

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

**BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DELLA
CALABRIA ULTERIORE – SOCIETÀ COOPERATIVA**

**AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231
“DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA
DELLE PERSONE GIURIDICHE”**

PARTE SPECIALE

Versione 1	Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 27/09/2022	I adozione
-------------------	--	-------------------

INDICE

1.	Principali definizioni	6
2.	Principali riferimenti normativi	8
2.1.	Principali Riferimenti Normativi Esterni	8
2.2.	Principali Riferimenti Normativi Interni	9
3.	I Protocolli Speciali	10
3.1.	Struttura, contenuti, destinatari	11
3.2.	Le Sezioni special-preventive	11
3.3.	Rinvio alle prescrizioni general-preventive	12
4.	Delitti di criminalità organizzata, anche a carattere transnazionale	13
4.1.	Funzioni coinvolte, aree a rischio reato	15
4.2.	Prescrizioni comportamentali	17
4.3.	Presidi special-preventivi	18
5.	Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione	28
5.1.	La natura giuridica di BCC Calabria Ulteriore	30
5.2.	Funzioni coinvolte, area a rischio diretto ed aree strumentali	31
5.3.	Prescrizioni comportamentali	35
5.4.	Presidi special-preventivi	37
5.4.1	Rapporti con la P.A.	37
5.4.2	Finanziamenti, Agevolazioni, Contribuzioni Pubbliche	41
5.4.3	Gestione Finanziamenti (anche agevolati)	43
5.4.4	Servizio erogazione pensioni dell'INPS	45
5.4.5	Gestione dei contratti in favore della Pubblica Amministrazione - Gestione Tesoreria e Cassa.	46
5.4.6	Gestione dei conti correnti (anche dormienti)	46
5.4.7	Ammissione e gestione dei soci	47
5.4.8	Gestione del personale	48
5.4.9	Gestione del contenzioso	49
5.4.10	Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare	50
5.4.11	Pianificazione operativa e controllo di gestione	51
5.4.12	Acquisizione di beni, servizi e incarichi professionali	52
5.4.13	Gestione della tesoreria, omaggistica, spese di rappresentanza	54
5.4.14	Gestione della contabilità generale, amministrazione e bilancio	56
5.4.15	Attività di promozione istituzionale (marketing)	57
5.4.16	Gestione dei sistemi informatici	57
6.	Reati Informatici	58
6.1.	Funzioni coinvolte, aree a rischio reato	59
6.2.	Prescrizioni comportamentali	60
6.3.	Presidi special-preventivi	63

6.3.1	Gestione sistemi informatici (Gestione della sicurezza logica).....	63
6.3.2	Sicurezza integrata	64
7.	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.....	68
7.1	Funzioni coinvolte, aree a rischio.....	69
7.2	Prescrizioni comportamentali.....	70
7.3	Presidi special-preventivi	70
8.	Reati Societari	72
8.1	Funzioni coinvolte, aree a rischio diretto ed aree strumentali.....	73
8.2	Prescrizioni comportamentali.....	76
8.3	Presidi special-preventivi	79
8.3.1	Gestione amministrativa e contabile.....	79
8.3.2	Tenuta della contabilità	79
8.3.3	Accesso ai sistemi contabili.....	80
8.3.4	Adempimenti fiscali	80
8.3.5	Bilancio d'esercizio (individuale e consolidato).....	80
8.3.6	Redazione di Bilanci, relazioni e report ed effettuazione stime e valutazioni	81
8.3.7	Gestione dei crediti, anche nei confronti dei Soci	82
8.3.8	Gestione finanziamenti dei Soci alla Società	82
8.3.9	Gestione operazioni straordinarie.....	83
8.3.10	Pubblicizzazione di informazioni societarie e comunicazione istituzionale (gestione rapporti con i media, organi di stampa e mercato).....	83
8.3.11	Adempimenti verso organi societari.....	84
8.3.12	Rapporti con collegio sindacale, società di revisione e funzioni di controllo.....	84
8.3.13	Redazione, consultazione e conservazione dei libri sociali.....	85
8.3.14	Rapporti con le autorità di vigilanza.....	86
8.3.15	Gestione dei rapporti infragruppo e con parti correlate	86
8.3.16	Corruzione tra privati	87
9.	Reati di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico.....	88
9.1	Funzioni aziendali coinvolte, aree a rischio reato.....	89
9.2	Prescrizioni comportamentali.....	90
9.3	Presidi special-preventivi	93
10.	Abusi di Mercato.....	94
10.1	Funzioni coinvolte, aree a rischio reato.....	95
10.2	Prescrizioni comportamentali.....	95
10.3	Presidi special-preventivi	96
10.3.1	Gestione dell'Informazione "price sensitive"	96
10.3.2	Gestione delle operazioni che possano configurare manipolazioni del mercato.....	99
11.	Delitti di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime con violazione di norme antinfortunistiche.....	101
11.2	Contenuti necessari alla Sezione ex art. 25 septies.....	103

