

## Table of Contents

<b>PARTE GENERALE</b> .....	<b>5</b>
<b>1. PREMESSA E DEFINIZIONI</b> .....	<b>5</b>
<b>1.1 PREMESSA</b> .....	<b>5</b>
<b>1.2 DEFINIZIONI</b> .....	<b>5</b>
<b>2. IL D.LGS. 231/2001 RELATIVO ALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI</b> .....	<b>9</b>
<b>2.1. LE FATTISPECIE DI REATO</b> .....	<b>9</b>
<b>2.2. GLI AUTORI DEL REATO: SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE E SOGGETTI SOTTOPOSTI ALL'ALTRUI DIREZIONE</b> .....	<b>10</b>
<b>2.3. ESONERO DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b> .....	<b>10</b>
<b>2.4. REATI COMMESSI ALL'ESTERO</b> .....	<b>11</b>
<b>2.5. REATI COMMESSI IN ITALIA DA UN SOGGETTO STRANIERO</b> .....	<b>11</b>
<b>2.6. LE SANZIONI</b> .....	<b>12</b>
<b>2.6.1. Le sanzioni pecuniarie</b> .....	<b>12</b>
<b>2.6.1. Le sanzioni interdittive</b> .....	<b>12</b>
<b>2.6.1. Altre tipologie di sanzioni</b> .....	<b>13</b>
<b>2.7. LE LINEE GUIDA ASSILEA</b> .....	<b>13</b>
<b>3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b> .....	<b>15</b>
<b>3.1. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO 231</b> .....	<b>15</b>
<b>3.2. ADOZIONE E STRUTTURA DEL MODELLO 231</b> .....	<b>16</b>
<b>3.3. DESTINATARI DEL MODELLO 231</b> .....	<b>16</b>
<b>3.4. FINALITÀ E NATURA DEL MODELLO 231</b> .....	<b>17</b>
<b>3.5. I PRINCIPI FONDANTI DEL MODELLO 231</b> .....	<b>18</b>
<b>3.6. IL SISTEMA DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO IN LINEA GENERALE</b> .....	<b>18</b>
<b>3.6.1. Gli strumenti organizzativi aziendali</b> .....	<b>19</b>
<b>3.6.2. I principi e le regole di comportamento</b> .....	<b>19</b>
<b>3.6.3. Il sistema autorizzativo</b> .....	<b>19</b>
<b>3.6.4. Il sistema di controllo.</b> .....	<b>20</b>
<b>3.6.5 Il sistema di controllo sulle funzioni e attività esternalizzate</b> .....	<b>21</b>
<b>3.6.6. Il sistema di informazione e formazione del personale</b> .....	<b>21</b>
<b>3.6.7. Il sistema di remunerazione e premiante</b> .....	<b>22</b>
<b>3.7 ADOZIONE, MODIFICHE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231</b> .....	<b>22</b>
<b>4. ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO</b> .....	<b>23</b>
<b>4.1. COMPOSIZIONE, NOMINA E COMPENSO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>23</b>
<b>4.1.1 Composizione e nomina</b> .....	<b>23</b>

4.1.2	<b>Compenso</b> .....	23
4.2	<b>REQUISITI DI ELEGGIBILITÀ DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	23
4.2.1	<b>Requisiti di onorabilità</b> .....	24
4.2.2	<b>Requisiti di professionalità</b> .....	24
4.2.3	<b>Requisiti di indipendenza</b> .....	25
4.3	<b>DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	25
4.3.1.	<b>Durata</b> .....	25
4.3.2.	<b>Decadenza e Revoca</b> .....	25
4.4	<b>FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	26
4.4.1.	<b>I compiti dell'Organismo di Vigilanza</b> .....	26
4.4.2.	<b>I poteri dell'Organismo di Vigilanza</b> .....	28
4.5	<b>FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	29
4.5.1.	<b>Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza ai vertici aziendali</b> .....	29
4.5.2.	<b>Flussi informativi dalle Funzioni aziendali all'Organismo di Vigilanza</b> .....	30
4.5.3.	<b>Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza</b> .....	30
5.	<b>INFORMAZIONE E FORMAZIONE</b> .....	33
5.1	<b>INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI</b> .....	33
5.1.1.	<b>Comunicazioni relative al Modello 231 e al D.Lgs. 231/2001</b> .....	33
5.1.2.	<b>La formazione</b> .....	33
6.	<b>IL SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	35
6.1.	<b>IL SISTEMA DISCIPLINARE IN GENERALE</b> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
6.2.	<b>LE SANZIONI</b> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
6.2.1.	<b>Sanzioni nei confronti dei Soggetti Apicali e dei Dipendenti</b> ....	Errore. Il segnalibro non è definito.
6.2.2	<b>Sanzioni nei confronti dei Dealer, dei Service Provider e degli Outsourcer</b> Errore.	Il segnalibro non è definito.
6.2.3	<b>Sanzioni nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza</b> Errore.	Il segnalibro non è definito.
6.3	<b>LE MODALITÀ DI EROGAZIONE E ENTITÀ DELLE SANZIONI</b> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
6.3.1.	<b>Modalità di erogazione</b> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
6.3.2.	<b>Entità delle sanzioni</b> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
	<b>PARTE SPECIALE</b> .....	36
7.	<b>REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA</b> .....	36
7.1.	<b>LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001</b> .....	36
7.1.1.	<b>Reati di frode (art. 24 del D.Lgs. 231/2001)</b> .....	36
7.1.2.	<b>Reati di tipo corruttivo (art. 25 del D.Lgs. 231/2001)</b> .....	36

7.1.3.	<b>induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies del D.Lgs. 231/2001)</b> .....	36
7.2.	<b>LE ATTIVITÀ SENSIBILI</b> .....	36
7.3.	<b>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO</b> .....	36
7.4.	<b>PRINCIPI PROCEDURALI E DI CONTROLLO SPECIFICI</b> .....	36
8.	<b>REATI SOCIETARI</b> .....	<b>36</b>
8.1.	<b>LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001</b> .....	36
8.2.	<b>LE ATTIVITÀ SENSIBILI</b> .....	36
8.3.	<b>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO</b> .....	36
8.4.	<b>PRINCIPI PROCEDURALI E DI CONTROLLO SPECIFICI</b> .....	36
9.	<b>REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO e REATI DI TERRORISMO</b> .....	<b>36</b>
9.1.	<b>LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001</b> .....	36
9.2.	<b>LE ATTIVITÀ SENSIBILI</b> .....	36
9.3.	<b>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO</b> .....	36
9.4.	<b>PRINCIPI PROCEDURALI E DI CONTROLLO SPECIFICI</b> .....	36
10.	<b>REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE E REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE</b> .....	<b>36</b>
10.1.	<b>LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001</b> .....	36
10.1.1.	<b>Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies del D.Lgs. 231/2001)</b> 36	
10.1.2.	<b>Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies del D.Lgs. 231/2001)</b> .....	36
10.2.	<b>LE ATTIVITÀ SENSIBILI</b> .....	36
10.3.	<b>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO</b> .....	36
10.4.	<b>PRINCIPI PROCEDURALI E DI CONTROLLO SPECIFICI</b> .....	36
11.	<b>REATI INFORMATICI</b> .....	<b>36</b>
11.1.	<b>LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001</b> .....	36
11.2.	<b>LE ATTIVITÀ SENSIBILI</b> .....	36
11.3.	<b>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO</b> .....	36
11.4.	<b>PRINCIPI PROCEDURALI E DI CONTROLLO SPECIFICI</b> .....	36
12.	<b>REATI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE</b> .....	<b>36</b>
12.1.	<b>LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001</b> .....	36
12.2.	<b>LE ATTIVITÀ SENSIBILI</b> .....	36
12.3.	<b>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO</b> .....	36
12.4.	<b>PRINCIPI PROCEDURALI E DI CONTROLLO SPECIFICI</b> .....	36
13.	<b>REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO</b> .....	<b>36</b>
13.1.	<b>LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001</b> .....	36
13.2.	<b>LE ATTIVITÀ SENSIBILI</b> .....	36

13.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	36
13.4. PRINCIPI PROCEDURALI E DI CONTROLLO SPECIFICI .....	36
14. REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA E REATI TRANSNAZIONALI.....	36
14.1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001.....	36
14.2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI.....	36
14.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	36
14.4. PRINCIPI PROCEDURALI E DI CONTROLLO SPECIFICI .....	36
15. REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO .....	36
15.1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001.....	36
15.2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI.....	36
15.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	36
15.4. PRINCIPI PROCEDURALI E DI CONTROLLO SPECIFICI .....	36

## PARTE GENERALE

### 1. PREMESSA E DEFINIZIONI

#### 1.1 PREMESSA

BMW Bank – Succursale Italiana (di seguito anche la “**Branch**”) di BMW Bank GmbH (di seguito anche “**BMW Bank**”) è Iscritta all'albo delle Banche n.5749 dal 11 marzo 2013 e, quindi, ammessa a prestare in Italia servizi bancari e finanziari.

La Branch presta servizi di finanziamento e leasing finanziario agli acquirenti di auto e motoveicoli, a marchio BMW, Mini e Motorrad prodotti e commercializzati in Italia da BMW Italia S.p.A. (di seguito “**BMW Italia**”), nonché ai clienti di concessionari multimarca (c.d. rete “**Alphera**”). In particolare, la Branch distribuisce i servizi finanziari e di leasing (i “**Prodotti**”) sia attraverso la rete di concessionari di BMW Italia, sia attraverso concessionari multimarca, nonché attraverso agenti in attività finanziaria su tutto il territorio nazionale.

La Branch opera inoltre come intermediario assicurativo di diverse compagnie assicurative e, tal fine è iscritta nell'Elenco degli Intermediari dell'Unione Europea istituito presso Ivass (n. UE00008527). La Branch pertanto distribuisce, attraverso la propria rete distributiva, unitamente ai prodotti finanziari e leasing anche polizze assicurative Corpi Veicoli Terrestri (c.d. “CVT”), Payment Protection Insurance (c.d. “PPI”), Responsabilità civile del conducente (c.d. “RCA”) etc.e

Il Comitato Esecutivo della Branch, nella adunanza del 27.03.2017 ha approvato il “**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**” (di seguito anche il “**Modello 231**”) ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la “*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*” (di seguito anche il “**D.Lgs. 231/2001**”). Il Modello è stato adottato al fine di prevenire la commissione di reati espressamente contemplati dal D.Lgs. 231/2001(di seguito i “**Reati**”) nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali e, per quando di propria competenza, nella fase di promozione e distribuzione dei Prodotti.

L'adozione del Modello è stata preceduta da un'analisi del business e della struttura organizzativa della Branch al fine di individuare i Reati ex D.Lgs. 231/2001 potenzialmente configurabili nell'ambito delle aree e attività aziendali (“**Attività Sensibili**”) e, quindi, di adottare un Modello personalizzato, basato su principi di comportamento e procedurali di prevenzione dei Reati customizzati e adeguati alla specifica realtà aziendale, nonché vincolanti nei confronti di tutti coloro che operano per conto della Branch o sotto il controllo della medesima.

Il presente Modello 231 si struttura in una Parte Generale e in una Parte Speciale.

Nella **Parte Generale** sono riportati, in sintesi, i contenuti del D.Lgs. 231/01, viene definito l'Organismo di Vigilanza con i suoi poteri, le sue attribuzioni e il relativo flusso informativo; inoltre, è sancito espressamente il rilievo del Modello 231 anche ai fini disciplinari nei confronti di ogni dipendente della Branch..

Nella **Parte Speciale** vengono descritte le attività sensibili al rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche “**Attività a Rischio 231**”) e le misure adottate e adottande dalla Branch, onde prevenire il suddetto rischio.

