



MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001

versione Marzo 2017

INDICE

1 – INFORMAZIONI PRELIMINARI	4
1.1 – Indicazioni della Direzione Generale	4
1.1.1 – Scopo e campo di applicazione	4
1.1.2 – Destinatari	4
1.2 – Indicazione sulle variazioni apportate	4
1.3 – Riferimenti normativi	4
1.4 – Elenco delle Funzioni e Ruoli interessati	4
2 - PRINCIPI GENERALI	5
2.1 – Generalità	5
2.1.1 – Definizione dei termini utilizzati	5
2.2 – CONTENUTO DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 (PARTE A)	6
2.2.1 - Il regime di responsabilità amministrativa introdotto dal Decreto legislativo 8 Giugno 2001, n. 231	6
2.2.2 – Ambito normativo di riferimento	6
2.2.3 – Adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo quale possibile esimente della responsabilità amministrativa	7
2.3 – Il Modello 231	8
2.3.1 – Generalità	8
2.3.2 – Principi ispiratori del Modello	8
2.3.3 – Elementi Del Modello 231	9
3 – LINEE GUIDA DI GRUPPO (PARTE B)	9
3.1 - Principi Generali di Gruppo in materia di Modello 231	9
3.1.1 – Principi ispiratori interni	9
3.1.2 – Linee Guida per i Requisiti del Modello 231	10
3.2 - Linee guida di condotta ai fini 231	11
3.2.1 – Generalità	11
3.2.2 - Gestione dei finanziamenti pubblici	11
3.2.3 - Erogazione dei finanziamenti in genere	11
3.2.4 - Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	12
3.2.5 - Gestione della moneta ed altri valori	12
3.2.6 - Gestione degli adempimenti antiriciclaggio	12
3.2.7 - Gestione degli adempimenti societari	12
3.2.8 - Gestione dei rapporti con i fornitori	13
3.2.9 - Selezione del personale	13
3.2.10 - Selezione dei promotori finanziari	14
3.2.11 - Nomina degli organi apicali	14
3.2.12 - Trattamento delle informazioni	14
3.2.13 - Gestione e utilizzo dei sistemi informatici	14
3.2.14 - Pubblicità e promozione di prodotti commerciali	15
3.2.15 - Gestione del sistema di sicurezza e salute dei lavoratori	15
3.2.16 - Gestione ambientale	15
3.3 - Formazione e informazione	15

3.4 - Revisione e aggiornamento del Modello 231	16
3.5 - Principi metodologici per la realizzazione progettuale del Modello 231	16
4 – MODELLO MPSCS (PARTE C)	17
4.1 - Obiettivi	17
4.2 - Regole per il soddisfacimento dei requisiti definiti dal D.lgs. 231/2001	18
4.2.1 - Requisito: Individuazione delle attività sensibili e risk self assessment (D.Lgs. N. 231/2001 Art. 6 Comma 2 lettera a)	18
4.2.2 - Requisito: Predisposizione dei Protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire (D.Lgs. N. 231/2001 Art. 6 Comma 2 lettera b)	18
4.2.3 - Requisito: Individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie (D.Lgs. N. 231/2001 Art. 6 Comma 2 lettera c)	18
4.2.4 - Requisito: Costituzione di un Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo stesso (D.Lgs. N. 231/2001 Art. 6 Comma 1 Lettera B E Comma 2 Lettera D)	18
4.2.5 - Requisito: Introduzione di un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231 (d.lgs. n. 231/2001 art. 6 comma 2 lettera e)	22
4.2.6 - Requisito: Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sui Luoghi di Lavoro	24
4.2.7 - Requisito: Sistema di Gestione Ambientale	24
4.3 - Regole di condotta ai fini "231"	25
4.4 - Formazione e informazione	26
4.5 - Protocolli di controllo ai sensi del modello di organizzazione, gestione e controllo della BMPS ex D.lgs. n. 231/2001	26

1 – INFORMAZIONI PRELIMINARI

1.1 – Indicazioni della Direzione Generale

1.1.1 – Scopo e campo di applicazione

Il presente documento fa proprio quanto contenuto nella “Direttiva di Gruppo per la Gestione adempimenti prescrittivi in materia di D.Lgs. 231/2001” (D.00884, di seguito “Direttiva”), emanata dalla Banca MPS e recepita, con specifico provvedimento deliberativo, dal Consiglio di Amministrazione di MPS Capital Services (MPSCS) in data 8 febbraio 2017.

La “Direttiva” definisce i principi e l’approccio metodologico del Gruppo MPS in materia di responsabilità amministrativa degli Enti, al fine di garantire la massima correttezza dei comportamenti aziendali. Il documento di normativa interna D.0091, delinea l’insieme delle regole deontologiche ed operative e le conseguenti procedure e disposizioni interne idonee a prevenire i reati sanzionati dal D.Lgs. 231/2001 che rappresentano il Modello Organizzativo 231 adottato da MPS Capital Services Banca per le Imprese S.p.A.

1.1.2 – Destinatari

Le norme incluse nel presente documento sono ad uso di tutta la struttura aziendale.

1.2 – Indicazione sulle variazioni apportate

Il presente documento è stato redatto per aggiornare il Modello Organizzativo di prevenzione dei rischi ex D.Lgs. 231/01 di MPS Capital Services Banca per le Imprese S.p.A. (di seguito anche “MPSCS”). Tale aggiornamento si è reso necessario a seguito di modifiche agli assetti organizzativi della Banca ed all’introduzione di nuove fattispecie di reato presupposto (autoriciclaggio) nonché l’aggiornamento dei preesistenti “Reati 231” in ambito societario e ambientale. Il Modello 231 è stato aggiornato anche attraverso la revisione dei Protocolli di Controllo redatti per ciascuna Struttura della Banca.

Le modifiche apportate sono evidenziate in color giallo.

1.3 – Riferimenti normativi

CAPOGRUPPO BANCARIA

- **Direttiva di Gruppo per la Gestione degli adempimenti prescrittivi in materia di D.Lgs 231/2001 sulla responsabilità amministrativa**, del 16 dicembre 2016 (Documento D.00884.007) .

NORMATIVA AZIENDALE

- **D0091 – Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001**

1.4 – Elenco delle Funzioni e Ruoli interessati

Nome Convenzionale Funzione	Struttura Organizzativa
Compliance	BMPS: Area Compliance – Servizio Compliance Prodotti Bancari, ICT e Rete Estera MPSCS: Ufficio Compliance
Legale	BMPS: Area Legale e Societario – Servizio Societario, M&A e Mercati Finanziari
Modelli Organizzativi	BMPS: Area Organizzazione – Servizio Assetti, Normativa e KPI MPSCS: Ufficio Organizzazione
Organizzazione Business Partner	BMPS: Area Organizzazione - Servizio Business

	Partner Strutture di Governo e Controllo – Servizio Business Partner Strutture Commerciali – Servizio Business Partner Strutture di Supporto e New Banking MPSCS: Ufficio Organizzazione
Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001	BMPS: Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001 MPSCS: Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001
Prevenzione, Protezione e Ambiente	BMPS: Direzione Corporate Services - Area Sicurezza Integrata – Servizio Prevenzione, Protezione e Ambiente MPSCS: Ufficio Coordinamento e Supporto Operativo e Logistico
Revisione Interna	BMPS: Direzione Chief Audit Executive - Servizio Risk Audit MPSCS: Ufficio Internal Audit

2 - PRINCIPI GENERALI

2.1 – Generalità

MPSCS, ha originariamente recepito con delibera del Consiglio di Amministrazione del 20 dicembre 2013, la parte A e B della suddetta Direttiva, il cui aggiornamento è stato altresì portato all’attenzione del CdA nella seduta del 08/02/2017; il testo completo di tale Direttiva è allegato al presente documento (Cfr. Allegato p. 7.1).

La Direttiva è composta da tre parti: A, B e C.

Nella parte A sono descritti i contenuti del D.Lgs 231/2001 con il quale è stata introdotta la responsabilità amministrativa delle società e di altri enti, in conseguenza della commissione di alcune tipologie di reati. Particolare attenzione è dedicata alla necessità di adottare modelli di organizzazione, gestione e controllo, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto del Gruppo, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un più efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa di riferimento.

Nella parte B sono fornite le Linee Guida di Gruppo per il soddisfacimento dei requisiti previsti dal D.Lgs. 231/2001. Le linee guida di condotta, che costituiscono parte integrante del Modello 231, sono finalizzate a perseguire la massima correttezza nei comportamenti aziendali e si applicano a tutti i componenti degli organi sociali, ai dipendenti, ai promotori finanziari e ai collaboratori esterni.

Nella parte C viene definito il Modello 231 di Banca MPS. Particolare attenzione è dedicata all’individuazione delle attività sensibili ex D.Lgs. 231/01, alla costituzione dell’Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello, all’introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231, alla definizione di Protocolli di Controllo redatti per ciascuna Struttura della Banca.

Il presente documento, redatto secondo i principi e le linee guida dettate dalla Capogruppo con la suddetta Direttiva, rappresenta pertanto la parte C della Direttiva ovvero il Modello 231 adottato da MPS Capital Services Banca per le Imprese S.p.A..

Pertanto, i Capitoli 2 e 3 del presente documento riprendono i principi generali della normativa e le linee guida del Gruppo dettate nella Direttiva; il Capitolo 4 contiene invece la parte operativa del Modello 231 all’interno di MPSCS.

2.1.1 – Definizione dei termini utilizzati

- Capogruppo: Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.a. (di seguito anche “MPS”);
- Direttiva: Direttiva di Gruppo per la Gestione adempimenti prescrittivi in materia di D.Lgs 231/2001 sulla responsabilità amministrativa(D00884);

- D.Lgs.231/2001: Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, e successive modifiche ed integrazioni (di seguito Decreto);
- Gruppo: Gruppo Societario Monte dei Paschi di Siena;
- Linee Guida ABI: Documento pubblicato e diffuso da ABI (versione del 2007) e successivi aggiornamenti;
- Modello 231: Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 art. 6 c. 1;
- MPSCS: MPS CAPITAL SERVICES BANCA PER LE IMPRESE S.P.A. (di seguito anche "Società" o "Azienda" o "Banca" o "MPSCS");
- Rischio 231: Rischio di perdite economiche e di danni reputazionali a seguito di reati (commessi o tentati) rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- Reati 231: sono i reati previsti dal D.Lgs. 231/01 (di seguito Reati);
- Soggetti apicali: Persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Banca o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Banca medesima (art. 5 comma 1 D.Lgs. n. 231/2001);
- Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/2001: Organismo plurisoggettivo o monocratico dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo, composti da soggetti interni o soggetti esterni all'Azienda.

