



**Acreal Bank**

## **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

**ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231**

***“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300”***

### **Parte Generale**



Sommario

1. DEFINIZIONI.....	3
2. AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEL MODELLO DI AAREAL BANK AG – ROME BRANCH.....	5
3. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 .....	6
4. I PARAMETRI DI RIFERIMENTO: LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA .....	18
5. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI AAREAL BANK AG – ROME BRANCH .....	22
6. LA SUCCURSALE E LA SUA ATTIVITA’ .....	28
7. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO (SCI) DELLA SUCCURSALE .....	28
8. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA .....	32
9. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE.....	33
10. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE .....	34
11. GESTIONE DEL BUDGET LOCALE .....	36
12. CODICE ETICO.....	36
13. IL SISTEMA DISCIPLINARE .....	37
14. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO .....	38
15. L’ORGANISMO DI VIGILANZA .....	39
16. CANALI DI COMUNICAZIONE E TUTELA DEL SEGNALANTE.....	45
17. REPORTING NEI CONFRONTI DEL GENERAL MANAGER .....	46
18. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	46



## **1. DEFINIZIONI**

Il corpo del presente documento contiene un insieme articolato di termini convenzionali, di cui di seguito si riportano le definizioni.

“Attività Sensibili”: le attività che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati contemplati dalla normativa e richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001;

“Banca” e/o “Casa Madre”: Aareal Bank AG, Wiesbaden, Paulinenstrasse 15, Germania;

“Codice di Condotta” o “Code of Conduct”: lo specifico documento che formalizza i valori fondanti e i principi generali di comportamento vigenti all’interno del Gruppo Aareal Bank;

“Dipendenti” (nel seguito, anche: “Personale”): i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato, ivi compresi i dirigenti, nonché i dipendenti in regime di somministrazione di lavoro che prestano la propria attività (c.d. lavoratori interinali);

“Destinatari”: ai sensi dell’art. 5 del D. Lgs. n. 231/2001, tutti coloro che rivestono, nella Succursale, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo (anche di fatto) e i dipendenti. Il Modello si applica altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Succursale, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque ad essa legati da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati (collaboratori, consulenti o altri terzi vincolati da un rapporto contrattuale diverso dal lavoro subordinato);

“Divisioni”: le strutture organizzative nelle quali si articola la Succursale, come meglio descritte nel Paragrafo “La struttura organizzativa della Succursale”;

“D.Lgs. n. 231/2001” o il “Decreto” o anche il “Decreto 231”: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300) e successive modifiche e integrazioni;

“Gruppo”: il Gruppo Aareal Bank, intendendosi per tale la Banca e tutte le società da essa controllate in Italia e all’estero;

“Linee Guida”: linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 emanate dalle associazioni di categoria (ABI, AIBE Confindustria);

“Modello di organizzazione, gestione e controllo” o “Modello”: il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Banca per la Succursale in ottemperanza del D. Lgs. n. 231/2001;

“Organismo di Vigilanza” o “Organismo”: l’organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e del Codice Etico, nonché al relativo aggiornamento, ai sensi dell’art. 6 del D. Lgs. 231/2001;



**Aareal Bank**

“Organo Amministrativo”: Consiglio di Amministrazione, Aareal Bank AG, Wiesbaden, Germania;

“Pubblica Amministrazione” o “Ente pubblico”: a titolo esemplificativo, enti pubblici territoriali e non territoriali (Stato, Regione, Provincia, Comune, Camera di Commercio, ASL, Ispettorato del Lavoro, etc.); enti istituiti e regolamentati con legge dello stato; società con partecipazione pubblica totalitaria o prevalente; società controllate da società con partecipazione pubblica totalitaria o prevalente; concessionari di pubblico servizio;

“Rappresentante Legale” o “General Manager”: Rappresentante Legale della Succursale;

“Soggetti Apicali” o “Apicali”: le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Succursale (art. 5, comma 1, D. Lgs. n. 231/2001);

“Subordinati”: indica i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei Soggetti Apicali, i quali devono eseguire in posizione subordinata e non le direttive di questi ultimi o che sono sottoposti alla loro vigilanza.

“Succursale”: Aareal Bank AG - Rome Branch, stabile organizzazione di Aareal Bank AG, con sede legale in Germania, Wiesbaden, Paulinenstrasse 15.



## **2. AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEL MODELLO DI AAREAL BANK AG – ROME BRANCH**

Prima di procedere alla descrizione dei principi contenuti nella presente Parte Generale, si ritiene opportuno precisare i criteri in base ai quali sono stati individuati e classificati i soggetti ai quali si applica il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (nel prosieguo, per brevità, anche il “**Modello**”).

In particolare, si è elaborata una tripartizione che distingue tra:

- Destinatari, quali soggetti nei confronti dei quali l’osservanza del Modello è assicurata attraverso il richiamo e l’eventuale esercizio dei poteri caratterizzanti la relazione datoriale o di poteri ad essa sostanzialmente assimilabili;
- Altri Destinatari, cui l’osservanza del Modello è richiesta all’atto della relativa nomina;
- Terzi, quali soggetti legati alla Succursale da rapporti contrattuali diversi dal rapporto di lavoro subordinato, nell’ambito dei quali sono sottoscritte apposite clausole a presidio dell’osservanza del Modello (es. Consulenti, Fornitori, *Business Partners*).



### 3. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

#### 3.1 *L'introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato*

In esecuzione della delega conferita dal Parlamento con la Legge 29 settembre 2000, n. 300, il Legislatore Delegato ha emanato, in data 8 giugno 2001, il D.lgs. n. 231/2001 (di seguito, per brevità, anche il “**Decreto**”), avente ad oggetto la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”.

Per effetto dell'entrata in vigore del Decreto, la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche è stata adeguata alle prescrizioni contenute in alcune Convenzioni Internazionali già sottoscritte dal nostro Paese<sup>1</sup>.

Fino all'emanazione del Decreto, era normativamente escluso che una società potesse comparire nella veste di *indagato/imputato* nell'ambito di un processo penale.

Con l'introduzione del Decreto è stato superato il principio secondo cui “*societas delinquere non potest*” ed è stato introdotto, a carico degli enti (di seguito, per brevità, anche collettivamente indicati come gli “**Enti**” e singolarmente come l’“**Ente**”), un regime di responsabilità assimilabile ad una responsabilità penale che si affianca a quella della persona fisica che ha agito quale autore materiale del reato.

#### 3.2. *I presupposti oggettivi della responsabilità amministrativa da reato.*

L'art. 5 del Decreto individua i *criteri oggettivi di imputazione*, prevedendo tre condizioni in presenza delle quali è consentito ricondurre il reato commesso dalla persona fisica all'ente:

- i.* i soggetti agenti debbono essere persone fisiche poste in posizione apicale o subordinata;
- ii.* il reato deve essere stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- iii.* i soggetti agenti non devono avere agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

I soggetti fisici dal cui comportamento delittuoso deriva la responsabilità degli Enti sono identificati dall'art. 5, comma 1 del Decreto che - in virtù della teoria della c.d. immedesimazione organica - statuisce che l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persona che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

---

<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.



In riferimento ai soggetti di cui alla lettera a), al Legislatore non interessa che la posizione apicale sia rivestita “in via formale” ma è sufficiente che le funzioni esercitate, anche “di fatto” siano effettivamente di gestione e di controllo (devono essere esercitate entrambe, come rilevato dalla Relazione Ministeriale al Decreto).

Inoltre, a mente del Decreto, la responsabilità dell’Ente sussiste anche se l’autore del reato non è stato identificato ma sicuramente rientra nella categoria dei soggetti di cui ai punti a) e b) dell’art. 5 del Decreto, oppure il reato sia estinto nei confronti del reo persona fisica per una causa diversa dall’amnistia.

L’“*interesse*” dell’Ente presuppone sempre una verifica *ex ante* del comportamento delittuoso tenuto dalla persona fisica, mentre il “*vantaggio*” che può essere tratto dall’Ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica *ex post*.

“Interesse” e “vantaggio” hanno ciascuno una specifica e autonoma rilevanza, in quanto può ben accadere che una condotta interessata possa risultare a posteriori non affatto vantaggiosa (il presupposto normativo della commissione dei reati “*nel suo interesse o a suo vantaggio*” non contiene un’endiadi, perché i termini hanno riguardo a concetti giuridicamente diversi, potendosi distinguere un interesse a monte per effetto di un indebito arricchimento, in conseguenza dell’illecito, da un vantaggio obiettivamente conseguito con la commissione del reato, seppure non prospettato *ex ante*, sicché l’interesse e il vantaggio sono in concorso reale: *ex plurimis*, Cass. Pen., Sez. IV, Sent. 9 agosto 2018, n. 38363).

L’Ente non risponde, di converso se le persone allo stesso riconducibili - siano esse in posizione apicale o meno - hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o dei terzi.

La responsabilità dell’Ente deve escludersi, altresì, «*qualora questo riceva comunque un vantaggio dalla condotta illecita posta in essere dalla persona fisica, laddove risulti che il reo ha agito “nell’interesse esclusivo proprio o di terzi [...] in tale evenienza, infatti, si tratterebbe di un vantaggio “fortuito”, come tale non attribuibile alla volontà dell’ente*» (Cass. Pen., Sez. I, Sent. 29 ottobre 2015, n. 43689).

Il riferimento è a tutte quelle situazioni in cui, evidentemente, il reato commesso dalla persona fisica non è in alcun modo riconducibile all’Ente, poiché non realizzato neppure in parte nell’interesse di quest’ultimo (in tali ipotesi, il Giudice non è tenuto a verificare se l’Ente ha tratto o meno un vantaggio). Di converso, nell’ipotesi in cui l’autore del reato abbia commesso il fatto nel “prevalente” interesse proprio o di terzi e l’Ente non abbia ricavato vantaggio alcuno o ne abbia ricavato un vantaggio minimo, vi sarà comunque la responsabilità dell’ente, salvo l’attenuante a effetto speciale prevista dall’art. 12, comma 1, lett. a) del Decreto (ovvero, la sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a € 103.291,00).

### **3.3. I presupposti soggettivi della responsabilità amministrativa da reato.**

Gli artt. 6 e 7 del Decreto individuano i *criteri soggettivi di imputazione*, prevedendo forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell’Ente, giacché, ai fini della configurabilità della responsabilità amministrativa da reato, non è sufficiente la sola riconduzione, sul piano oggettivo, del reato all’ente, ma occorre potere formulare un giudizio di rimproverabilità in capo all’ente medesimo.



In tal senso, a mente dell'art. 6, comma 1, del Decreto nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano addebitati ai Soggetti Apicali, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire uno dei Reati Presupposto della specie di quello verificatosi;
- ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, "Organismo di Vigilanza" o per brevità "OdV" o anche "Organismo");
- il Reato Presupposto è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Nel caso dei Subordinati, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa che l'Ente sarà chiamato a rispondere nell'ipotesi in cui la commissione del Reato Presupposto sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato disposto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 7 del Decreto). Diversamente da quanto previsto per il reato commesso dal soggetto in posizione apicale, in questo caso, è onere dell'accusa provare la mancata adozione e l'inefficace attuazione dei modelli.

In ultimo, va rilevato che, a mente dell'art. 23 del Decreto, l'Ente è responsabile anche nel caso:

- ✓ di inosservanza delle sanzioni interdittive, ovvero qualora, essendo stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva, l'ente violi gli obblighi o i divieti ad esse inerenti;
- ✓ di reati commessi all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

### ***3.4. I reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti***

La responsabilità amministrativa dell'Ente, tuttavia, non è "legata" alla commissione di qualsivoglia reato, ma può essere eventualmente configurata solo in relazione a quegli illeciti penali espressamente richiamati dal Decreto e dalla Legge n. 146/2006.

Invero, in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del Decreto, per configurare una responsabilità riconducibile all'Ente sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati c.d. presupposto (di seguito, per brevità, anche i "**Reati Presupposto**"), al verificarsi dei quali è connessa la responsabilità diretta dell'Ente.

Rispetto al nucleo originario di fattispecie rilevanti introdotto nel 2001, l'elencazione dei Reati Presupposto della responsabilità dell'Ente è stata notevolmente ampliata (**Allegato n. 1** al presente Modello) ed è in continua espansione<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Invero, sotto un primo profilo si registra una forte spinta da parte degli organi comunitari; sotto un secondo profilo, anche a livello nazionale, sono state presentate varie proposte finalizzate all'introduzione di ulteriori fattispecie rilevanti. Oltretutto, è stata anche vagliata (vedi, lavori della Commissione Pisapia) l'ipotesi di includere direttamente la responsabilità degli Enti





Tra le ultime integrazioni del catalogo dei Reati Presupposto, si segnalano:

- la Legge n. 3/2019, recante “*Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici*” (cd. Spazza Corrotti), che ha introdotto il “*Traffico di influenze illecite*” ex art. 346 bis cod. pen. (così come modificato dalla medesima novella legislativa) tra i reati presupposto di cui all’art. 25 del Decreto, nonché inasprito l’apparato sanzionatorio per l’ente in caso di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione. Il provvedimento normativo in parola si segnala anche per aver reso perseguibili *ex officio* i delitti di “*Corruzione tra privati*” e *Istigazione alla corruzione tra privati*”;
- la Legge n. 39/2019, recante la “*Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d’Europa sulle manipolazioni sportive, fatta a Magglingen il 18 settembre 2014*”, che ha introdotto tra i reati presupposto le fattispecie di “*Frode in competizioni sportive*” e di “*Esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati*”, richiamandole al nuovo art. 25 *quaterdecies* del Decreto;
- la Legge 18 dicembre 2019, n. 105, recante “*Misure urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica*”, che ha introdotto all’interno dei reati presupposto richiamati dall’art. 24 bis del Decreto la fattispecie di “*Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica*”, di cui all’art. 1 comma 11, della Legge 105/2019;
- il Decreto Legge n. 124/2019, conv. con mod. con Legge n. 157/2019, recante “*Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili*” che ha introdotto tra i Reati Presupposto i delitti di “*Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti*”, “*Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici*”, “*Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti*”, “*Occultamento o distruzione di documenti contabili*”, “*Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte*” (di cui rispettivamente agli artt. 2, 3, 8, 10 e 11 del D.lgs. 74/2000);
- il Decreto Legislativo 14 luglio 2020 n. 75, recante “*Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale*” che ha introdotto tra i reati presupposto le seguenti fattispecie: i. *Frode nelle pubbliche forniture*” (356 cod. pen., richiamato all’art. 24 del D.Lgs. 231/2001), ii. *Peculato, peculato mediante profitto dell’errore altrui e abuso d’ufficio* (rispettivamente ex artt. 314, comma 1, 316, 323 cod. pen., richiamati all’art. 25 del D.Lgs. 231/2001), iii. *Dichiarazione infedele, omessa dichiarazione e indebita compensazione* (ex artt. 4, 5 e 10 *quater* del D.lgs. 74/2000, commessi anche in parte nel territorio di un altro Stato membro dell’Unione europea allo scopo di evadere l’Iva, richiamati all’art. 25 *quinqüesdecies* del D.Lgs. 231/2001); iv. *Reati di contrabbando* di cui al D.P.R. n. 43 del 1973 (richiamati al nuovo art. 25 *sexiesdecies* del D.Lgs. 231/2001).