#### 1.2 DEFINIZIONI

- “**Amministratore/i di Sistema**”: le figure professionali che - ai sensi del Provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati Personali del 27 novembre 2008 “*Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema*” - sono addette in ambito informatico alla gestione e alla manutenzione di un impianto di elaborazione o di sue componenti. Sono considerati tali anche le altre figure aziendali equiparabili dal punto di vista dei rischi relativi alla protezione dei dati, quali gli amministratori di basi di dati, gli amministratori di reti e di apparati di sicurezza e gli amministratori di sistemi software complessi.
- “**Archivio Unico Informatico**” o “**AUI**”: l'archivio, formato e gestito a mezzo di sistemi informatici, nel quale sono conservate in modo accentrato, ai sensi del D.Lgs. 231/2007 e successive modifiche e integrazioni, tutte le informazioni acquisite nell'adempimento degli obblighi di identificazione e registrazione della clientela

- **“Aree a Rischio”**: le aree aziendali nell’ambito delle quali si svolgono Attività Sensibili al rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001
- **“Attività Sensibili”**: attività esposte al rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- **“Black List”**: le liste nazionali e internazionali nominative e di Paesi a rischio di riciclaggio pubblicate sul sito internet di Banca D’Italia e le liste di Paesi non cooperativi pubblicate sul sito internet del FAFT – GAFI;
- **“BMW Bank”**: BMW Bank GmbH, con sede legale in Monaco di Baviera (Germania), Heidemannstrasse 164;
- **“Branch”**: BMW Bank – Succursale Italiana di BMW Bank, con sede legale in San Donato Milanese (Milano), via dell’Unione Europea n. 4;
- **“c.c.”**: il Codice Civile Italiano;
- **“Cliente”**: gli acquirenti dei servizi finanziari e assicurativi offerti dalla Branch (clienti retail e corporate);
- **“Consulenti”**: la persona fisica o giuridica che abbia stipulato con la Branch un contratto per la prestazione di servizi di consulenza ovvero un contratto di collaborazione, di qualsiasi genere o materia, a favore della Branch;
- **“c.p.”**: il Codice Penale Italiano;
- **“Datore di Lavoro”**: il soggetto che, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, è titolare del rapporto di lavoro con il Lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l’assetto dell’organizzazione nel cui ambito il Lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità, in virtù di apposita delega, dell’organizzazione stessa o del singolo settore in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa;
- **“Dealer”**: la persona fisica o giuridica con la quale la Branch ha stipulato un contratto di distribuzione, per la promozione e vendita, dei propri servizi finanziari e assicurativi. Nella presente definizione si intendono compresi anche gli agenti in attività finanziaria, i broker e qualunque altro soggetto al quale la Branch ha affidato l’intermediazione e la distribuzione dei prodotti finanziari e assicurativi;
- **“Dipendente”**: la persona fisica che abbia instaurato un rapporto di lavoro subordinato (con orario di lavoro a tempo pieno o parziale), a tempo indeterminato come a tempo determinato con la Branch;
- **“Destinatari”**: indica complessivamente tutti i Soggetti Apicali, i Dipendenti e qualsiasi altro Soggetto Sottoposto che presta, in qualsiasi forma (autonoma, subordinata o in distacco da altre entità giuridiche) attività lavorativa a favore della Branch. Si intendono inclusi tra i Destinatari anche i dipendenti di BMW Bank che svolgono attività per conto della Branch;
- **“Destinatari Esterni”**: indica complessivamente i Dealer, i Consulenti, gli Outsourcer e i Server Provider che, in virtù di specifiche disposizioni contrattuali, sono obbligati al rispetto di tutto o di parte del Modello 231 adottato dalla Branch;
- **“D.Lgs. 81/2008”**: il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 *“Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*;
- **“D.Lgs. 231/2001”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la *“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”*;
- **“D.Lgs. 231/2007”**: il Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 *“Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione” e successive modifiche e integrazioni*;
- **“Documento di Valutazione dei Rischi” o “DVR”**: il documento, di cui all’art. 15 del D.Lgs. 81/2008, redatto dal Datore di Lavoro contenente una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l’attività lavorativa ed i criteri per la suddetta valutazione, l’indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati a seguito di tale valutazione, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, l’individuazione delle procedure per l’attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell’organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, nonché l’indicazione del nominativo del RSPP, del RLS e del Medico Competente che hanno partecipato alla valutazione del rischio;

- **“Documento Unico di Valutazione dei Rischi per le Interferenze”** o **“DUVRI”** il documento, di cui all’art. 26 del D.lgs. 81/2008, redatto dal Datore di Lavoro committente contenente una valutazione dei rischi che indichi le misure per eliminare o, ove ciò non risulti possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze;
- **“Executive Committee”**: il comitato esecutivo composto da Managing Director, Finance Director, Sales and Marketing Director, Chief Operation Officer e Risk Manager ;
- **“Funzione”**: ogni unità organizzativa dotata, anche solo parzialmente, di autonomia finanziaria nell’ambito della quale si svolgono attività collegate ed interdipendenti rispetto ad un fine;
- **“Incaricato di Pubblico Servizio”**: coloro i quali, ai sensi dell’art. 354 c.p., prestano, a qualunque titolo, un pubblico servizio, ossia un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima (ossia poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa) e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale (ad es. dipendenti di enti di natura privata che svolgono servizi pubblici, impiegati di uffici pubblici ecc.);
- **“Legge sul Diritto d’Autore”**: la Legge 22 aprile 1941 n. 633 relativa alla protezione del diritto d’autore e di altri diritti connessi al suo esercizio;
- **“Linee Guida Uni-Inail”**: le linee guida elaborate dall’UNI e dall’INAIL per la costituzione volontaria da parte delle imprese di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro del 28 settembre 2001;
- **“Preposto/i”**: il/i soggetto/i nominato/i preposto/i che rappresenta/no stabilmente ai sensi dell’art. 2508 del codice civile la Branch nel territorio italiano;
- **“Medico Competente”**: il medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formali e professionali indicati nel D.Lgs. 81/2008 che collabora con il Datore di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi e al fine di effettuare la sorveglianza sanitaria ed adempiere tutti gli altri compiti di cui al D.Lgs. 81/2008 stesso;
- **“Modello 231”**: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Branch;
- **“Operazione Sospetta”**: ogni trasmissione o movimentazione di mezzi di pagamento rispetto alla quale vi sia il sospetto che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni in violazione della normativa in tema di riciclaggio (ad esempio sulla base delle sue caratteristiche, entità, natura, capacità economiche del soggetto cui è riferita, etc.);
- **“Outsourcer”**: soggetto terzo al quale vengono commissionati processi e attività correlati a operazioni bancarie, servizi finanziari o altri servizi tipici, che sarebbero altrimenti eseguiti dalla Branch stessa.
- **“Prodotti”**: tutti i servizi di natura finanziaria offerti dalla Branch ai Clienti (retail e corporate);
- **“Pubblica Amministrazione”** o **“Ente Pubblico”**: qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi (ad es. enti e amministrazioni dello Stato, regioni, province e comuni, società municipalizzate, autorità di vigilanza, camere di commercio ed enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, INPS, INAIL, ASL e soggetti di diritto privato che esercitano un pubblico servizio, tra cui Cassa Depositi e Prestiti e Ferrovie dello Stato);
- **“Pubblico Ufficiale”**: coloro i quali, ai sensi dell’art. 357 c.p., esercitano una pubblica funzione legislativa (ossia il potere di emanare atti aventi valore di legge), giudiziaria (il potere di applicare la legge penale civile e amministrativa ai casi concreti) o amministrativa (l’attività disciplinata da norme di diritto pubblico o atti della Pubblica Amministrazione che conferisce: a) il *“potere rappresentativo”* di formare e manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione; b) il *“potere certificativo”* di redigere documentazione alla quale l’ordinamento giuridico attribuisce efficacia probatoria privilegiata; c) il *“potere autoritativo”* di esercitare la supremazia nei confronti dei privati cittadini).

Pertanto, ai sensi del suddetto articolo, è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi;

- **“Reati”**: le fattispecie di reato che, ove ricorrano i presupposti di cui al D.Lgs. 231/2001, determinano l’imputazione della responsabilità amministrativa in capo all’ente nell’interesse o a vantaggio del quale sono state compiute;
- **“Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza”** o **“RLS”**: il soggetto che è stato il soggetto eletto o designato per rappresentare i Lavoratori in relazione agli aspetti della salute e sicurezza durante il lavoro;
- **“Responsabile Antiriciclaggio”**: il soggetto che all’interno della Branch ricopre la funzione di responsabile antiriciclaggio ai sensi della normativa di legge e regolamentare;

- **“Responsabile Segnalazione Operazioni Sospette”**: il soggetto a cui è demandato il compito di segnalare le Operazioni Sospette alla UIF;
- **“Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione” o “RSPP”**: il soggetto in possesso delle capacità e dei requisiti professionali indicati nell’art. 32 del D.lgs. 81/2008, designato dal Datore di Lavoro, a cui risponde, per coordinare il Servizio di Prevenzione e Protezione;
- **“Service Provider”**: il soggetto terzo che, in forza di accordo contrattuale, presta un bene o un servizio a favore della Branch;
- **“Servizio di Prevenzione e Protezione”**: l’insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni alla Branch finalizzati all’attività di prevenzione e protezione dei rischi professionali per i Lavoratori;
- **“SIAE”**: Società italiana degli autori ed editori;
- **“Soggetti Apicali”**: le persone che, ai sensi dell’art. 5 del D.Lgs. 231/2001, rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso. Nell’ambito della Branch si considerano Soggetti Apicali i Responsabili di Funzioni e di Uffici aziendali;
- **“Soggetti Sottoposti”**: le persone che, ai sensi dell’art. 5 del D.Lgs. 231/2001, sono sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali;
- **“Speack up line”**: il sistema di whistleblowing adottato dalla Branch e BMW Bank;
- **“TUB”**: il Decreto Legislativo 1 settembre 1993, n. 385 *“Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia”*;
- **“Ufficio”**: l’unità operativa interna ad una Funzione che è caratterizzate da omogeneità di competenze;
- **“Unità di Informazione Finanziaria” o “UIF”**: la struttura nazionale incaricata di ricevere dai soggetti obbligati, di richiedere ai medesimi, di analizzare e comunicare alle autorità competenti le informazioni che riguardano ipotesi di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo.

## 2. IL D.LGS. 231/2001 RELATIVO ALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il D.Lgs. 231/01 ha introdotto la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti (nozione che comprende gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica) per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Detta disciplina prevede una responsabilità diretta dell'ente - con conseguente soggezione di quest'ultimo a sanzioni patrimoniali e interdittive - per la commissione o il tentativo di commissione di taluni reati (sanzioni e reati che saranno meglio descritti in seguito), nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo, da parte di soggetti allo stesso funzionalmente legati, siano essi Soggetti Apicali o loro Sottoposti.

La responsabilità prevista a carico degli enti si aggiunge, e non si sostituisce, alla responsabilità penale personale della persona fisica che sia materialmente l'autrice del reato. La responsabilità amministrativa degli enti sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato e ancorché il reato si sia estinto nei confronti del reo per una causa diversa dall'amnistia.

L'adozione e l'attuazione effettiva di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati previsti dal D.Lgs. 231/01 può costituire un'esimente o un'attenuante della responsabilità in oggetto.

### 2.1. LE FATTISPECIE DI REATO

Il D.Lgs. 231/2001, in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del medesimo, individua - attraverso richiami espliciti a fattispecie di reato previste dal codice penale, codice civile e altre leggi penali - i reati rilevanti ai fini dell'applicabilità della responsabilità amministrativa degli enti.

Tali fattispecie di reato possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- *"Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico"* (art. 24 D.Lgs. 231/2001)
- *"Delitti informatici e trattamento illecito di dati"* (art. 24 bis 231/2001);
- *"Delitti di criminalità organizzata"* (art. 24 ter D.Lgs. 231/2001);
- *"Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione"* (art. 25 D.Lgs. 231/2001);
- *"Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento"* (art. 25 bis D.Lgs. 231/2001);
- *"Reati societari"* (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001);
- *"Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico"* (art. 25 quater D.Lgs. 231/2001);
- *"Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili"* (art. 25-quater.1 D.Lgs. 231/2001);
- *"Delitti contro la personalità individuale"* (art. 25 quinquies D.Lgs. 231/2001);
- *"Abusi di mercato"* (art. 25 sexies D.Lgs. 231/2001);
- *"Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro"* (art. 25 septies D.Lgs. 231/2001);
- *"Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto-riciclaggio"* (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001);
- *"Delitti in materia di violazione del diritto d'autore"* (art. 25 nonies D.Lgs. 231/2001);
- *"Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria"* (art. 25 decies D.Lgs. 231/2001);
- *"Reati ambientali"* (art. 25 undecies D.Lgs. 231/2001);
- *"Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"* (art. 25 duodecies D.Lgs. 231/2001).
- *"Reati transnazionali"* (art. 10 della Legge 146/2006).

La descrizione delle singole fattispecie di reato, appartenenti alle suddette macro-categorie, è riportata nelle Parti Speciali del presente Modello 231.

## **2.2. GLI AUTORI DEL REATO: SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE E SOGGETTI SOTTOPOSTI ALL'ALTRUI DIREZIONE**

Secondo il D.Lgs. 231/2001 l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- Soggetti Apicali, ossia 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso*
- Soggetti Sottoposti, ossia da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali.

Per i reati commessi dai Soggetti Apicali, il D.Lgs. 231/2001 introduce una sorta di "presunzione relativa" di responsabilità dell'ente, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se esso dimostri che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Per i reati commessi da Soggetti Sottoposti, l'ente può essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In questa ipotesi, il D.Lgs. 231/2001 riconduce la responsabilità ad un inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza, che gravano tipicamente sul vertice aziendale (o sui soggetti da questo delegati).

L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

In ogni caso, sia che il reato sia stato commesso da un Soggetto Apicale o da un Soggetto Sottoposto, l'ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, co. 2, D.Lgs. 231/2001), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

## **2.3. ESONERO DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA**

Come evidenziato nel paragrafo precedente, l'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'ente dimostri, in particolare, di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del reato, un modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei Reati – il modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- b) prevedere specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'art. 7 del D.Lgs. 231/2001 specifica inoltre che il modello deve prevedere - in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta - misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Lo stesso Decreto dispone che il Modello può essere adottato, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (i. e. "Linee Guida") redatti da associazioni rappresentative di categoria.