2.2 – CONTENUTO DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 (PARTE A)

2.2.1 - Il regime di responsabilità amministrativa introdotto dal Decreto legislativo 8 Giugno 2001, n. 231

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche "D.Lgs. n. 231/2001" o il "Decreto"), emesso in attuazione della delega contenuta nella Legge n. 300 del 29 settembre 2000, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità amministrativa delle società e di altri enti, in conseguenza della commissione di alcune tipologie di reati.

La responsabilità dell'ente (che si aggiunge e non si sostituisce a quella della persona fisica che ne risulta l'autore) sorge qualora il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo, anche nella forma del tentativo ovvero in concorso; è per contro esclusa quando il reato sia stato posto in essere nell'esclusivo interesse dell'autore dello stesso.

Sotto il profilo sanzionatorio, per tutti gli illeciti commessi, è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per le ipotesi di maggiore gravità è prevista anche l'applicazione di misure interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o la revoca di finanziamenti, contributi e sussidi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Con riferimento agli autori del reato, il Decreto prevede che la responsabilità amministrativa a carico dell'ente sorga quando i reati vengono commessi da:

- soggetti in posizione c.d. "apicale", quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente;
- soggetti in posizione c.d. "subordinata", tipicamente i prestatori di lavoro subordinato, ma anche soggetti esterni all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

2.2.2 – Ambito normativo di riferimento

I reati rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001, alcuni dei quali successivamente ricompresi nel perimetro da specifici provvedimenti legislativi, sono:

- 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;

- concussione e corruzione;
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- reati societari (ex L. 366/2001, L. 262/2005, L. 190/2012 e L. 69/2015) ;
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (ex L. 7/2003);
- delitti contro la personalità individuale (ex L. 228/2003);
- reati e illeciti amministrativi di manipolazione del mercato e di abuso di informazioni privilegiate (ex L. 18 aprile 2005 n. 62);
- reati transnazionali (ex L. 146/2006);
- ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (ex D. Lgs. 231/2007 e L. 186/2014.);
- omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi con la violazione delle norme sulla tutela della salute sul lavoro (ex D.Lgs. 81/2008);
- reati informatici (ex L. 48/2008);
- delitti di criminalità organizzata (ex L. 94/2009);
- delitti contro l'industria e il commercio (ex L. 99/2009);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (ex L. 99/2009);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria art. 377 bis c.p. (ex L. 116/2009);
- reati ambientali (ex D. Lgs. 121/2011 e L. 68/2015);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (ex D.Lgs. 109/2012).
- intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (ex L. 29 ottobre 2016, n. 199).

2.2.3 – Adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

Il Decreto prevede che le società redigano ed adottino modelli di "organizzazione, gestione e controllo", elaborati al fine specifico di prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto stesso.

L'esistenza di tali modelli anteriormente alla commissione di un reato, sempre che se ne attesti l'adeguatezza e l'efficacia, esonera da responsabilità l'ente ed evita l'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto.

In particolare, l'art. 6 del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa per gli illeciti commessi da soggetti in posizione apicale (definiti dall'art. 5 co. 1 lett. a), prevede una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'ente dimostri che:

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

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche il "Modello 231"), unitamente agli ulteriori requisiti sopra descritti, consente dunque all'ente di ottenere un'esenzione dalla suddetta responsabilità.

L'art. 7 del D.Lgs. 231/01 stabilisce, inoltre, che, qualora il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale, la responsabilità dell'ente sussiste se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Tuttavia, alla luce del secondo comma dello stesso art. 7 l'inosservanza di tali obblighi è esclusa, e con essa la responsabilità dell'ente, se prima della commissione del reato l'ente medesimo aveva adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nell'ipotesi delineata dall'art. 6 (fatto commesso da soggetti in posizione apicale) l'onere di provare la sussistenza della situazione esimente grava sull'ente, mentre nel caso configurato dall'art. 7 (fatto commesso da soggetti sottoposti all'altrui vigilanza) l'onere della prova in ordine alla inosservanza, ovvero alla inesistenza dei modelli o alla loro inidoneità grava sull'accusa.

Il Decreto prevede inoltre che i modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231.

2.3 – Il Modello 231

2.3.1 – Generalità

Il Gruppo Monte dei Paschi di Siena S.p.A., e quindi MPS Capital Services Banca per le Imprese S.p.A., considerano un valore da diffondere al proprio interno la cultura della "legalità" e ritengono che l'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo costituisca un valido strumento di sensibilizzazione affinché, nell'espletamento delle proprie attività, siano seguiti comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Scopo del Modello 231 è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed ex-post) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle attività sensibili.

I principi contenuti nel Modello 231 devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi dell'Azienda anche quando apparentemente questa potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire all'Azienda di prevenire o di reagire tempestivamente alla commissione o tentativo di commissione del reato stesso dando anche corso, ove ritenuto opportuno, ad iniziative sanzionatorie disciplinari nei confronti degli autori o di segnalazione dell'illecito alle Autorità Giudiziaria e Amministrativa .

Tra le finalità del Modello 231 vi è, quindi, quella di informare dipendenti, organi sociali, soci, collaboratori e soggetti terzi che operano per conto o nell'interesse della Azienda nell'ambito delle attività sensibili, di poter incorrere – in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni contenute nel Modello 231, quali a mero titolo di esempio i reati di corruzione, e alle altre norme e procedure aziendali (oltre che alla legge) – in illeciti passibili di conseguenze rilevanti, anche sotto l'aspetto penale, non solo per se stessi, ma anche per l'Azienda, la quale adotterà le opportune iniziative a propria tutela tra le quali non viene esclusa la possibilità di rivolgersi all'Autorità Giudiziaria.

A tali fini, è stato altresì costituito un apposito Organismo di Vigilanza volto a garantire il rispetto del sistema organizzativo adottato e la vigilanza sull'operato dei destinatari del Modello 231, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali e il diritto ad un'informazione costante sulle attività rilevanti ai fini di vigilanza sul Modello.

2.3.2 – Principi ispiratori del Modello

MPS Capital Services Banca per le Imprese S.p.A., quale Azienda del Gruppo MPS, si è dotata di un assetto organizzativo volto a garantire il corretto svolgimento dell'attività bancaria/finanziaria e la piena conformità al quadro normativo applicabile.

In tal senso, è stato adottato un articolato sistema di regole interne:

- deleghe di potere, volte ad assicurare efficienza e correttezza nello svolgimento delle attività decisionali e di rappresentanza della Banca;
- un corpus procedurale (es. funzionigramma / organigramma aziendale, direttive, regolamenti, procedure, policy, ecc.) volto a disciplinare le attività aziendali ed i relativi flussi informativi.

MPSCS, in linea con i principi ispiratori del Gruppo, promuove, altresì, il perseguimento dei seguenti principi fondamentali:

- **trasparenza** dei comportamenti riferibili alle aree ritenute sensibili sia all'interno di MPSCS che nei rapporti con controparti esterne;
- **correttezza** da parte di tutti i Destinatari, garantita dal rispetto delle disposizioni di legge, di regolamento e delle procedure organizzative interne;
- **tracciabilità** permanente delle operazioni relative alle aree sensibili, finalizzata a garantire la verificabilità della coerenza e congruenza delle stesse, anche tramite un appropriato supporto documentale;
- **suddivisione** delle responsabilità e dei compiti, relativi ad un medesimo processo aziendale, tra differenti unità organizzative e/o individui, garantendo al contempo l'integrazione reciproca e le attività di controllo necessarie al fine di mantenere coerenza nella gestione dei processi aziendali.

Il Modello 231 recepisce l'insieme delle suddette regole interne di cui l'Azienda è dotata in funzione delle specifiche attività svolte e dei relativi rischi connessi nonché i suddetti principi fondamentali.

Il Modello 231 fa altresì riferimento ai seguenti ambiti:

- **linee guida pubblicate dall'ABI;**
- **requisiti indicati dal D. Lgs 231 ed in particolare:**
 - l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello;
 - la messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di risorse adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli;
 - l'attività di verifica del funzionamento del Modello 231 con conseguente aggiornamento periodico;
 - l'attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i livelli aziendali, delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- normativa vigente a cui devono sottostare gli Intermediari Finanziari (es. Testo Unico della Finanza, Testo Unico Bancario ed il sistema complessivo regolamentare emanato dalle Autorità di Vigilanza e di Gestione del Mercato);
- giurisprudenza relativa al tema specifico della responsabilità amministrativa delle società ed in generale della tipologia di reati ai quali il Modello 231 si riferisce.

2.3.3 – Elementi Del Modello 231

Il Modello 231 di MPSCS è costituito dai seguenti documenti:

- "Direttiva di Gruppo per la Gestione adempimenti prescrittivi in materia di D.Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa" nelle parti A) Principi Generali e B) Linee Guida di Gruppo;
- il presente Documento comprensivo dei Protocolli di controllo 231 nella parte C) (Cfr. successivo 4.5);

Codice Etico del Gruppo MPS ed il Codice di Comportamento di MPSCS (D.0152), che enunciano i principi, i modelli e le norme di comportamento che il Gruppo e MPSCS si impegnano a seguire in ogni attività, nei rapporti interni, nelle relazioni con il mercato e gli stakeholder, e nei confronti dell'ambiente. Il Codice Etico ed il Codice di Comportamento di MPSCS sono un elemento essenziale del Modello 231 in quanto lo integrano sul piano dell'espressione e comunicazione dei valori, dei principi e delle regole di comportamento.

Il Modello 231 - ad eccezione dei Protocolli di controllo 231 - è consultabile sul portale internet della Banca (www.mpscapitalservices.it).

3 – LINEE GUIDA DI GRUPPO (PARTE B)

3.1 - Principi Generali di Gruppo in materia di Modello 231

3.1.1 – Principi ispiratori interni

Il Gruppo MPS considera il rispetto delle Leggi, dei regolamenti di settore e dei principi di etica aziendale e di *corporate social responsibility* condizione essenziale per il mantenimento ed il miglioramento nel tempo del valore aziendale.