11.3	Prescrizioni comportamentali.....	104
11.4	Presidi special-preventivi	106
11.4.1	Gestione del patrimonio immobiliare	106
11.4.2	Rapporti con fornitori di opere, con appaltatori e outsourcers (anche di gruppo) ..	107
11.4.3	Gestione emergenziale da coronavirus	108
12.	Delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di proventi illeciti, autoriciclaggio, finanziamento del terrorismo	109
12.1	Funzioni coinvolte, aree a rischio reato.....	109
12.2	Prescrizioni comportamentali.....	111
12.3	Presidi special-preventivi	115
13	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	116
13.1	Funzioni coinvolte ed attività sensibili	116
13.2	Prescrizioni comportamentali.....	117
13.3	Presidi special-preventivi	117
14	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	119
14.1	Funzioni coinvolte, aree a rischio reato.....	119
14.2	Prescrizioni comportamentali.....	120
14.3	Presidi special-preventivi	120
15	Delitto d'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.....	123
15.1	Funzioni coinvolte, aree a rischio reato.....	123
15.2	Prescrizioni comportamentali.....	124
15.3	Presidi special-preventivi	124
16	Reati Ambientali	126
16.1	Funzioni coinvolte, aree a rischio reato.....	127
16.2	Prescrizioni comportamentali.....	128
17	Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.....	131
17.1	Funzioni coinvolte, aree a rischio reato.....	131
17.2	Prescrizioni comportamentali generali e special-preventive.....	132
17.2.1	Distacco di personale di gruppo	134
18	Reati Tributari.....	135
18.1	Funzioni coinvolte, area a rischio reato.....	136
18.2	Prescrizioni comportamentali generali e special-preventive.....	138
18.3	Presidi special-preventivi	141

18.3.1	Operazioni Straordinarie	143
19	Delitti contro il patrimonio culturale	144
19.1	Funzioni coinvolte ed attività sensibili	145
19.2	Prescrizioni comportamentali.....	145
19.3	Presidi special-preventivi	146
20	Rinvio al Sistema Disciplinare interno.....	147

1. Principali definizioni

Significato da attribuire ad alcuni termini presenti nel documento:

- **Gruppo Iccrea:** si rimanda alla definizione del Regolamento di Gruppo tempo per tempo vigente.
- **Gruppo Bancario Cooperativo Iccrea:** si rimanda alla definizione del Regolamento di Gruppo tempo per tempo vigente.
- **Aree a Rischio:** le aree di attività della BCC nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, la potenzialità commissiva di un reato presupposto previsto dal D.Lgs. n. 231/2001.
- **Banca di Credito Cooperativo della Calabria Ulteriore – Società Cooperativa:** nel seguito per brevità anche “BCC” o “BCC Calabria Ulteriore”, “Banca” o “Società”.
- **Banche Affiliate:** le BCC/CRA aderenti al Gruppo Iccrea e, pertanto, soggette all’attività di Direzione e Coordinamento di ICCREA Banca in virtù del Contratto di Coesione con essa stipulato (di seguito anche solo “Banche Affiliate” o “Banche”).
- **Capogruppo:** ICCREA Banca S.p.A. - Istituto Centrale del Credito Cooperativo Iccrea.
- **Authorities:** Autorità pubbliche esercenti funzioni di istruzione, controllo e verifica, anche di rilievo settoriale come le Autorità di Vigilanza dell’ambito bancario e finanziario, in primis BEI/Banca d’Italia.
- **Codice Etico di Gruppo (anche solo “Codice Etico”):** il documento che racchiude i principi etici, valoriali e comportamentali del Gruppo Bancario Cooperativo Iccrea.
- **Esponenti Aziendali:** i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo. Nel modello di governo societario del Gruppo, rientrano in tale perimetro gli amministratori, i sindaci e i direttori generali.
- **Dipendenti:** tutti i collaboratori della Banca, apicali e sottoposti, aventi con la stessa un rapporto di lavoro¹.
- **Destinatari:** i Soci (per quanto applicabile) gli Esponenti Aziendali, i Dipendenti, nonché i Terzi Destinatari.
- **Decreto Legislativo n. 231/2001 (anche solo “Decreto” o “D.Lgs. 231/01”):** il Decreto Legislativo che ha introdotto la responsabilità amministrativa degli enti derivante da reato.
- **Modello (anche solo “Modello 231” o “Modello”):** il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi e per gli effetti dell’art. 6, D.Lgs. n. 231/2001.
- **Organismo di Vigilanza (o “OdV”):** l’Organismo autonomo ed indipendente preposto alla vigilanza sul funzionamento e l’osservanza del Modello adottato, nominato dall’Organo di Amministrazione della Società.

¹ Di ogni tipologia, con contratto a tempo indeterminato o determinato, nonché i Dipendenti di società del Gruppo in distacco presso la BCC.

- **Pubblica Amministrazione (o “P.A.”):** ogni ente di natura pubblica e società a partecipazione pubblica. comprese le Autorità di vigilanza. Con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, sono considerati gli esponenti di essa, in veste di “pubblici ufficiali” o di “incaricati di un pubblico servizio”.
- **Reati:** le fattispecie penali espressamente richiamate dal D.Lgs. n. 231/2001 come reati-presupposto cui è collegata la responsabilità amministrativa dell’ente collettivo per illecito.
- **Società del Perimetro di Direzione e Coordinamento:** le società controllate dalla Capogruppo ai sensi dell’art. 2359 del codice civile e dell’art. 23 del TUB sulle quali la Capogruppo esercita le proprie attività di direzione, coordinamento e controllo (i.e. Società del Perimetro Diretto, Banche Affiliate e Società del Perimetro Indiretto).
- **Terzi Destinatari:** soggetti, non legati alla Banca da vincoli societari o di subordinazione, che sono comunque tenuti al rispetto del Modello, agendo, internamente o esternamente, per conto o a favore della Banca, quali ad es., i fornitori di beni, opere e servizi, anche intellettuali, inclusi i consulenti e gli Outsourcers, i collaboratori in virtù di contratto di servizi, agenti e intermediari, ecc.
- **Regolatori:** si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, tutte le Istituzioni italiane ed estere (Parlamento italiano e gli enti locali, il Governo, la Banca d’Italia, etc.), tutte le Istituzioni internazionali e multilaterali (Commissione Europea, Consiglio dell’Unione Europea, Parlamento Europeo, Banca Centrale Europea).