IL D.Lgs. 231/2001 prevede, infine, che a seguito dell'adozione del modello, quest'ultimo debba essere anche efficacemente attuato, tramite:

- a. una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b. un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nello stesso modello.

#### **2.4. REATI COMMESSI ALL'ESTERO**

Secondo l'art. 4 del D.Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a Reati - contemplati dallo stesso D.Lgs. 231/2001 - commessi all'estero. Con tale previsione il legislatore ha inteso non lasciare sfornita di sanzione una situazione che può verificarsi frequentemente (ossia, la commissione di Reati all'estero da parte di soggetti italiani) anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D.Lgs. 231/01) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente (da un Soggetto Apicale o Sottoposto), ai sensi dell'art. 5, co. 1, del D.Lgs. 231/01;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del codice penale. Il rinvio agli artt. da 7 a 10 del codice penale è da coordinare con le fattispecie di Reato Presupposto espressamente previste dal D.Lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D.Lgs. 231/01 - a fronte della serie di Reati menzionati dagli artt. da 7 a 10 del codice penale<sup>1</sup>, l'ente potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc.

Se sussistono i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

#### **2.5. REATI COMMESSI IN ITALIA DA UN SOGGETTO STRANIERO**

Il D.Lgs. 231/2001 non prevede specifiche disposizioni in merito alla configurazione della responsabilità amministrativa nei confronti di enti stranieri.

Tuttavia, con specifico riferimento agli enti stranieri operanti nel territorio italiano senza avervi stabilito una ente dotato di personalità giuridica autonoma – ossia, tramite succursali o in libera prestazione di servizi – si è affermato il principio in giurisprudenza secondo cui, ai fini della perseguibilità del reato ai sensi del D.Lgs.

---

<sup>1</sup> Art. 7 c.p. contempla le seguenti fattispecie di reato: 1) delitti contro la personalità dello Stato italiano; 2) delitti di contraffazione del sigillo dello Stato e di uso di tale sigillo contraffatto; 3) delitti di falsità in monete aventi corso legale nel territorio dello Stato, o in valori di bollo o in carte di pubblico credito italiano; 4) delitti commessi da pubblici ufficiali a servizio dello Stato, abusando dei poteri o violando i doveri inerenti alle loro funzioni; 5) ogni altro reato per il quale speciali disposizioni di legge o convenzioni internazionali stabiliscono l'applicabilità della legge penale italiana.

L'art. 8 c.p. contempla i "delitti politici", ossia "ogni delitto, che offende un interesse politico dello Stato, ovvero un diritto politico del cittadino". E' altresì considerato "delitto politico" il "delitto comune determinato, in tutto o in parte, da motivi politici".

L'art. 9 contempla i delitti comuni commessi da cittadini italiani all'estero prevedendo che è punito secondo la legge italiana il cittadino, che, fuori dei casi indicati dagli articoli 7 e 8 c.p., commette in territorio estero un delitto per il quale la legge italiana stessa stabilisce la pena dell'ergastolo o la reclusione non inferiore nel minimo a tre anni, sempre che si trovi nel territorio dello Stato. Se è prevista una pena restrittiva della libertà personale di minore durata, il colpevole è punito a richiesta del ministro della giustizia ovvero a istanza, o a querela della persona offesa. Se si tratta di delitto commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito a richiesta del ministro della giustizia, sempre che l'extradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui ha commesso il delitto.

L'art. 10, infine, contempla i delitti commessi dallo straniero in Italia prevedendo che lo straniero, che, fuori dei casi indicati negli articoli 7 e 8, commette in territorio estero, a danno dello Stato o di un cittadino, un delitto per il quale la legge italiana stabilisce la pena dell'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a un anno, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato, e vi sia richiesta del ministro della giustizia, ovvero istanza o querela della persona offesa. Se il delitto è commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito secondo la legge italiana, a richiesta del ministro della giustizia, sempre che: 1) si trovi nel territorio dello Stato; 2) si tratti di delitto per il quale è stabilita la pena dell'ergastolo, ovvero della reclusione non inferiore nel minimo a tre anni; 3) l'extradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto, o da quello dello Stato a cui egli appartiene.

231/2001, si fa riferimento al luogo di commissione dello stesso (Trib. Milano 27/04/2004 e Trib. Milano 13/06/2007). Pertanto, i reati commessi in Italia da succursali di enti stranieri o dagli enti stranieri stessi in regime di libera prestazione di servizi determinano l'estensione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 in capo alla persona giuridica nell'interesse della quale è stato compiuto il reato ("casa-madre"), indipendentemente dalla sua cittadinanza.

Ne consegue che anche gli enti stranieri operanti in Italia possono godere dell'esimente prevista dall'art. 6 del D.lgs. 231/2001 qualora adottino un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati nel territorio italiano.

## **2.6. LE SANZIONI**

### **2.6.1. Le sanzioni pecuniarie**

Il D.Lgs. 231/2001 prevede sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive.

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su "quote", che vengono applicate in un numero non inferiore a 100 né superiore a 1.000. L'importo di una quota va da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37. Conseguentemente la sanzione pecuniaria minima è di Euro 25.823,00 e la sanzione massima è di Euro 1.549.371,00.

Quando il giudice ritiene l'ente responsabile, è sempre applicata la sanzione pecuniaria.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria, qualora - alternativamente - l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato è di particolare tenuità.

La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno oppure ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato; ovvero si è adoperato in tal senso; ovvero è stato adottato un modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

### **2.6.1. Le sanzioni interdittive**

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie e costituiscono le reazioni afflittive di maggior rilievo.

Le sanzioni interdittive previste dal D.Lgs. 231/2001 sono:

- a) l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da Soggetti Apicali ovvero da Sottoposti, quando la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative,
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

L'applicazione in via cautelare delle sanzioni interdittive di cui ai punti a) e b) sopra indicati (ossia interdizione dall'esercizio dell'attività e la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni) non è consentita, ai sensi dell'art. 97 bis del TUB, nei confronti di banche e di succursali italiane di banche comunitarie o extracomunitarie.

Le sanzioni interdittive, inoltre, non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'ente - prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado - abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso), abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato, e - soprattutto - abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati. In questi casi si applica la pena pecuniaria.

### **2.6.1. Altre tipologie di sanzioni**

Accanto alla sanzione pecuniaria ed alle sanzioni interdittive, il D.Lgs. 231/2001 prevede altre due sanzioni:

- a. la confisca, che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato (ovvero, quando non è possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o il profitto del reato, nell'apprensione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato);
- b. la pubblicazione della sentenza di condanna, che consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

### **2.7. LE LINEE GUIDA ASSILEA**

Nella predisposizione del presente Modello, la Branch ha preso in considerazione, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.Lgs 231/2001, le indicazioni contenute nelle Linee Guida elaborate per il settore del leasing da Assilea. Ciò in considerazione fatto che la medesima, pur essendo la succursale italiana di una banca tedesca (BMW Bank), opera prevalentemente nell'ambito specifico dei servizi finanziari e di leasing. Inoltre le Linee Guida Assilea sono risultate, al momento dell'adozione del presente Modello 231, più aggiornate rispetto alle Linee Guida emanate dal ABI per il settore bancario.

Le linee guida elaborate dalle varie associazioni di categoria non hanno carattere vincolante ed i principi da queste individuati rappresentano solo un quadro di riferimento.

A tal proposito, Assilea, per la predisposizione di un Modello Organizzativo idoneo a prevenire i reati considerati dalla legge, suggerisce agli intermediari finanziari operanti nel settore del leasing di:

- a. costruire modelli integrati nei sistemi di governance e di controlli interni imposti dalla normativa di vigilanza, prevedendo nell'ambito delle strutture organizzative e delle procedure aziendali presidi idonei a prevenire comportamenti dolosi diretti alla commissione di illeciti. In tale contesto il sistema di strutture organizzative, procedure e controlli interni costituisce, quindi, uno strumento unico in grado di soddisfare finalità concorrenti ma distinte, ossia da una parte la prevenzione del rischio di commissione dei Reati ai sensi del D.Lgs. 231/2001, dall'altra la sana e prudente gestione dell'intermediario finanziario.
- b. porre particolare attenzione ai processi di valutazione del merito creditizio dei clienti, acquisendo ogni utile informazione in merito alla finalità dell'operazione e le modalità di impiego dei beni forniti, in ossequio anche a quanto previsto dalle disposizioni normative in materia di antiriciclaggio e contrasto al terrorismo.

Inoltre, le Linee Guida in oggetto suggeriscono di porre attenzione ai principi di trasparenza e correttezza, prevedendo in particolare:

- f) l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposti;
- g) specifiche procedure interne dirette a programmare la formazione e la concreta attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- h) l'individuazione delle modalità per la gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati e l'adozione di un codice etico;
- i) la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

- j) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo;
- k) i modelli organizzativi per i soggetti sottoposti all'altrui direzione (soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, inclusi anche i collaboratori esterni legati da un vincolo di para-subordinazione).

### 3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

#### 3.1. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO 231

La predisposizione del Modello 231 è stata preceduta da una serie di attività preparatorie, suddivise in differenti fasi, tutte finalizzate alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi in linea e ispirato, oltre che alle norme contenute nel D.Lgs. 231/2001, anche ai contenuti e suggerimenti dettati dalle Linee Guida Assilea e alla *best practice* italiana esistente.

Si riporta qui di seguito una breve descrizione delle fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle Aree a Rischio e delle Attività Sensibili, a seguito delle quali si è poi giunti alla predisposizione del presente Modello 231:

##### *Fase 1. Identificazione delle Aree a Rischio*

Tale attività ha avuto ad oggetto l'individuazione delle fattispecie di Reato, tra quelle previste dal D.Lgs. 231/2001 potenzialmente realizzabili nell'ambito delle attività aziendali. In particolare, per ciascuna fattispecie di Reato è stato individuato il livello di esposizione al rischio di commissione del reato nell'ambito delle Funzioni Aziendali (c.d. "Aree a Rischio").

La presente attività è stata svolta sulla base dell'analisi della documentazione della Branch (in particolare, l'organigramma, policy e procedure aziendali) e delle interviste effettuate con i key officer delle principali Funzioni e Uffici aziendali.

##### *Fase 2. Analisi delle Attività Sensibili ("as-is analysis")*

A seguito dell'identificazione delle fattispecie di Reato e delle aree esposte al rischio di commissione delle stesse (Aree a Rischio), è stata svolta un'analisi individuale di ciascuna Attività Sensibile. In particolare, nell'ambito delle Aree a Rischio, sono state analizzate individualmente le attività maggiormente sensibili al rischio di commissione dei Reati (Attività Sensibili).

Tale analisi è stata effettuata con lo scopo di descrivere il funzionamento dei processi interni, così come eseguiti e regolati alla data di effettuazione dell'indagine (analisi "as is"), e di mappare la normativa interna applicabile a ciascuno di essi nonché il sistema di controlli e misure ipoteticamente idonee a prevenire il rischio di commissione dei Reati nell'ambito del loro svolgimento.

L'analisi in oggetto è stata effettuata sulla base di:

- a) l'esame preliminare della documentazione aziendale, tra cui a titolo esemplificativo: organigramma e funzionigramma, visura (in particolare relativi al conferimento di deleghe e procure), policy di gruppo e locali nonché linee guida, procedure e instruction aziendali su tematiche sensibili in relazione ai Reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 (es. outsourcing, AML, ecc) ecc.;
- b) interviste ai *key officer* della struttura aziendale mirate all'approfondimento dei processi sensibili e del controllo sugli stessi (rispetto delle procedure esistenti, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, ecc.) tra cui, a titolo esemplificativo: Compliance, Human Resources, Sales and Marketing, Collection, IT, Accounting, Risk Management ecc..

E' stata, inoltre, portata a termine una ricognizione sulla passata attività della Branch allo scopo di verificare l'esistenza di eventuali situazioni a rischio e le relative cause.

##### *Fase 3. Esecuzione della "Gap Analysis"*

Sulla base delle evidenze emerse dall'analisi delle Aree a Rischio e delle Attività Sensibili nonché alla luce delle previsioni e finalità del D.Lgs. 231/2001, sono state individuate le azioni di miglioramento da attuare nell'ambito delle Attività Sensibili, sia a livello di procedure interne che di requisiti organizzativi, al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati ex D.Lgs.231/2001.