In merito, il Gruppo MPS ha provveduto ad esplicitare gli impegni di responsabilità sociale attraverso la "Carta dei Valori", recepita anche da MPSCS, che prevede in primo luogo l'"etica della responsabilità", vale a dire l'orientamento dei dipendenti del Gruppo al servizio, all'integrità ed alla trasparenza, alla correttezza negli affari, alla salvaguardia dell'ambiente ed al rispetto delle persone; principi ripresi, ribaditi e sviluppati nel Codice Etico del Gruppo MPS (cfr: Direttiva di Gruppo in materia di Codice Etico documento di Capogruppo D.01186 – recepita da MPSCS all'interno del D.0152).

In coerenza con tali indirizzi il Gruppo ha definito specifiche linee guida di riferimento per lo sviluppo del Modello 231 delle società del Gruppo, che perseguono i seguenti obiettivi:

- garantire la correttezza dei comportamenti dell'Azienda e delle persone che la rappresentano, nel completo rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari anche con riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e con l'Autorità Giudiziaria;
- rendere consapevoli tutte le persone facenti parte della struttura aziendale, sia di governo sia esecutiva, che eventuali comportamenti illeciti possono arrecare sanzioni penali ed amministrative sia per il singolo che per l'Azienda;
- esentare le Aziende del Gruppo dalle responsabilità amministrative derivanti dagli illeciti commessi nell'interesse o vantaggio delle stesse da "soggetti apicali" o loro sottoposti;
- rafforzare meccanismi di controllo, monitoraggio e sanzionatori atti a contrastare la commissione di reati;
- enfatizzare le scelte in materia di compliance, di etica, di trasparenza, di correttezza e probità perseguite dal Gruppo (cfr. Codice di comportamento del settore bancario e finanziario e Codice Etico del Gruppo MPS nonché Codice di Comportamento aziendale di MPSCS).

3.1.2 – Linee Guida per i Requisiti del Modello 231

Il D.Lgs. n. 231/2001 prevede che "I modelli di organizzazione e di gestione" possano essere adottati, garantendo i requisiti previsti, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Si indicano, pertanto, le linee guida di Gruppo, recepite ed adottate da MPSCS, per il soddisfacimento dei requisiti previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 (articolo 6, comma 2) che le Aziende del Gruppo tengono presenti per la definizione dei propri Modelli 231 e che sono state sviluppate tenendo conto, oltre che delle previsioni del D.Lgs. n. 231/2001, anche delle indicazioni contenute nelle "Linee Guida ABI" per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche e della normativa di settore emanata dalle Autorità competenti, quali Banca d'Italia, Consob, Borsa Italiana, IVASS, ecc., che disciplina in termini complessivi l'attività aziendale e che definisce i principi e le linee guida per gli aspetti organizzativi delle aziende e dei gruppi bancari.

I requisiti previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 (articolo 6, comma 2) sono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231.

Inoltre, ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 81/08 (Nuovo Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), il Modello 231 deve assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alle acquisizioni di documentazioni e certificazioni obbligatorie e di legge;

- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

La parte B dell'allegata Direttiva (Cfr. Allegato 7.1 al presente documento), descrive le specifiche linee guida di Gruppo per il soddisfacimento di ciascuno dei citati requisiti.

MPSCS ha recepito tali Linee Guida applicandole alla propria Struttura Aziendale come descritte nel Capitolo 4 del presente Documento.

3.2 - Linee guida di condotta ai fini 231

3.2.1 - Generalità

Con riferimento ai processi "sensibili" ai fini D.Lgs. n. 231/2001 MPSCS applica le specifiche linee guida di condotta di Gruppo di seguito illustrate, che non solo risultano finalizzate a perseguire la massima correttezza nei comportamenti aziendali, ma costituiscono parte integrante del Modello 231 e sono altresì vincolanti per tutti i componenti degli organi sociali, per tutti i dipendenti, per i promotori finanziari e per i collaboratori della Banca.

Analoghe regole di comportamento sono richieste ai fornitori, ai prestatori di servizi esterni pena la mancata prosecuzione del rapporto. Con riferimento ai fornitori con sede legale collocata fuori dal territorio italiano, tenuto conto della peculiarità delle legislazioni locali, in luogo delle specifiche linee guida di condotta richiamate, è richiesta la sottoscrizione di una dichiarazione con la quale sono resi edotti dei principi 231 e del Codice Etico di Banca Monte dei Paschi nonché con il Codice di Comportamento di MPSCS (D.0152). I fornitori esteri istituzionali, rappresentati da Enti o Organizzazioni con finalità non strettamente commerciale (es. borse valori) non sono tenuti alla sottoscrizione delle regole di condotta 231.

Le regole di condotta elencate per i processi sotto individuati:

- non devono ritenersi esaustive, ma sono rappresentative del principio generale di "correttezza e liceità nel lavoro e negli affari";
- sono organizzate con riferimento alle diverse aree di attività e competenza senza distinzione rispetto ai diversi destinatari, fermo restando che non tutte le categorie sono riferibili alla totalità dei soggetti che operano per conto delle Aziende del Gruppo;
- fanno riferimento alle aree di attività in cui è stata individuata una possibilità di accadimento dei reati ad oggi richiamati dal Decreto e possono essere considerate principi di riferimento per le estensioni del Decreto a nuove famiglie di reati.

3.2.2 - Gestione dei finanziamenti pubblici

I soggetti che operano per conto dell'Azienda adottano le seguenti regole di condotta, senza alcuna distinzione od eccezione, nelle attività di gestione e trattamento di finanziamenti pubblici di qualsivoglia natura ed origine:

- correttezza e "veridicità" nel trattamento della documentazione comprovante i requisiti di ammissibilità per la partecipazione a bandi, gare e consorzi di finanziamenti pubblici;
- correttezza, trasparenza, veridicità e completezza nelle informazioni da fornire all'Amministrazione competente;
- trasparenza e affidabilità delle registrazioni e delle segnalazioni di competenza relative alla gestione ed al trattamento di finanziamenti pubblici;
- integrità e correttezza nell'utilizzo dei finanziamenti pubblici erogati in favore delle Aziende del Gruppo MPS affinché siano destinati allo scopo e secondo le modalità per cui sono stati erogati;
- correttezza nello svolgimento delle specifiche attività di verifica della regolarità formale e sostanziale delle operazioni compiute, per i casi previsti dalla normativa;
- rispetto delle procedure aziendali in tema di valutazione e gestione del credito e di delega dei poteri deliberativi;
- rispetto della normativa vigente emessa dalle Autorità competenti e della normativa interna.

3.2.3 - Erogazione dei finanziamenti in genere

I soggetti che operano per conto dell'Azienda nell'attività di erogazione del credito, in particolare con l'estero, sono tenuti ad uniformarsi alla seguente condotta:

- rispetto delle procedure in materia di antiriciclaggio;
- rispetto delle procedure in materia di contrasto al finanziamento al terrorismo;
- rispetto delle procedure sull'istruttoria dei finanziamenti (es. verifica coerenza e compatibilità dell'operazione con il profilo del cliente, prudenza nelle operazioni di clienti con legami con paesi non cooperativi o di clienti segnalati a rischio dall'UIF, ..);

- massima attenzione all'operatività posta in essere da clienti per conto o a favore di terzi senza plausibili giustificazioni;
- massimo rispetto della normativa in tema di contrasto alla criminalità organizzata al fine di evitare rischi di infiltrazione criminale e ogni altro contatto nell'ambito dell'attività d'impresa;
- rispetto dell'inserimento a budget di investimenti in materia ambientale e verifica della loro attuazione;
- divieto della concessione di finanziamenti a soggetti privati o a Pubblici Ufficiali (o in generale a dipendenti della Pubblica Amministrazione) per promuovere o favorire gli interessi dell'Azienda.

3.2.4 - Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I soggetti che operano per conto dell'Azienda a contatto con la Pubblica Amministrazione e con le Istituzioni Pubbliche, comprese Banca d'Italia, Consob ed altre autorità garanti, sono tenuti ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza, correttezza e trasparenza, adottando la seguente condotta:

- divieto di promettere o dare pagamenti o beni, vantaggi o favori illegittimi a Pubblici Ufficiali, o in generale a dipendenti della Pubblica Amministrazione (anche dietro induzione di questi ultimi), per promuovere o favorire gli interessi dell'Azienda;
- rispetto dei principi di lealtà, correttezza e trasparenza nelle attività e relazioni in cui siano coinvolti lo Stato, l'Unione Europea o altri Enti Pubblici in particolare in sede di trattativa, stipula o esecuzione di contratti, aggiudicazione, concessioni o appalti, attività ispettive, di controllo o nell'ambito di procedure giudiziarie e nei casi in cui, svolgendo attività di natura pubblicistica, l'Azienda venga ad assumere la veste di Incaricato di Pubblico Servizio;
- rispetto rigoroso della procedura interna adottata nel trattamento delle informazioni price sensitive, onde evitare turbative di mercato ed influenze anomale sulle quotazioni dei titoli aziendali, nella tutela di tutti i portatori di interesse;
- osservanza rigorosa delle disposizioni di legge ed interne relative alla "sicurezza dei dati"; questo al fine di prevenire gli eventuali illeciti commessi, a danno dello Stato, dell'Unione Europea o di altri Enti Pubblici attraverso l'utilizzo di apparati e procedure informatiche messe a disposizione dall'Azienda;
- osservanza della vigente normativa ambientale nella produzione della documentazione richiesta per l'espletamento degli adempimenti per smaltimento di rifiuti e della gestione degli scarichi idrici.

3.2.5 - Gestione della moneta ed altri valori

I soggetti che operano per conto dell'Azienda adottano le seguenti regole di condotta, senza alcuna distinzione od eccezione, nel trattamento di valori di qualsiasi natura (in particolare banconote, monete e valori di bollo aventi corso legale nello Stato e all'estero o materiali utilizzati per la fabbricazione di questi):

- immediato ritiro dalla circolazione di valori di accertata o sospetta falsità e conseguente segnalazione agli organi e funzioni competenti;
- rispetto della specifica normativa aziendale sull'attività connessa alla gestione della moneta e dei valori;
- rispetto della legge, dei regolamenti emessi dalle Autorità competenti con onestà, integrità, correttezza e buona fede ed in particolare della normativa antiriciclaggio ex D.Lgs. 231/2007.