Attualmente, i Reati Presupposto della responsabilità amministrativa dell’Ente sono riconducibili alle categorie indicate nella seguente tabella:

---

all’interno del Codice Penale, con un conseguente mutamento della natura della responsabilità (che diverrebbe, a tutti gli effetti, penale e non più – formalmente - amministrativa) e l’ampliamento delle fattispecie rilevanti. Più di recente, sono state avanzate delle proposte di modifica al Decreto dirette a raccogliere i frutti dell’esperienza applicativa dello stesso e, in definitiva, dirette a ‘sanare’ alcuni aspetti che sono apparsi eccessivamente gravosi.



Rif. D.Lgs 231/2001	Categoria di reato
Art. 24	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un altro ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato e frode nelle pubbliche forniture
Art. 24 bis	Delitti informatici
Art. 24 ter	Delitti di criminalità organizzata
Art. 25	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità, corruzione e abuso d'ufficio
Art. 25 bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
Art. 25 bis.1	Delitti contro l'industria e il commercio
Art. 25 ter	Reati societari
Art. 25 quater	Reati con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali
Art. 25 quater. 1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
Art. 25 quinquies	Delitti contro la personalità individuale
Art. 25 sexies	Reati di abuso di mercato
Art. 25 septies	Reati di omicidio colposo e lesioni gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
Art. 25 octies	Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, nonché, autoriciclaggio
Art. 25 novies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
Art. 25 decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
Art. 25 undecies	Reati ambientali
Art. 25 duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
Art. 25 terdecies	Razzismo e xenofobia
Art. 25 quaterdecies	Frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommesse.
Art. 25 quinquiesdecies	Reati tributari
Art. 25-sexiesdecies	Reati di contrabbando
L. 9/2013	Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva
L. n. 146/2006	Reati transnazionali

Tanto chiarito, occorre evidenziare che a mente dell'art. 26 del Decreto, l'Ente è ritenuto responsabile dei reati sopra indicati (a eccezione delle fattispecie di cui all'art. 25 septies del Decreto) anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo.

Si configura il tentativo di reato nel caso del compimento di atti idonei, diretti in modo non equivoco, a commettere un delitto se l'azione non si compie o l'evento non si verifica (cfr. art. 56 cod. pen.).

Nelle ipotesi di commissione dei delitti indicati nel Capo I del Decreto (artt. da 24 a 25 sexiesdecies, a eccezione dell'art. 25 septies del Decreto 231) nelle forme del tentativo, le sanzioni pecuniarie (quanto a importo) e, laddove applicabili, le sanzioni interdittive (quanto a durata) sono ridotte da un terzo alla metà (cfr. art. 26, comma 2, D. Lgs. n. 231/2001).

L'irrogazione di sanzioni è, invece, preclusa nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (cfr. art. 26, comma 2, D. Lgs. n. 231/2001).

In tale circostanza, l'esclusione delle sanzioni si giustifica in ragione dell'elisione di ogni rapporto di immedesimazione tra l'ente e i soggetti che agiscono in nome e per conto dello stesso.

L'**Allegato 1** del presente Modello, inoltre, riporta un elenco dettagliato dei reati presupposto vigenti al momento della approvazione del presente documento. Il predetto elenco, quale parte integrante del Modello, sarà aggiornato, eventualmente, nel rispetto di quanto previsto al successivo Capitolo 15 della presente Parte Generale.



### **3.5 Le sanzioni previste dal Decreto**

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei Reati Presupposto, l'Ente potrà subire l'irrogazione di alcune sanzioni altamente penalizzanti.

Ai sensi dell'art. 9 del Decreto, le tipologie di sanzioni applicabili (denominate amministrative), sono le seguenti:

- sanzioni pecuniarie (artt. 10 - 12 del Decreto): si applicano sempre per ogni illecito amministrativo e hanno natura afflittiva e non risarcitoria. Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria ne risponde solo l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune. Le sanzioni sono calcolate in base ad un sistema "*per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille*", la cui commisurazione viene determinata dal giudice sulla base della gravità del fatto e del grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; ogni singola quota va da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37. L'importo di ogni quota viene determinato dal Giudice tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente; l'ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinata per effetto della moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota);
- sanzioni interdittive (artt. da 13 a 17 del Decreto): si applicano solo nei casi in cui sono espressamente previste e sono (art. 9, comma 2):
  - ✓ l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - ✓ la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - ✓ il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per l'ottenimento di un servizio pubblico; tale divieto può essere limitato anche a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni;
  - ✓ l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - ✓ il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno la caratteristica di limitare o condizionare l'attività sociale, e nei casi più gravi arrivano a paralizzare l'ente (interdizione dall'esercizio dell'attività); esse hanno altresì la finalità di prevenire comportamenti connessi alla commissione di reati. L'art. 45 del Decreto, infatti, prevede l'applicazione delle sanzioni interdittive indicate nell'art. 9, comma 2 in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per il quale si procede.

Tali sanzioni si applicano nei casi espressamente previsti dal Decreto 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 sottoposti all'altrui direzione e, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;



- ✓ in caso di reiterazione degli illeciti.

In generale, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni; fanno tuttavia eccezione, per effetto delle modifiche apportate dalla Legge n. 3/2019 (cd. Legge Spazzacorrotti) i casi di condanna per i reati contemplati all'art. 25, comma 2 e 3 del D.lgs. 231/2001 (Concussione, Corruzione propria, Induzione indebita a dare o a promettere utilità, Corruzione in atti giudiziari), in relazione ai quali la sanzione interdittiva applicabile ha durata “*non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni*” ove il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale ovvero durata “*non inferiore a due anni e non superiore a quattro anni*” ove il reato presupposto sia stato, invece, commesso da un soggetto sottoposto alla direzione e controllo del soggetto apicale<sup>3</sup>. Inoltre, in deroga alla temporalità è possibile l'applicazione in via definitiva delle sanzioni interdittive, nelle situazioni più gravi descritte nell'art. 16 del Decreto.

- confisca (art. 19 del Decreto): è una sanzione autonoma e obbligatoria che si applica con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente, e ha per oggetto il prezzo o il profitto del reato (salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato), ovvero, se ciò non è possibile, somme di denaro o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato; sono fatti salvi i diritti acquisiti dal terzo in buona fede. Lo scopo è quello di impedire che l'ente sfrutti comportamenti illeciti ai fini di “lucro”; in merito al significato di “profitto”, considerata l'importante incidenza che la confisca può avere sul patrimonio dell'ente, la dottrina e la giurisprudenza hanno espresso orientamenti diversi e oscillanti per la novità del tema con riferimento alla “confisca-sanzione” prevista dal Decreto. L'art. 53 del Decreto prevede la possibilità di disporre il sequestro preventivo finalizzato alla confisca dei beni dell'ente che costituiscono il prezzo o il profitto del reato in presenza delle condizioni di legge; si applica la procedura prevista dagli artt. 321 e seguenti del codice di procedura penale in tema di sequestro preventivo;
- pubblicazione della sentenza (art. 18 del Decreto): può essere disposta quando all'ente viene applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è a spese dell'ente, ed è eseguita dalla cancelleria del giudice; lo scopo è di portare a conoscenza del pubblico la sentenza di condanna.

### **3.6 Le misure cautelari**

Il Decreto prevede la possibilità di applicare all'Ente le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, comma 2, anche a titolo di misura cautelare.

Le misure cautelari rispondono a un'esigenza di cautela processuale, essendo applicabili nel corso del procedimento e quindi nei confronti di un soggetto che riveste la qualifica di sottoposto alle indagini o

---

<sup>3</sup> Tuttavia, la durata delle sanzioni interdittive ritorna ad essere quella ordinaria stabilita dall'art. 13, comma 2 del Decreto (*i.e.* non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni) “*se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi*”.



imputato, ma che non ha ancora subito una sentenza di condanna. Per tale motivo, le misure cautelari possono essere disposte, su richiesta del Pubblico Ministero, in presenza di determinate condizioni.

L'art. 45 del Decreto indica i presupposti per l'applicazione delle misure cautelari condizionandone il ricorso alla sussistenza di "gravi indizi di colpevolezza" sulla responsabilità dell'ente, così ricalcando la disposizione contenuta nell'art. 273, comma 1, cod. proc. pen.

La valutazione dei gravi indizi riferita all'applicabilità delle misure cautelari a norma dell'art. 45 del Decreto deve tenere conto:

- ✓ della fattispecie complessa di illecito amministrativo imputabile all'ente;
- ✓ del rapporto di dipendenza con il reato-presupposto;
- ✓ della sussistenza dell'interesse o del vantaggio per l'ente.

Il procedimento applicativo delle misure cautelari è modellato su quello delineato dal codice di procedura penale, seppure con alcune deroghe. Il Giudice competente a disporre la misura, su richiesta del Pubblico Ministero, è il Giudice procedente, ovvero, nella fase delle indagini preliminari, il Giudice per le Indagini Preliminari. L'ordinanza applicativa è quella prevista dall'art. 292 cod. proc. pen., norma espressamente richiamata nell'art. 45 del Decreto.

Il Giudice, ricevuta la richiesta del Pubblico Ministero, fissa una udienza camerale *ad hoc* per discutere dell'applicazione della misura; a tale udienza partecipano, oltre al Pubblico Ministero, l'ente e il suo difensore, i quali, prima dell'udienza, possono accedere al fascicolo del Pubblico Ministero e visionare gli elementi sui quali si fonda la richiesta.

### ***3.7. La disciplina dei reati commessi all'estero e dei reati commessi in Italia da enti aventi la sede principale all'estero***

L'art. 4 del D. Lgs. 231/2001 disciplina le ipotesi di responsabilità degli enti con sede principale nel territorio nazionale in relazione ai reati commessi all'estero.

La norma prevede che il Giudice italiano potrà procedere nei confronti dell'ente se sarà competente ad accertare la responsabilità dell'autore del reato. In questi casi, occorrerà che l'autore del reato commesso all'estero si trovi nelle condizioni poste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 cod. pen., specificamente richiamati dall'art. 4, il quale:

- attraverso il richiamo agli artt. 7-10 cod. pen. pone le prime condizioni perché l'ente possa rispondere dei reati commessi all'estero;
- richiede che l'ente abbia la sede principale nel territorio dello Stato;
- prevede che, nei casi in cui la legge preveda la richiesta del Ministro della giustizia per procedere contro la persona fisica, la richiesta debba essere formulata anche per quanto riguarda l'ente;
- contiene una clausola, particolarmente significativa, che esclude che si possa procedere contro la persona giuridica se lo Stato del luogo in cui il fatto-reato è stato commesso abbia esso stesso deciso di procedere contro la società.

L'art. 4 del Decreto nulla dispone, per contro, con riguardo all'ipotesi inversa, relativa ai reati commessi in Italia da società aventi la sede principale all'estero.



Dal silenzio del Legislatore sul punto, non è però possibile trarre il principio di insussistenza della giurisdizione italiana. E difatti, in tale ipotesi, la sussistenza della giurisdizione italiana è ricavabile dal complesso delle disposizioni del Decreto 231, e, in particolare dall'art. 36 del Decreto, secondo il quale il Giudice penale, legittimato a conoscere del reato-presupposto, è del pari competente a conoscere l'illecito amministrativo dell'ente, sì che la competenza per l'accertamento di tale illecito si radica nel luogo di commissione del reato-presupposto.

Il perimetro entro il quale opera la giurisdizione italiana, anche in relazione all'illecito amministrativo, è, dunque, delimitato da quanto disposto in via generale dall'art. 6 cod. pen., il quale dispone che *“il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero se ivi si è verificato l'evento che la conseguenza dell'azione od omissione”*.

Ne deriva che nel momento in cui un ente estero, nel caso di specie una banca, decide di operare in Italia, ha l'obbligo di uniformarsi alle previsioni normative italiane, non potendosi prefigurare, per gli enti esteri, una sorta di “autoesclusione” dalla normativa locale in chiaro contrasto con l'art. 3 cod. pen. Argomentando in tal senso, in applicazione del principio di obbligatorietà della legge penale di cui all'art. 3 cod. pen., una banca con sede principale all'estero (come, in genere, un ente estero) che decide di operare in Italia, provvista o meno di succursali nel territorio italiano, ha l'obbligo di uniformarsi alle previsioni normative italiane.

