 del Decreto 231, il Consiglio di Amministrazione di BANCOMAT sovrintende all'aggiornamento ed adeguamento del Modello 231.

Il D.Lgs. 231/2001 (art. 7, comma 4, lett. a) prevede espressamente la necessità di aggiornare il Modello *"quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività"*, così da garantirne la sua concreta operatività ed efficacia.

Il processo di aggiornamento del Modello della Società e dei documenti aziendali che costituiscono le componenti del Modello 231 è attivato, a titolo meramente esemplificativo, in presenza di una o più delle seguenti circostanze:

- individuazione di significative violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne evidenzino l'inadeguatezza a garantire l'efficace prevenzione dei reati presupposto;
- individuazione di carenze e/o lacune a seguito di verifiche sull'efficacia del Modello;
- aggiornamenti legislativi che riguardino la disciplina della responsabilità amministrativa degli Enti (ad esempio introduzione di nuovi reati presupposto aventi impatto sulla realtà di BANCOMAT);
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- significativi orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente;
- considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello 231, ivi comprese le risultanze degli aggiornamenti dell' "analisi storica" (come, ad esempio, le esperienze provenienti da procedimenti penali o gli esiti dell'attività di vigilanza dell'OdV).

L'aggiornamento del Modello<sup>15</sup> deve essere approvato da parte del Consiglio di Amministrazione.

---

<sup>15</sup> Modifiche redazionali di natura formale e non sostanziale non richiedono l'approvazione da parte del CdA, al quale ne viene poi data informativa nella prima seduta utile.

Ai fini della più agevole evoluzione dei contenuti del Modello, il Consiglio d'Amministrazione conferisce mandato all'Amministratore Delegato di provvedere alla manutenzione ordinaria del Modello stesso, d'intesa con l'Organismo di Vigilanza.