2. Principali riferimenti normativi

2.1. Principali Riferimenti Normativi Esterni

La BCC Calabria Ulteriore, oltre ad essere assoggettata alle norme di diritto comune, si conforma alle prescrizioni, ove applicabili, della normativa speciale e regolamentare vigente in materia.

In particolare, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, si richiamano:

- D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- D.Lgs. n. 385/1993, *“Testo Unico Bancario”*;
- D.Lgs. n. 58/1998, *“Testo Unico della Finanza”*;
- Circolare Banca d'Italia n. 263 del 27 dicembre 2006 c.s.m., *“Nuove disposizioni di vigilanza prudenziale per le banche”*;
- Circolare Banca d'Italia n. 285 del 17 febbraio 2013 c.s.m., *“Disposizioni di vigilanza per le banche”*;
- Circolare Banca d'Italia n. 229 del 21 aprile 1999 e successive modificazioni e integrazioni *“Istruzioni di Vigilanza per le banche”*;
- D.Lgs. n. 231/07 *“Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché' della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”*;
- Circolare Banca d'Italia del 10 marzo 2011, *“provvedimento recante disposizioni attuative in materia di organizzazione, procedure e controlli interni volti a prevenire l'utilizzo degli intermediari e degli altri soggetti che svolgono attività finanziaria a fini di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, ai sensi dell'art. 7 comma 2 del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231”*;
- D. L. 14 febbraio 2016, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 8 aprile 2016, n. 19 *“Misure urgenti concernenti la riforma delle banche di credito cooperativo, la garanzia sulla cartolarizzazione delle sofferenze, il regime fiscale relativo alle procedure di crisi e la gestione collettiva del risparmio”*;
- Delibera Consob n. 17297 del 28 aprile 2010, *“Disposizioni concernenti gli obblighi di comunicazione di dati e notizie e la trasmissione di atti e documenti da parte dei soggetti vigilati”*.

2.2. Principali Riferimenti Normativi Interni

La BCC della Calabria Ulteriore ha adottato un insieme di strumenti di *governance*, oggetto di continua verifica e adeguamento con l'evoluzione del contesto normativo, delle prassi operative e dei mercati, periodicamente monitorati per verificarne il livello di applicazione. Tra essi, oltre al presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (in tutte le sue componenti), rilevano a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- Statuto;
- Codice Etico di Gruppo;
- Poteri delegati;
- Regolamento Interno;
- Organigramma.

Inoltre, nel contesto del Gruppo, la BCC Calabria Ulteriore ha recepito e adottato, fra gli altri, i seguenti documenti²:

- Regolamento del Gruppo Iccrea;
- Politiche di Governo Societario del Gruppo Iccrea³;
- Linee Guida metodologiche per la definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 per le BCC⁴.

La Banca ha, altresì, sottoscritto con la Capogruppo il Contratto di Coesione.

A tali documenti si aggiungono le normative emanate dalla Capogruppo e che la BCC ha recepito e sta recependo nelle materie aventi rilevanza 231/01⁵.

² L'elenco è meramente esemplificativo e non esaustivo.

³ Direttiva della Capogruppo del 9 aprile 2019 "Regolamento del Gruppo Iccrea e Politiche di Governo Societario".

⁴ Comunicazione di direzione e coordinamento della capogruppo "Progetto per la definizione delle Linee Guida metodologiche per le Banche Affiliate per la definizione del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01" del 20 settembre 2022

⁵ Tra tali normative rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle riguardanti: la gestione delle risorse umane, la gestione delle esternalizzazioni, i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le autorità di vigilanza, gli adempimenti fiscali, gli adempimenti in materia di salute e sicurezza, la sicurezza e la gestione delle informazioni, il ciclo passivo, l'anticiclaggio, il Market Abuse, le segnalazioni verso le autorità di vigilanza, il bilancio, le tematiche fiscali, le relazioni istituzionali e con soggetti terzi (es: media), la cybersecurity, la continuità operativa, la gestione del contenzioso legale, ecc.

3. I Protocolli Speciali

I Protocolli comportamentali di Parte Speciale, al pari del Codice Etico di Gruppo dei Protocolli di Parte Generale e del Sistema Disciplinare Interno, costituiscono un componente essenziale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 adottato dalla BCC Calabria Ulteriore.

Mentre i Protocolli Generali illustrano i contenuti del Decreto, l'articolazione dei componenti del Modello, nonché fissano i generali principi di comportamento cui sono assoggettati tutti gli Esponenti aziendali e i dipendenti operanti nel/per l'ente collettivo (sia in posizione apicale, che subordinata), i Protocolli Speciali definiscono i presidi special-preventivi e le peculiari regole di comportamento cui sono assoggettati coloro i quali operano nelle aree aziendali "mappate" come "sensibili" (aree a rischio reato), essendo gestori dei processi ritenuti potenzialmente criminogeni e, quindi, potenziali autori dei reati censiti a rischio di verifica.