Con specifico riferimento alle “succursali”, il TUB stabilisce che per “succursale” si intende una sede che costituisce parte, sprovvista di personalità giuridica, di una banca e che effettua direttamente, in tutto o in parte, l'attività di banca. Tale definizione ricomprende, pacificamente, tanto le succursali di banche italiane che quelle di banche estere (comunitarie ed extracomunitarie). La giurisprudenza civile, che si è occupata della formalizzazione giuridica dell'attività delle succursali, tende a riconoscere loro la qualità di “institore”, a norma dell'art. 2203, comma 2, cod. civ., sì che tale attività deve essere imputata alla persona giuridica, di cui le succursali costituiscono una semplice emanazione.

Al di là dei problemi legati alla qualificazione civilistica, non vi è dubbio che la commissione di reati-presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente da parte di una succursale espone l'ente alla correlativa responsabilità, atteso che, ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto, la succursale integra una *“unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale”*, suscettibile, perciò, di fungere da destinataria delle disposizioni del Decreto.

Ne deriva che i reati commessi da soggetti che, nella succursale, rivestono posizioni apicali o la qualità di dipendenti espongono l'ente alla corrispondente responsabilità.

Pertanto, rientrerebbe nella competenza del Giudice penale italiano l'illecito amministrativo conseguente ad es. ad un reato di corruzione, laddove la dazione della provvista al Pubblico Ufficiale - avvenuta mediante l'accredito delle relative somme di danaro su conti esteri - sia stata preceduta da un accordo corruttivo concluso sul territorio italiano; o ancora l'illecito amministrativo conseguente ad un reato di riciclaggio commesso attraverso un'operazione di sostituzione di danaro di provenienza illecita, allorché detta operazione sia stata effettuata con il coinvolgimento della filiale italiana; o, ancora, a un reato di aggrigotaggio, allorché l'ordine di investimento - effettuato ad opera del *desk* della società



“madre” collocata all'estero - abbia prodotto un'alterazione sensibile del prezzo di uno strumento finanziario collocato sul mercato italiano.

### **3.8. Attività bancaria e “specialità” del sistema sanzionatorio**

Il D. Lgs. 9 luglio 2004, n. 197 (adottato in attuazione della Direttiva 2001/24/CE in materia di risanamento e liquidazione degli enti creditizi operanti in ambito comunitario) prevede che le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, lett. a) e b) del D. Lgs. n. 231/2001 (dunque, l'interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività e la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni), irrogate con sentenza irrevocabile nei confronti di una banca o di una SIM, di una SGR o di una SIVAV, vengano eseguite, decorsi i termini per la conversione delle sanzioni medesime, non già dal Pubblico Ministero (come prevede l'art. 77 del Decreto 231), bensì dalla Banca d'Italia o dalla CONSOB, che possono proporre o adottare, ciascuna nell'ambito delle rispettive competenze, gli atti previsti rispettivamente dal titolo IV del D. Lgs. n. 385 del 1993 (“*Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia*”, c.d. TUB) o dal titolo IV della parte II del D. Lgs. n. 58 del 1998 (“*Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria*”, c.d. TUF).

In ragione di quanto sopra evidenziato, nei confronti degli istituti di credito e delle società che comunque gestiscono il risparmio, la competenza a eseguire le sanzioni interdittive sopra specificate viene affidata agli organismi deputati alla vigilanza e al controllo su tali attività.

Il D. Lgs. n. 197/2004 esclude, inoltre, che nei confronti degli enti anzidetti possano essere applicate, in fase cautelare, le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, lett. a) e b) del D. Lgs. n. 231/2001. Da ultimo, il predetto decreto precisa che non sarà irrogabile il commissariamento, né come misura cautelare, né come sanzione definitiva.

### **3.9 I riflessi del D. Lgs. n. 231/2001 sul sistema bancario**

Per le banche, l'Autorità di vigilanza ha creato un sistema integrato di controlli che permea l'intera attività aziendale e coinvolge soggetti diversi. Il c.d. Sistema dei Controlli Interni (di seguito, in forma abbreviata, anche solo “SCI”), ormai da anni attuato e continuamente aggiornato, ha consentito alle banche di dotarsi di standard organizzativi ottimali, in linea con il principio di sana gestione, il quale costituisce, seppure in una accezione più ampia, ciò che il D. Lgs n. 231/2001 intende affermare nell'ordinamento.

All'interno di ogni banca è pertanto operativo un insieme di regole, di procedure e di strutture organizzative che devono mirare ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali ed il conseguimento della efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali; la salvaguardia del valore delle attività e protezione delle perdite; l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali; la conformità delle operazioni con la legge, con la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

A tal fine, le banche devono assicurare la necessaria separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo ed evitare situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze; essere in grado di identificare, misurare e monitorare adeguatamente tutti i rischi assunti o assumibili nei diversi



segmenti operativi; stabilire attività di controllo a ogni livello operativo; assicurare sistemi informativi affidabili e idonei a riferire tempestivamente anomalie riscontrate nell'attività di controllo; consentire la registrazione di ogni fatto di gestione con adeguato grado di dettaglio.

Ogni banca effettua un monitoraggio finalizzato alla prevenzione di rischi connessi a frodi e infedeltà dei dipendenti e di quelli derivanti dall'eventuale coinvolgimento della banca in operazioni di riciclaggio di denaro sporco; un monitoraggio sulle attività che possano determinare rischi di perdite risultanti da errori o inadeguatezza dei processi interni, delle risorse umane e dei sistemi oppure derivanti da eventi esterni. Questi principi pervadono tutta l'attività aziendale e riguardano la redazione dei bilanci, i capitoli di spesa, i flussi finanziari in entrata ed in uscita, l'affidabilità di tutte le informazioni finanziarie e gestionali, affinché il complesso delle attività sia conforme ai principi contabili di riferimento, alle leggi, ai regolamenti, alle norme di Vigilanza nonché alle norme statutarie.

Come osservato nelle Linee Guida di ABI (cfr. *infra*, Paragrafo 4, *I PARAMETRI DI RIFERIMENTO: LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA*), una simile rete di controlli e verifiche, insieme alla procedimentalizzazione delle attività e dei processi decisionali, costituisce un sistema in grado di per sé di essere utilizzato anche per prevenire la commissione di reati, ivi compresi quelli di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

Ciò non esclude, tuttavia, che le banche debbano procedere a verificare la "tenuta" del sistema esistente alla luce di quanto prescritto dal decreto legislativo e, ove necessario, a integrarlo. Il sistema di controllo vigente all'interno delle banche, infatti, pur essendo un valido strumento di gestione del rischio aziendale sotto i profili più strettamente connessi all'operatività delle stesse, deve necessariamente essere adattato e implementato al fine di prevenire la verifica dei reati presupposto di responsabilità ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

In altri termini, stante la peculiarità della disciplina di cui alla responsabilità amministrativa da reato *ex* D. Lgs. n. 231/2001, è opportuno che le regole e le procedure vigenti all'interno delle banche (contenute in ordini di servizio, disposizioni interne, normative aziendali, codici di autodisciplina, codici deontologici, codici disciplinari) siano adeguate con quanto prescritto dal Decreto, così da delineare un sistema che - in quanto caratterizzato da regole di condotta più stringenti, affiancate da un accurato sistema di controlli (abbinamenti firme, separazione compiti, sistemi di sicurezza per accesso a dati e altre informazioni aziendali, ecc.) e da costanti flussi informativi - sia tale da poter essere eluso soltanto fraudolentemente.

### ***3.10 Presupposti e finalità dell'adozione e dell'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo***

In linea generale, le modalità per la costruzione di un valido Modello sono individuate dall'art. 6 del Decreto, il quale, ai commi 2 e 2 *bis*<sup>4</sup>, prevede che i medesimi Modelli debbano rispondere alle seguenti esigenze:

---

<sup>4</sup> Il comma 2 *bis* è stato introdotto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di *whistleblowing*, che, con specifico riferimento al settore privato, è intervenuta proprio in materia di responsabilità amministrativa da reato degli enti *ex* D.lgs. 231/2001, integrando i requisiti di idoneità ed efficacia dei modelli richiamati all'art. 6 del Decreto.





- a. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati Presupposto;
- b. prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati Presupposto da prevenire;
- c. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i Reati Presupposto;
- d. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- e. prevedere uno o più canali che consentano ai Soggetti Apicali e ai 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, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione<sup>5</sup>;
- f. prevedere almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante<sup>6</sup>;
- g. in relazione alle segnalazioni di cui alle precedenti lettere e) ed f), prevedere almeno il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione<sup>7</sup>;
- h. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello (di seguito, per brevità, anche il “**Sistema Disciplinare**”), nonché con specifico riferimento alle segnalazioni di cui alle precedenti lettere e) ed f), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante e di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate<sup>8</sup>.

I commi 3 e 4 dell'art. 7 del Decreto prevedono, inoltre, che:

- ✓ il Modello deve prevedere misure idonee, sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- ✓ l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo Sistema Disciplinare.

Deve aggiungersi, inoltre, che, con specifico riferimento alla efficacia preventiva del Modello con riferimento ai reati (colposi) in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'art. 30 del D. Lgs. n. 81/2008 statuisce che *“il Modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

- ✓ *al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*

---

<sup>5</sup> Requisito introdotto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179, di cui alla nota che precede.

<sup>6</sup> Cfr. nota che precede

<sup>7</sup> Cfr. nota che precede

<sup>8</sup> Cfr. nota che precede



- ✓ alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- ✓ alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- ✓ alle attività di sorveglianza sanitaria;
- ✓ alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- ✓ alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- ✓ alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- ✓ alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate''.

Sempre a mente dell'art. 30 del D. Lgs. n. 81/2008, cit.: *“Il Modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività. Il Modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello. Il Modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del Modello organizzativo devono essere adottati, 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'articolo di Legge prevede, inoltre, 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.

È evidente, dunque, che, benché ciò non sia obbligatorio per legge, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

A ciò si aggiunga che il nuovo comma 2 dell'art. 2086 cod. civ. impone agli amministratori l'obbligo *“di istituire un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa [...]”*, sicché l'adozione di un adeguato assetto organizzativo di prevenzione del rischio è, di fatto, divenuto un obbligo generalizzato per le imprese.

#### **4. I PARAMETRI DI RIFERIMENTO: LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA**

##### **4.1. Le Linee guida elaborate da CONFINDUSTRIA**



Il Legislatore ha previsto, al comma 3 dell'art. 6 del Decreto, che il Modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, in data 7 marzo 2002, ha emanato le “*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001*” (di seguito, solo “**Linee Guida Confindustria**”), successivamente modificate e aggiornate, nel maggio 2004 e nel marzo 2008 nonché, da ultimo, nel marzo del 2014.

L'adeguamento delle Linee Guida, che ha riguardato sia la parte generale che l'appendice relativa ai singoli reati (c.d. *case study*), ha il fine di fornire indicazioni in merito alle misure idonee a prevenire la commissione dei reati-presupposto previsti alla data del marzo 2014.

Le Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli forniscono alle associazioni e alle imprese – affiliate o meno all'Associazione – indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel Decreto.

Le indicazioni di tale ultimo documento, avente una valenza riconosciuta anche dal Decreto, possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- ✓ individuazione delle aree di rischio, volte a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- ✓ individuazione delle modalità di commissione degli illeciti;
- ✓ esecuzione del *risk assessment*;
- ✓ individuazione dei punti di controllo tesi a mitigare il rischio reato;
- ✓ *gap analysis*.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- ✓ codice etico e di condotta;
- ✓ sistema organizzativo;
- ✓ procedure manuali ed informatiche;
- ✓ poteri autorizzativi e di firma;
- ✓ sistemi di controllo e gestione;
- ✓ comunicazione al personale e sua formazione.

Le predette componenti devono essere orientate ai seguenti principi:

- ✓ verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- ✓ applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- ✓ documentazione dei controlli;
- ✓ previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle procedure previste dal modello;
- ✓ individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili come segue:
  - autonomia e indipendenza;
  - professionalità;
  - continuità di azione.
- ✓ creazione di flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.



In ogni caso, preme evidenziare che la mancata conformità a punti specifici delle Linee Guida non inficia di per sé la validità del Modello, giacché, trattasi di indicazioni di natura generale che richiedono un successivo adattamento alla specifica realtà dell'Ente nel quale andranno a operare.

Invero, ogni Modello va costruito tenendo presenti le caratteristiche proprie dell'impresa cui si applica. Il rischio reato di ogni impresa, difatti, è strettamente connesso al settore economico, dalla complessità organizzativa - non solo dimensionale - dell'impresa e dell'area geografica in cui essa opera.

Ciò comporta che il Modello può ben discostarsi da quanto previsto nelle "Linee Guida" - avendo quest'ultime carattere generale e meramente indicativo.

#### **4.2. Le Linee guida elaborate dalla ASSOCIAZIONE BANCARIA ITALIANA (A.B.I.).**

Anche l'Associazione Bancaria Italiana (di seguito, per brevità solo "ABI") ha emanato nel 2002, con successivo aggiornamento nel 2004, le "Linee guida per l'adozione dei modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche" (nel prosieguo, per brevità solo "Linee Guida ABI", definendo gli elementi fondamentali che, nell'ambito delle peculiarità degli istituti di credito, contribuiscono a definire un modello di organizzazione e gestione conforme alle previsioni del D. Lgs. n. 231/2001.