I risultati delle suddette analisi sono stati riassunti in un documento all'uopo predisposto in lingua inglese (cd. "Risk Assessment") al fine di condividerne i risultati con l'headquarter BMW Bank

### **3.2. ADOZIONE E STRUTTURA DEL MODELLO 231**

Il presente Modello 231 è stato approvato e adottato dall'Executive Committee della Branch in data 27.03.2017 al fine di definire un sistema integrato di protocolli, controlli e misure volte a prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il presente Modello 231 è strutturato come segue:

- **PARTE GENERALE:**

La Parte Generale contiene l'insieme delle regole e dei principi generali dettati dal Modello 231 al fine delineare un sistema organizzativo e di controllo interno per prevenire la commissione delle fattispecie di Reato previste dal D.Lgs. 231/2001

- **PARTE SPECIALE:**

La Parte Speciale individua i principi di comportamento e procedurali finalizzati a prevenire specifiche fattispecie di reato. In particolare, la Parte Speciale del Modello è composta da 9 sezioni, ciascuna delle quali ha ad oggetto una delle seguenti categorie di Reati contemplate dal D.Lgs. 231/2001:

- Capitolo 7: reati contro la pubblica amministrazione e induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Capitolo 8: reati societari;
- Capitolo 9: reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto-riciclaggio e reati di terrorismo;
- Capitolo 10: reati contro la personalità individuale e reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Capitolo 11: reati informatici;
- Capitolo 12: reati in violazione del diritto d'autore;
- Capitolo 13: reati contro l'industria e il commercio;
- Capitolo 14: delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali;
- Capitolo 15: reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Ciascun Capitolo della Parte Speciale è composto da: 1) una breve descrizione delle fattispecie di Reato configurabili nell'ambito delle attività aziendali; 2) individuazione delle Attività Sensibili; 3) principi generali di comportamento e 4) principi organizzativi specifici.

Considerato il tipo di attività svolta e le dimensioni organizzative della Branch, non sono emersi rischi rilevanti in relazione alla commissione di Reati appartenenti alle seguenti categorie:

- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento ex art. 26 bis del D.Lgs. 231/2001;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili ex art. 25 quater 1 del D.Lgs. 231/2001;
- abusi di mercato ex art. 25 sexies del D.Lgs. 231/2001;
- reati ambientali ex art. 25 undecies del D.Lgs. 231/2001

Di conseguenza non sono stati previsti capitoli di Parte Speciale specificamente dedicati alla prevenzione delle suddette categorie di Reati.

Il presente Modello 231 è ispirato alle Linee Guida previste dal paragrafo 2.7 che precede.

Il presente Modello 231, composto dalla Parte Generale e dalla Parte Speciale, costituisce – a tutti gli effetti – un regolamento interno della Branch e pertanto è vincolante per la medesima e per tutti i Dipendenti e Soggetti Apicali.

### **3.3. DESTINATARI DEL MODELLO 231**

Le regole contenute nel Modello 231 si applicano:

- a) alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione e controllo della Branch, ossia ai Soggetti Apicali;
- b) a tutti i Dipendenti e a qualsiasi altra persona che presti attività lavorativa, autonoma o subordinata, anche a tempo determinato e/o parziale, a favore della Branch sotto la direzione o la vigilanza dei Soggetti Apicali;
- c) Ai Dealer nell'esercizio delle attività di promozione, vendita e assistenza post vendita dei servizi finanziari offerti dalla Branch ai Clienti e nell'ambito dell'attività di intermediazione assicurativa;
- d) ai Soggetti Apicali e Dipendenti di BMW Bank, limitatamente allo svolgimento di attività per conto della Branch in Italia e all'estero;
- e) limitatamente a quanto specificamente indicato nei relativi accordi contrattuali, ai Consulenti, Outsourcer e Service Provider e, in genere, a qualsiasi soggetto terzo che opera per conto o comunque nell'interesse della Branch.

Il Modello 231 ed i contenuti dello stesso sono comunicati ai soggetti interessati con modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza, secondo quanto indicato al successivo Capitolo 5 della presente Parte Generale, pertanto, i Destinatari interni e i Destinatari Esterni del Modello 231 sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni ai medesimi applicabili, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza derivanti dal rapporto giuridico da essi instaurato con la Branch.

Obiettivo del presente Modello e, in particolare, dei Capitoli di Parte Speciale che lo compongono è che, da un lato, i Destinatari interni e, dall'altro, i Consulenti, gli Outsourcer, i Service Provider e i Dealer, nei limiti delle rispettive pattuizioni contrattuali, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dal Modello 231 stesso e, in particolare, da ciascun Capitolo di Parte Speciale al fine di prevenire il verificarsi dei Reati ivi considerati.

La Branch condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del presente Modello 231, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse o vantaggio della Branch ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

#### **3.4. FINALITÀ E NATURA DEL MODELLO 231**

Con l'adozione del Modello 231 la Branch intende conformarsi ai principi ispiratori del D.Lgs. 231/2001 e, quindi, definire un sistema integrato e formalizzato di procedure, controlli e altre misure di Corporate Governance, con l'obiettivo di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il presente Modello 231 si propone le seguenti finalità:

- a) informare adeguatamente i Destinatari interni e qualsiasi altro Destinatario Esterno che agisce su mandato della Branch in merito alle attività che comportano il rischio di commissione dei Reati e alle conseguenze sanzionatorie che possono derivare ad essi o alla Branch stessa, per effetto della violazione di norme di legge o di disposizioni interne;
- b) diffondere e affermare una cultura d'impresa improntata alla legalità, con l'espressa riprovazione da parte della Branch di ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello 231;
- c) prevedere un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'attività d'impresa, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, ai controlli, preventivi e successivi, nonché all'informazione interna ed esterna;
- d) diffondere una cultura del controllo, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la Branch si pone.

Il presente Modello 231 ha natura di normativa interna vincolante per tutti i Destinatari dello stesso e costituisce, pertanto, un componente del generale sistema di organizzazione e controllo interno adottato dalla Branch specificamente finalizzato a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel pieno rispetto della legalità.

In particolare, il Modello 231 - tenendo conto della natura e della dimensione dell'organizzazione aziendale nonché del tipo di attività svolta - stabilisce i principi di comportamento e individua le misure organizzative, procedurali e di controllo, idonee a prevenire il rischio di commissione dei Reati nello svolgimento delle attività aziendali.

Sebbene le procedure, i controlli e le misure organizzative aziendali idonee a prevenire il rischio di commissione dei Reati non vengano riportate dettagliatamente, le medesime si intendono richiamate e costituiscono, a tutti gli effetti, parte integrante del sistema di organizzazione e controllo previsto dal presente Modello 231.

### **3.5. I PRINCIPI FONDANTI DEL MODELLO 231**

Il presente Modello 231 si fonda, anzitutto sui principi di eticità e legalità che ispirano il D.Lgs. 231/2001 e recepisce i seguenti principi stabiliti dal D.Lgs. 231/2001:

- a. l'impegno deciso e formalizzato del *management* aziendale a prevenire e contrastare l'illegalità nell'ambito delle attività aziendali attraverso uno specifico sistema di organizzazione, gestione e controllo (il Modello 231);
- b. l'attribuzione ad un organismo di vigilanza del compito di attuare in modo efficace e corretto il Modello 231, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali e il diritto ad un'informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- c. la messa a disposizione dell'organismo di vigilanza di risorse aziendali di numero e valore ragionevole e proporzionato ai compiti affidatigli e ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
- d. l'istituzione di un sistema di controlli sul funzionamento e sull'adeguatezza del Modello 231 in relazione alle dimensioni e all'attività aziendale, con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
- e. la sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure finalizzate a prevenire il rischio di commissione dei Reati (con un corso ad hoc);
- f. l'aggiornamento del Modello 231 qualora siano rilevate significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività, nonché in caso di ampliamento delle fattispecie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/2001.

Il Modello 231 si fonda inoltre sui principi stabiliti dalle Linee Guida e sulle *best practise* diffuse in materia di responsabilità amministrativa degli enti nonché nell'ambito del settore di attività in cui opera la Branch.

Il presente Modello 231 inoltre recepisce i seguenti principi già consolidati a livello aziendale:

- a. i principi di *corporate governance* previsti dalla disciplina normativa di settore e applicabili alla Branch;
- b. i principi e le regole comportamentali stabilite nelle policy *anti-corruption* e *anti - money laundering* adottate a livello di Gruppo o da BMW Bank;
- c. i principi stabiliti nel Legal Compliance Code adottato a livello di Gruppo;
- d. il principio di separazione dei ruoli e delle funzioni;
- e. il principio del *four-eyes* che regola tutti i processi autorizzativi;
- f. il principio di verificabilità e documentabilità di ogni operazione aziendale;
- g. i principi che regolano il sistema di controlli interni;
- h. i principi che regolano la selezione e la formazione del personale e dei Dealer;
- i. i principi che regolano il sistema sanzionatorio di cui al CCNL.

### **3.6. IL SISTEMA DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO IN LINEA GENERALE**

La definizione di un sistema di organizzazione, gestione e controllo chiaro, formalizzato e conosciuto a tutti i livelli aziendali costituisce un presidio essenziale per prevenire la commissione di Reati per conto dell'ente e per identificare eventuali atti illeciti non conformi a normativa.

In particolare, il presente Modello si fonda su un sistema strutturato e organico di procedure e di regole nonché di meccanismi e strumenti di controllo. Le componenti di questo sistema di organizzazione, gestione e controllo che costituiscono il Modello della Branch sono riconducibili ai sotto-sistemi descritti di seguito nei paragrafi da 3.6.1. a 3.6.67.

### 3.6.1. Gli strumenti organizzativi aziendali

La Branch è dotata di strumenti organizzativi improntati a principi generali di:

- a) conoscibilità all'interno della Branch a tutti i livelli aziendali;
- b) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna Funzione e Ufficio nonché dei relativi poteri;
- c) chiara descrizione delle linee di riporto e separazione dei ruoli. Ciò, in particolare, per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

In particolare, la struttura organizzativa della Branch è rappresentata nell'organigramma aziendale, ove sono specificamente delineate le aree di attività, le funzioni, gli uffici e i soggetti operanti in ciascuno di essi.

### 3.6.2. I principi e le regole di comportamento

La Branch ritiene indispensabile che i Soggetti Apicali e i Dipendenti e, limitatamente a quando pattuito contrattualmente, i Destinatari Esterni rispettino i principi etici e le regole generali di comportamento nello svolgimento delle proprie attività e nella gestione dei rapporti con i colleghi, business partner, clienti, fornitori e con la Pubblica Amministrazione. In particolare, tale sistema di norme comportamentali è costituito dalle linee guida, dalle policy, dai regolamenti, dalle procedure e dalle istruzioni adottate ad ogni livello aziendale che sono richiamate nella Parte Generale e nei singoli Capitoli della Parte Speciale del presente Modello.

Tutte le procedure adottate dalla Branch sono formalizzate, nel rispetto delle seguenti regole di carattere generale:

- a) separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue, colui che lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- b) traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- c) adeguato livello di formalizzazione.

### 3.6.3. Il sistema autorizzativo

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità delle operazioni sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Per "delega" si intende l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Per "procura" si intende il negozio giuridico unilaterale con cui l'ente attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Ai titolari delle Funzioni aziendali che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza vengono conferite "procure" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti ai titolari attraverso la "delega".

#### a) *Requisiti essenziali del sistema di deleghe*

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di un'efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
  - i poteri del delegato;
  - il soggetto (funzione o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente o ex lege o statutariamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;

- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

Il sistema di deleghe esistente nella Branch è declinato nell'organigramma aziendale, il quale si ispira ai principi e alle regole sopra indicate.

Ciascun responsabile di Funzione deve segnalare all'organo, comitato o funzione competente l'assunzione di nuove responsabilità, il trasferimento a diverse mansioni ovvero le dimissioni o il licenziamento dei propri Soggetti Sottoposti a cui devono essere o sono già state conferite sub-deleghe. Ciò affinché l'organigramma sia tempestivamente aggiornato.

Il documento aggiornato è successivamente pubblicato sull'intranet aziendale.

Su specifica richiesta, l'Organigramma aggiornato deve essere trasmesso anche all'Organismo di Vigilanza.

#### *b) Requisiti essenziali del sistema di procure*

Tutti coloro (Soggetti Apicali e Dipendenti) che intrattengono per conto della Branch rapporti con soggetti terzi e, in particolare, con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere dotati di procura formale in tal senso.

Tutti i soggetti esterni (Consulenti, Outsourcer, Service Provider e Dealer) che intrattengono rapporti con soggetti terzi, Clienti o Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio per conto della Branch devono essere in tal senso incaricati con specifico mandato, eventualmente previsto nel contratto, che regola il rapporto tra la Branch stessa e il soggetto mandatario;

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di un'efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- le procure funzionali sono conferite esclusivamente per il compimento di specifiche attività a soggetti dotati di delega interna che descriva i relativi poteri di gestione;
- le procure devono essere tempestivamente aggiornate in caso di assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc. A tale aggiornamento provvede la funzione Compliance, su segnalazione del responsabile della funzione nell'ambito del quale opera/operava/opererà il soggetto interessato;
- le procure che attribuiscono poteri di firma in nome e per conto della Branch prevedono determinati limiti di spesa nonché l'ambito specifico nel quale può essere esercitato tale potere di rappresentanza.