3.2.6 - Gestione degli adempimenti antiriciclaggio

A tutti coloro che operano per conto dell'Azienda è richiesto:

- piena e completa osservanza degli adempimenti e obblighi in materia, nel rispetto della normativa vigente e delle direttive e regolamenti aziendali;
- scrupolosa applicazione delle procedure interne di censimento dei clienti, di gestione della relativa operatività e di gestione delle segnalazioni e degli altri adempimenti previsti dalla normativa in materia di antiriciclaggio;
- rispetto delle procedure in materia di acquisti e spese generali, con particolare riferimento alla verifica dei requisiti dei fornitori e alla provenienza della merce oggetto di acquisto.

3.2.7 - Gestione degli adempimenti societari

I soggetti che, per posizione e ruolo ricoperto, assumono, singolarmente o collegialmente, decisioni e deliberazioni inerenti alla gestione della società ed al relativo governo, nonché i dipendenti che a qualunque titolo collaborino in tali attività adottano le seguenti regole di condotta:

- osservanza rigorosa delle norme di legge, dello Statuto Sociale e delle normative interne relative al funzionamento degli organi sociali (in particolare dell'assemblea), nonché alle operazioni di riduzione del capitale sociale, di fusione o scissione societaria;
- correttezza, liceità ed integrità, rispetto dei principi normativi e delle regole procedurali interne nella formazione e nel trattamento dei dati, dei documenti contabili e del Bilancio della Società e nella sua rappresentazione all'esterno anche ai fini di garantire i diritti dei Soci e il corretto funzionamento del mercato e prevenire situazioni di conflitto di interesse;
- rispetto dei principi di lealtà, correttezza, collaborazione e trasparenza nelle attività e nelle relazioni con le funzioni ed autorità di controllo e di revisione;
- applicazione dei principi della riservatezza, della correttezza, della trasparenza, della chiarezza, della veridicità e della completezza nelle attività afferenti la circolazione e la diffusione di notizie che riguardano la Società, sia all'interno che all'esterno;
- rispetto dei principi di correttezza, liceità ed integrità, dei principi normativi e delle regole procedurali interne nella formazione e nel trattamento dei documenti che rappresentano la situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Azienda;
- chiarezza, veridicità e conformità alle politiche e ai programmi aziendali delle comunicazioni rivolte all'esterno, riservando i rapporti con gli organi di informazione alle funzioni aziendali preposte;
- rispetto dei principi di correttezza, liceità, integrità e trasparenza nella gestione dei rapporti commerciali con controparti terze. In particolare, è fatto divieto di promettere o dare pagamenti o beni, vantaggi o favori illegittimi a esponenti aziendali di Società terze aventi rapporti di natura commerciale con la Banca (es. clienti, fornitori, partner commerciali, ecc.) per promuovere o favorire gli interessi di MPSCS ma cagionando un contestuale nocumento alle suddette Società.

3.2.8 - Gestione dei rapporti con i fornitori

I soggetti che sono coinvolti nei processi relativi all'acquisto di beni e/o servizi ed in generale nella gestione di rapporti con fornitori per conto dell'Azienda sono tenuti alla seguente condotta:

- obiettività, trasparenza, pari opportunità, professionalità, affidabilità, economicità nelle selezioni dei fornitori e nella determinazione delle condizioni contrattuali di fornitura, anche al fine di scongiurare contatti con associazioni per delinquere ed infiltrazioni criminali. A tal fine, i soggetti del Gruppo coinvolti utilizzano le fonti informative ufficiali disponibili, sia al momento della selezione o del primo contatto con i fornitori significativi, sia nella valutazione delle successive condotte;
- richiesta al fine di evitare ogni contatto con associazioni per delinquere, alla parte fornitrice, di documentare il possesso dei requisiti richiesti dalla normativa antimafia, dichiarando altresì sotto la propria responsabilità che agisce in nome proprio ovvero indica la persona fisica o giuridica titolare o beneficiaria effettiva del rapporto, fornendo documentazione idonea a consentirne l'identificazione;
- rispetto dei principi di lealtà, correttezza e trasparenza nelle attività e relazioni in cui siano coinvolti lo Stato, l'Unione Europea o altri Enti Pubblici;
- rifiuto di ogni forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto relativo al proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- rispetto della legge, dei regolamenti emessi dalle Autorità competenti e delle procedure interne relative alla gestione delle deleghe dei poteri di spesa;
- rigoroso rispetto dei presidi, degli adempimenti e degli obblighi previsti dalla normativa anticiclaggio ex D.Lgs. n.231/2007 nelle relazioni e nei rapporti con i fornitori;
- rigorosa selezione dei fornitori prescelti per i servizi di trasporto e smaltimento dei rifiuti (iscrizione apposito Albo, conferimento in discariche autorizzate, etc.);
- verifica dell'idoneità tecnico-professionale in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture, in particolare, nel caso di cantieri temporanei o mobili, da integrare con il possesso di capacità organizzative, nonché alla disponibilità di forza lavoro, di macchine e di attrezzature, in riferimento ai lavori da realizzare (art. 26 e Titolo IV del D.Lgs. 81/08).

3.2.9 - Selezione del personale

I soggetti che, per posizione e ruolo ricoperto, curano la selezione del personale di qualunque livello, al fine di evitare che l'ente o suoi apicali e sottoposti entrino in contatto con associazioni criminali, devono provvedervi in modo trasparente e sulla base dei soli criteri di:

- a. professionalità specifica rispetto all'incarico o alle mansioni;
- b. uguaglianza di trattamento;
- c. affidabilità rispetto al rischio di infiltrazione criminale.

Per la partecipazione alle procedure di selezione devono essere prodotti dall'interessato il certificato penale generale ed il certificato dei carichi pendenti. In alternativa, l'interessato può rilasciare un'autocertificazione

nella quale dichiara di non avere subito condanne per reati ex artt. 416, 416 bis, 416 ter, e delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art.416 bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché ai delitti previsti dall'art.74 T.U. di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990 n. 309. Inoltre, i candidati aventi cittadinanza in paesi extracomunitari devono esibire, nell'ambito del processo di selezione, regolare permesso di soggiorno.

3.2.10 - Selezione dei promotori finanziari

I soggetti che, per posizione e ruolo ricoperto, curano la selezione dei promotori finanziari, al fine di evitare che l'ente o suoi apicali e sottoposti entrino in contatto con associazioni criminali, devono provvedervi in modo trasparente e sulla base dei soli criteri di:

- a. professionalità specifica rispetto all'incarico o alle mansioni;
- b. uguaglianza di trattamento;
- c. affidabilità rispetto al rischio di infiltrazione criminale.

In fase della formalizzazione del contratto di agenzia devono essere prodotti dall'interessato il certificato generale del casellario giudiziale ed il certificato dei carichi pendenti.

3.2.11 - Nomina degli organi apicali

Le strutture che curano i rapporti con gli organi apicali devono acquisire all'atto di conferimento dell'incarico:

- il certificato generale del casellario giudiziale;
- certificati dei carichi pendenti;
- certificato della prefettura attestante l'insussistenza delle misure di prevenzione di cui all'art.10, Legge 575/65 e successive modifiche e integrazioni, ovvero certificato del registro delle imprese recante la dicitura antimafia, rilasciato dalla camera di commercio;
- dichiarazione dell'interessato attestante l'insussistenza di una delle situazioni di cui all'art.5, comma 2, del Regolamento 161/98;
- dichiarazione dell'interessato attestante l'insussistenza di una delle condizioni di cui all'art.5, comma 1, lett.a), del Regolamento 161/98.

3.2.12 - Trattamento delle informazioni

I soggetti che, per posizione e ruolo ricoperto, vengono a conoscenza o dispongono, di informazioni privilegiate o comunque riservate adottano le seguenti regole di condotta:

- rispetto della massima riservatezza con riferimento ad informazioni di carattere confidenziale o privilegiato, riguardante la clientela, l'Azienda o il Gruppo di appartenenza di cui si sia in possesso in ragione del ruolo ricoperto;
- divieto di utilizzo, nell'interesse proprio o di terzi, delle informazioni di carattere confidenziale o privilegiato di cui sopra;
- divieto di divulgazione delle informazioni di cui al punto precedente a terzi, all'interno o all'esterno dell'Azienda, salvo il caso in cui tale comunicazione sia necessaria per l'adempimento dei compiti affidati;
- divieto di comunicazione a terzi o sfruttamento a vantaggio proprio o dell'Azienda di informazioni finanziarie rilevanti se non dopo che tali informazioni siano state rese pubbliche;
- obbligo per le persone inserite nel registro dei soggetti rilevanti di segnalazione alle funzioni preposte delle operazioni di compravendita di titoli sottoposti a regime di segnalazione obbligatoria;
- divieto di pubblicare o divulgare notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio aventi ad oggetto strumenti finanziari quotati o non quotati ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo;
- obbligo di astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dagli abusi di mercato o che possano potenzialmente diventarlo;
- obbligo di tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge ed aziendali interne, al fine di garantire l'integrità, la trasparenza e la correttezza dei mercati finanziari.

3.2.13 - Gestione e utilizzo dei sistemi informatici

I soggetti che, per posizione e ruolo ricoperto, utilizzano strumenti informatici o telematici per lo svolgimento delle loro attività, sono tenuti alla seguente condotta:

- rispetto della normativa vigente e della normativa interna, in materia di trattamento dei dati personali e accesso ai sistemi informatici o telematici;

- correttezza, liceità e integrità nell'utilizzo dei suddetti strumenti protetti da misure di sicurezza;
- correttezza e veridicità delle informazioni contenute nei documenti informatici pubblici o privati scambiati con parti terze;
- rispetto della normativa vigente in tema di diritto d'autore, relativamente all'utilizzo, riproduzione e diffusione di opere dell'ingegno e parti di esse, anche con riferimento a software (sistemi operativi, programmi applicativi, etc.);
- rispetto delle procedure attinenti alle tematiche ambientali con particolare riferimento a quelle inerenti la gestione dei rifiuti.