In particolare, le Linee Guida ABI elencano e descrivono le componenti fondamentali di un modello di organizzazione idoneo a prevenire i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 come segue:

- individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- previsione di regole dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire e individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie: Codice di Comportamento e *policy*;
- nomina di un organismo di controllo interno che abbia il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo e gestionale adottato dalla società, e di curarne l'aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato al controllo;
- definizione di un sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto del modello di organizzazione e delle norme di comportamento previste;
- pubblicità e diffusione del modello organizzativo adottato;
- formazione del personale in materia di responsabilità amministrativa degli enti e sulle componenti del modello adottato.

Alla luce delle indicazioni fornite nelle Linee guida ABI, le Banche – in genere – risultano esposte al rischio di verifica delle seguenti categorie di reati:

- **reati cc.dd. "generali"**, i quali non sono connessi - se non in virtù di un rapporto "occasionale" - allo svolgimento dell'impresa bancaria e quindi non riconducibili a specifiche aree di attività. In tale categoria di reati possono ricomprendersi, a titolo meramente esemplificativo:
  - ▬ i reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;



- i reati ambientali;
- i delitti in violazione del diritto d'autore;
- i delitti di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico;
- i delitti contro la personalità individuale;
- il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- i reati di razzismo e xenofobia.

Tali fattispecie di reato non risultano, in effetti, riconducibili a specifiche aree di attività; in relazione a tali ipotesi, secondo le indicazioni fornite nelle Linee Guida ABI, si ritengono sufficienti modelli organizzativi generali, che richiamano i principi di correttezza e probità nei comportamenti degli operatori bancari;

- **reati cc.dd. “peculiari”**, che possono presentare rischi di verifica in ragione di specifiche attività della Banca. In relazione ad essi si rende necessaria la verifica dei sistemi di controllo relativi alle specifiche aree di rischio al fine del loro adeguamento alle prescrizioni del Decreto. Appartengono a tale categoria, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
  - Reati societari;
  - Abusi di mercato;
  - Delitti in materia di criminalità organizzata;
  - Delitti in materia di riciclaggio.

#### **4.3. Le Linee Guida AIBE**

Un ulteriore riferimento è costituito dalle “*Linee Guida dell’Associazione fra le Banche Estere in Italia per l’adozione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001*” (di seguito, per brevità, solo “**Linee Guida AIBE**”), emanate nel 2009, che si propongono di fornire indicazioni sulla scorta delle *best practices* e a integrazione delle Linee guida elaborate dall’ABI, ponendo particolare attenzione alle specificità della struttura ed alle modalità di azione delle associate rispetto alle banche italiane, e avendo cura di distinguere laddove la banca estera opera con succursale ovvero in regime di libera prestazione di servizi (c.d. *cross-border*).

In particolare, le Linee Guida predisposte da AIBE, forniscono indicazioni su aspetti che richiedono di considerare il carattere specifico delle banche estere in Italia e delle loro modalità di conduzione delle attività di *business*, al fine di poter correttamente applicare il disposto del Decreto; in tal senso, tali Linee Guida integrano quelle a suo tempo predisposte dall’ABI, che rivolgendosi alle banche di diritto italiano non considerano alcune circostanze tipiche delle filiali di banche estere.

Secondo le indicazioni fornite dall’Associazione di categoria in parola, nell’approntare la struttura del Modello le banche estere sono chiamate a descrivere la struttura e le modalità di funzionamento delle succursali italiane, dando atto dei rapporti organici interni e dei flussi informativi con il centro decisionale e gestionale estero della casa madre e/o del gruppo di appartenenza.

In tal modo, la mappatura della attività che possono determinare la commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell’ente interessa anche strutture, funzioni ed organi decisionali al di fuori della filiale italiana, che, in ogni caso, devono attenersi al disposto del Decreto.

Nella individuazione delle aree a rischio-reato e di quelle strumentali, le banche estere sono, quindi, chiamate a individuare e mappare tutte le attività svolte sia dalla filiale italiana in autonomia, sia dalla



filiale italiana con l'ausilio di funzioni estere, sia – infine – quelle eventualmente poste in essere dalla sede estera senza il coinvolgimento della filiale italiana, che siano potenzialmente in grado – a norma di quanto previsto dall'art. 6 cod. pen. – di dare luogo a un profilo di rischio per la commissione di reati nello Stato italiano.

In tale prospettiva, gli elementi essenziali dei presidi rivolti a prevenire il rischio-reato dovranno andare ad integrare le procedure e *policy* di gruppo già esistenti al fine di coprire il rischio reato italiano, coinvolgendo in particolare la struttura della succursale. In relazione alle attività *cross-border*, svolte direttamente dalla banca estera per il tramite di suoi funzionari, si pone il problema di verificare in che forma e misure estendere i presidi organizzativi cautelari finalizzati ad evitare il rischio di commissione del reato e, in particolare, se e in che forma coinvolgere in tali presidi la struttura della succursale che, altrimenti, ne sarebbe esclusa.

## **5. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI AAREAL BANK AG – ROME BRANCH**

### **5.1 *Le finalità del presente Modello***

Il presente Modello ha l'obiettivo di rappresentare, congiuntamente alla documentazione dallo stesso richiamata, il sistema di regole operative e comportamentali che disciplinano l'attività della Succursale, nonché gli ulteriori elementi di controllo di cui quest'ultima si è dotata al fine di prevenire i reati e gli illeciti amministrativi per i quali trova applicazione il Decreto.

Attraverso l'adozione del Modello, la Succursale intende perseguire le seguenti finalità:

- ribadire che le condotte che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto sono condannate, anche ove poste in essere nel suo interesse o a suo vantaggio, in quanto contrarie, oltre che a disposizioni di legge, ai principi etico – sociali a cui si ispira la propria attività;
- diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (di natura pecuniaria e interdittiva) anche a carico della Succursale;
- prevenire e/o tempestivamente contrastare la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

### **5.2 *La costruzione del Modello e la sua adozione***

Sulla scorta anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di categoria (Confindustria, ABI e AIBE), è stato costituito un Gruppo di Lavoro, composto da risorse della Succursale stessa e supportato da professionisti esterni con specifiche competenze per le materie rilevanti e oggetto della normativa di riferimento.

Tale Gruppo di Lavoro ha avuto come scopo lo svolgimento di attività di mappatura delle aree a rischio, nonché di identificazione e valutazione dei rischi relativi alla fattispecie di reato oggetto della normativa e del relativo Sistema di Controllo Interno.

In particolare, la redazione del presente Modello si è articolata nelle fasi di seguito descritte:



- a) esame preliminare del contesto aziendale attraverso l'esame della documentazione rilevante;
- b) individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a "rischio" o strumentali alla commissione dei reati (d'ora innanzi, per brevità, cumulativamente indicate come le "**Aree a Rischio Reato**"), operata sulla base dell'esame preliminare del contesto aziendale di cui alla precedente lettera a), nonché attraverso lo svolgimento di interviste con i soggetti informati nell'ambito della struttura aziendale al fine di individuare e specificare l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione. In tale prospettiva, si è provveduto a mappare tutte le **attività svolte**: (i) sia dalla Succursale italiana **in autonomia**, (ii) sia dalla Succursale italiana con l'**ausilio di funzioni di Casa Madre**, (iii) sia, infine, quelle **poste in essere da Casa Madre senza il coinvolgimento della Succursale italiana**, potenzialmente in grado di dare luogo a un profilo di rischio per la commissione di reati in Italia;
- c) identificazione, per ciascuna area a rischio, dei principali fattori di rischio, nonché la rilevazione, l'analisi e la valutazione dell'adeguatezza dei controlli aziendali esistenti;
- d) identificazione dei punti di miglioramento nel Sistema di Controllo Interno;
- e) adeguamento del Sistema di Controllo Interno al fine di ridurre a un livello accettabile i rischi identificati.

In particolare, il Gruppo di Lavoro, sulla base dell'esame della documentazione fornita dalla Succursale, ha individuato le fattispecie di reato astrattamente configurabili nell'esercizio della attività di impresa, provvedendo ad operare una distinzione per ciascuna ipotesi di reato presupposto a seconda del "**rischio di verifica**" di ognuno di essi nel contesto aziendale (rischio "**alto**" – "**medio**" – "**basso**"), per come di seguito dettagliato:

### **Alto rischio**

Sulla base dei risultati del *Risk Assessment*, in considerazione della specifica attività posta in essere dalla Succursale, le seguenti categorie di reato sono state valutate ad "alto" rischio di verifica:

- = Art. 25 *ter* - Reati societari, limitatamente alla ipotesi di cui all'art. 2638 cod. civ. "*Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza*"
- = Art 25 *octies* - Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio;
- = Art. 25 *sexies* - Abusi di mercato.

### **Medio rischio**

Le tipologie di reato presupposto indicate di seguito sono, invece, risultate "a medio" rischio di verifica:

- Artt. 24 e 25 - Reati contro la Pubblica Amministrazione, limitatamente alle ipotesi di "Corruzione" previste e punite agli artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 321, 322 cod. pen. e "Traffico di influenze illecite" di cui all'art. 346 bis cod. pen.;
- Art. 25 *ter* - Reati societari, limitatamente alle ipotesi di "Corruzione tra privati" e di "Istigazione alla corruzione tra privati", di cui agli artt. art. 2635 e 2635 bis cod. civ. e "Aggiotaggio", di cui all'art. 2637 cod. civ.;
- Art. 25 *septies* - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, limitatamente alla sola ipotesi di cui all'art. 590 cod. pen. "Lesioni personali colpose".



- Art. 25 quinquiesdecies – Reati tributari, limitatamente alle ipotesi di “Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti”, “Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici”, di cui rispettivamente agli artt. 2 e 3 del D.lgs. 74/2000); “Dichiarazione infedele” di cui all’art. 4 del D.lgs. 74/2000; “Emissione di fatture o altri documenti a fronte di operazioni inesistenti” di cui all’art. 8 del D.Lgs. 74/2000 e “Indebita Compensazione”, di cui all’art. 10 quater del D.Lgs. 74/2000.

### **Basso rischio**

Di seguito le tipologie di reato presupposto ritenute “a basso” rischio di verifica:

- Artt. 24 e 25 - Reati contro la Pubblica Amministrazione, in relazione alle seguenti fattispecie di reato: (i) Malversazione e Indebita percezione di erogazioni in danno dello stato, di cui agli artt. 316 *bis* e 316 *ter* cod. pen.; (ii) Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico, Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica, di cui agli artt. 640, 640 *bis* e 640 *ter* cod. pen.; (iii) Concussione e Induzione indebita a dare o promettere utilità, di cui agli artt. 317 e 319 *quater* cod. pen.;
- Art. 24 *bis* - Delitti informatici limitatamente alle ipotesi di reato di cui agli artt. 491 *bis*, 615 *ter*, 615 *quater*, 635 *bis*, 635 *ter*, 635 *quater*, 635 *quinquies* cod. pen.;
- Art. 24 *ter* - Reati di criminalità organizzata con specifico riferimento alle sole ipotesi di reato di cui agli artt. 416 e 416 *bis* cod. pen.
- Art. 25 *bis* - Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento limitatamente al delitto di “*Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede*” contemplata all’art. 457 cod. pen.;
- Art. 25 *ter* - Reati societari, in relazione alle seguenti fattispecie di reato: (i) Impedito controllo, di cui all’art. 2625 cod. civ., (ii) Illecita influenza sull’assemblea, di cui all’art. 2636 cod. civ.
- Art. 25 *quater*— Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico, limitatamente alle ipotesi contemplate agli artt. 270 *bis*, 270 *sexies* cod. pen., 2 Convenzione di New York, 1 D.L. 15.12.1979, conv. con modif., in L. 6.2.1980, n. 15;
- *Reati transnazionali di cui all’art. 10 della Legge n. 146/2006*, limitatamente ai soli reati previsti agli articoli 377 - *bis*, 416 e 416 *bis* cod. pen.;
- Art. 25 *septies* - Reati di “*Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme sulla sicurezza e salute sul lavoro*”, limitatamente alla ipotesi di cui all’art. 590 cod. pen. “*Omicidio colposo*”;
- Art. 25 *decies* - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria;
- Art. 25 *novies* - Delitti in violazione del diritto d’autore, limitatamente alle fattispecie di reato richiamate agli artt. 171 *bis* e 174 *quinquies*, L. 633/1941
- Art. 25 *undecies* - Reati ambientali, limitatamente ai reati previsti agli artt. 137, 256, 258, comma 4, secondo periodo, 259, comma 1, 260 *bis*, commi 6, 7, secondo e terzo periodo, 8, D. Lgs. n. 152/2006;
- Art. 25 *duodecies* —Delitti di “*Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*”;

### **Reati Presupposto non applicabili**

Le seguenti tipologie/fattispecie di reato sono invece state considerate come non applicabili alla realtà aziendale della Succursale:





- Art. 24 *bis* - Reati informatici, limitatamente alla fattispecie di “*Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica*”, di cui all’art. 1 comma 11, della Legge 105/2019;
- Art. 25 *bis.1* – Delitti contro l’industria e il commercio;
- Art. 25 *quater 1* – Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Art. 25 *quinqüies* – Delitti contro la personalità individuale;
- Art. 25 *terdecies* – Razzismo e xenofobia;
- Art. 24 *quaterdecies* - Frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommesse.

Per le **tipologie** di reato ritenute **non applicabili** si precisa che tale valutazione è espressa in considerazione dell’attuale struttura della Succursale, delle attività attualmente svolte dalla stessa, nonché dalla tipologia di reati indicati. In ogni caso, la Succursale si impegna a svolgere un continuo monitoraggio della propria attività sia in relazione ai suddetti reati, sia in relazione all’espansione normativa cui potrà essere soggetto il Decreto 231.

Successivamente, attraverso lo svolgimento di interviste al personale della Succursale, il Gruppo di Lavoro, ha effettuato un’inventariazione e una mappatura specifica delle attività aziendali (c.d. “*risk mapping*”).