Mediante la previa operazione di Mappatura – da cui le Matrici di Mappatura al cui contenuto integrale rinviamo, nonché all'allegata "Legenda" – sono state rilevate le potenzialità commissive delle famiglie di reato di cui al Catalogo 231 vigente, cui BCC Calabria Ulteriore risulta esposta in ragione dei propri caratteri organizzativi, dimensionali, di linea di business e di background storico.

Rispetto a tali rischiosità, il presente documento intende definire correlate misure special-preventive, atte a ridurre entro un livello accettabile la possibile realizzazione di esse.

La logica sottesa è anche quella di stimolare il continuo miglioramento e la sensibilizzazione degli Esponenti aziendali e dei Dipendenti alla Legalità e alla Compliance, anche considerando la natura del Modello, quale strumento dinamico e "work in progress".

Si evidenzia che in fase di Mappatura, in considerazione dei caratteri peculiari della Società, della sua linea di business e del suo background storico, alcune tipologie di reati-presupposto e famiglie di reato sono state valutate come non configurabili con l'attività espletata dalla Banca, ovvero non rilevanti in termini di rischio concreto ed attuale.

Ciò nondimeno, anche rispetto ad esse operano in chiave prevenzionale le prescrizioni generali di cui al Codice Etico, ai Protocolli comportamentali di Parte Generale ed alla normativa interna.

3.1. Struttura, contenuti, destinatari

Per ciascuna famiglia di reato-presupposto censita vengono fissate regole comportamentali (positive o negative) cui i Soggetti indicati sono vincolati, nonché vengono adottati presidi e strumenti di controllo e prevenzione.

Le prescrizioni si raccordano con le best practices del settore bancario e finanziario, con i Sistemi di controllo adottati da BCC Calabria Ulteriore, nonché dalla normativa interna, ancorché aventi una finalità non specificamente prevenzionale ex D.Lgs. n. 231/2001.

La vigenza di tali presidi è stata tenuta in considerazione già in fase di censimento e graduazione delle concrete potenzialità commissive di reato presso la Banca.

3.2. Le Sezioni special-preventive

In considerazione dell'eterogenea natura delle singole famiglie di reato-presupposto⁶, le prescrizioni comportamentali vengono declinate in distinte e specifiche Sezioni.

Ciascuna Sezione riporta in sintesi – mediante un'estrapolazione delle risultanze della correlata Matrice di mappatura – le principali azioni/processi ritenuti sensibili rispetto alla tipologia di reato considerata, nonché le funzioni aziendali coinvolte nella gestione del processo potenzialmente criminogeno, i cui responsabili ed esponenti possono risulterne autori, ovvero concorrenti nella realizzazione del reato.

In tale categoria soggettiva sono, altresì, considerati la Capogruppo e i Soggetti terzi che collaborando stabilmente con BCC Calabria Ulteriore (in qualità di consulenti esterni, fornitori di beni, di servizi, o di opere, di *outsourcers*) possono anch'essi concorrere, o agevolare, la realizzazione del reato.

Per tali soggetti vengono fissate prescrizioni comportamentali obbligatorie, ovvero idonee ad impedire azioni e comportamenti agevolativi o strumentali alla commissione del reato considerato.

Da ultimo, vengono definiti Sistemi di controllo e di *reporting* (funzionale o gerarchico) atti a garantire l'effettiva ed efficace vigilanza sia di prima linea, che ad opera degli organismi di controllo.

Con riferimento agli ambiti di verifica e di monitoring da parte dell'Organismo di Vigilanza, sarà lo stesso Organismo a definire – tempo per tempo – uno specifico piano di attività sono puntualizzati specifici ambiti di verifica e di *monitoring* per ciascuna tipologia di reato-presupposto, con elencazione delle principali informazioni/documentazioni che devono ad

esso essere trasmesse, ferma restando la facoltà dell'OdV di definire un puntuale ed esaustivo "Flussogramma".

Le prescrizioni previste per ciascuna Sezione del presente documento trovano applicazione trasversale, in quanto esplicano anche un'azione di prevenzione di diversi reato-presupposto e di condotte aventi funzione strumentale o agevolativa di essi (es. prescrizioni di cui alla Sez. *Reati informatici*, rispetto al reato di "*Truffa informatica*, regolato nella Sez. *Reati nei confronti della P.A.*).

3.3. Rinvio alle prescrizioni general-preventive

In linea generale, il sistema di organizzazione di BCC Calabria è incentrato sul rispetto della normativa interna e di Gruppo, sulla separazione e sul coordinamento dei ruoli, sul formale conferimento di poteri e responsabilità, sulla definizione della linea gerarchica e funzionale, sul Sistema dei controlli.

BCC Calabria Ulteriore ha adottato un proprio Organigramma e un Regolamento Interno, improntandoli ai suddetti criteri informativi.

A parte le prescrizioni di cui alla legge ordinaria ed a quella speciale di settore (nonché ai regolamenti ed istruzioni delle Autorità di Vigilanza), trovano obbligatoria applicazione per gli esponenti aziendali, i Dipendenti e i Collaboratori di BCC Calabria Ulteriore le prescrizioni di cui:

- allo Statuto;
- al Codice etico di Gruppo;
- ai Protocolli comportamentali di parte Generale;
- alla normativa primaria (di impianto) e secondaria (di funzionamento);
- alla normativa interna e di Gruppo vigente.