3.2.14 - Pubblicità e promozione di prodotti commerciali

Nella pubblicizzazione e promozione dell'attività dell'ente o di specifici prodotti, tutti coloro che operano per conto dell'Azienda sono tenuti ad osservare le norme relative al diritto d'autore, con particolare riferimento alle disposizioni penali poste a tutela delle opere dell'ingegno a carattere musicale, multimediale, drammatico, cinematografico, audiovisivo etc.

3.2.15 - Gestione del sistema di sicurezza e salute dei lavoratori

Tutti coloro che operano per conto dell'Azienda sono tenuti, senza alcuna distinzione od eccezione, ad attenersi alle seguenti regole di condotta:

- osservanza e rispetto delle norme legislative in materia di sicurezza, salute, igiene, prevenzione antinfortunistica nei luoghi di lavoro e a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- osservanza e rispetto della normativa interna in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- correttezza, trasparenza, veridicità, completezza e collaborazione nei rapporti con gli Enti che vigilano e controllano sulla materia della sicurezza sul lavoro;
- assicurare la formazione e l'informazione dei dipendenti in materia di sicurezza, prevenzione e protezione, pronto soccorso, procedure antincendio, ecc.

In particolare, il Servizio, Prevenzione, Protezione e Ambiente e gli altri ruoli competenti sulla specifica materia, sono tenuti a:

- curare gli aspetti programmatici, organizzativi e strutturali del sistema di sicurezza sul lavoro e i relativi adempimenti.

I lavoratori, in generale, sono tenuti alla cura della propria sicurezza e della propria salute, nonché a evitare che il proprio comportamento possa arrecare pregiudizio per la salute e la sicurezza degli altri dipendenti e delle persone eventualmente presenti nel luogo di lavoro.

3.2.16 - Gestione ambientale

Tutti coloro che operano per conto dell'Azienda devono rispettare gli adempimenti previsti dal Sistema di Gestione Ambiente (SGA) della Banca, ed attenersi alle seguenti regole di condotta:

- operare costantemente nel rispetto di tutte le norme in materia di tutela dell'ambiente con particolare attenzione a quelle inerenti la gestione dei rifiuti, gli scarichi idrici e la gestione degli impianti contenenti sostanze controllate;
- contenere la produzione dei rifiuti e delle emissioni inquinanti;
- razionalizzare l'utilizzo dei materiali inquinanti e non.

In particolare, nel caso di adozione di un Sistema di Gestione Ambiente (SGA) dovranno essere rispettati gli adempimenti previsti in tale modello.

3.3 - Formazione e informazione

Il Modello 231 è portato a conoscenza di tutti gli interessati mediante appositi interventi di comunicazione e formazione al fine di garantire la massima diffusione dei principi ispiratori e delle regole di condotta.

In particolare, con riferimento:

- ai nuovi assunti e a chiunque ne entrasse a far parte, l'Azienda mette a disposizione un set informativo con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria importanza relativamente al Modello 231. Gli stessi sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione che attesti la messa a disposizione di tale set informativo nonché l'impegno a prendere conoscenza dei documenti di rispettiva pertinenza (compresi i protocolli di controllo) e ad osservarne le prescrizioni;
- ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, l'Azienda richiede - al momento dell'assunzione del mandato - la sottoscrizione ed accettazione del Modello 231;

- ai collaboratori esterni (collaboratori a contratto c.d. parasubordinati, consulenti, outsourcer, fornitori, ecc.), è garantita la possibilità di accedere e consultare sul sito internet aziendale il Codice Etico del Gruppo Montepaschi ed il Modello 231. In occasione dell'instaurazione di ogni nuovo rapporto, l'Azienda acquisisce dai suddetti soggetti una dichiarazione di presa visione e di conoscenza dei principi del Codice Etico e del Modello 231 nonché l'impegno a non porre in essere alcun comportamento in violazione degli stessi.

È compito dell'Azienda attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto e del Modello 231 da parte di tutti i dipendenti.

3.4 - Revisione e aggiornamento del Modello 231

Il Modello 231 è rivisto periodicamente dall'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001 dell'Azienda, al fine di verificarne l'effettività, l'adeguatezza, il mantenimento nel tempo dei requisiti di efficacia e funzionalità. L'Organismo cura l'aggiornamento del Modello 231 verificando l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni adottate.

Il Modello 231 viene approvato con delibera del CdA.

L'aggiornamento del Modello 231 è obbligatorio nei seguenti casi:

- inserimento di nuovi reati nell'ambito di applicazione del Decreto;
- esito delle verifiche disposte dall' Organismo di Vigilanza o svolte dalle funzioni di controllo aziendale tale da ritenere il Modello 231 in essere "non idoneo" a prevenire i reati 231;
- rilevanti modifiche nella struttura organizzativa o nei processi;
- indicazioni in merito provenienti dalla Capogruppo.

Nei suddetti casi devono essere aggiornati sia il "self assessment 231", con riferimento sia agli organi apicali che alle unità organizzative impattate dai nuovi reati o dalle modifiche intervenute, sia il Modello 231 con i relativi Protocolli di controllo.

L'aggiornamento del Modello 231 deve essere sottoposto all'approvazione del CdA dell' Azienda che, in qualità di controllata, deve successivamente trasmetterlo per la ratifica all'Organismo di Vigilanza 231 della Capogruppo.

Fermi gli obblighi di aggiornamento di cui sopra, in ogni caso il "self assessment 231" sulle strutture aziendali e sugli organi apicali deve essere effettuato con cadenza biennale.

Ove, in esito a tale assessment emerga l'esigenza di un aggiornamento del Modello 231 (carenze organizzative, nella normativa interna, nei controlli, errata/incompleta mappatura dei rischi, ecc.), dovrà essere eseguito il processo sopra illustrato, con approvazione finale da parte del CdA.

Fermi i casi sopra detti di revisione del Modello 231 che prevedono l'approvazione del CdA, al verificarsi di variazioni nell'assetto organizzativo aziendale tali da non essere ritenute rilevanti (modifica denominazione strutture, trasferimento di attività/processi da una struttura all'altra, istituzione di nuovi singoli uffici ecc.), ma da comportare ugualmente la necessità di modifica dei protocolli, quest'ultimi dovranno essere comunque aggiornati, secondo le competenze già descritte, con l'approvazione dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001 senza che si renda necessaria una delibera del CdA.

3.5 - Principi metodologici per la realizzazione progettuale del Modello 231

MPSCS, quale Azienda del Gruppo, realizza il proprio Modello 231 finalizzato ad esentare l'Azienda dalla "responsabilità amministrativa" di cui al D.Lgs. n. 231/2001, tenendo presenti i seguenti principi metodologici:

- costituzione di un gruppo di lavoro per la gestione del progetto composto dalle funzioni aziendali interessate (es.: legale, compliance, auditing, organizzazione, personale);
- coinvolgimento dei soggetti apicali (amministratori e alta direzione) sia attraverso un'adeguata informazione sia attraverso un censimento delle attività sensibili di competenza;
- coinvolgimento dei responsabili delle strutture aziendali sia attraverso un'adeguata informazione, sia al fine di individuare le attività sensibili (v. punto successivo);
- esecuzione del "self assessment 231" con la metodologia definita dalla Capogruppo e che prevede un'analisi di tutte le funzioni aziendali in ordine alla presenza di attività sensibili e dei relativi livelli di controllo e una mappatura degli eventuali processi a maggior rischio;
- analisi ed approfondimento del sistema di gestione delle risorse finanziarie dell'Azienda ed eventuale adeguamento ai fini della rispondenza ai necessari livelli di formalizzazione e controllo;

- analisi ed approfondimento sul sistema disciplinare esistente in Azienda ed eventuale adeguamento ai fini della rispondenza al Modello 231;
- individuazione/costituzione di una struttura cui affidare le responsabilità attribuite dal decreto all'Organismo di Vigilanza;
- documentazione formale del progetto (documenti di avanzamento, ecc.) che garantisca la completezza e tracciabilità delle attività svolte;
- definizione delle modalità di informazione e formazione delle risorse aziendali al fine di garantire un adeguato coinvolgimento di tutti i soggetti, interni ed esterni all'Azienda, potenzialmente interessati.

Obiettivo delle suddette attività è la produzione del documento "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001", da sottoporre a delibera dell'Organo competente, previo parere preventivo rilasciato da parte dell'Organo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001 della Capogruppo.

Tale documento indica:

- i riferimenti normativi e di settore utilizzati dall'Azienda;
- le modalità di realizzazione del progetto 231 (funzioni coinvolte, ecc.);
- la descrizione del modello di organizzazione, gestione e controllo in essere, con evidenza delle caratteristiche atte a prevenire la commissione di reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza (ex art. 6 c. 1 punto b D.Lgs. n. 231/2001), dei suoi compiti e responsabilità;
- le integrazioni dei meccanismi di controllo e disciplinari atti a contrastare la commissione di reati;
- gli eventuali altri elementi ritenuti utili alla prevenzione dei reati, quali "linee guida di condotta" riferite ad ambiti particolarmente sensibili dell'Azienda.

4 – MODELLO MPSCS (PARTE C)

4.1 - Obiettivi

Il Modello 231 di MPSCS è definito avendo come riferimento le indicazioni contenute nelle "Linee Guida ABI" per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle Banche ed in coerenza con le indicazioni della regolamentazione e con le linee guida di Gruppo sulla materia.

Il Modello 231 ha, in particolare, l'obiettivo di strutturare un sistema di elementi organizzativi (responsabilità, processi e regole di funzionamento) che, attraverso l'individuazione delle "attività sensibili ex D. Lgs. 231/2001" e la definizione di protocolli "idonei a prevenire i reati", sia finalizzato a:

- rendere consapevoli tutte le persone facenti parte della struttura aziendale, sia di governo sia esecutiva, che eventuali comportamenti illeciti possono comportare sanzioni penali ed amministrative sia per il singolo che per l'azienda;
- garantire la correttezza dei comportamenti, della Banca stessa e delle persone che la rappresentano, nel completo rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari anche con riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e con l'Autorità Giudiziaria;
- rafforzare meccanismi di controllo, monitoraggio e sanzionatori atti a contrastare la commissione di reati;
- esentare MPSCS dalle responsabilità amministrative derivanti dagli illeciti commessi nell'interesse o vantaggio delle stesse da "soggetti apicali" o loro sottoposti;
- enfatizzare le scelte in materia di compliance, di etica, di trasparenza, di correttezza e probità perseguite da MPSCS e già illustrate nel "Codice di comportamento del settore bancario e finanziario (1030D00416 di Capogruppo) e nel Codice di comportamento Aziendale e nel Codice Etico del Gruppo Montepaschi (D.0152).