Al termine delle suddette attività, è stato messo a punto dal Gruppo di Lavoro un elenco delle aree a “rischio reato”, ovvero di quei settori della Succursale e/o processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il **rischio di commissione** dei reati, tra quelli indicati dal Decreto, astrattamente riconducibili alla tipologia di attività svolta dalla Succursale.

Sono state altresì individuate (con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione e di “Corruzione tra privati”) le c.d. “aree strumentali”, ossia le aree che, gestendo strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi, possono supportare la commissione dei reati nelle aree a rischio.

In particolare, nel corso dell’attività di mappatura sono state rilevate *due tipologie di attività a rischio*, ovvero:

- *attività a rischio “peculiari”* rispetto alla attività svolta da ciascuna Divisione della Succursale;
- *attività a rischio trasversali* rispetto alle attività svolte dalle singole Divisioni.

Con specifico riferimento al reato societario di *false comunicazioni sociali*, si premette che la Succursale, in quanto Stabile Organizzazione di Banca estera, non ha l’obbligo di redigere un proprio bilancio civilistico, bensì il solo bilancio ai fini fiscali, il quale non assume rilevanza ai fini della fattispecie di cd. falso in bilancio. Alla luce di ciò, si è ritenuto di classificare la fattispecie quale non rilevante, seppur astrattamente applicabile. In particolare, l’astratta configurabilità della fattispecie si riferisce alla eventuale commissione del reato all’estero da parte della Casa Madre, con la precisazione che, in tale evenienza, il reato potrebbe essere perseguito in Italia soltanto al ricorrere delle condizioni di cui all’art. 10, comma 1 e 2, c.p., il che, tuttavia, appare di remota verifica.

Fermo quanto sopra, ai fini del presente Modello, si è ritenuto di dover considerare i presidi interni e i principi di comportamento applicabili ai fini della corretta rappresentazione dei dati contabili, in quanto



tali controlli assumono rilevanza anche ai fini della prevenzione di altre fattispecie di reato rilevanti (es. riciclaggio, autoriciclaggio, corruzione, anche tra privati, reati fiscali ecc.).

Con specifico riferimento ai delitti *di criminalità organizzata* di natura associativa, il criterio adottato ai fini della mappatura del rischio si fonda sul c.d. “rischio controparte”, tipicamente connesso a tutte le attività della Succursale che comportano rapporti con soggetti terzi (persone giuridiche e fisiche), che, laddove non circoscritti ad una dimensione esclusivamente nazionale (es. rapporti con i fornitori), potrebbero rilevare anche per la commissione dei reati cd. transazionali. Ne deriva che sono state “mappate” quali “Aree a Rischio” rispetto ai delitti di criminalità organizzata di natura associativa, tutte quelle attività che comportano relazioni dirette con soggetti terzi (*i.e.* clienti/fornitori/*business partners*).

Le medesime attività, peraltro, sono state “mappate” quali attività a rischio rispetto ai *reati transnazionali* nella misura in cui per il tipo di attività o, in ragione della controparte contrattuale, l’attività sia in grado di assumere una dimensione transnazionale.

Quanto alla fattispecie di *Autoriciclaggio*, *ex art. 648 ter1*, richiamata dall’art. 25 *octies* del Decreto, si è ritenuto di adottare un criterio “selettivo”, valutandone la rilevanza solo rispetto alle attività connesse all’Area a rischio “Amministrazione, contabilità e bilancio” (*i.e.* gestione della contabilità; gestione dei conti correnti; attività di tesoreria etc.), poiché imprescindibili ai fini dell’impiego, sostituzione e trasferimento del denaro di provenienza delittuosa in attività economiche, finanziarie e imprenditoriali.

Quanto ai *reati tributari*, tenuto conto della tipologia dei reati rilevanti ai sensi dell’art. 25 *quinquiesdecies* del Decreto, sono state individuate:

- **aree a rischio-reato “diretto”**, ossia aree che includono attività di natura fiscale, come la predisposizione e la presentazione delle dichiarazioni fiscali, la liquidazione e il versamento dei tributi e la tenuta e la custodia della documentazione obbligatoria;
- **aree a rischio-reato “indiretto”**, ossia aree che non includono attività di natura fiscale, ma con riflessi sullo stesso e potenzialmente rilevanti per la commissione dei reati tributari (ad esempio, quelli connesse alla gestione del ciclo attivo e passivo e della identificazione e selezione della controparte contrattuale).

Ai fini della “mappatura” delle Aree a Rischio connesse ai *reati informatici* – astrattamente realizzabili in tutte le attività che comportino l’utilizzo di apparecchiature e sistemi informatizzati - si è ritenuto di utilizzare il criterio di “maggiore vicinanza al rischio”, individuando quale Area a Rischio la sola area riferita alla “*Gestione della sicurezza dei sistemi informatici*”.

Il medesimo criterio – maggiore vicinanza al rischio – è stato utilizzato ai fini della individuazione delle Aree a Rischio di verifica dei reati ambientali e in materia di salute e sicurezza sul lavoro, rispettivamente riconducibili alle Aree a Rischio relative alla “*Gestione e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali*” e “*Gestione della sicurezza sul lavoro ed infortunistica*”.

Il Gruppo di Lavoro ha, quindi, provveduto alla rilevazione e all’analisi – fase *as-is* – del sistema organizzativo e dei controlli aziendali in essere, strutturati in una serie complessa di presidi, adottati a livello di Succursale e di Banca, al fine di verificare se esso fosse idoneo a prevenire gli specifici reati previsti dal Decreto nelle aree di attività aziendale identificate a rischio.



### **5.3 Il Sistema di Controllo Interno della Succursale e i presidi 231**

In ossequio ai principi regolamentari dettati dalle Autorità di Vigilanza, la Succursale opera in virtù di un insieme di regole, di procedure e di strutture organizzative che assicurano, tra l'altro, la conformità delle operazioni svolte con la legge, con la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

In particolare, la Succursale svolge un controllo costante finalizzato alla prevenzione di rischi connessi a frodi e infedeltà dei dipendenti e di quelli derivanti dall'eventuale coinvolgimento della banca in operazioni di riciclaggio di denaro sporco. Tale attività di controllo pervade ogni settore dell'attività aziendale e, in particolare, la redazione dei bilanci, i capitoli di spesa, i flussi finanziari in entrata ed in uscita, l'affidabilità di tutte le informazioni finanziarie e gestionali.

In tale contesto, la struttura portante del sistema di controllo interno della Succursale si compone di:

- quadro normativo e regolamentare applicabile alla Succursale, ivi compreso quello proprio del settore in cui la stessa opera ed al quale si attiene rigorosamente;
- il Codice di Condotta del Gruppo Aareal Bank (*Code of Conduct*);
- il sistema di deleghe e procure esistente;
- la struttura gerarchico-funzionale (cfr. organigramma aziendale);
- le procedure interne per la regolamentazione delle attività operative, la definizione dei livelli di controllo e degli *iter* autorizzativi;
- l'implementazione di sistemi informativi integrati, orientati alla segregazione delle funzioni, nonché a un elevato livello di standardizzazione dei processi e alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali che di controllo interno.

A ciò si aggiunga che, a livello organizzativo, la Succursale è dotata di un Responsabile *Compliance - AML/Fraud and Data Protection* il quale sovrintende alla verifica del puntuale rispetto della normativa e delle direttive interne e di gruppo, coordinandosi con le rispettive funzioni di Casa Madre.

Tale rete di controlli e verifiche, pur essendo un valido strumento di gestione del rischio aziendale sotto i profili più strettamente connessi all'operatività della Succursale, deve essere necessariamente integrato dai principi di controllo interni delineati dal Modello e da costanti flussi informativi al fine di prevenire la verifica dei reati presupposto di responsabilità ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

### **5.4. La struttura del Modello**

Il presente Modello è costituito da una "**Parte Generale**" e da una "**Parte Speciale**".

- a) La "**Parte Generale**" illustra il modello di *governance* ed i sistemi organizzativi e di controllo interni adottati dalla Succursale, le procedure manuali ed informatiche che integrano i principali sistemi di gestione dell'area Amministrativa, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, le sanzioni applicabili in caso di violazioni e, in generale, i principi, le logiche e la struttura del Modello stesso.
- b) La "**Parte Speciale**" contiene la descrizione della struttura dei reati presupposto della responsabilità dell'ente, un elenco delle aree a rischio e dei presidi di controllo generici, nonché, la mappatura



delle aree a rischio reato identificate sulla base della struttura organizzativa e delle attività aziendali svolte. Inoltre, nella Parte Speciale sono indicati i principi comportamentali e i presidi organizzativi definiti dalla Succursale in ottica preventiva.

## **6. LA SUCCURSALE E LA SUA ATTIVITA'**

La Succursale di Roma di Aareal Bank AG (la “**Succursale**”) è una stabile organizzazione di Aareal Bank AG (la “**Banca**”), società per azioni con Sede legale in Germania, Wiesbaden, Paulinenstrasse 15.

### **6.1. L'attività della Succursale**

La Succursale opera quale “Market Unit” della Banca sul territorio italiano nel settore dei servizi bancari e finanziari, offrendo soluzioni di finanza strutturata nel settore immobiliare.

In tale contesto, l'attività della Succursale segue politiche e direttive della Banca che ne indirizza, quanto a localizzazione e profili di rischio, la politica di mercato. La Succursale supporta, tramite l'erogazione di mutui, anche fondiari, finalizzati al finanziamento, operazioni immobiliari di alto profilo in tutta Italia. Per quanto riguarda il settore della finanza immobiliare specializzata (centri commerciali, logistica e alberghi), la Succursale si avvale delle competenze specifiche, a livello centrale, di *team* specializzati nei settori alberghiero, *retail* e logistica. La Succursale opera anche da interfaccia tra gli operatori del mercato internazionale - quali investitori, società di gestione, fondi immobiliari, *developers* - che vengono solitamente individuati e gestiti dalla Banca e società italiane operanti nel settore immobiliare.

I principali prodotti offerti includono:

- Finanziamenti di *spin-off* di portafogli immobiliari;
- Finanziamenti di progetti di sviluppo e ristrutturazione (con la precisazione che i progetti di sviluppo riguardano solo posizioni esistenti, non rientrando più nel “focus” della Banca la concessione di nuovi finanziamenti per progetti di sviluppo);
- Strutturazione di complesse operazioni di acquisizione immobiliare.

Le principali garanzie richieste per i finanziamenti immobiliari sono rappresentate da ipoteche di primo grado sugli immobili finanziati e da cessioni di garanzia dei crediti derivanti dai contratti di locazione dei medesimi immobili e da pegno sul saldo del conto correnti su cui confluiscono i crediti predetti.

## **7. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO (SCI) DELLA SUCCURSALE**

La struttura organizzativa della Succursale è disegnata per garantire da un lato, la separazione di ruoli, compiti e responsabilità tra le diverse funzioni e, dall'altro, la massima efficienza possibile, è caratterizzata da una precisa definizione delle competenze di ciascuna area aziendale e delle connesse responsabilità.

Invero, la Succursale ha messo a punto un dettagliato Organigramma nel quale è schematizzata l'intera propria struttura organizzativa.



In linea di principio l'Organigramma della Succursale riflette la stessa ripartizione in settori di attività propria della Banca.

Invero, la Succursale garantisce, al pari della Banca, una netta segregazione tra la "il mercato" e la gestione del credito. Tale risultato è ottenuto sia attraverso la creazione di due distinte direzioni, sia attraverso la diversificazione delle linee di riporto gerarchico e funzionale per ciascuna delle due direzioni.

Inoltre, all'interno dell'Organigramma della Succursale è possibile individuare, oltre alle direzioni strettamente legate al *core business* della Succursale, delle Direzioni che svolgono funzioni di supporto realizzando attività di natura trasversale (Amministrazione e finanza, HR, *Compliance*).

Al vertice della organizzazione vi è il *General Manager/Legal Director* che svolge, altresì, la funzione di responsabile *Compliance, Anti Money Laundering Officer e Data Protection*.

Dall'esame dell'Organigramma aziendale è possibile identificare:

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

Nel dettaglio, la struttura organizzativa, la Succursale è divisa in **tre Direzioni**:

- **Loan Origination – LO.** Responsabile della fase istruttoria e di acquisizione di potenziali opportunità di *business*. La Direzione svolge la propria attività (*i.e.* analisi dei profili legali, tecnici e commerciali della negoziazione) sulla base delle direttive fornite dalla Banca, per come definite nella strategia del rischio del credito e nelle politiche di prestito dei singoli paesi. Se il progetto da finanziare riguarda un hotel, uno *shopping center*, un centro commerciale o logistico, viene altresì coinvolto un dipartimento specializzato della Banca. È possibile anche che sia la Banca a dare origine alla operazione di finanziamento - nell'ipotesi di società operanti a livello internazionale o con gruppi specializzati nel settore immobiliare. In tale ipotesi, la Direzione *Loan Origination* procede alla valutazione della operazione sulla base della documentazione raccolta dalla Banca, sempre secondo le *policy* di gruppo. La Direzione *Loan Origination* mantiene i contatti con il cliente e supporta il dipartimento CR in caso di necessità. La Direzione *Loan Origination* rappresenta il mercato e riporta sia gerarchicamente che funzionalmente al *General Manager*.
- **Credit Risk – CR.** All'interno della Succursale, la Divisione CR ha il compito di:
  - verificare la conformità dell'operazione del finanziamento presentata da I-LO alla *lending policy* della Banca;
  - esaminare il profilo di rischiosità dell'operazione di finanziamento;
  - emanare un proprio parere al fine della approvazione e delibera dell'operazione di finanziamento.
  - Attraverso la Divisione **TM** (Transaction Management) all'interno dello stesso CR, gestire le operazioni di finanziamento in essere, monitorando il rispetto delle previsioni contrattuali.