L'OdV, con il supporto delle altre funzioni competenti, ha il potere di verificare il rispetto del sistema di deleghe e procure attuato dalla Branch e la loro coerenza con i principi e le regole generali sopra indicate. Nel contempo, all'esito delle verifiche, l'OdV può raccomandare le eventuali modifiche o integrazioni allorché il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

#### **3.6.4. Il sistema di controllo.**

Il sistema dei controlli interni, finalizzato alla prevenzione dei Reati ex D.Lgs. 231/2001, si basa sui seguenti principi:

- tutte le Attività Sensibili sono regolate da specifiche procedure che descrivono le modalità di esecuzione, controllo e monitoraggio dei relativi processi;
- tutte le Attività Sensibili sono tracciate, documentate e verificabili ex post, comprese le operazioni effettuate nell'ambito di attività esternalizzate. Per la salvaguardia del patrimonio documentale e informativo aziendale sono inoltre previste misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione nonché di accessi indesiderati ai dati e documenti;
- i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività, comprese quelle affidate in *outsourcing*, sono specificamente individuati prima dello svolgimento delle attività stesse;
- ciascun processo è caratterizzato dalla segregazione dei compiti tra chi autorizza un'attività, chi la esegue operativamente, chi la registra (ove applicabile) e chi la controlla;
- le decisioni più importanti sono prese congiuntamente da più persone in conformità al principio del "4eyes";
- i poteri autorizzativi sono coerenti con le responsabilità assegnate;

- g) tutte le Attività Sensibili sono sottoposte a controlli preventivi e verifiche ex post. La Branch ha adottato presidi manuali e automatici idonei a prevenire la commissione dei Reati presupposti dal D.Lgs. 231/2001 o a rilevare ex post eventuali irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del presente Modello. Tali controlli sono ad esempio riconducibili a: protezione dei sistemi automatici quali accesso, back up dei dati ecc., riconciliazione dei dati, monitoraggio/verifica ex post delle attività più significative e dei dati più sensibili, reportistica sulle attività svolte e invio al livello gerarchicamente superiore;
- h) i flussi informativi tra i Soggetti Apicali (ossia tra i diversi Responsabili di Funzione e tra questi ultimi e il management di BMW Bank), nonché tra questi e l'Organismo di Vigilanza sono specificamente individuati e formalizzati.

In particolare, il sistema di controlli interno in essere presso la Branch si caratterizza per la presenza delle funzioni di Compliance, Risk Management e internal audit (quest'ultima esternalizzata presso BMW AG) nonché per l'adozione di controlli capillari su tutti i processi aziendali (ICS /ARCHER).

Il sistema di *governance* e di controlli interni adottato dalla Branch è conforme, secondo il principio *dell'home country control*, alla normativa regolamentare tedesca.

### 3.6.5 Il sistema di controllo sulle funzioni e attività esternalizzate

L'esternalizzazione di attività aziendali non esenta l'ente da responsabilità amministrativa ai sensi del D.Lgs. 231/2001 qualora nell'ambito delle stesse vengano commessi Reati rilevanti ai sensi del medesimo.

Pertanto, al fine di prevenire il rischio di commissione di tali Reati, la Branch gestisce il processo di *outsourcing* come se fosse un processo interno all'azienda stessa, adottando adeguati sistemi di controllo sui processi esternalizzati e determinando specificamente i livelli di servizio e gli indicatori di *performance* che l'*outsourcer* è tenuto a rispettare o a raggiungere.

In particolare, considerate le responsabilità che ne possono derivare, il sistema di organizzazione e controllo aziendale adottato dalla Branch in relazione alle esternalizzazioni si ispira ai seguenti principi di:

- a. selezione degli Outsourcer sulla base di criteri di onorabilità e professionalità;
- b. formalizzazione per iscritto di tutti i rapporti contrattuali con gli Outsourcer, identificando specificamente le attività esternalizzate e definendo, in particolare, i livelli di servizio attesi (SLA) e i Key Performance Indicator (KPI). Gli SLA e i KPI stabiliscono le modalità e la qualità del servizio reso dall'Outsourcer alla Branch;
- c. la nomina di un soggetto, interno alla Branch, responsabile dell'attività esternalizzata, formalizzando i relativi compiti e responsabilità (Purchasing Coordinator);
- d. istituzione di flussi di *reporting* periodico tra la Branch e l'Outsourcer in merito alle attività svolte nel periodo;
- e. esecuzione di controlli sul rispetto degli SLA e delle procedure che regolano l'attività prestata in *outsourcing*;
- f. adozione di misure idonee ad assicurare la continuità dell'attività anche in caso di interruzione o grave deterioramento della qualità del servizio reso dall'Outsourcer, inclusi adeguati piani di emergenza o di reinternalizzazione delle attività (Business Continuity Management e Disaster Recovery Plan).

### 3.6.6. Il sistema di comunicazione e formazione del personale

La Branch ha adottato un sistema di comunicazione e formazione, periodico e sistematico, dei Soggetti Apicali e dei Dipendenti, già presenti in azienda e futuri, al fine di garantire una corretta conoscenza delle regole di condotta e procedurali che disciplinano le attività aziendali.

In particolare, il sistema di comunicazione aziendale è costituito da istruzioni e informazioni trasmesse internamente dai Responsabili di Funzione ai soggetti interessati e da un repository informatico situato nell'intranet aziendale, in cui sono archiviate tutte le norme comportamentali e le procedure aziendali.

Il sistema di formazione è invece costituito dalla programmazione di corsi di approfondimento specialistico o aggiornamento, in aula o on-line, rivolto ai Dipendenti al fine di garantire un livello adeguato di competenze specifiche richieste per il corretto svolgimento delle varie attività aziendali.

Il sistema di comunicazione e formazione ha ad oggetto anche tematiche relative alla responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/2001 e la conoscenza del Modello adottato dalla Branch.

Il rispetto del Modello 231 da parte dei Soggetti Apicali e dei Dipendenti dipende, infatti, dalla conoscenza che i medesimi hanno del Modello 231 stesso. Il Modello 231 può quindi ritenersi efficace solo se adeguatamente conosciuto da tutti i Dipendenti che svolgono quotidianamente le attività aziendali.

Il programma di comunicazione e formazione relativo alla responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/2001 e al Modello 231 adottato dalla Branch è descritto nel dettaglio nel Capitolo 5 del Modello stesso.

### **3.6.7. Il sistema di remunerazione**

La commissione di reati in ambito aziendale può essere determinata dall'obiettivo di ottenere remunerazioni o incentivi legati a target di *performance* difficilmente raggiungibili, se non tramite comportamenti illeciti. Inoltre, il riconoscimento di incentivi e remunerazioni variabili possono celare la costituzione di fondi "nascosti" per la commissione di determinate tipologie di reati (ad esempio, reati corruttivi).

Il sistema di remunerazione dei Soggetti apicali e dei Dipendenti con poteri di spesa o facoltà decisionali a rilevanza esterna è specificamente formalizzato e basato su criteri reali che impediscono la definizione di target di performance difficilmente raggiungibili o sostanzialmente irraggiungibili.

Allo stesso modo anche il sistema di remunerazione dei Dealer è formalizzato e basato su criteri reali, conformi alle norme di comportamento in materia di omaggi e liberalità.

Il sistema di remunerazione adottato dalla Branch è inoltre conforme alla normativa regolamentare di settore.

In particolare, il sistema di remunerazione:

- è adeguato agli obiettivi, alla cultura e alle dimensioni aziendali;
- è coerente con le politiche di prudente gestione del rischio e le strategie di lungo periodo;
- non crea situazioni di conflitto di interesse;
- è idoneo ad attrarre e mantenere in azienda soggetti aventi professionalità e capacità adeguate alle esigenze della Branch;
- indirizza i comportamenti alla massima correttezza nelle relazioni con la clientela.

### **3.7 ADOZIONE, MODIFICHE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231**

L'Executive Committee, salvo quanto di seguito espressamente previsto, ha competenza esclusiva per l'adozione e la modificazione del Modello 231, nei termini che seguono:

- a. provvede a modificare tempestivamente il Modello 231 qualora siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne evidenziano l'inadeguatezza a garantire l'efficace prevenzione dei fatti di Reato;
- b. provvede ad aggiornare tempestivamente il Modello 231, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, qualora intervengano mutamenti nel sistema normativo o nell'organizzazione e nell'attività della Branch;
- c. quanto previsto nei punti a) e b) sopra si applica, in quanto compatibile, per le modifiche delle procedure necessarie per l'attuazione del Modello 231, ad opera delle Funzioni o degli Uffici interessati. Le procedure e le modifiche alle stesse devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

In deroga a quanto disposto dal punto precedente, il/i Preposto/i può/possono apportare al Modello 231 modifiche di natura non sostanziale, qualora necessarie per una sua miglior chiarezza od efficienza. Di tali modifiche è data comunicazione all'Executive Committee e all'OdV.

L'OdV, in ogni caso, deve prontamente segnalare in forma scritta, senza dilazione, all'Executive Committee, eventuali fatti che evidenziano la necessità di revisione del Modello, che sarà operata a cura dell'Executive Committee stesso.

Quanto previsto nel paragrafo precedente si applica, in quanto compatibile, per le modifiche delle procedure necessarie per l'attuazione del Modello 231, ad opera delle Funzioni o degli Uffici interessati. Le modifiche alle procedure devono essere tempestivamente comunicate all'OdV.

## 4. ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO

### 4.1. COMPOSIZIONE, NOMINA E COMPENSO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

#### 4.1.1 Composizione e nomina

Il D.Lgs. 231/01 (art. 6 lett. b) richiede, quale condizione necessaria per escludere la responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello sia affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, senza disporre di poteri gestionali e/o amministrativi.

L'organismo di vigilanza è nominato dall'Executive Committee, in forma monocratica o collegiale., con l'approvazione contestuale dei due legali rappresentanti della Branch.

Al fine di garantire un'adeguata attività di vigilanza sul Modello, l'Organismo di Vigilanza deve possedere nel suo complesso caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

La Branch ritiene che la nomina di un Organismo di Vigilanza in forma collegiale, composto da soggetti interni ed esterni all'organizzazione aziendale, rispetti nel complesso tutti i requisiti oggettivi necessari per l'adeguato esercizio dei compiti al medesimo demandati e cioè:

- *“autonomia”*, intesa come autonomia decisionale, quale manifestazione della libertà di autodeterminazione e d'azione con pieno esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle proprie funzioni
- *“indipendenza”*, intesa come assenza di soggezione a qualsivoglia legame di sudditanza nei confronti della Branch e, per essa, del suo management. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve essere messo in grado di verificare il rispetto del Modello non solo da parte dei Soggetti Sottoposti, ma anche da parte dei Soggetti Apicali, dovendo vigilare anche i processi decisionali ed i settori di rischio di competenza dei vertici aziendali
- *“professionalità”*, intesa come patrimonio di strumenti e conoscenze tecniche specialistiche (giuridiche, contabili, aziendali ed organizzative) tali da consentire ai membri dell'Organismo di Vigilanza di svolgere efficacemente l'attività loro assegnata;
- *“continuità d'azione”*, intesa come capacità dell'organo di operare senza soluzione di continuità, con una periodicità tale da consentire all'Organismo di Vigilanza di ravvisare tempestivamente eventuali situazioni anomale.

La Branch considerata la struttura organizzativa e le dimensioni aziendali ha deciso di istituire un Organismo di Vigilanza collegiale composto da tre membri, di cui 2 interni e 1 esterno alla Branch stessa.

#### 4.1.2 Compenso

Il compenso dell'Organismo di Vigilanza è stabilito dall'Executive Committee al momento della nomina ed è separato ed ulteriore rispetto a quello eventualmente percepito nell'esercizio delle attività aziendali.

Il compenso stabilito nella delibera di nomina può essere adeguato in caso di ampliamento del catalogo dei reati, di cambiamenti nell'assetto organizzativo dell'ente o di una estensione delle attività svolte in conseguenza alle variazioni di rischio.

Le decisioni in merito a remunerazione, promozioni, trasferimento o sanzioni relative ai membri dell'Organismo di Vigilanza che siano anche Dipendenti della Branch, sono attribuite alla competenza esclusiva dell'Executive Committee, sentito, laddove necessario, il Responsabile della Funzione Risorse Umane.

L'Executive Committee assegna annualmente all'Organismo di Vigilanza una dotazione adeguata di risorse finanziarie, che il medesimo potrà utilizzare per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti.

### 4.2 REQUISITI DI ELEGGIBILITÀ DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I membri dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza che vengono specificati qui di seguito.

Il possesso di tali requisiti viene accertato dall'Executive Committee al momento della nomina dell'Organismo di Vigilanza e, in seguito ogni anno, dall'Organismo di Vigilanza stesso.

La mancanza o la perdita dei seguenti requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza comporta la decadenza dalla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza ai sensi di quanto previsto dal paragrafo 4.3.2. che segue.

#### 4.2.1 Requisiti di onorabilità

I membri dell'Organismo di Vigilanza devono possedere i seguenti requisiti di onorabilità:

- a) non si trovano in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'articolo 2382 c.c.;
- b) non sono stati condannati a seguito di sentenza, ancorché non ancora definitiva o emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p. o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - i. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942 n. 267 (Legge Fallimentare);
  - ii. a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
  - iii. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
  - iv. per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
  - v. per uno dei reati societari previsti dal titolo XI del libro V del codice civile, espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001;
  - vi. per un reato che importi ed abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
  - vii. per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/2001.
- c) non hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società o altri enti nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. 231/2001;
- d) non sono stati sottoposti all'applicazione, in via definitiva, ad una delle misure di prevenzione previste dal D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 "*Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia*";
- e) non sono stati sottoposti all'applicazione delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater TUF (D.Lgs n. 58/1998);
- f) non sono stati destinatari di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale e nel casellario dei carichi pendenti;
- g) non sono stati sottoposti a procedimenti penali nonché di patteggiamento ad una pena che comporti interdizione anche temporanea dai pubblici uffici.