4. Delitti di criminalità organizzata, anche a carattere transnazionale

La presente Sezione è volta a prevenire:

- i reati di **criminalità organizzata** di cui all'art. 24-ter del Decreto n. 231/2001 ed i c.d. delitti di criminalità organizzata a **carattere transnazionale** di cui alla legge 16 marzo 2006, n. 146;
- qualsiasi **fenomeno di infiltrazione illegale di criminalità organizzata** che potrebbe riguardare la Banca in considerazione del tessuto sociale e territoriale in cui è inserita.

La Legge 15 luglio 2009, n. 94 ha previsto, tra l'altro, l'inserimento nel Decreto dell'art. 24 ter, che ha ampliato il novero dei reati rilevanti, inserendovi alcune fattispecie, cumulativamente indicate con la locuzione "delitti di criminalità organizzata". Si tratta delle seguenti ipotesi criminose.

1) Ai sensi dell'art. 24-ter del Decreto (aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015), la responsabilità dell'ente può derivare dai seguenti reati:

- *Associazione a delinquere (art. 416 c.p.)*
- *Associazione di tipo mafioso, anche straniera (art. 416 bis c.p.)*
- *Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.)*
- *Sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione (art. 630 c.p.)*
- *riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);*
- *tratta di persone (art. 601 c.p.);*
- *traffico di organi prelevati su persona vivente (art. 601 bis c.p.);*
- *acquisto o alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);*
- *promozione, organizzazione, finanziamento ecc. dell'immigrazione clandestina (art. 12, d.lgs. n. 286/1998);*
- *Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. DPR 309/1990, art. 74)*
- *Delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, comma 2, lett. a) n. 5 c.p.p.).*

2) Inoltre, la Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001", ha esteso la responsabilità degli enti ai reati di cd. criminalità organizzata transnazionale.

Per qualificare una fattispecie criminosa come "reato transnazionale", è necessaria la sussistenza delle condizioni indicate dal legislatore:

- 1) nella realizzazione della fattispecie, deve essere coinvolto un gruppo criminale organizzato;
- 2) il fatto deve essere punito con la sanzione non inferiore nel massimo a 4 anni di reclusione;
- 3) è necessario che la condotta illecita:
 - sia commessa in più di uno Stato; ovvero
 - sia commessa in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato; ovvero
 - sia commessa in un solo Stato, sebbene una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo debbano avvenire in un altro Stato; ovvero
 - sia commessa in uno Stato, ma in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

Per "gruppo criminale organizzato", ai sensi della Convenzione delle Nazioni Unite contro la criminalità organizzata transnazionale, si intende "un gruppo strutturato, esistente per un periodo di tempo, composto da tre o più persone che agiscono di concerto al fine di commettere uno o più reati gravi o reati stabiliti dalla convenzione, al fine di ottenere, direttamente o indirettamente, un vantaggio finanziario o un altro vantaggio materiale".

Ai sensi della Legge n. 146/2006, i reati rilevanti ai fini di una responsabilità amministrativa dell'Ente sono:

1. Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
2. Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
3. Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43);
4. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
5. Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
6. Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
7. Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.).

4.1. Funzioni coinvolte⁷, aree a rischio reato

Preliminarmente, deve essere evidenziato che, con particolare riferimento ai reati associativi, anche a carattere transnazionale, questi sono normalmente legati alla commissione dei reati c.d. fine (es., associazione a delinquere finalizzata alla truffa, alla corruzione, al riciclaggio, ecc.) e, di conseguenza, l'analisi in merito a questi ultimi è stata svolta in relazione ai risultati del *risk assessment* condotto nella fase preparatoria del Modello.

Logico corollario è che, con riguardo ai reati fine che astrattamente potrebbero essere imputati ai soggetti riferibili a BCC Calabria Ulteriore, devono intendersi richiamati in questa sede (e, dunque, anche con riferimento ai reati associativi) tutte **le aree di rischio, le attività sensibili, nonché i presidi di controllo dettagliati nelle altre Parti Speciali del Modello.**

Di seguito, si richiameranno le principali aree di rischio individuate in base alle case *history*, per le restanti si rinvia alle altre sezioni del presente documento.

Funzioni coinvolte:	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente Consiglio di Amministrazione - Consiglio di Amministrazione - Direttore Generale - Funzione AML (Esteralizzata c/o Capogruppo) - U.O. Presidio AML Periferico - U.O. Coordinamento Interno AML - U.O. Area Operativa - U.O. Staff Gestionale - U.O. Organizzazione - U.O. Amministrazione - U.O. Monitoraggio Crediti - U.O. Crediti Performing - U.O. Gestione NPE - Capogruppo Iccrea Banca - Outsourcer BCC Gestione Crediti - Outsourcer Sinergia - Consulenti, collaboratori esterni, outsourcers e fornitori di beni e servizi
Aree a rischio reato:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione dell'ammissione di nuovi soci e dei relativi rapporti.