Il Modello 231 di MPSCS si fonda su due principali ambiti rappresentati da:

- sistema organizzativo di MPSCS, inteso come insieme di responsabilità processi e regole interne per lo svolgimento delle attività operative, di controllo e di governo dell'azienda;
- organismo di vigilanza, quale organo di vigilanza dell'ente a cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello avente i requisiti di cui all'art. 6 comma 1 punto b del D.Lgs 231/2001 e di curarne l'aggiornamento.

Inoltre, il Modello 231 di MPSCS assicura un sistema aziendale che rispetta gli adempimenti previsti dall'art. 30 D.Lgs. 81/2008 (Nuovo Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro).

4.2 - Regole per il soddisfacimento dei requisiti definiti dal D.lgs. 231/2001

Con particolare riferimento ai requisiti definiti dal D.Lgs. n. 231/2001 (art. 6 comma 2) e dal D.Lgs. 81/2008 (art.30), si descrivono di seguito le regole (criteri, attività, responsabilità) adottate da MPSCS per il loro soddisfacimento.

4.2.1 - Requisito: Individuazione delle attività sensibili e risk self assessment (D.Lgs. N. 231/2001 Art. 6 Comma 2 lettera a)

Per l'individuazione delle attività sensibili ex D.Lgs. n. 231/2001 MPSCS tiene conto e applica le Linee Guida indicate nella Direttiva allegata.

In particolare il processo periodico di "self assessment 231 MPSCS" è supportato dalla Funzione Compliance di MPSCS che si avvale dell'omologa Funzione di Capogruppo la quale ne cura l'attivazione formale e la presentazione dei risultati a livello di Gruppo. In tale ambito la Funzione Compliance di MPSCS svolge con il supporto della Funzione Coordinamento e Supporto Operativo e Logistico, le attività di seguito descritte: redazione ed invio dei questionari agli owner di processo, coordinamento delle attività di compilazione e verifica della completezza delle rilevazioni.

Spettano invece alle funzioni owner dei processi interessati, oggetto dalle attività di assessment - le quali si avvalgono del contributo della Funzione Compliance di MPSCS - l'analisi delle situazioni di rischio emerse e l'individuazione delle contromisure e delle soluzioni di mitigazione dei rischi. I risultati di tale attività sono esplicitate nelle relative schede di risk self assessment.

Compete infine alla Compliance di MPSCS, avvalendosi del supporto della Funzione Coordinamento e Supporto Operativo e Logistico predisporre per l'Organismo di Vigilanza 231 della stessa e per il Consiglio di Amministrazione la sintesi del processo di cui sopra e dei risultati emersi.

Inoltre:

- riguardo agli ambiti operativi maggiormente sensibili sono identificate al massimo livello di dettaglio le singole operazioni a potenziale rischio e le attività di controllo esistenti, da sottoporre, su mandato dell'Organismo di Vigilanza 231, a verifica periodica di conformità ai requisiti 231;
- riguardo ai soggetti apicali, particolarmente esposti ad alcune tipologie di reato per le specifiche responsabilità assegnate, in concomitanza con la fase di assessment e/o su indicazione specifica della Funzione Compliance di Capogruppo è effettuata un'attività di informazione e sensibilizzazione sui contenuti del Decreto in oggetto e sulle opportune misure di prevenzione, previa autovalutazione e stima delle probabilità di reato e dell'adeguatezza dei presidi/controlli posti a mitigazione degli stessi.

Le evidenze relative alla rilevazione di MPSCS sono gestite con le seguenti modalità: stampa della scheda di valutazione del rischio firmata e validata da ciascuna Direzione; invio di tale documento in originale alla Funzione Compliance e conservazione presso l'Ufficio Segreteria Generale.

Le schede cartacee inerenti al self assessment degli organi apicali di MPSCS, sono oggetto di analisi da parte della Funzione Compliance, che ne tiene conto ai fini della rappresentazione complessiva dell'esito del self assessment all'Organismo di Vigilanza.

4.2.2 - Requisito: Predisposizione dei Protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire (D.Lgs. N. 231/2001 Art. 6 Comma 2 lettera b)

Per la predisposizione di specifici protocolli redatti per ciascuna struttura organizzativa della Banca, MPSCS ha tenuto conto e applicato le Linee Guida indicate nella Direttiva allegata.

4.2.3 - Requisito: Individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie (D.Lgs. N. 231/2001 Art. 6 Comma 2 lettera c)

MPSCS ha definito una modalità di gestione delle risorse finanziarie, ufficializzata e dettagliata nella propria normativa interna, avendo come riferimento le Linee Guida indicate nella Direttiva allegata.

4.2.4 - Requisito: Costituzione di un Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo stesso (D.Lgs. N. 231/2001 Art. 6 Comma 1 Lettera B E Comma 2 Lettera D)

Il CdA di MPSCS ha assegnato ad un organo collegiale (composto da tre membri, di cui due professionisti esterni e un consigliere di amministrazione non esecutivo con caratteristiche di indipendenza) il ruolo di "Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001" (di seguito anche "Organismo" o "OdV"), avente la

responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e di provvedere al relativo aggiornamento.

Durata in carica

I componenti dell'OdV restano in carica per la durata stabilita dal CdA all'atto della nomina; in assenza di una specifica determinazione, l'OdV dura in carica per tutto il periodo in cui resta in carica il CdA che lo ha nominato.

I componenti dell'OdV possono, alla scadenza dell'incarico, essere rieletti, per un numero non superiore a tre mandati.

Requisiti soggettivi di nomina

I componenti dell'OdV devono disporre dei seguenti requisiti:

- indipendenza, intesa come:
 - possedere autonomi poteri di iniziativa e controllo;
 - non svolgere compiti operativi;
- professionalità intesa come:
 - possedere adeguate competenze specialistiche; in particolare, i componenti dell'Organismo di Vigilanza devono possedere capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale, con preciso riferimento alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari;
 - essere dotato di strumenti e tecniche specialistiche per poter svolgere l'attività, anche avvalendosi di collaborazioni interne e/o esterne specializzate;
- onorabilità; a tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:
 - essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere loro di esercitare una notevole influenza sulla Banca o su società dalla stessa controllate;
 - intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche (quali, per esempio, oltre a quelle di cui al punto precedente, l'aver intrattenuto prestazioni professionali nell'anno in corso e nel precedente; l'aver rapporti di natura commerciale nell'anno in corso e nel precedente) con la Banca, con le società controllate, con gli amministratori esecutivi, con l'azionista o il gruppo di azionisti che controllano la Banca, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio, valutata anche in relazione alla condizione patrimoniale soggettiva della persona fisica in questione;
 - essere stretto familiare di amministratori esecutivi della società o di soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nel punto precedente;
 - trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
 - trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
 - aver riportato, in Italia o all'estero, sentenza di condanna o di patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. n. 231/2001;
 - aver riportato sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare);
 - per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del codice civile (società e consorzi);
 - per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno;
 - per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, ovvero per un delitto in materia tributaria;
 - per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare e assicurativa, dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari nonché di strumenti di pagamento;
 - essere destinatari di un decreto che dispone il rinvio a giudizio per tutti i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
 - aver svolto funzioni di amministratore esecutivo nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV, in imprese:
 - sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;

- operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedure di amministrazione straordinaria.

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

I componenti dell'OdV attestano la sussistenza del requisito di indipendenza e onorabilità nonché l'assenza di cause di ineleggibilità, a mezzo di apposita dichiarazione, all'atto del conferimento dell'incarico.

Revoca

Ciascuno dei componenti dell'OdV non può essere revocato se non per giusta causa, mediante apposita delibera del CdA della Banca e con l'approvazione del Collegio Sindacale.

A tale proposito, per giusta causa di revoca devono intendersi:

- attribuzione ai membri dell'OdV di funzioni e responsabilità operative, ovvero il verificarsi di eventi incompatibili con il requisito di indipendenza;
- il venire meno dei requisiti di onorabilità e professionalità richiesti;
- un grave inadempimento dei doveri propri dell'OdV;
- una sentenza di condanna della Banca ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, anche non definitiva, ovvero un procedimento penale concluso tramite patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001;
- una sentenza di condanna, anche non definitiva, ovvero un procedimento penale concluso tramite patteggiamento, in Italia o all'estero, a carico di un componente, per i delitti richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001, o delitti a essi assimilati;
- la perdita, in costanza del mandato, di uno dei requisiti soggettivi elencati al paragrafo precedente e previsti anche all'articolo 4 del regolamento;
- malattia o infortunio che si protragga per oltre sei mesi e impediscano di partecipare alle riunioni dell'OdV.

Rinuncia e sostituzione

E' facoltà dei componenti dell'OdV rinunciare in qualsiasi momento all'incarico. In tal caso, essi devono darne comunicazione al CdA della Banca tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento, motivando le ragioni che hanno determinato la rinuncia. La rinuncia avrà effetto dalla data di nomina del nuovo componente.

Il CdA provvede tempestivamente, in caso di revoca, rinuncia, morte di un componente dell'OdV, alla nomina del nuovo componente.

In caso di sostituzione del singolo componente, il nuovo nominato scade unitamente agli altri componenti dell'OdV.