#### 4.2.2 Requisiti di professionalità

Al fine di dotare l'Organismo di Vigilanza di competenze professionali adeguate al migliore svolgimento delle funzioni ad esso assegnate, almeno uno dei membri effettivi deve essere scelto tra esperti (quali, ad esempio, docenti o liberi professionisti) in materie giuridiche, economiche, finanziarie o tecnico-scientifiche o comunque tra soggetti in possesso di competenze specialistiche adeguate alla funzione derivanti, ad esempio, dall'aver svolto per un congruo periodo di tempo attività professionali in materie attinenti al settore nel quale la Branch opera e/o dall'aver una adeguata conoscenza dell'organizzazione, dei sistemi dei controlli e dei principali processi aziendali ovvero dell'aver fatto – o di fare – parte di Organismi di Vigilanza di altri istituti operanti nell'ambito bancario, finanziario o assicurativo.

I membri dell'Organismo di Vigilanza non possono comunque essere nominati tra soggetti che abbiano avuto un rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina

ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo di Vigilanza.

#### **4.2.3 Requisiti di indipendenza**

Al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza, i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- aver rapporti d'affari, né trovarsi in una posizione - neppure potenziale - di conflitto d'interessi con la Branch
- avere legami di parentela, affinità (entro il quarto grado) o convivenza con i soggetti Destinatari del presente Modello.

Inoltre, al fine di garantire l'indipendenza dei membri dell'Organismo di Vigilanza è opportuno che i medesimi non siano titolari all'interno della Branch di funzioni di tipo operativo, che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sul rispetto del Modello. In particolare, i membri dell'Organismo di Vigilanza:

- non devono rivestire la carica di Preposto della Branch;
- non devono svolgere funzioni operative o di business all'interno della Branch;
- non devono intrattenere rapporti d'affari significativi con la Branch e con i Destinatari del presente Modello;

### **4.3 DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

#### **4.3.1. Durata**

L'Organismo di Vigilanza rimane in carica per tre anni, con possibilità di rinnovo per ulteriori periodi della stessa durata da parte dell'Executive Committee.

La validità della nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza è subordinata al preventivo accertamento dei requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza di cui ai paragrafi 4.2.1., 4.2.2. e 4.2.3., che costituiscono un requisito essenziale per rimanere in carica.

Tale accertamento può essere effettuato dall'Executive Committee attraverso l'analisi del curriculum vitae e il rilascio di specifiche autodichiarazioni da parte dei candidati. Negli anni successivi alla nomina, la persistenza dei requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza deve essere accertata dall'Organismo di Vigilanza stesso attraverso l'analisi delle autodichiarazioni rilasciate da ciascun membro.

Alla scadenza dell'incarico, l'Organismo di Vigilanza continua a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i propri poteri fino alla nomina dei nuovi componenti.

#### **4.3.2. Decadenza e Revoca**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza cessano dalla relativa carica, oltre che nel caso di scadenza del mandato conferito dall'Executive Committee, qualora si verifichino una o più cause di decadenza e/o revoca qui di seguito specificate.

##### *A. Decadenza dei membri dell'Organismo di Vigilanza*

Costituiscono cause di decadenza dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- i. il venir meno dei requisiti di onorabilità e indipendenza di cui al paragrafo. 4.2.1. e 4.2.3 ;
- ii. la sopravvenuta morte o incapacità giuridica;
- iii. le dimissioni volontarie dalla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza;
- iv. eventuali dimissioni o licenziamento dei membri interni alla struttura aziendale.

La decadenza ha effetto di diritto, dal momento in cui si verifica la relativa causa.

##### *B. Revoca dei membri dell'Organismo di Vigilanza*

I componenti dell'Organismo di Vigilanza non possono essere revocati, se non per giusta causa. La revoca dei membri dell'Organismo di Vigilanza è di competenza dell'Executive Committee.

Costituisce giusta causa di revoca:

- i. una sentenza di condanna della Branch o di patteggiamento per la commissione di Reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, passata in giudicato e dalla quale si evince che la vigilanza sul Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza stesso è stata omessa o insufficiente;
- ii. la violazione degli obblighi di riservatezza di cui ai successivi paragrafi 4.4 e 4.5.3.;
- iii. l'assenza ingiustificata a più di tre riunioni consecutive dell'Organismo di Vigilanza;
- iv. atti dolosi o colposi nell'esercizio dei propri compiti che abbiano causato alla Branch o a BMW Bank dei danni.

Le cause di decadenza e di revoca sono comunicate all'Organismo di Vigilanza dai diretti interessati o da chiunque ne venga a conoscenza. L'Organismo di Vigilanza può anche rilevare autonomamente, nell'esercizio delle proprie attività, eventuali cause di decadenza o revoca dei propri membri.

L'Organismo di Vigilanza comunica, senza indugio, ogni causa di decadenza o di revoca all'Executive Committee. In caso di segnalazione di cause di revoca, l'Executive Committee analizza i fatti e le relative prove, motivando nel verbale la propria decisione.

In caso di revoca o decadenza di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza, l'Executive Committee provvede alla nomina di un nuovo componente, in conformità a quanto previsto nel paragrafo 4.1.1. Il componente nominato in sostituzione del componente revocato o decaduto, rimane in carica fino alla scadenza del mandato conferito all'intero Organismo di Vigilanza.

L'intero Organismo di Vigilanza si intende decaduto se viene a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso l'Executive Committee deve nominare un nuovo Organismo di Vigilanza.

#### **4.4 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

I membri dell'Organismo di Vigilanza devono adempiere ai loro doveri con la diligenza del mandatario e sono responsabili della verità delle loro attestazioni.

La collegialità dell'Organismo di Vigilanza non esclude una ripartizione interna dei compiti, fermo restando che gli esiti delle attività di vigilanza espletate individualmente ovvero mediante dipendenti o propri collaboratori devono formare oggetto di riesame collegiale.

L'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle proprie funzioni opera sulla base di uno specifico regolamento approvato dal medesimo. In particolare, l'Organismo di Vigilanza esegue i compiti di propria competenza nel rispetto delle politiche aziendali interne, evitando di ostacolare e limitando il più possibile interferenze nelle ordinarie attività lavorative della Branch.

L'Organismo di Vigilanza è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti. Al fine di garantire l'efficacia dell'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza e l'impossibilità che tale attività possa ingenerare forme di ritorsione a danno del detto organismo o dei soggetti ai quali quest'ultimo abbia richiesto collaborazione o supporto, tutte le attività e le determinazioni dell'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun organismo o struttura aziendale.

Onde poter svolgere, in assoluta indipendenza, le proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un budget annuale, approvato dall'Executive Committee, su proposta dell'Organismo stesso.

Ogni informazione, segnalazione, comunicazione, report, previsti nel presente Modello, nonché tutta la documentazione prodotta nell'esercizio delle relative funzioni è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato (informatico e/o cartaceo) per un periodo di 10 anni, e comunque nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 in materia di trattamento dei dati personali. L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente all'Organismo di Vigilanza.

##### **4.4.1. I compiti dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di:

- a. vigilare costantemente sulla completezza del Modello nei vari aspetti previsti dalla normativa, con particolare riferimento alla individuazione delle attività in cui possono essere commessi i reati presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001 in conseguenza a novità legislative (introduzione di nuove fattispecie di reato) e a variazioni organizzative e procedurali interne;
- b. accertarsi che per ogni attività aziendale di cui al punto precedente siano stati:
  - i. individuati idonei principi di controllo - fra cui di rilievo quelli relativi alla gestione delle risorse finanziarie - e che i medesimi siano stati tradotti in presidi (regole, strutture e procedure formalizzate e comunicate a tutti gli interessati) in grado di prevenire il verificarsi dei reati di specie;
  - ii. individuati i necessari flussi informativi all'Organismo di Vigilanza;
  - iii. effettuata una adeguata formazione agli interessati;
  - iv. introdotte specifiche sanzioni nel caso di mancato rispetto dei principi di controllo e delle relative disposizioni attuative;
- c. verificare, mediante campionatura (anche sulla base dei flussi informativi di cui sopra), che le regole, strutture e procedure aziendali di cui al punto precedente siano funzionanti e rispettate dagli interessati;
- d. analizzare le cause e le circostanze che hanno condotto alla eventuale commissione dei reati presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- e. proporre e sollecitare l'aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione ad infrazioni e a mutate condizioni aziendali, normative o di contesto esterno.

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, l'Organismo di Vigilanza deve provvedere a:

- a. verificare periodicamente che la mappa delle aree a rischio reato ex D.Lgs. 231/2001 sia aggiornata con i mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale. A tal fine all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte dei Responsabili di Funzione e di Ufficio, nonché da parte degli addetti alle attività di controllo le eventuali situazioni che possono esporre la Branch al rischio di reato ex D.Lgs. 231/2001;
- b. effettuare verifiche periodiche, sulla base del programma annuale di cui al successivo paragrafo 4.5.1. o anche verifiche spot, non inserite nel detto programma, ma comunque ritenute necessarie dall'OdV, volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello. In modo particolare, dovrà essere verificato che:
  - i. le Attività Sensibili, meglio specificate nella Parte Speciale del presente Modello, si svolgano in conformità a quanto previsto nelle relative procedure / istruzioni operative, pure esse meglio descritte nella Parte Speciale del Modello;
  - ii. il Modello sia adeguato ed efficace nella prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

Sulla base di tali verifiche l'Organismo di Vigilanza predispone annualmente un'informativa da presentare all'Executive Committee che evidenzia le problematiche riscontrate e individua le azioni correttive da intraprendere/intraprese, così come previsto nel successivo paragrafo 4.5.1.;

- c. rispondere adeguatamente alle violazioni del Modello e dei suoi elementi, segnalando le infrazioni al Preposto o all'Executive Committee e ad HR, coerentemente con il sistema di poteri in essere, per l'applicazione del Sistema Disciplinare. Qualora l'infrazione sia stata commessa da un Dipendente - non avente la qualifica di dirigente - che sia legato alla Branch da un rapporto di lavoro subordinato, e segnalando, se del caso, all'Executive Committee le violazioni accertate. Nel caso in cui l'infrazione sia commessa da un collaboratore che sia lavoratore interinale, ovvero da un altro soggetto terzo coinvolto nelle Attività Sensibili, l'Organismo di Vigilanza proporrà alla funzione competente l'applicazione dei rimedi contemplati dalle clausole contrattuali inserite nei rispettivi contratti di collaborazione/accordi contrattuali. Qualora, invece, l'infrazione sia stata commessa da un Soggetto Apicale o dal Preposto, l'Organismo di Vigilanza provvede a darne comunicazione all'Executive Committee per le misure di sua competenza;
- d. coordinarsi con le singole Funzioni o Uffici (anche attraverso apposite riunioni):
  - i. per lo scambio di informazioni necessario a tenere monitorate e aggiornate le aree a rischio reato. In particolare, le singole Funzioni o Uffici dovranno dare comunicazione all'OdV di qualsivoglia nuovo rapporto che intercorra con la Pubblica Amministrazione;
  - ii. per tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;

- iii. per i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello 231 (formazione del personale, cambiamenti normativi ed organizzativi, etc.);
  - iv. per garantire la tempestività delle azioni correttive necessarie a rendere il Modello 231 adeguato ed efficace;
- e. raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello 231;
  - f. effettuare verifiche periodiche sui contenuti e sulla qualità dei programmi di formazione nonché sull'effettivo grado di apprendimento da parte dei partecipanti attraverso test e interviste a campione;
  - g. coordinarsi e cooperare con i soggetti responsabili della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori affinché il sistema di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sia integrato con il sistema di controllo predisposto in conformità alle normative per la sicurezza sul luogo di lavoro;
  - h. verificare almeno una volta all'anno – con il supporto dei Responsabili di Funzione o di Ufficio competenti – il sistema di nomine e di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti;
  - i. verificare periodicamente la sussistenza del sistema di flussi informativi rivolti all'Organismo di Vigilanza stesso;
  - j. verificare, almeno una volta all'anno, la sussistenza del sistema di flussi informativi rivolti al Datore di Lavoro e all'RSPP;
  - k. verificare la sussistenza dei sistemi di raccordo tra i soggetti coinvolti nel sistema di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e delle normative speciali in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
  - l. coordinarsi e cooperare con i soggetti responsabili della tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro affinché il sistema di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 sia integrato con il sistema di controllo predisposto in conformità alle normative speciali per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, anche attraverso l'organizzazione sistematica di incontri periodici;
  - m. al ricevimento di una segnalazione relativa alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, informare il Datore di lavoro e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, qualora il mittente della segnalazione non vi abbia già provveduto. L'OdV provvederà altresì ad informare tempestivamente l'Executive Committee in merito alle segnalazioni ricevute;
  - n. coordinarsi e cooperare con i soggetti responsabili in materia di sicurezza informatica, se del caso anche attraverso l'organizzazione sistematica di incontri periodici con il relativo Responsabile.
  - o. Coordinarsi e cooperare con il Responsabile Antiriciclaggio al fine di verificare il funzionamento e l'adeguatezza del sistema di procedure e controlli in materia di antiriciclaggio e contrasto del terrorismo;
  - p. Coordinarsi e cooperare con il Responsabile Segnalazione Operazioni Sospette al fine di monitorare il trend delle segnalazioni effettuate in corso d'anno;
  - q. Vigilare, secondo quanto previsto dall'art. 52 co. 2 del D.Lgs. 231/2007, sull'osservanza delle disposizioni normative e regolamentari in materia di antiriciclaggio e contrasto del terrorismo, provvedendo in particolare a:
    - i. comunicare, senza ritardo, all'Autorità di Vigilanza tutti gli atti o i fatti di cui venga a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti, che possano costituire una violazione delle disposizioni in materia di antiriciclaggio e contrasto del terrorismo;
    - ii. comunicare, senza ritardo, al/i Preposto/i o a un suo delegato la mancata e/o omessa segnalazione di operazioni sospette e delle disposizioni di cui all'articolo 41 del D.Lgs. 231/2007 di cui hanno notizia;
    - iii. comunicare, entro trenta giorni, al Ministero dell'Economia e delle Finanze le infrazioni alle disposizioni di cui all'art. 49, co. 1, 5, 6, 7, 12,13 e 14 e all'art. 50 del D.Lgs. 231/2007 di cui hanno notizia;
    - iv. comunicare all'Autorità di Vigilanza, entro trenta giorni, le infrazioni alle disposizioni contenute nell'art. 36 del D.Lgs. 231/2007 di cui hanno notizia.