⁷ Si intendono richiamati anche i Responsabili e gli addetti delle U.O. indicate

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adempimenti Antiriciclaggio e Adeguata verifica. ✓ Gestione delle procedure acquisitive di beni e dei servizi inclusi gli incarichi professionali (negoiazione, stipula e gestione dei relativi contratti) (ad es. servizi di ristorazione e pulizia). ✓ Instaurazione dei rapporti con la clientela quali, a titolo esemplificativo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestione del Credito (anche agevolato): istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti alla clientela ivi inclusa la gestione delle perizie per i finanziamenti garantiti da ipoteche immobiliari; ○ Apertura Conto corrente; ○ Trasferimento di fondi; ○ Gestione Titoli. ✓ Gestione e recupero dei <i>Non Performing Loan</i>. ✓ Gestione delle erogazioni pubbliche per la ripresa economica. ✓ Gestione Selezione e assunzione del personale. ✓ Gestione dei flussi finanziari. ✓ Rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari ✓ Definizione e stipula di accordi e partnership. ✓ Accordi transattivi (altri). ✓ Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare.
--	---

4.2. Prescrizioni comportamentali

Le indicate funzioni - operanti anche presso sedi od uffici periferici - sono obbligate a conformarsi alle prescrizioni general-preventive richiamate nella sezione introduttiva del presente documento.

Inoltre, nell'ottica della prevenzione dei reati ex art. 24 ter del Decreto e di gestione delle potenzialità commissive di essi sono altresì **obbligate** a conformarsi alle norme e ai vincoli comportamentali di seguito declinati:

- il compimento delle operazioni finanziarie e bancarie⁸ per conto di BCC Calabria Ulteriore è riservato esclusivamente agli Esponenti aziendali/ Dipendenti a ciò legittimati dall'Organigramma e dal Regolamento Interno, ovvero espressamente autorizzati o delegati (Poteri Delegati) e deve essere da essi effettuato nella più stretta osservanza delle prescrizioni di cui al d.lgs. n. 231/2007⁹ e delle istruzioni impartite dalle Autorità di Vigilanza, sotto il controllo e la supervisione della Funzione Antiriciclaggio¹⁰;
- nelle operazioni di movimentazione di cassa e di gestione della Tesoreria, prima di effettuare qualsiasi pagamento o rimessa, ovvero prima di procedere all'incasso, è obbligatoria la verifica dell'esistenza del titolo giuridico debitorio o creditorio, la corrispondenza dell'importo, nonché la ricorrenza delle condizioni e dei termini all'uopo previsti dalla normativa interna;
- ogni trasferimento di denaro deve essere effettuato attraverso il canale degli Intermediari Finanziari abilitati, mentre quello di denaro contante, di libretti al portatore, di titoli al portatore (in euro o in valuta estera) effettuato a qualsiasi titolo tra soggetti diversi, non deve superare la soglia di valore indicata dall'art. 49, d.lgs. n. 231/2007 c.s.m. dall'art. 3 del D.lgs. 25 maggio 2017, n.90;
- deve essere garantita un'adeguata rilevazione e gestione delle informazioni e della documentazione attestante l'eserita esecuzione di tutti i controlli necessari;
- tutte le informazioni rilevate, comprese quelle attinenti eventuali elementi di criticità¹¹, dovranno essere, inoltre, sempre oggetto di preventiva registrazione nell'ambito degli applicativi dedicati (sistema di profilatura, check-list indicatori di anomalia, applicativi dedicati alla registrazione della titolarità effettiva) e corretta/ordinata archiviazione secondo le procedure vigenti;
- nelle operazioni e transazioni intercorrenti con Partners e soggetti Terzi, e

⁸ Il cui oggetto risulti qualsiasi entità economicamente apprezzabile e scambiabile, come denaro (qualsiasi valuta), titoli di credito, strumenti di pagamento, diritti di credito, metalli e preziosi, opere d'arte, bolli e filigrane, beni materiali ed immateriali.

⁹ Segnatamente, agli obblighi di Adeguata verifica della Clientela; di conservazione delle informazioni acquisite; di Registrazione all'AUI; di Segnalazione all'UIF delle operazioni sospette.

¹⁰ In conformità alle istruzioni della Circ. di Banca d'Italia del 10 marzo 2011 c.s.m.

¹¹ Ad es. presenza dei nominativi nelle Liste (terroristi, crime, pep, ecc.), presenza di interposizioni societarie (anonime, trust, fiduciarie), presenza di eventuali altri indicatori di anomalia.

comportanti trasferimenti in valuta, anche in via telematica, è vietato operare triangolazioni internazionali o effettuare operazioni transfrontaliere di accredito/addebito di somme con istituti localizzati ed operativi in Paesi rientranti nella c.d. *“black list” così come definite dalle autorità competenti*, o *“off shore”*, nonché aprire o mantenere c/c, fondi “neri” o comunque non debitamente dichiarati alle Autorità competenti.

Agli Esponenti aziendali e ai Dipendenti di BCC Calabria Ulteriore è fatto **divieto** di instaurare, mantenere rapporti, essere coinvolto, partecipare o dirigere organismi associativi (di soggetti nazionali od esteri) per delinquere, facendo da ciò derivare un qualsiasi illecito vantaggio per la Società o il Gruppo.

Il divieto riguarda sia la semplice adesione al sodalizio criminale, il fiancheggiamento esterno che il compimento in concorso col sodalizio criminale di uno o più reati-scopo anche¹² tra quelli indicati dalla normativa richiamata.

Del pari è ad essi vietato fornire, accordare, procacciare fondi, finanziamenti, provvidenze o agevolazioni di natura finanziaria a soggetti coinvolti in associazioni criminali.

BCC Calabria Ulteriore deve assicurare con continuità e sistematicità la formazione e l'addestramento del personale sulla normativa Antiriciclaggio.