Compiti dell'organismo di Vigilanza sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello 231 della Banca

All'Organismo di Vigilanza sono assegnati specifici compiti e responsabilità, rivenienti dalla vigente normativa nonché da quanto previsto nel regolamento adottato dall'OdV (di seguito il "Regolamento"). Tra i principali compiti è previsto che l'Organismo debba:

- fornire gli indirizzi per pianificare e realizzare, attraverso il supporto delle Strutture facenti parte del Sistema dei Controlli Interni della Banca gli interventi di verifica sull'applicazione del Modello 231 secondo una frequenza e una priorità da commisurare alla rischiosità delle attività. La pianificazione degli interventi avviene in accordo con la Direzione Generale, in coerenza con le scadenze tecniche e nell'ambito dei più generali programmi di controllo;
- vigilare, previo coinvolgimento delle strutture aziendali competenti, sull'effettività del Modello 231, verificando la coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito (in particolare il rispetto delle procedure organizzative e dei sistemi di controllo inerenti alle cosiddette "attività sensibili") e segnalare ai competenti organi le violazioni delle previsioni contenute nel Modello 231; le gravi violazioni del Modello 231 o le evidenze di reati 231 anche solo tentati, devono essere segnalate, dopo le necessarie verifiche, al CdA ed al Collegio Sindacale;
- valutare l'adeguatezza del Modello 231, ossia la sua reale capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti; prendere atto, a tale proposito, dell'esito dei processi di "self

assessment 231" e, in presenza di attività "critiche" (problematiche di rischio/controllo), approfondire con tempestività le analisi sui rischi e sulle opportunità di mitigazione, indicando le opportune misure da adottare (organizzative/di controllo) e relazionando in merito il CdA con le modalità e le periodicità previste;

- analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello 231, con particolare riferimento ai mutamenti ambientali ed alle fattispecie di rischio di nuova insorgenza; prendere atto, a tale proposito, sia delle novità legislative e giurisprudenziali in materia (inserimento di nuovi reati nel D.Lgs. n. 231/2001, ecc.), sia delle evoluzioni relative al profilo di rischio specifico di MPSCS (ingresso in nuovi mercati, nuovi prodotti, riassetto strutture organizzative, turn-over dei responsabili, ecc.);
- curare l'aggiornamento del Modello 231 con la collaborazione della Funzione Compliance, presentando proposte di adeguamento al CdA e verificando l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni adottate;
- relazionare con schemi prestrutturati il CdA in merito all'attività svolta in occasione della presentazione dei dati contabili semestrali e dell'approvazione del bilancio;
- essere destinatario degli obblighi di informazione ai sensi dell'art. 6 comma 2 lett. d) del D.Lgs. 231/2001; in tale ambito, dovrà analizzare le segnalazioni provenienti dal personale o da altri soggetti relative alla commissione, o al tentativo di commissione, di eventuali violazioni del Modello 231 e delle procedure interne, ovvero su fatti comunque rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001 riferendone al CdA;
- adempiere, unitamente al Collegio Sindacale, agli obblighi previsti dall'art. 52 del D.Lgs 231/2007 in materia di Antiriciclaggio;
- relazionarsi con l'OdV 231 di Banca MPS dal quale riceve pareri sul Modello 231 e indicazioni periodiche circa procedure operative da seguire e standard di reportistica da utilizzare;
- trasmettere all'OdV 231 di MPS, per il tramite della propria Segreteria, relazione semestrale sulle attività svolte in termini di accertamenti sull'osservanza, applicazione e funzionamento del Modello 231, per la valutazione dell'Organismo di Vigilanza di Capogruppo in merito alla coerenza con gli indirizzi della Capogruppo.

L'Organismo di Vigilanza si avvale, per lo svolgimento delle attività demandate, del supporto operativo degli Uffici Compliance, Internal Audit e delle altre funzioni aziendali competenti per specifiche materie (es. Ufficio Legale per evoluzioni della normativa e della giurisprudenza, altre funzioni aziendali per adeguamenti organizzativi finalizzati a garantire la conformità dei comportamenti, Servizio Prevenzione, Protezione e Ambiente di Capogruppo in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ecc.).

Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di esercitare la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e di provvedere al relativo aggiornamento l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001:

- è autorizzato ad accedere a tutti i dati e a prendere visione dei documenti relativi a MPSCS senza necessità di ulteriori autorizzazioni. Resta fermo per i componenti dell'Organismo il vincolo alla riservatezza ed al rispetto della normativa sulla privacy;
- può convocare riunioni cui invitare le unità organizzative aziendali o richiedere relazioni dalle stesse allo scopo di ottenere le informazioni inerenti a specifiche attività sensibili ex D.Lgs. n. 231/2001;
- riceve dall'Ufficio Compliance gli esiti dell'attività di "self assessment 231" svolta dalle strutture aziendali;
- riceve annualmente dall'Ufficio Compliance una relazione in merito alle attività svolte e alle iniziative implementative circa il presidio/aggiornamento del Modello 231 connesse anche agli esiti del "self assessment 231";
- riceve dalla Funzione di Revisione Interna - con cadenza annuale - nell'ambito della relazione prodotta per i Vertici Aziendali, l'evidenza sintetica delle risultanze delle attività di audit in merito all'operatività corrente esposta al rischio di reato 231 e delle eventuali violazioni dei contenuti del Modello 231, per i quali possa scaturire la necessità di provvedere all'aggiornamento del Modello stesso;
- riceve dall'Ufficio legale gli aggiornamenti relativi al D.Lgs. n. 231/2001 e normative collegate nonché le comunicazioni inerenti l'avvio di indagine/procedimento giudiziario a carico della banca per i reati rilevanti ai fini 231/01;
- riceve dall'Ufficio Risorse Umane le comunicazioni inerenti l'avvio di indagine/procedimento giudiziario a carico di un dipendente per i reati rilevanti ai fini 231/01 nonché comunicazioni su sanzioni disciplinari a dipendenti rilevanti ai fini 231/01;
- riceve, con cadenza annuale, dall'Ufficio Risorse umane flussi informativi inerenti al livello di partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione in materia 231/01 e/o rilevanti ai fini 231/01;

- riceve, con cadenza annuale, dal Servizio di Prevenzione, Protezione e Ambiente di Capogruppo, per il tramite dell'Ufficio Compliance, la relazione sulle materie di competenza;
- riceve flussi informativi relativi agli adempimenti inerenti il D.Lgs. 231/2007 dalle competenti Funzioni Aziendali ove vengano ravvisate circostanze che impattano sul Modello 231;
- riceve, anche tramite specifico applicativo disponibile nella suddetta area della Intranet Aziendale, da parte dei dipendenti, dei responsabili delle funzioni aziendali, degli organi societari, dei soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti esterni, gli agenti, i fornitori e altre figure analoghe) che ne venissero a conoscenza, eventuali notizie relative alla commissione o tentativo di commissione di reati, oltre che di violazione delle regole previste dal presente Modello 231, incluso ogni ulteriore fatto o elemento da cui si possa desumere il pericolo di interferenze criminali sull'attività di impresa.

4.2.5 - Requisito: Introduzione di un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231 (d.lgs. n. 231/2001 art. 6 comma 2 lettera e)

L'efficacia del Modello 231 è legata anche all'adeguatezza del sistema sanzionatorio previsto in caso di violazione delle regole di condotta e, in generale, delle procedure e dei regolamenti interni; i dipendenti che incorrono nella violazione degli obblighi ivi previsti sono soggetti a sanzioni disciplinari – oggettivamente e soggettivamente correlate alla gravità dell'infrazione – ai sensi delle norme di legge, regolamentari e contrattuali, del codice deontologico adottato dall'Azienda e nel rispetto dei criteri di proporzionalità stabiliti nel codice disciplinare.

Sono altresì sanzionati gli atti od omissioni diretti in modo non equivoco a violare le regole stabilite da MPSCS, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

Misure nei confronti dei dipendenti

Con riguardo ai dipendenti che rivestono la qualifica di dirigenti, MPSCS, in allegato alle singole lettere-contratto di assunzione, consegna una comunicazione scritta con cui rende nota la possibilità di sottoporre a procedimento disciplinare il dipendente in conseguenza di condotte contrastanti con le norme di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e con il Modello 231 (indicazioni ABI Circolare 40/2003).

Le sanzioni sono applicate sulla base della rilevanza che assumono le singole fattispecie considerate e sono proporzionate alla loro gravità.

Nel rispetto dei limiti imposti dalla legislazione e regolamentazione vigente, si prevedono le seguenti tipologie di sanzioni nell'ambito degli indicati principi di proporzionalità e gradualità:

Ambito di applicazione	Tipologia Sanzione	Esemplificazione dell'infrazione rilevata
Aree Professionali e Quadri Direttivi	RIMPROVERO VERBALE	- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello 231 o adozione ripetuta di un comportamento non pienamente conforme alle prescrizioni del Modello stesso); - tolleranza od omessa segnalazione, da parte dei preposti, di lievi irregolarità commesse dai destinatari del Modello 231.
Aree Professionali e Quadri Direttivi	RIMPROVERO SCRITTO	- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidività, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello 231 o adozione ripetuta di un comportamento non pienamente conforme alle

		prescrizioni del Modello stesso); - omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità non gravi commesse dai dipendenti destinatari del Modello 231.
Aree Professionali e Quadri Direttivi	SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DAL TRATTAMENTO ECONOMICO PER UN PERIODO NON SUPERIORE A 10 GIORNI	- inosservanza delle procedure interne previste dal Modello 231 o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello stesso; - omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di gravi irregolarità commesse dai destinatari del Modello 231 che siano tali da esporre la Banca ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi.
Aree Professionali e Quadri Direttivi	LICenziAMENTO PER GIUSTIFICATO MOTIVO	- violazione delle disposizioni previste dal Modello 231 che, per la particolare natura della mancanza o per la sua recidività, rappresenta un inadempimento "notevole" tale da configurare una delle ipotesi di reato previste e sanzionate dal D. Lgs. 231/2001.
Aree Professionali e Quadri Direttivi e Dirigenti	LICenziAMENTO PER GIUSTA CAUSA	- adozione di un comportamento in palese e consapevole violazione delle prescrizioni, procedure e/o delle norme interne del Modello 231 che, ancorché solamente suscettibile di configurare uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, sia tale da far venir meno il vincolo fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento del danno qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Banca.

Procedimento

L'Organismo di Vigilanza segnala periodicamente o ad evento, in funzione della gravità delle irregolarità di cui sia venuto a conoscenza, al Consiglio di Amministrazione della Banca le violazioni del Modello 231, commesse dai dipendenti e dai dirigenti, proponendo l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

I provvedimenti disciplinari e sanzionatori sono assunti dal Consiglio di Amministrazione o da altra funzione delegata, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge n. 300 del 1970, da eventuali normative speciali applicabili e dalla contrattazione collettiva applicabile.

Misure nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione

Con riguardo ai membri del Consiglio di Amministrazione, nel caso di violazioni delle prescrizioni contenute nel presente Modello 231, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione, affinché adottino le opportune iniziative tra cui, in caso di violazioni reiterate o di particolare gravità, l'eventuale convocazione dell'Assemblea dei Soci per valutare in merito ad un'eventuale revoca del mandato in conformità a quanto previsto dalle norme applicabili.