#### **4.4.2. I poteri dell'Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti, *ex lege*, i più ampi e autonomi poteri di iniziativa e controllo al fine di

vigilare in modo adeguato ed efficiente sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231. In particolare sono assegnati all'Organismo di Vigilanza i seguenti poteri:

- a. accedere a tutti i documenti e a tutte le informazioni relative alla Branch;
- b. avvalersi di tutte le strutture della Branch, che sono obbligate a collaborare, dei revisori e dei consulenti esterni;
- c. raccogliere informazioni e chiedere l'esibizione di documenti o l'estrazione di dati aziendali a tutti i Dipendenti e Soggetti Apicali in relazione alle attività della Branch;
- d. raccogliere informazioni e chiedere l'esibizione di documenti o l'estrazione di dati aziendali a tutti i Consulenti, Dealer, Service Provider e Outsourcer in relazione a tutte le attività svolte in favore della Branch. L'obbligo di tali soggetti esterni all'organizzazione aziendale di ottemperare alla richiesta dell'Organismo di Vigilanza deve essere inserito, ove possibile ed opportuno, nei contratti che disciplinano i rapporti dei medesimi con la Branch;
- e. richiedere, attraverso i canali e le persone appropriate, la riunione dell'Executive Committee per affrontare questioni urgenti;
- f. richiedere ai Responsabili di Funzione e degli Uffici di partecipare, senza potere deliberante, alle sedute dell'Organismo di Vigilanza;
- g. avvalersi di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine o attività;
- h. proporre alla funzione Risorse Umane e, ove necessario all'Executive Committee, l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL.

L'Organismo di Vigilanza non ha poteri coercitivi o di intervento sulla struttura aziendale o sanzionatori, poteri questi che sono demandati alle funzioni aziendali competenti.

#### *a. Obbligo di collaborazione e supporto all'Organismo di Vigilanza*

Nello svolgimento dei propri compiti di vigilanza e di controllo l'Organismo di Vigilanza è costantemente supportato dai Responsabili di funzione e, in generale, da tutti i Dipendenti e Soggetti Apicali della Branch. In particolare, i Responsabili di Funzione e degli Uffici, sono tenuti a: 1) controllare le attività e le aree di propria competenza; 2) verificare l'osservanza del Modello 231 da parte dei Dipendenti sottoposti alla loro direzione; 3) segnalare tempestivamente e puntualmente all'Organismo di Vigilanza le informazioni relative ad eventuali anomalie, problematiche e/o criticità rilevate.

L'Organismo di Vigilanza potrà richiedere ai Responsabili di Funzione specifiche attività di controllo sul corretto e preciso funzionamento del Modello.

Tutti i soggetti coinvolti all'interno della struttura aziendale sono tenuti a vigilare ed informare l'Organismo di Vigilanza sulla corretta applicazione del presente Modello, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze operative.

L'Organismo di Vigilanza può avvalersi, ogni qualvolta lo ritiene necessario, della collaborazione di ulteriori risorse, prescelte nell'ambito delle varie Funzioni aziendali, senza limitazioni di tempo e di numero.

## **4.5 FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **4.5.1. Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza ai vertici aziendali**

L'Organismo di Vigilanza trasmette, con periodicità annuale, all'Executive Committee una relazione contenente:

- a. le attività e i controlli svolti in corso d'anno, specificando:
  - le criticità e le eventuali violazioni del Modello eventualmente riscontrate nonché una proposta di piano di implementazione di misure correttive necessarie;
  - le proposte di aggiornamento e/o revisione del Modello;
- b. il piano delle attività che intende svolgere nell'anno successivo per adempiere ai compiti assegnatigli.

L'Organismo di Vigilanza inoltre segnala immediatamente all'Executive Committee eventuali problematiche significative emerse dalle attività (come ad es. la commissione di gravi violazioni del Modello) che meritano interventi immediati.

Il Preposto e l'Executive Committee hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso i soggetti competenti, la convocazione dei medesimi per motivi urgenti.

#### **4.5.2. Flussi informativi dalle Funzioni aziendali all'Organismo di Vigilanza**

Al fine di consentire il monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza delle Attività Sensibili, meglio identificate e specificate in ciascun Capitolo della Parte Speciale del presente Modello, l'Organismo di Vigilanza stesso può istituire un sistema di flussi informativi periodici che i Responsabili di Funzione sono tenuti a trasmettere al medesimo.

L'Organismo di Vigilanza specifica, con propria comunicazione e sentiti i Responsabili delle Funzioni e degli Uffici coinvolti, le tipologie di flussi informativi che dovranno essere trasmessi, la periodicità e le relative modalità di trasmissione.

In particolare, le Funzioni di Controllo trasmetteranno all'Organismo di Vigilanza le risultanze delle attività di controllo concordate con il medesimo organismo al fini di vigilare sull'effettiva attuazione del Modello 231.

L'Organismo di Vigilanza potrà inoltre organizzare incontri con i Soggetti Apicali e i Dipendenti addetti allo svolgimento di Attività Sensibili al fine di analizzare congiuntamente eventuali rischi di commissione dei Reati nell'ambito delle stesse o recepire qualsiasi altra informazione possa essere utile all'adempimento dei propri compiti.

#### **4.5.3. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare la responsabilità della Branch o inficiare l'efficacia e l'effettività del Modello 231.

In particolare devono essere segnalati all'Organismo di Vigilanza i seguenti eventi e informazioni:

- a. le anomalie o atipicità riscontrate nello svolgimento delle attività aziendali e, in particolare, delle Attività Sensibili;
- b. i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, che attestino lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- c. le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/01 (ad es.: provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di Dipendenti, risoluzioni anticipate da contratti con Consulenti, Dealer, Outsourcer e Service Provider per gravi inadempienze della normativa aziendale o per la commissione di atti illeciti);
- d. le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti nei confronti dei quali l'Autorità Giudiziaria procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- e. le notizie relative alla violazione, a qualsiasi livello aziendale, del Modello e delle procedure aziendali che disciplinano le Attività Sensibili;
- f. procedimenti disciplinari svolti nei confronti di Dipendenti in relazione a condotte che potrebbero costituire Reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o esporre la Branch al rischio di responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 nonché eventuali sanzioni irrogate o provvedimenti interni di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- g. commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità, anche solo potenziali, per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/2001;
- h. notizie relative a cambiamenti organizzativi (ad esempio, organigrammi e funzionigrammi), compresi i cambiamenti di ruoli chiave nell'ambito della struttura organizzativa per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (es: cambiamenti in merito a ruoli, compiti e soggetti delegati alla tutela dei lavoratori);
- i. aggiornamenti del sistema di deleghe e procure (ivi inclusi gli aggiornamenti relativi al sistema di deleghe e procure in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro);
- j. modifiche al sistema interno di gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

- k. mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio (es.: cambiamenti relativi a business aziendale o ai processi interni);
- l. le eventuali carenze nel sistema dei controlli interni.

Tutte le segnalazioni devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza in forma scritta come segue:

- 1) i Responsabili di Funzione e di Ufficio, trasmettono direttamente all'Organismo di Vigilanza ogni informazione relativa agli eventi di cui sopra e qualsiasi segnalazione ricevuta dai propri sottoposti ai sensi del punto 3) che segue;
- 2) i Responsabili di Ufficio, dopo aver messo a conoscenza il relativo Responsabile di Funzione, trasmettono direttamente all'Organismo di Vigilanza ogni informazione relativa agli eventi di cui sopra e qualsiasi segnalazione ricevuta dai propri sottoposti ai sensi del punto 3) che segue;
- 3) i Dipendenti devono effettuare le segnalazioni al proprio superiore gerarchico (responsabile di Funzione o di Ufficio) che provvederà a trasmetterle tempestivamente all'Organismo di Vigilanza. In caso di mancata canalizzazione o di disagio psicologico nell'effettuare la segnalazione al superiore gerarchico, i Dipendenti potranno effettuare la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza, anche in forma anonima;
- 4) i Dealer, i Service Provider e gli Outsourcer effettuano le segnalazioni al referente interno dell'attività esternalizzata (ove presente) oppure, ove quest'ultimo non provveda a canalizzare la segnalazione in tempi brevi, direttamente all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità previste nel relativo accordo contrattuale o in successive comunicazioni da parte della Branch.

Eventuali segnalazioni inviate alla Speak Up line che hanno o potrebbero avere rilevanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001 vengono inoltrate, unitamente all'eventuale documentazione inviata dal segnalante, dal Compliance Manager all'Organismo di Vigilanza, affinché quest'ultimo possa accertare eventuali violazioni del Modello 231 e relativi profili di responsabilità. L'Organismo di Vigilanza e il Compliance Manager potranno effettuare controlli congiunti sui fatti segnalati, ciascuno al fine di accertare i profili di responsabilità di propria competenza.

L'Organismo di Vigilanza, a sua volta, trasmetterà al Compliance Manager eventuali segnalazioni e relativi documenti ricevuti che abbiano ad oggetto fatti non rilevanti ai sensi del D.Lgs, 231/2001 e che siano di competenza della Speak Up line.

Al ricevimento di una segnalazione riguardante una violazione del Modello rilevante ai fini della sicurezza e salute sul lavoro, sarà onere dell'Organismo di Vigilanza verificare che il mittente abbia precedentemente o contestualmente informato anche il Datore di Lavoro ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Le segnalazioni via email devono essere inviate al seguente indirizzo:

BmwBank-odv@bmw.it

Eventuali segnalazioni via posta, devono essere inviate al seguente indirizzo:

Alla c.a. dell'Organismo di Vigilanza ex D.Ls. 231/2001

BMW Bank GmbH – Italian Branch

Via dell'Unione Europea, 4

20097 San Donato Milanese

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine, può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto le ragioni dell'eventuale autonoma decisione a non procedere, dandone comunque atto nell'ambito del processo di reporting annuale di cui al paragrafo 4.5.1.

Una volta verificata la fondatezza delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza valuterà se informare il Preposto ovvero, nell'ipotesi di segnalazioni concernenti violazioni del Modello di particolare gravità, anche l'Executive Committee.

In ogni caso, la Branch garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed assicura la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Branch stessa o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Il mancato adempimento degli obblighi informativi di cui al presente paragrafo costituisce di per sé un illecito disciplinare e/o una violazione contrattuale e, pertanto, ove commesso da un Dipendente potrà determinare

l'irrogazione, secondo le modalità specificate nel successivo Capitolo 6, di una sanzione disciplinare, che potrà variare a seconda della gravità dell'inottemperanza.

L'omessa comunicazione da parte dei Dealer, Consulenti, Outsourcer o Service Provider, ove previsto contrattualmente, può costituire una grave inadempienza e determinare la risoluzione anticipata dal rapporto contrattuale stesso.

## 5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

### 5.1 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

L'efficacia del Modello 231 è garantita da un'adeguata conoscenza dello stesso e dei principi in materia di responsabilità amministrativa degli enti da parte di tutti i suoi Destinatari.

Costituisce obiettivo precipuo della Branch, non solo adottare un Modello 231 adeguato a prevenire la commissione dei Reati, ma anche informare e formare tutti i Destinatari che svolgono attività nel suo interesse e vantaggio, sensibilizzando e vincolando i medesimi ad operare nel pieno rispetto della legalità e dei principi etici a cui la medesima aderisce.