4.3. Presidi special-preventivi

Alle su indicate funzioni è fatto **obbligo di**:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e conformato al rispetto delle norme di legge e regolamentari, dei Protocolli comportamentali, nonché della normativa interna e di Gruppo vigente, in tutte le attività e i processi ritenuti “sensibili”, anche in via strumentale od agevolativa, alla commissione dei reati di cui all’art. 24 ter;
- adottare ogni opportuna cautela e conformarsi alle prescrizioni della normativa interna e di Gruppo regolante l’instaurazione ed il mantenimento di relazioni con Terzi con i quali vengano instaurati rapporti nell’esercizio dell’attività istituzionale;
- non instaurare rapporti contrattuali con clienti, dipendenti, fornitori e soci che siano coinvolti in organizzazioni criminali;
- nella prestazione di servizi finanziari conformarsi alle prescrizioni di cui ai Protocolli Speciali – sub Sez. Reati ex art. 25 octies, con particolare riguardo alle operazioni preliminari e pregiudiziali di verifica per l’instaurazione di rapporti e relazioni.

In particolare, è fatto obbligo di rispettare scrupolosamente le procedure adottate dalla Banca ai fini di prevenire qualsiasi episodio di potenziale infiltrazione di criminalità organizzata che prevedono, inter alias, i seguenti controlli:

¹² Corte di Cassazione - III Sez. Penale - sentenza 4 marzo 2020 n. 8785/2020

- **Svolgere apposite verifiche reputazionali sui nuovi soci**, nel rispetto delle procedure operative e dello Statuto, al fine di prevenire possibili fenomeni di infiltrazione di associazioni a delinquere. A riguardo ai nuovi soci non solo viene richiesto il certificato dei carichi pendenti e del casellario giudiziale nonché di sottoscrivere apposita dichiarazione antimafia ma sono sottoposti ad apposite verifiche reputazionali attraverso apposito database; inoltre vengono sottoposti a tutte le verifiche AML che verranno di seguito menzionate in relazioni ai nuovi clienti. In particolare, la Banca effettua attività di verifica sulla propria compagine sociale, al fine di escludere il socio: a) privo dei requisiti di cui all'art. 6 dello Statuto; b) che venga a trovarsi nelle condizioni di cui alle lettere a) e b) dell'art. 7 dello Statuto; nei cui confronti sia stata pronunciata, in primo grado, sentenza di condanna a seguito dell'esercizio dell'azione di responsabilità nella qualità di amministratore, di sindaco o di direttore; che sia stato sottoposto a misure definitive di prevenzione a carattere personale e/o patrimoniale ai sensi del D. Lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni e integrazioni; nei cui confronti siano state pronunciate sentenze di condanna irrevocabile alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio o alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per qualunque delitto non colposo; che abbia arrecato in qualsiasi modo danno alla Società o svolga attività in concorrenza con la stessa; che in relazione a gravi inadempienze, abbia costretto la Società ad assumere provvedimenti per l'adempimento delle obbligazioni a qualunque titolo contratte con essa; che sia stato interdetto dall'emissione di assegni bancari; che abbia mostrato, nonostante specifico richiamo del consiglio di amministrazione, palese e ripetuto disinteresse per l'attività della Società, omettendo di operare in modo significativo con essa. La Banca ha chiaramente definito i requisiti di ammissibilità a socio, la procedura di ammissione nonché le modalità di verifica del mantenimento dei requisiti di ammissibilità e l'iter di esclusione. Nella fase di istruttoria, in sede di ammissione di nuovi soci, la Banca effettua le attività di adeguata verifica rafforzata e considera il parere, in materia di AML, del Delegato dell'Adeguata Verifica Rafforzata;
- **Osservare il regolamento della Società in materia di gestione delle richieste provenienti dalle Autorità Giudiziarie** che disciplina le modalità di raccolta delle notizie negative e/o informazioni di reato, provenienti da diverse fonti, riguardanti soggetti residenti e/o operanti nella zona di competenza della Banca tramite l'utilizzo di una procedura informatica integrata nel sistema informativo della Banca. Tale strumento consente di arricchire, attraverso l'inserimento di note in "Anagrafe" clienti il patrimonio informativo della Banca e viene favorita una approfondita analisi e verifica della sua clientela, effettiva e potenziale, prevenendo eventuali rischi reputazionali derivanti dalle operazioni poste in essere dalla Banca con soggetti presenti in tale modulo nel quale confluiscono informazioni provenienti da Autorità Giudiziarie, Polizia Giudiziaria, Agenzia

delle Entrate, Guardia di Finanza tramite la procedura Comma, e notizie di stampa attinenti a reati di riciclaggio, associazione a delinquere, usura, truffa, bancarotta, estorsione, terrorismo, ecc.. In considerazione di tali annotazioni, è previsto l'innalzamento del rischio rilevabile per quei soggetti interessati da negatività secondo le procedure di adeguate verifica rafforzata della clientela e, in relazione ai soggetti collegati per relazioni familiari è prevista una valutazione puntuale sulla necessità o meno di innalzare il profilo di rischio con tutte le conseguenti verifiche. Al fine di alimentare tale sistema non solo con le richieste provenienti dalle Autorità, gli addetti incaricati, giornalmente, ed in particolare in occasione di operazioni di Polizia Giudiziaria che coinvolgono soggetti residenti nel territorio di competenza della Banca, effettuano una verifica sui principali quotidiani dei nominativi che sono menzionati in articoli di stampa al fine di stabilire se gli stessi possano essere identificati come clienti della Banca;

- **Osservare ed adempiere gli obblighi di cui al d.lgs. n. 231/2007 circa l'identificazione della Clientela**, procedendo: alla profilatura della stessa; all'effettuare una costante valutazione del profilo economico-finanziario; alla rilevazione e segnalazione delle operazioni sospette – ancorché non rilevati dalle procedure informatiche adottate; alla trasmissione alle Authorities delle comunicazioni delle infrazioni rilevate; al rispetto della normativa interna esecutiva degli obblighi di registrazione dei rapporti e delle operazioni in AUI e di conservazione delle documentazioni (cartacee ed informatiche).