- Attraverso la Divisione **TL** (Transaction Legal) all'interno dello stesso CR, curare o revisionare (qualora predisposti da studi legali esterni) la stesura dei documenti di finanziamento (a titolo esemplificativo e non esaustivo il contratto di finanziamento, gli atti di garanzia, gli atti di erogazione, gli atti di modifiche contrattuali, gli atti di cancellazione delle garanzie, gli atti di cessione dei crediti) in stretta relazione con LO ed inoltre gestire le questioni e problematiche di natura legale connesse al portafoglio dei finanziamenti della Succursale e, in accordo con WO (come di seguito definito), gestire la cessione dei crediti della Succursale e coordinare gli studi legali esterni per il recupero dei crediti e per le cause in cui la Succursale è parte. La Divisione TL inoltre svolge attività connesse ai temi di compliance che interessano la Succursale, dietro l'indirizzo del General Manager ed in coordinamento con il relativo reparto NFR Non-Financial Risk dell'Head Office.

La delibera del finanziamento avviene secondo le regole descritte nel capitolo n. 20.100 "Authority System" del manuale del credito della banca.

Il direttore del *Credit Risk* Italia riporta al *Managing Director* del CR presso la Casa Madre.

Il CR cura la stesura del contratto di finanziamento in stretta collaborazione con LO e segue, inoltre, le problematiche legali connesse alla gestione ed al recupero del credito.

Nello svolgimento della sua attività, il CR è supportato dalla funzione **Work Out**.

- **Work Out Function** – WO. All'interno della Succursale, WO svolge un ruolo di consulenza e supporto delle funzioni di *credit risk - credit management* nella gestione dei NISA, con particolare riferimento alla fase di classificazione del credito come ISA. La sua attività è costantemente supportata dal WO presso l'Head Office (HO), sulla base di quanto deciso dal responsabile WO dell'HO. In particolare, l'attività di WO consiste nel fornire supporto alla Divisione CR nella gestione dei *non-performing loans*, cd. NPL, al fine di garantire un miglioramento delle possibilità di recupero da parte della Succursale, nonché nelle negoziazioni delle cessioni dei suddetti NPL. WO gestisce, inoltre, il processo di svalutazione del credito (nel solo caso in cui ci sia un accordo specifico esterno o un'idea di irrecuperabilità del credito) e il relativo dato in bilancio (i.e. accantonamenti/svalutazioni). WO presso la Succursale sovrintende, altresì, alla gestione dei rapporti con gli *auditor* esterni con riferimento alle pratiche di competenza. Le modalità di svolgimento delle funzioni assegnate alla funzione sono descritte oltre che all'interno del *Credithandbuch*, anche all'interno del manuale degli NPL. WO riporta funzionalmente all'HO e gerarchicamente al *General Manager* della Succursale.
- Amministrazione (**Accounting, Tax e Reporting**, ATR). È responsabile della tenuta contabilità della Succursale; gestisce e assicura la compliance alle disposizioni fiscali e alle disposizioni e comunicazioni emanate da Banca d'Italia. L'attività della Direzione viene svolta secondo le Direttive e le Linee Guida di Casa Madre, nonché secondo procedure e note interne proprie della Succursale. Una risorsa della Direzione è dedicata alla risoluzione delle problematiche legate alla gestione dell'IT. Il Responsabile della direzione ATR è stato nominato *Local Operational Risk Manager*, con la responsabilità di sovrintendere alla gestione dei rischi (interni ed esterni) in grado di incidere negativamente sulle performance della propria direzione. Le attività riconducibili al ruolo e le modalità di svolgimento delle stesse sono descritte all'interno del documento intitolato "*Operational Risk Manual*". La



Direzione riporta sia gerarchicamente che funzionalmente al General Manager della Succursale.

- Il **Rappresentante Legale/General Manager** della Succursale ha un ruolo di coordinamento di tutte le Divisioni operanti in Italia e di presidio della *Corporate Governance* e *Compliance* della Succursale. Il Rappresentante Legale/General Manager, tra l'altro, è responsabile interno della funzione antiriciclaggio e della protezione dei dati personali per la Succursale italiana di Roma. Egli riporta all'Organo Amministrativo della Banca e a ogni ulteriore Funzione e Organo avente competenza in base alle *policy* di Gruppo (ad es. *Compliance Officer*, *Anti Money Laundering Officer*, *Data Protection Officer* della Banca - Casa madre). Il Rappresentante Legale si avvale, inoltre, di funzioni di *staff* che svolgono attività di indirizzo, governo e presidio operativo con valenza per tutte le Divisioni della Succursale. In particolare:
  - *Service Center e Human Resources*;
  - *TL relativamente alle funzioni di compliance*.

Tutte le attività della Succursale sono svolte con la diretta collaborazione ed il coordinamento di Casa Madre che, tra l'altro, sovrintende alla gestione di talune funzioni c.d. "centralizzate", tra cui:

**Treasury:** responsabile, tra l'altro, della assegnazione e della gestione del *funding* della Succursale, gestisce il controllo della corrispondenza, in termini di durata, tassi di interesse e valuta, tra gli impegni (prestiti) e il *funding*;

**Group Human Resources and Infrastructure:** responsabile, tra l'altro, della fissazione dei principi dei sistemi di remunerazione, dei processi per il trasferimento del personale all'interno delle unità del gruppo. Coordina e supporta i manager nei processi di assunzione e sviluppo del personale di loro diretta responsabilità. È responsabile della selezione e della gestione dei consulenti che supportano la Succursale in materia di gestione e formazione del personale;

**CTM-TLO Transaction Legal Operation:** Rappresenta l'unità giuridica centrale per la segnalazione e la gestione dei rischi legali. Alla stessa, dunque, deve essere indirizzato un dettagliato report dei procedimenti giudiziari nei quali è coinvolta la Banca e/o la sua Succursale.;

**CA-Legal:** sovrintende e coordina gli aspetti legali legati alla attività della Banca.

**NFR Non-Financial Risks:** definisce i processi, gli *standard* e le linee guida per le questioni di compliance, gestendone il monitoraggio. Opera in collaborazione con il *Compliance Officer* della Succursale al fine di verificare l'adeguatezza delle misure adottate rispetto alla normativa locale applicabile. Il Responsabile *Corporate Anti-Money* definisce i processi, gli *standard* e le linee guida per le questioni relative al riciclaggio di denaro, gestendone il monitoraggio. Opera in stretta collaborazione con il Responsabile antiriciclaggio designato a livello locale al fine di verificare l'adeguatezza delle misure adottate rispetto alla normativa locale applicabile;



**FC Finance and Controlling:** coopera con il Dipartimento ATR della Succursale e con i consulenti esterni della stessa. Stabilisce la politica fiscale a livello di gruppo ed è responsabile del monitoraggio del rischio fiscale dello stesso. Inoltre:

- è responsabile della selezione e della gestione dei consulenti fiscali della Succursale, della pianificazione e controllo di tutti i costi relativi ai servizi di consulenza fiscale;
- verifica la dichiarazione dei redditi della Succursale prima dell'invio agli uffici fiscali locali;
- decide in ordine alla presentazione di ricorsi avverso gli avvisi di accertamento;
- coordina gli incontri e le trattative con le autorità fiscali in stretta collaborazione con i soggetti locali responsabili e decide sulla consegna dei documenti alle autorità fiscali locali;
- decide in ordine alle misure contabili ed alle opzioni di tassazione che devono essere esercitate dalla Succursale.

**IT Management:** responsabile del funzionamento e della fornitura dei sistemi informatici e delle applicazioni, garantisce supporto necessario alla risoluzione delle problematiche legate all'utilizzo dei sistemi informatici. È responsabile degli acquisti di materiale e infrastrutture IT.

Il Manuale organizzativo interno ("**Organisation Manual for Italy**", di seguito anche il "**Manuale della Succursale**") della Succursale, cui si rimanda per un maggior dettaglio, descrive in maniera ampia il sistema organizzativo della stessa, fornendo una *overview* del *business* e dell'operatività della stessa, dettagliando, tra l'altro:

- la struttura organizzativa della Succursale;
- le aree di rischio e le problematiche afferenti all'applicabilità delle disposizioni normative e regolamentari cui è soggetta l'operatività della Succursale;
- i principi e le procedure che governano la gestione della attività della Succursale.

Per tutto quanto non espressamente previsto all'interno dell'"*Organisation Manual for Italy*" e, per la gestione delle attività svolte "centralmente" da Casa Madre, la Succursale fa riferimento alle regole e alle procedure richiamate nel "*General Management Handbook*".

## **8. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA**

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria nonché nella Circolare ABI, serie legale n. 4 del 26 maggio 2008, la Succursale si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori.

La Succursale, in relazione alla sede legale ha provveduto alla redazione di un Documento di Valutazione dei Rischi, nonché, alla predisposizione di una appropriata struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, identificando in modo chiaro e formale i soggetti responsabili della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

La Succursale adotta misure adeguate a prevenire o comunque minimizzare/ridurre i rischi connessi alle attività lavorative, garantendo che il lavoro si svolga in condizioni di sicurezza ed in modo da attenuare la "monotonia" e ripetitività e tenendo conto delle tecniche più aggiornate e dell'esigenza di





programmazione della sicurezza: in tale contesto, la Succursale assicura il coinvolgimento dei lavoratori, attraverso la comunicazione, formazione e diretta responsabilizzazione.

## **9. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE**

Il Manuale della Succursale, tra l'altro, delinea e regola il sistema di deleghe e procure attualmente in vigore in Aareal Bank AG – *Rome Branch*.

Nel dettaglio, l'elenco delle persone con poteri di firma in relazione all'attività posta in essere da Aareal Bank AG – *Rome Branch* è disponibile sull'unità di rete locale (*List of signatures Rome Branch*).

In particolare, la Succursale ha individuato due diversi gruppi di procuratori (A; B) in grado di rappresentarla nei confronti dei terzi.

In via generale vige il principio della c.d. doppia firma, in virtù del quale ogni atto a valenza esterna, nonché, qualsivoglia atto gestorio (fatta eccezione per la sola compravendita di immobili e terreni) deve essere sottoscritto da due procuratori.

Nella specie, i procuratori di categoria A possono firmare sia con procuratori della medesima categoria che con procuratori di categoria B. I procuratori di categoria B possono firmare solo con procuratori di categoria A.

In casi particolari e - in ogni caso - in stretta relazione con le mansioni e l'attività svolta da ciascuno di essi, i dipendenti possono essere autorizzati a livello delle singole operazioni per eseguire determinate operazioni legali esterne o per rappresentare l'azienda unitamente a un'altra persona autorizzata. A tale scopo, vengono di volta in volta conferite procure speciali con indicazione delle singole operazioni per le quali l'autorizzazione è valida.

Le procure, laddove rilasciate, sono sempre formalizzate attraverso atti notarili e comunicate al destinatario per la sua piena conoscenza e per l'accettazione. Inoltre, le procure con rilevanza esterna vengono poi registrate presso il competente Ufficio Registro Imprese.

Ciascuno di questi atti di delega o procura fornisce, quindi, le seguenti indicazioni:

- ✓ soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- ✓ soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- ✓ oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività e atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;
- ✓ limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Nella attribuzione dei poteri rilasciati con la procura, di norma, si tiene conto del criterio per cui uno stesso delegato non può per una stessa operazione:

- ✓ autorizzare un impegno e dare l'autorizzazione al pagamento,
- ✓ impegnare e dare l'autorizzazione al pagamento,



- ✓ impegnare e pagare/incassare,
- ✓ dare l'autorizzazione al pagamento e pagare/incassare.

Inoltre, in accordo con i principi di controllo interno:

- ✓ i Delegati, qualsiasi siano le deleghe di cui dispongono, non possono né autorizzare un impegno, né conferire un buono al pagamento per loro conto, né esercitare un potere qualora abbiano un loro interesse personale, diretto o indiretto, nell'operazione che ne risulti;
- ✓ gli atti di autorizzazione d'impegno e di impegno per una stessa operazione sono distinti e devono essere normalmente esercitati da persone diverse e indipendenti.
- ✓ devono sempre esserci almeno due persone nel processo di impegno (dalla preparazione dell'impegno - la domanda iniziale - fino all'impegno stesso). Se il richiedente e il titolare del potere di autorizzazione di impegno sono la stessa persona, la sua richiesta deve essere formalmente approvata dall'autorità gerarchica di livello superiore, anche nel caso in cui l'importo in questione sia all'interno della soglia di autorizzazione di impegno di questo responsabile.

Da ultimo, si osserva che con particolare riferimento ai poteri di delibera per i finanziamenti, il capitolo 20.100 del *Credit Manual* adottato dalla Succursale stabilisce i criteri in base ai quali individuare il soggetto o i soggetti deputati alla approvazione della delibera di finanziamento.

## **10. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE**

### ***10.1. Le soluzioni organizzative adottate dalla Succursale***

Al fine di garantire la piena aderenza della propria operatività alle disposizioni normative e regolamentari italiane, la Succursale si è dotata di una serie di *policy* e procedure interne per la regolamentazione delle attività operative che si integrano con le linee guida e le *policy* di Gruppo.

In via generale, le procedure interne e le prassi adottate dalla Succursale sono improntate ai seguenti **principi**:

- la formazione e attuazione delle decisioni dell'ente devono essere improntate alla massima trasparenza e alla condivisione fra più soggetti;
- le funzioni tecnico-operative devono essere tenute separate da quelle contabili e di controllo;
- le procedure interne, laddove sia possibile, devono essere caratterizzate anche dalla separazione dei ruoli, con particolare riferimento all'esercizio delle funzioni di controllo, che devono rimanere separate dalle funzioni decisionali e operative;
- deve essere garantita la tracciabilità dei processi;
- deve essere attuato il principio di trasparenza consistente sia nella visibilità delle procedure all'interno dell'azienda e nella completezza delle regole che le governano, sia nel dovere di comunicazione e informazione delle decisioni rilevanti fra le varie funzioni aziendali.