#### 5.1.1. Comunicazioni relative al Modello 231 e al D.Lgs. 231/2001

Al fine di divulgare la conoscenza del Modello 231 e del sistema normativo aziendale finalizzato a prevenire la commissione dei Reati, l'adozione del Modello 231 e la nomina dell'Organismo di Vigilanza sono comunicate a tutti i Soggetti Apicali e ai Dipendenti attraverso specifica circolare interna. Sono inoltre comunicate, di volta in volta, a tutti i Soggetti Apicali e ai Dipendenti tutte le variazioni e gli aggiornamenti del medesimo Modello 231.

Una copia del Modello 231 e della normativa interna al medesimo correlata è pubblicata in una specifica sezione dell'intranet aziendale. Ogni variazione e aggiornamento del Modello 231 vengono comunicate con specifica circolare interna e successivamente pubblicate nella specifica sezione dell'intranet aziendale.

Nella medesima sezione vengono pubblicate tutte le informazioni relative alla nomina dell'Organismo di Vigilanza, circolari e comunicazioni attuative del Modello 231 e ai corsi di formazione organizzati dalla Branch in materia di responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/2001.

A tutti i nuovi assunti viene consegnato un set informativo in merito al Modello 231 adottato dalla Branch e alla sezione dell'intranet aziendale in cui poter recuperare tutte le informazioni relative al sistema di compliance in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

Il sistema di comunicazione e formazione è organizzato e supervisionato dall'Organismo di Vigilanza avvalendosi della collaborazione degli incaricati della gestione delle Risorse Umane.

#### 5.1.2. La formazione

Costituisce un obiettivo primario della Branch quello di garantire una corretta conoscenza delle regole di condotta contenute nel Modello 231 e nel sistema normativo interno di attuazione dello stesso a tutti i Soggetti Apicali e ai Dipendenti che operano per la stessa, sia che siano già presenti in azienda al momento dell'adozione del Modello 231 stesso, sia che vengano assunti successivamente.

Al fine di garantire un livello di conoscenza adeguato e specifico del Modello 231 e delle Attività Sensibili al rischio di commissione dei Reati, possono essere organizzati in favore dei Soggetti Apicali e dei Dipendenti corsi di formazione con differenti gradi di approfondimento a seconda del coinvolgimento più o meno ampio dei medesimi in tali attività.

L'attività di formazione può essere, quindi, differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano nonché dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Branch.

In particolare, la formazione può essere erogata con i mezzi e gli strumenti ritenuti più idonei, quali ad esempio:

- corsi in aula e meeting aziendali;
- corsi e seminari on line.

La mancata partecipazione all'attività di formazione senza giustificato motivo da parte dei Soggetti Apicali e dei Dipendenti costituisce una violazione dei principi contenuti nel presente Modello e, pertanto, sarà sanzionata ai sensi di quanto indicato nel Capitolo 6 che segue.

L'Organismo di Vigilanza pianifica, in coordinamento con la funzione Risorse Umane, i corsi di formazione per i Soggetti Apicali e i Dipendenti, identificando i destinatari dei corsi nonché stabilendo i relativi contenuti,

tempistiche e modalità di svolgimento. L'Organismo di Vigilanza e la funzione Risorse Umane tengono registrazione puntuale di tali corsi

## **5.2 SELEZIONE E COMUNICAZIONE AI DEALER, AGLI OUTSOURCER E AI SERVICE PROVIDER**

La Branch ha adottato un sistema di selezione dei Dealer, degli Outsourcer e dei Service Provider formalizzato, basato su criteri oggettivi e su controlli relativi alla sussistenza di requisiti di onorabilità e professionalità.

Al fine di garantire il pieno rispetto della legalità e dei principi etici nell'esercizio delle attività aziendali e dei rapporti d'affari con soggetti terzi, la Branch informa contrattualmente i Dealer, gli Outsourcer e i Service Provider in merito all'adozione da parte della medesima del presente Modello.

In particolare la Branch richiede espressamente, attraverso specifica clausola contrattuale, che i Dealer, gli Outsourcer e i Service Provider, ai quali è demandato lo svolgimento di attività nel suo interesse o vantaggio, di adeguarsi alla normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/2001 (anche rispettando il relativo modello organizzativo e di controllo) e, ove non abbiano adottato un modello di organizzazione gestione e controllo proprio, di rispettare i principi del Modello 231 adottato dalla Branch stessa che siano ai medesimi applicabili.

L'Organismo di Vigilanza valuterà l'appropriatezza delle clausole contrattuali proposte ai Dealer, Outsourcer e ai Service Provider, prevedendo, se necessario, clausole diverse a seconda della controparte contrattuale e del relativo sistema di *compliance* al D.Lgs. 231/2001 già adottato dalla medesima.

## 6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Le disposizioni e le regole di condotta di cui al presente Modello 231 sono obbligatorie per ogni Destinatario e, con specifico riferimento ai Dipendenti, integrano le obbligazioni oggetto del relativo rapporto di lavoro, in aggiunta a quelle previste dalla legge, dalle policies interne e dalla contrattazione collettiva - di volta in volta - applicata dalla Branch.

La violazione delle previsioni del Modello 231 potrà determinare, dunque, l'apertura di un procedimento disciplinare nei confronti del Dipendente e l'eventuale applicazione di provvedimenti disciplinari di natura conservativa e/o aventi ad oggetto la cessazione del rapporto di lavoro in ragione della disattenzione e/o superficialità e/o negligenza accertata nel caso di specie e/o della violazione ai principi e alle regole ispiratrici l'apparato delle condotte aziendali oggetto del medesimo Modello 231.

### 6.1. IL SISTEMA DISCIPLINARE IN GENERALE

Il presente "sistema disciplinare", idoneo a sanzionare i Dipendenti che non rispettino le misure di cui al Modello 231, è adottato in esecuzione delle previsioni di cui agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001, proprio ai fini della "efficace attuazione" del Modello 231 stesso.

L'esperimento di un procedimento disciplinare - e l'irrogazione di una sanzione disciplinare - nei confronti del Dipendente si intende comunque indipendente da eventuali procedimenti penali e/o amministrativi e/o regolamentari, etc. avviati dalle autorità competenti - specie nel caso in cui il comportamento del Destinatario possa integrare una fattispecie di reato e/o un illecito rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001- e comunque non preclusivo del diritto della Branch di intraprendere ogni ulteriore iniziativa ed azione, anche ai fini di ottenere il risarcimento di danni causati, connessi od anche solo occasionati dalla condotta del Dipendente.

Il "sistema disciplinare" è soggetto a costante verifica, valutazione ed eventuale aggiornamento da parte dell'Organismo di Vigilanza e degli incaricati della gestione delle Risorse Umane.

### 6.2. LE SANZIONI

#### 6.2.1. Sanzioni disciplinari nei confronti dei Dipendenti e dei Soggetti Apicali

Fermo il distinto piano della eventuale responsabilità penale (ai sensi del codice penale e delle leggi penali applicabili) e/o di altra natura del Dipendente che - nello svolgimento come nell'omissione di un'attività, di tipo lavorativa o comunque riconducibile, anche solo indirettamente, al rapporto di lavoro con la Branch - commetta o concorra nella commissione di un Reato e/o illecito previsto dal D. Lgs. 231/2001, la condotta del Dipendente in violazione del Modello 231 (o anche di uno dei suoi elementi) può, come detto, avere rilievo anche ai fini disciplinari, nel rispetto delle procedure di cui all'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 e delle eventuali normative collettive applicabili.

La contestazione scritta degli addebiti, con la specificazione del fatto costitutivo dell'infrazione, sarà redatta a cura del Responsabile della funzione Risorse Umane e/o da soggetto delegato, su eventuale indicazione dell'Organismo di Vigilanza e sentito, ove necessario, il superiore gerarchico del soggetto presunto responsabile della violazione, ovvero esperita ogni più opportuna indagine e verifica interna. L'Organismo di Vigilanza può, infatti, segnalare eventuali violazioni del Modello 231 - rilevate o di cui venga a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni - al Responsabile della funzione Risorse Umane e/o al soggetto delegato ed al diretto responsabile gerarchico del soggetto che si presume abbia commesso la violazione (ove non sia stato quest'ultimo a segnalarlo all'Organismo di Vigilanza).

In aggiunta e/o integrazione delle obbligazioni oggetto del relativo rapporto di lavoro e/o previste dalla legge e/o dalle policies interne e della casistica della contrattazione collettiva applicabile, l'addebito ritualmente contestato al Dipendente potrà quindi essere sanzionato, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- a. con il "*biasimo verbale*" per le mancanze più lievi al Modello 231 e con il "*biasimo scritto*" - che avrà più specifico carattere ammonitorio - quando le mancanze, anche se lievi, tenderanno a ripetersi e sia quindi necessario preavvisare, con modalità più incisive del rimprovero verbale, più gravi sanzioni;
- b. con la "*multa in misura non eccedente l'importo delle 4 ore della normale retribuzione*", ove il biasimo verbale o scritto non abbia sortito l'effetto voluto o la mancanza abbia tale carattere da far ritenere il "*biasimo verbale*" o il "*biasimo scritto*" non adeguati;

- c. con la “*sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo massimo di 10 giorni*”, nei casi di mancanze di maggiore gravità e/o in ragione della natura della violazione ai principi e alle regole ispiratrici il medesimo Modello 231 e/o in funzione del ruolo/funzione/responsabilità assegnati, ovvero in caso di recidiva alle mancanze sanzionate con la multa;
- d. con il “*licenziamento disciplinare con preavviso*”, il Dipendente che ponga in essere un comportamento caratterizzato da un notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne del Modello 231 e/o in ragione della natura della violazione ai principi e alle regole ispiratrici il medesimo Modello 231 e/o in funzione del ruolo/funzione/responsabilità assegnati;
- e. con il “*licenziamento disciplinare senza preavviso*”, il Dipendente che compia un Reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero la cui condotta sia consapevolmente in violazione del Modello 231 ovvero la cui condotta - anche ove non comporti la concreta applicazione di misure previste dal D.Lgs. 231/2001 - sia tale da ledere l'elemento fiduciario che deve caratterizzare il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, nemmeno provvisoria, e/o in ragione della natura della violazione ai principi e alle regole ispiratrici il medesimo Modello 231 e/o in funzione del ruolo/funzione/responsabilità assegnati.

Inoltre, per i Soggetti Apicali con qualifica di “dirigente” - a cui si applica, per quanto compatibile con la figura dello stesso, il presente “sistema disciplinare” - sempre a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, in considerazione del particolare vincolo fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro dei medesimi e/o in ragione della natura della violazione ai principi e alle regole ispiratrici il medesimo Modello 231 e/o in funzione del ruolo/funzione/responsabilità assegnati, ai fini disciplinari costituisce una grave violazione anche l'inosservanza dell'obbligo:

- a. di direzione e/o vigilanza sui Dipendenti circa la corretta ed effettiva attuazione del Modello 231 stesso;
- b. di direzione e vigilanza - ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 231/01 - sugli altri Destinatari non Dipendenti (si pensi, ad esempio, ai Consulenti, ovvero ai dipendenti e/o collaboratori di Dealer, Service Provider e Outsourcer).

Il Dipendente potrà essere sospeso cautelatamente dalla prestazione lavorativa, fino al momento della comminazione della sanzione, nel rispetto delle prescrizioni dello Statuto dei Lavoratori e del CCNL di riferimento.

Ove dipendenti della Branch, il presente “sistema disciplinare” potrà essere applicato anche ai componenti dell'Organismo di Vigilanza - relativamente alle funzioni ad essi attribuite dal presente Modello 231, fermo quanto previsto dal paragrafo 4.2. (“*requisiti di eleggibilità dell'Organismo di Vigilanza*”) - ed ai componenti del Consiglio di Amministrazione, con l'adozione delle iniziative ritenute opportune in relazione alla fattispecie, sempre nel rispetto della normativa vigente.

### **6.2.3 Applicazione del Modello 231 a Consulenti, Dealer, Service Provider e Outsourcer**

Le condotte di soggetti esterni alla Branch a cui sia parimenti applicabile il Modello 231 (a titolo esemplificativo e non esaustivo, Consulenti, dipendenti e/o collaboratori di Dealer, Service Provider e/o Outsourcer) che siano potenzialmente in contrasto od in violazione dello stesso Modello 231 comporteranno - secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o nei relativi accordi - nelle ipotesi di minore gravità la richiesta della Branch di sostituzione del soggetto che abbia posto in essere il comportamento (ove possibile) e/o, nelle restanti ipotesi, la revoca per giusta causa ovvero risoluzione anticipata del rapporto contrattuale.

L'applicazione delle suddette misure non preclude, comunque, il diritto della Branch di intraprendere, ove ne ricorrano i presupposti, ogni iniziativa e azione anche cautelare e/o finalizzata ad ottenere l'inibitoria degli eventuali comportamenti posti in essere da tali soggetti esterni in violazione del presente Modello 231, così come non preclude di agire per ottenere il ristoro di qualsivoglia eventuale danno/pregiudizio verificatosi in conseguenza di condotte non conformi e/o inadempienti alle medesime previsioni.