Misure nei confronti dei membri del Collegio Sindacale

Con riguardo ai componenti del Collegio Sindacale, le violazioni delle prescrizioni contenute nel presente Modello 231 sono segnalate tempestivamente dall'Organismo di Vigilanza all'intero Collegio Sindacale affinché adottino le opportune iniziative tra cui, in caso di violazioni reiterate o di particolare gravità, l'eventuale convocazione dell'Assemblea dei Soci per valutare in merito ad un'eventuale revoca del mandato in conformità a quanto previsto dalle norme applicabili.

Misure nei confronti di collaboratori esterni

Con riferimento ai collaboratori e comunque alle persone fisiche o giuridiche con cui MPSCS avvenga ad una qualsiasi forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con la Banca nell'ambito delle attività in cui ricorre il rischio di commissione dei Reati, le violazioni del Modello 231 e dei principi etico - comportamentali adottati dalla Banca, agli stessi applicabili, è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti che possono prevedere anche la risoluzione contrattuale del rapporto d'affari instaurato.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento del danno qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Banca.

4.2.6 - Requisito: Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sui Luoghi di Lavoro

MPSCS ha adottato un sistema di gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSSL), conforme alle norme legislative vigenti in materia e allo Standard Internazionale OHSAS18001. Il Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sui luoghi di Lavoro di MPSCS è stato certificato in data 30 giugno 2011 secondo lo Standard BS OHSAS 18001:2007, dall'Ente di certificazione R.I.N.A. Services S.p.A. e annualmente vengono effettuate delle verifiche per il mantenimento del certificato, che deve essere rinnovato ogni tre anni. In particolare sono regolati con specifiche normative interne (Direttiva di Gruppo 1030D01325; Documento D.0080 di MPSCS) l'assetto organizzativo, le modalità di gestione della sicurezza, le norme ed i provvedimenti adottati da MPSCS a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Su questa tematica la Banca si avvale, in virtù della sottoscrizione di uno specifico accordo, della collaborazione del Servizio di Prevenzione, Protezione e Ambiente della Banca MPS S.p.A.

Inoltre, in materia di sicurezza sul lavoro, la rilevazione dei rischi è effettuata e documentata, in conformità al D.Lgs. n.81/2008 (ex 626/94), nel "Documento di valutazione dei rischi" nel quale la valutazione dei rischi si basa sull'individuazione dei possibili fattori di pericolo per la sicurezza e la salute dei lavoratori e sulla conseguente programmazione delle misure e degli interventi atti ad eliminare o ridurre i rischi riscontrati, con l'obiettivo di orientare le scelte aziendali al miglioramento costante delle condizioni di lavoro, tenendo conto del continuo progresso tecnico.

Nella valutazione vengono individuate le figure professionali aziendali omogenee, particolari o caratteristiche, operanti in ambienti di lavoro simili, rappresentative di tutte le categorie di lavoratori complessivamente considerate e vengono presi in considerazione e stimati, con riferimento agli ambienti di lavoro dell'Azienda ed alle attività svolte, i rischi per la sicurezza (di natura infortunistica), i rischi per la salute (di natura igienico - ambientale), i rischi per la sicurezza e per la salute (aspetti organizzativi e gestionali), i rischi per attività lavorative particolari (aspetti organizzativi e gestionali).

Il documento comprende le misure di prevenzione e protezione da adottare ed i programmi di miglioramento negli ambienti di lavoro, da considerare nelle ordinarie attività di manutenzione e nei piani di ristrutturazione delle unità produttive della Banca.

4.2.7 - Requisito: Sistema di Gestione Ambientale

Il sistema di gestione ambientale (SGA) rappresenta lo strumento organizzativo per la realizzazione della Politica ambientale adottata dal Gruppo Montepaschi, e impegna la Banca a:

- perseguire il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali ed il rispetto della normativa ambientale applicabile;
- sviluppare politiche di credito e di investimento che premino processi e prodotti ad impatto positivo sull'ambiente;
- assicurare al personale ed agli altri stakeholder una costante informazione sulla politica e gli obiettivi ambientali dell'Azienda.

Il SGA è applicato a tutte le strutture di MPS Capital Services (sedi di Direzione Generale).

La Banca presidia inoltre il territorio con "strutture periferiche" denominate Centri Territoriali, che costituiscono la Rete Specialistica Commerciale. In tali strutture si svolgono attività di supporto specialistico

alla Rete Distributiva del Gruppo Montepaschi nella fase di "origination" del business (punto di appoggio per azioni commerciali sul territorio e relazioni con la clientela).

I Centri Territoriali sono ubicati in locali presso edifici della Capogruppo (come noto, Banca certificata ISO 14001).

Tutto il personale è sensibilizzato ad assumere nel proprio lavoro comportamenti responsabili, coerenti con i principi della Politica ambientale e quindi con la volontà dell'azienda di migliorare costantemente le proprie prestazioni ambientali.

Nell'ambito della struttura organizzativa di MPSCS, la Banca individua nominalmente il proprio Responsabile del SGA che monitora sistematicamente l'attività delle Funzioni della Banca interessate dal SGA, per supportare i responsabili delle funzioni nella realizzazione degli obiettivi di periodo e costituisce il punto di riferimento per gli stakeholder aziendali in merito alle tematiche ambientali.

In tale attività il Responsabile del SGA di MPSCS si avvale del Servizio Prevenzione Protezione e Ambiente di Capogruppo.

4.3 - Regole di condotta ai fini "231"

Premesso che MPSCS, in coerenza con i principi di Gruppo:

- considera il rispetto delle Leggi, dei regolamenti di settore, dei principi di etica aziendale e di *corporate social responsibility* condizione essenziale per il mantenimento ed il miglioramento nel tempo del valore aziendale;
- riconosce e rispetta gli impegni di responsabilità sociale esplicitati attraverso la "Carta dei Valori", che prevede in primo luogo l'"etica della responsabilità", vale a dire l'orientamento dei dipendenti al servizio, all'integrità ed alla trasparenza, alla correttezza negli affari, alla salvaguardia dell'ambiente ed al rispetto delle persone;
- ha recepito il Codice Etico del Gruppo ed emanato il Codice di Comportamento Aziendale, che costituiscono elemento essenziale del Modello 231 ed indicano i principi, i modelli e le norme di comportamento che il Gruppo si impegna a seguire in ogni attività, nei rapporti interni, nelle relazioni con il mercato e gli stakeholder, nei confronti dell'ambiente;

si ritiene opportuno definire delle linee guida di comportamento per i processi "sensibili ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001", al fine di garantire la massima correttezza nei comportamenti aziendali.

Tali linee guida di condotta:

- sono parte integrante del Modello 231 in quanto richiamano e precisano alcuni principi di condotta che le persone che rappresentano e che operano per conto della Banca sono tenute ad osservare;
- costituiscono la formalizzazione di principi, criteri e regole comportamentali di fatto da sempre operanti e rispettati in MPSCS e sono espressione dello spirito e della cultura della Banca;
- sono vincolanti per tutti i componenti degli organi sociali e per tutti i dipendenti, e per i collaboratori della Banca;
- sono vincolanti per i fornitori o prestatori di servizi esterni. Con riferimento ai fornitori con sede legale collocata fuori dal territorio italiano, tenuto conto della peculiarità delle legislazioni locali, in luogo delle specifiche linee guida di condotta richiamate, è richiesta la sottoscrizione di una dichiarazione con la quale sono resi edotti dei principi 231 e del Codice Etico di Banca Monte dei Paschi nonché del Codice di comportamento aziendale di MPSCS. I fornitori esteri istituzionali, rappresentati da Enti o Organizzazioni con finalità non strettamente commerciale (es. borse valori) non sono tenuti alla sottoscrizione delle regole di condotta 231;
- non devono ritenersi esaustive, ma sono rappresentative del principio generale di "correttezza e liceità nel lavoro e negli affari";
- sono organizzate con riferimento alle diverse aree di attività e competenza senza distinzione rispetto ai diversi destinatari, fermo restando che non tutte le categorie sono riferibili alla totalità dei soggetti che operano per conto di MPSCS e del Gruppo;
- fanno riferimento alle aree di attività in cui è stata individuata una possibilità di accadimento dei reati ad oggi richiamati dal Decreto e possono essere considerati principi di riferimento per le estensioni del Decreto a nuove famiglie di reati.

Il dettaglio delle regole di condotta ai fini 231 è contenuto al paragrafo 3.2 del presente documento, al quale si fa espresso rimando.

4.4 - Formazione e informazione

Il Modello 231 di MPSCS è portato a conoscenza di tutti gli interessati mediante appositi interventi di comunicazione e formazione al fine di garantire la massima diffusione dei principi ispiratori e delle regole di condotta.

In particolare, è disponibile on line uno specifico corso di formazione che deve essere svolto da tutti i dipendenti. L'evoluzione delle adesioni è opportunamente monitorata dall'Ufficio Risorse Umane con valutazione finale che richiede un'adeguata conoscenza della materia.

Il sistema di formazione, informazione e comunicazione è soggetto alla supervisione dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, l'OdV coordina le modalità di diffusione a tutti gli interessati delle informazioni relative al D.Lgs. n. 231/2001 ed al Modello 231 di MPSCS, attraverso un'area appositamente dedicata nella intranet aziendale nonché del sito internet della Banca.

4.5 - Protocolli di controllo ai sensi del modello di organizzazione, gestione e controllo della BMPS ex D.lgs. n. 231/2001

Per ciascuna struttura della Banca è stato redatto – in relazione all'attività svolta ed alle responsabilità esercitate, con specifico riferimento ai rischi/reati ex D.Lgs. 231/01 di pertinenza – un Protocollo di Controllo portato a conoscenza di ciascun Responsabile.

I Protocolli di ciascuna Unità Organizzativa, che si ricorda costituiscono parte integrante del Modello 231, sono disponibili sul Portale Intranet 231 a cui si accede tramite il percorso **AL LAVORO/SERVIZI UTILITA'/STRUMENTI/D.LGS 231/01** dedicato all'illustrazione della disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al D.Lgs. 231/2001 (Cfr. paragrafo 5).