Tra le principali procedure adottate dalla Succursale, si segnalano – tra le altre – quelle che vanno a disciplinare le attività in relazione ai seguenti profili di rischio:



- **Antiriciclaggio**

Per assicurare una scrupolosa e attenta osservanza da parte dei propri dipendenti degli obblighi imposti dal D. Lgs. n. 231/2007, la Succursale adotta una serie di procedure descritte sia nel Manuale antiriciclaggio del Gruppo Aareal Bank (*“Money Laundering Manual”*), sia nelle istruzioni interne di implementazione della normativa italiana (e, in particolare, nelle *“Work Instruction n. 1 del 18 aprile 2013”* e *“Work instruction n. 3 del 20 novembre 2017”*). Nel dettaglio, tali procedure descrivono le modalità operative cui i dipendenti della Succursale devono uniformarsi per adempiere agli obblighi di adeguata verifica della clientela, identificazione del titolare effettivo, segnalazione delle operazioni sospette, registrazione e conservazione dei dati. Ai fini della prevenzione del *money laundering*, il Rappresentante Legale/*General Manager* della Succursale è stato nominato quale responsabile interno della funzione antiriciclaggio. Egli riporta direttamente al Responsabile della funzione antiriciclaggio presso la Sede centrale della Banca.

- **Anticorruzione**

La Succursale segue specifiche procedure adottate a livello centrale dirette ad assicurare la *compliance* con la normativa anticorruzione e redatte in linea con la *“Direttiva quadro per la prevenzione della corruzione nel gruppo Aareal Bank”* adottata dalla Sede centrale della Banca.

- **Privacy**

La Succursale ha adottato specifiche procedure, sia a livello di gruppo sia a livello locale, per assicurare la *compliance* con la normativa europea e italiana in materia di *privacy* e protezione dei dati personali. Il responsabile interno per la *compliance privacy* della Succursale è il Rappresentante Legale/*General Manager* della Succursale. Egli agisce in cooperazione con il *Data Protection Officer* della Casa Madre e supervisiona i trattamenti effettuati dai dipendenti e dai collaboratori, che sono stati nominati per iscritto come incaricati dal trattamento.

- **Gestione dei rapporti infragruppo**

La Succursale opera conformemente alle indicazioni fornite nel *“General management Handbook”* della Banca, il quale descrive tipologia, disciplina e documenti di riferimento in relazione alla gestione dei rapporti infragruppo. La Succursale italiana opera, inoltre, nel rispetto delle prescrizioni contenute nella *“Group Directive of Aareal Bank AG on Transfer Pricing”*. In tale documento sono disciplinate: (i) le regole di *transfer prices* applicabili ai rapporti contrattuali infragruppo; (ii) le regole per la corretta allocazione di costi e profitti generati nei rapporti con le stabili organizzazioni; (iii) tipologia e finalità della documentazione richiesta ai fini fiscali nei rapporti infragruppo. Si applicano inoltre la *“Group Directive of Aareal Bank sulla tassazione di gruppo (Konzernsteuerrichtlinie)”* nonché i documenti *“Cost Allocation and Remuneration Agreement between Aareal Bank AG and Aareal Bank Italy Branch”* e *“Transfer Pricing Documentation on business relationships between associated companies”*.

La Succursale mira all’implementazione dei sistemi informativi integrati, orientati alla segregazione delle funzioni, nonché a un elevato livello di standardizzazione dei processi e alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi a supporto delle attività operative connesse al *business*.



Sotto tale profilo, si segnalano - a titolo meramente esemplificativo – taluni sistemi di supporto dell'attività operativa della Succursale:

- **SAP:** gestionale utilizzato per le registrazioni di contabilità
- **Pipeline\_plus:** banca dati volta alla gestione dei rapporti con i clienti, e in particolare, alla raccolta di informazioni su clienti, alle offerte e all'attività di pubblicità.
- **Cash Flow Tool:** tali strumenti sono utilizzati al fine di a) effettuare una preliminare analisi di una data operazione e di valutarne l'opportunità b) internamente, per la redazione dei *time sheets* di fogli termine e (c) le appendici per la richiesta di credito.
- **RARORC tools** utilizzati al fine di condurre l'esame delle operazioni di finanziamento in ordine alla loro redditività ed "affidabilità".

## **11. GESTIONE DEL BUDGET LOCALE**

Sono previsti meccanismi di verifica della gestione delle risorse che garantiscono, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali.

Tali meccanismi definiscono in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse (monetarie e non) a disposizione dei singoli settori e funzioni e il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate.

In particolare, il processo di gestione del *budget* viene gestito centralmente dall'*Head Office*, con il supporto della Funzione Hub.

La Funzione Hub invia annualmente alla Succursale una proposta di *budget*, che viene modificata e/o integrata a cura della Direzione, tenuto conto dei *sub-budget* elaborati dalle singole funzioni.

Il *budget* assegnato e declinato per le singole funzioni viene monitorato mensilmente con il supporto di un *file* di controllo condiviso con la Direzione. Eventuali modifiche e/o scostamenti e/o aggiornamenti devono essere discussi e validati dall'*Head Office*.

## **12. CODICE ETICO**

### **Relazione tra il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e il Code of Conduct del Gruppo Aareal Bank**

Un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo è rappresentato dall'adozione di un Codice Etico che rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che l'ente riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti.

La Succursale, determinata a improntare lo svolgimento delle attività aziendali al rispetto della legalità, ha adottato quale proprio Codice Etico il "Codice di Condotta" definito dal Gruppo Aareal Bank ("**Code of Conduct**" del Gruppo Aareal Bank, di seguito anche solo il "Codice di Condotta" o il "*Code of Conduct*"), con il quale quest'ultimo ha inteso diffondere le linee guida alla conformità legale e alla condotta etica presso tutte le Succursali e organizzazioni a essa riconducibili.



Il Modello e il “*Code of Conduct*” sono strettamente correlati e devono intendersi quale espressione di un unico corpo di norme adottate dalla Succursale al fine di promuovere gli alti principi morali, di correttezza, onestà e trasparenza in cui Aareal Bank crede e intende uniformare la propria attività.

In particolare, il Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi etici contenuti nei documenti sopra menzionati, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell’ambito di operatività del D. Lgs. n. 231/2001.

La documentazione in ambito etico afferma in ogni caso principi idonei a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D. Lgs. n. 231/2001, acquisendo pertanto rilevanza anche ai fini del Modello e costituendo un elemento a esso complementare.

Il *Code of Conduct* del Gruppo Aareal Bank è uno strumento di portata generale, che stabilisce i comportamenti che il Gruppo, complessivamente inteso intende promuovere, diffondere, rispettare e far rispettare nello svolgimento dell’attività aziendale delle proprie Succursali, a tutela della sua reputazione e immagine nel mercato.

Il Codice di Condotta a cui si rinvia per esigenze di sintesi, esprime il “*contratto sociale ideale*” dell’impresa con i propri *stakeholders* (portatori d’interesse) e definisce i criteri etici adottati nel bilanciamento delle aspettative e degli interessi dei vari portatori di interesse.

Il Codice di Condotta è conforme ai principi dettati dalle Linee Guida di Confindustria e contiene i principi fondamentali del Gruppo e le linee guida relativamente alla condotta da adottare nei rapporti interni ed esterni alle Succursali che lo compongono; Ai fini del Decreto 231, si sottolinea che tali principi mirano, tra l’altro, ad evitare la commissione di fattispecie di reato all’interno della Succursale italiana - previste e non dal Decreto - nonché condotte non in linea con le aspettative etiche della Gruppo Aareal Bank.

### **13. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

La Succursale considera essenziale il rispetto del Modello.

Sul presupposto che la violazione delle norme e delle misure imposte dalla Succursale ai fini della prevenzione dei reati previsti dal Decreto 231 lede il rapporto di fiducia instaurato con la stessa, e in ottemperanza all’art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto 231, la Succursale ha proceduto all’implementazione del sistema sanzionatorio dalla stessa adottato nel maggio del 2003, da applicarsi anche in caso di mancato rispetto delle norme previste dal Modello

Nel rinviare all’apposito documento, da considerarsi parte integrante del presente Modello, si osserva che il Sistema Disciplinare predisposto ai fini del presente Modello, opera nel rispetto delle norme vigenti e della contrattazione collettiva ed è costituito sul presupposto dell’indipendenza e dell’autonomia del giudizio disciplinare.



In tal senso, si rammenta che la valutazione disciplinare dei comportamenti tenuti dalle persone che - a qualsiasi titolo - operano per conto della Succursale è effettuata dalla Succursale stessa, fatto salvo, naturalmente, il successivo ed eventuale controllo dell'Autorità giudiziaria, da cui prescinde l'applicazione delle sanzioni disciplinari. Le regole di condotta imposte dal Modello sono, infatti, assunte dalla Succursale in piena autonomia e indipendentemente dall'illecito penale perpetrato.

Sono altresì sanzionati i tentativi e, in particolare, gli atti od omissioni diretti in modo non equivoco a violare le norme e le regole stabilite dalla Succursale, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica per qualsivoglia motivo.

## **14. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO**

### ***14.1 La comunicazione e il coinvolgimento sul Modello e sui Protocolli connessi***

La Succursale, consapevole dell'importanza che gli aspetti informativi e formativi assumono in una prospettiva di prevenzione, promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nei Protocolli a esso connessi.

In tale prospettiva, la Succursale ha definito programmi di comunicazione e di formazione volti a garantire la divulgazione ai Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello.

L'attività di informazione concernente i contenuti e i principi del Modello, diversamente caratterizzata a seconda dei Destinatari cui essa si rivolge, è improntata a completezza, tempestività, accuratezza e continuità, al fine di consentire la piena consapevolezza delle disposizioni aziendali che i Destinatari stessi sono tenuti a rispettare.

Gli strumenti che la Succursale adotta per effettuare una comunicazione efficace del Modello sono i seguenti:

- i contenuti e i principi del Modello e dei protocolli a esso connessi, che i dipendenti sono tenuti a conoscere, sono portati a conoscenza degli stessi fornendo loro copia integrale dei relativi documenti, nonché direttamente sull'*intranet* delle singole Divisioni operanti in Italia;
- una copia del Modello, unitamente ai protocolli a esso connessi, è fornita e/o messa a disposizione di tutti i soggetti che intrattengono rapporti di collaborazione contrattualmente regolati e coinvolti nello svolgimento di attività sensibili, con particolare attenzione a quanti sono soggetti alla direzione o alla vigilanza. In questo caso i contratti e le lettere di incarico prevedono clausole di "*non violazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Succursale*";
- è data facoltà ai dipendenti di contattare l'Organismo di Vigilanza per eventuali chiarimenti sui comportamenti da adottare al fine di rispettare i principi enunciati nel Modello adottato dalla Succursale.

L'OdV conserva traccia documentale dell'avvenuta comunicazione, nonché delle attestazioni che il Modello è stato comunicato e delle relative dichiarazioni di impegno.



La Succursale non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda impegnarsi al rispetto dei principi contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (quest'ultimo limitatamente agli eventuali aspetti, di volta in volta, applicabili).

#### **14.2 La formazione e l'addestramento sul Modello e sui Protocolli connessi**

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei destinatari, la Succursale ha il compito di assicurare una periodica e costante formazione al proprio personale.

A sua volta, l'OdV deve promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Succursale, delle iniziative volte a favorire una conoscenza e una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli a esso connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità e controllo all'interno della Succursale.

In particolare, è previsto che i principi del Modello siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (ad es., corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate mediante predisposizione di specifici Piani di formazione, implementati dalla Succursale.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello devono essere differenziati in base al ruolo e alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio diretto" ai sensi del Modello.

In particolare, i contenuti delle sessioni formative devono prevedere una parte relativa al Decreto 231 e alla responsabilità amministrativa degli enti (fonti normative, reati, sanzioni a carico delle persone fisiche e delle società ed esimente) e una parte specifica sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Casa Madre per la Succursale (Principi di riferimento per l'adozione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto 231, Parte Generale e Parti Speciali del Modello).

Della proficua partecipazione ai corsi di formazione deve essere tenuta evidenza e adeguata documentazione probatoria.

### **15. L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

#### **15.1 Composizione e nomina**

La nomina dell'Organismo di Vigilanza è attribuita al Legale Rappresentante/*General Manager* della Succursale.

L'Organismo rimane in carica per la durata di tre esercizi o per il minor periodo di tempo stabilito al momento della nomina, ma comunque non inferiore a un esercizio.



La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità (cfr. *infra*).

Al momento della nomina, viene stabilito il compenso eventualmente spettante ai membri dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza potrà disporre del *budget* assegnato per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.) seguendo, in ogni caso, le procedure aziendali.

### **15.2 Il Regolamento**

L'OdV ha la responsabilità di redigere un proprio documento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concreti dell'esercizio della propria azione, ivi incluso per ciò che attiene il relativo sistema organizzativo e di funzionamento.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno vengono disciplinati, tra l'altro, i seguenti profili:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei Destinatari del Modello;
- la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- i flussi informativi verso il Rappresentante Legale/*General Manager* e la Banca;
- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV (ad es., convocazione e decisioni dell'Organismo, ecc.).

Inoltre, è opportuno prevedere che ogni attività dell'Organismo di Vigilanza sia documentata per iscritto e ogni riunione o ispezione cui esso partecipi sia opportunamente verbalizzata. I verbali sono conservati in formato cartaceo ed elettronico presso gli archivi dell'OdV.

### **15.3 Cessazione dalla carica**

La cessazione della carica per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui l'Organismo di Vigilanza viene ricostituito.

La cessazione dalla carica potrà altresì avvenire per rinuncia, decadenza, revoca o morte.

I membri dell'Organismo di Vigilanza che rinunciano all'incarico sono tenuti a darne comunicazione scritta al Legale Rappresentante/*General Manager* e all'Organismo di Vigilanza stesso, affinché si provveda alla loro tempestiva sostituzione.

I membri dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica in caso di sopravvenuta mancanza dei requisiti per assumere la carica (ad esempio, interdizione, inabilità, fallimento, condanna a una pena che comporta l'interdizione dai pubblici uffici o in caso siano giudicati colpevoli dei reati previsti dal





Decreto 231 e, in genere, in caso di incapacità e incompatibilità, conflitto d'interessi, ecc.).

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati per giusta causa. A titolo esemplificativo, ricorre una giusta causa in caso di inosservanza degli obblighi previsti a carico di ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza, di assenza ingiustificata a tre o più riunioni dell'Organismo di Vigilanza, di esistenza di un conflitto di interesse, di impossibilità di effettuazione delle attività di membro dell'Organismo di Vigilanza, ecc.

Inoltre, l'eventuale termine del rapporto lavorativo tra il membro interno dell'Organismo di Vigilanza e la Succursale comporta normalmente la revoca dall'incarico del soggetto dimissionario. La revoca dalla carica di un membro dell'Organismo di Vigilanza può essere richiesta al Legale Rappresentante/*General Manager*, dallo stesso Organismo di Vigilanza, motivando la richiesta.

In caso di rinuncia, decadenza, revoca o morte il Legale Rappresentante/*General Manager* provvederà alla sostituzione del membro dell'Organismo di Vigilanza cessato dalla carica. I membri così nominati restano in carica per il periodo di durata residuo dell'Organismo di Vigilanza.

#### **15.4 I requisiti**

In ossequio a quanto disposto dall' art. 6, comma 1, del Decreto 231, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di curarne l'aggiornamento ed è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

I requisiti che l'Organismo deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

- **autonomia e indipendenza**, in quanto:
  - le attività di controllo poste in essere dall' OdV non sono sottoposte ad alcuna forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di soggetti interni alla Succursale e alla Banca;
  - riporta direttamente ai vertici aziendali della Succursale;
  - allo stesso non sono stati attribuiti compiti operativi, né partecipa a decisioni e attività operative al fine di tutelare e garantire l'obiettività del suo giudizio;
  - è dotato di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività;
  - le regole di funzionamento interno dell'Organismo di Vigilanza vengono definite e adottate dallo stesso organismo;
- **professionalità**, in quanto le professionalità presenti all'interno dell'Organismo di Vigilanza consentono ad esso di poter fare affidamento su un bagaglio di competenze sia sotto il profilo dell'attività ispettiva e di analisi del sistema di controllo, sia sotto il profilo delle competenze giuridiche; a tal fine l'Organismo di Vigilanza ha altresì la facoltà di avvalersi delle funzioni aziendali e delle risorse interne, nonché di consulenti esterni;
- **continuità di azione**, in quanto l'Organismo di Vigilanza costituisce un organismo *ad hoc* dedicato esclusivamente alle attività di vigilanza sul funzionamento e osservanza del Modello;
- **onorabilità e assenza di conflitti di interessi**.

Legale Rappresentante/*General Manager* valuta: (i) la permanenza dei suddetti requisiti e condizioni di operatività dell'Organismo di Vigilanza, (ii) che i membri dell'Organismo di Vigilanza possiedano i



requisiti soggettivi di onorabilità e di competenza e (iii) che essi non siano in situazioni di conflitto di interessi, al fine di garantire ulteriormente l'autonomia e indipendenza dell'Organismo di Vigilanza.

### ***15.5 Funzioni, attività e poteri dell'Organismo di Vigilanza***

In conformità a quanto disposto dall'art. 6, comma 1 del Decreto 231, all'OdV è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il relativo aggiornamento.

In via generale, pertanto, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- verifica e vigilanza sul Modello, ossia:
  - ✓ verificare l'adeguatezza del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
  - ✓ verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
  - ✓ effettuare analisi in merito al mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- aggiornamento del Modello, ossia:
  - ✓ attivarsi affinché Legale Rappresentante/*General Manager* curi l'aggiornamento del Modello, proponendo, se necessario, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia;
- informazione e formazione sul Modello, ossia:
  - ✓ promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni;
  - ✓ promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
  - ✓ valutare le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;
- gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ossia:
  - ✓ assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di *reporting* inerenti al rispetto del Modello;
  - ✓ esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
  - ✓ informare gli organi competenti, nel prosieguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati e alle attività programmate;
  - ✓ segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello e i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
  - ✓ in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi;
- attività di follow-up, ossia verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.



Per l'espletamento dei compiti a esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie adeguate;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Succursale e della Banca, ovvero di consulenti esterni basandosi, per il rapporto con gli stessi, sulle linee guida e le procedure aziendali e facendo loro sottoscrivere adeguate clausole di riservatezza.

In particolare, per l'espletamento dei propri compiti e delle proprie funzioni si avvale della collaborazione strutturale e sistematica di talune Funzioni che rivestono un ruolo specifico nel sistema di *Governance* della Succursale (*i.e. Internal Audit*; Funzioni interne di controllo sui rischi operativi, *e.g., Operational Risk; Legal; Compliance*; Risorse Umane; ecc).

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a riportare i risultati della propria attività al Rappresentante Legale/*General Manager* della Succursale.

In particolare, l'OdV riferisce in merito alle violazioni del Modello riscontrate in vista dell'adozione delle relative sanzioni e, al verificarsi di casi che evidenziano gravi criticità del Modello, presenta proposte di modifiche o integrazioni.

L'Organismo di Vigilanza dovrà predisporre per il Legale Rappresentante/*General Manager* una relazione informativa, su base almeno annuale, sull'attività di vigilanza svolta e sull'esito di tale attività e sull'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nell'ambito della Succursale.

Resta salva la facoltà dell'Organismo di Vigilanza di fare riferimento direttamente alle Funzioni di Controllo della Banca (Casa Madre) in caso di criticità specifiche aventi rilevanza *ex D. Lgs. n.231/2001* attinenti al Rappresentante Legale/*General Manager*.

Le attività dell'Organismo di Vigilanza sono insindacabili da parte di qualsiasi organismo, struttura e funzione aziendali, fatto salvo, comunque, l'obbligo di vigilanza a carico del Legale Rappresentante/*General Manager* sull'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza e del suo intervento, essendo comunque responsabile del funzionamento e dell'efficacia del Modello, adottato per la Succursale italiana.

Per lo svolgimento delle funzioni di vigilanza attribuite all'Organismo di Vigilanza, lo stesso dispone di adeguate risorse finanziarie e ha facoltà di avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio delle strutture aziendali interne e, nel caso, del supporto di consulenti esterni in ossequio alle applicabili procedure aziendali.



La disciplina del funzionamento interno dell'Organismo di Vigilanza viene demandata allo stesso Organismo, il quale definisce – con apposito regolamento – gli aspetti relativi allo svolgimento delle funzioni di vigilanza, ivi incluse la determinazione delle scadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi e così via.

### **15.6 Flussi informativi e segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

L'OdV, quale organo deputato a vigilare sul funzionamento e sulla osservanza del Modello, è destinatario de:

- a) **flussi informativi** (d'ora innanzi anche solo "*Flussi informativi*"), periodici o *ad hoc* (al verificarsi dell'evento), indirizzati dai responsabili delle attività sensibili contemplate nel Modello ed aventi ad oggetto:
  - i. le informazioni relative alle attività sensibili di propria competenza;
  - ii. le informazioni relative all'attività della Succursale, incluse, senza che ciò costituisca limitazione: le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti; gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe; le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni; le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici; la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Succursale; la relazione annuale redatta dalla Succursale ai sensi del Capitolo 7, Sezione VII della Circolare di Banca d'Italia n. 263 del 2006 (come aggiornata in data 2 luglio 2013); i risultati delle eventuali attività di audit interno mirate al verificare l'effettivo rispetto del Modello e del Codice di Condotta adottato dal Gruppo Aareal Bank;
  - iii. l'indicazione motivata dell'eventuale proposta di modifiche ai protocolli di prevenzione, in particolare a fronte di modifiche nello svolgimento delle attività identificate dal Modello come sensibili;
  - iv. eventuali suggerimenti/integrazioni al fine di rafforzare il Modello adottato ai sensi del Decreto.

I Flussi informativi diretti all'Organismo di Vigilanza hanno lo scopo di agevolarne e migliorarne le attività di pianificazione dei controlli e non impongono allo stesso una verifica sistematica e puntuale di tutti i fenomeni rappresentati.

- b) **segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto** (d'ora innanzi anche solo Segnalazioni), tempestive e su base occasionale (al verificarsi dell'evento) aventi ad oggetto qualsiasi violazione, reale o sospetta, che possa concretarsi in:
  - i. frode o cattiva gestione;
  - ii. corruzione;
  - iii. illecito penalmente rilevante;
  - iv. violazione di qualsivoglia legge, regolamento o *policy* e procedure emanate dalla Succursale o più in generale da Casa Madre;
  - v. violazioni, anche potenziali, del Modello, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:



- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Modello;
- eventuali richieste od offerte di denaro, doni (in violazione delle regole e delle procedure aziendali) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Succursale, i suoi dipendenti;
- le infrazioni alle disposizioni di cui all'art. 41 del D. Lgs. n. 231/2007 di cui abbia notizia;
- eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Succursale, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute e alla sicurezza sul lavoro.

## **16. CANALI DI COMUNICAZIONE E TUTELA DEL SEGNALANTE**

La Succursale, al fine di consentire sia ai c.d. “apicali” che ai c.d. “subordinati” di indirizzare all’OdV le Segnalazioni ed i Flussi informativi ha attivato i seguenti canali di comunicazione:

- posta elettronica: al seguente indirizzo [odv231aareal@legalmail.it](mailto:odv231aareal@legalmail.it);
- posta interna: in carta libera o compilando apposito modulo indirizzato all’attenzione della Segreteria dell’Organismo di Vigilanza, presso l’indirizzo della Succursale.

Per maggiori dettagli in ordine all’oggetto delle segnalazioni dirette all’OdV e alle modalità di gestione delle stesse si rinvia al contenuto della Nota Organizzativa interna, da intendersi quale parte integrante del Modello.

Inoltre, Aareal Bank AG ha adottato una apposita procedura “*Prevention of White-Collar Crime*” - valida anche per la Succursale - per la segnalazione da parte di dipendenti o di persone in posizione comparabile, di violazioni, potenziali o effettive, tra l’altro, delle disposizioni dettate in tema di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo e anticorruzione. Le segnalazioni effettuate ai sensi della predetta procedura devono essere indirizzate al Responsabile *Compliance e Money Laundering* del Gruppo (*NFR Non-Financial Risks* dell’*Head Office*), deputato, altresì, alla gestione delle segnalazioni stesse, con il supporto del “*Fraud Prevention Committee*”.

Per maggiori dettagli in ordine all’oggetto delle segnalazioni ed alle modalità di gestione delle stesse si rinvia al contenuto della procedura “*Prevention of White-Collar Crime*” da intendersi quale parte integrante del Modello.

Da ultimo, a livello di Gruppo è stato implementato un sistema di allerta etico c.d. *whistleblowing* idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante. Per una migliore e più efficace gestione del tool di segnalazione e delle azioni conseguenti alla segnalazione stessa, sono state redatte delle apposite linee guida (Procedural Guidelines Whistleblowing Procedure) valide per



tutte le società del Gruppo che, tra l'altro, disciplinano ipotesi e modalità di coordinamento tra l'OdV e il Whistleblowing Office in relazione alla gestione dei flussi rispettivamente ricevuti.

Tutti i sistemi di segnalazione innanzi descritti, fatti salvi eventuali obblighi di legge, la tutela dei diritti della Succursale e delle persone accusate erroneamente o in mala fede, garantiscono:

- **la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e del presunto responsabile delle violazioni.** A tal fine, l'OdV e/o le funzioni aziendali eventualmente coinvolte nella gestione delle segnalazioni sono tenute a:
  - rivelare l'identità del segnalante solo previo consenso scritto da parte di quest'ultimo o quando la conoscenza della identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del segnalato,
  - separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e sia possibile la successiva associazione della segnalazione alla identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- **la tutela del segnalante contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti la segnalazione.** A tal fine, è fatto divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, ivi incluso il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Inoltre, l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui sopra può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

## **17. REPORTING NEI CONFRONTI DEL GENERAL MANAGER**

In ogni caso, l'OdV:

- in presenza di particolari necessità o in caso di urgenza, relaziona in ogni momento al General Manager della Succursale, il quale assume le determinazioni più opportune;
- relaziona per iscritto al General Manager della Succursale sull'attività compiuta e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo, evidenziando, in particolare, gli obiettivi e le priorità dei controlli, le attività da svolgere, i budget di spesa e di risorse, i tempi stimati;
- relazione direttamente a NFR Non-Financial Risks nel caso in cui la segnalazione abbia ad oggetto una condotta posta in essere dal *General Manager*.

Da ultimo, si evidenzia che l'OdV può relazionarsi al Legale Rappresentante/*General Manager* della Succursale in qualunque momento lo ritenga opportuno. Nei casi di incontro viene sempre redatto un verbale.

## **18. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

Tra i compiti dell'OdV vi è quello di segnalare la necessità di aggiornare il Modello. L'aggiornamento si impone, a mero titolo indicativo, in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative.



**Acreal Bank**

La comunicazione e la formazione sugli aggiornamenti del Modello devono seguire le stesse modalità della approvazione.