In particolare, la Banca:

1. ha definito i criteri di valutazione, minimi, che devono essere utilizzati in fase di accensione e mantenimento del rapporto, fra cui: criteri di valutazione concernenti il cliente, l'esecutore e il titolare effettivo (es: natura giuridica, attività svolte ed interessi economici, area geografica di interesse del cliente o della controparte, comportamento tenuto in occasione del compimento dell'operazione o dell'instaurazione del rapporto continuativo); criteri di valutazione concernenti i rapporti continuativi e le operazioni (es: tipologia del rapporto continuativo o dell'operazione, modalità di instaurazione e svolgimento del rapporto continuativo o dell'operazione, ammontare dell'operazione, frequenza delle operazioni e la durata del rapporto continuativo, ragionevolezza del rapporto continuativo o dell'operazione in rapporto all'attività svolta dal cliente, area geografica di destinazione dei fondi o degli strumenti finanziari oggetto del rapporto o dell'operazione, effettuazione operazioni in contanti); presenza di pregiudizievoli; se il soggetto appartiene, direttamente o per collegamento giuridico od economico, a soggetti per i quali la normativa della Banca e di Gruppo limita/vieta l'operatività; ricerca su varie piattaforme di notizie negative di stampa relativamente al cliente/esecutore/titolare effettivo.

2. Verifica in occasione del censimento del cliente e periodicamente, l'eventuale presenza del nominativo nelle versioni aggiornate delle liste AML (anche di Gruppo), PEP, Crime e di quelle antiterrorismo. Qualora le informazioni presenti nel questionario del cliente non siano sufficienti per definire il livello di rischio, la Banca ne richiede ulteriori. Tale attività è tracciata (es tramite una scheda). La Banca prevede un sistema di revisione periodica e costante del profilo di rischio associato al cliente prevedendo iter e adempimenti differenti sulla base del livello assegnato. Sono, altresì, disciplinate le modalità di gestione delle eventuali variazioni intervenute in costanza di rapporto diversificate in base al livello di rischio assegnato al cliente.
 3. Effettua un monitoraggio costante sulla complessiva operatività del cliente, avendo riguardo sia ai rapporti continuativi in essere che alle operazioni specifiche eventualmente disposte, nonché mediante l'acquisizione di informazioni in sede di verifica o aggiornamento delle notizie ai fini dell'identificazione del cliente e del titolare effettivo e dell'accertamento della natura e dello scopo del rapporto o dell'operazione.
 4. Identifica i settori di operatività di potenziali clienti a più ampio rischio di riciclaggio, o comunque non in linea con i valori etici della Banca e del Gruppo, (es: armi, videolottery, pornografia, ecc) indicando la modalità di apertura e gestione di eventuali rapporti con tale clientela nonché ipotesi di divieti assoluti di apertura di rapporti.
 5. Ha predisposto una norma interna che disciplini le procedure antiriciclaggio riguardo la registrazione delle operazioni nell'Archivio Unico Informatico (AUI).
 6. Utilizza idonei sistemi di monitoraggio che consentano di effettuare un controllo costante, nel corso del rapporto, sull'operatività della clientela al fine di individuare eventuali incongruenze e anomalie. In relazione alle attività di monitoraggio dell'operatività, volte ad individuare operazioni potenzialmente sospette, la Banca prevede una segregazione fra: le strutture operative, il responsabile delle strutture operative e il responsabile alle SOS.
 7. Verifica, nell'ambito della concessione e gestione delle linee di credito alla clientela, la coerenza tra il finanziamento richiesto ed il profilo economico-finanziario del cliente, per una valutazione circa la (potenziale) esposizione a fenomeni di riciclaggio;
- **Rispettare i presidi adottati dalla Società in fase di OnBoarding di nuovi Clienti** che consentono di minimizzare il rischio di intrecciare relazioni con clientela "solo apparentemente sana" coinvolta in reati societari (bancarotte, truffe, tangenti, corruzioni...) o in reati ancora più gravi (associazione a delinquere, mafia, droga, estorsioni...) e di rilevare immediatamente eventuali criticità e valutare i rischi associati a nuove relazioni commerciali. In particolare la BCC ha adottato una procedura che prevede il coinvolgimento di diversi soggetti aziendali e lo svolgimento

di diversi controlli preventivi ossia: (1) l'assistente alla clientela: verifica l'identità del cliente/esecutore/titolare effettivo attraverso la consultazione del sistema pubblico per la prevenzione del furto d'identità; effettua le attività di identificazione del cliente, al fine di acquisire le informazioni necessarie per delineare il profilo economico/finanziario e per verificare la congruità delle motivazioni che lo inducono a richiedere l'apertura del rapporto; nel caso in cui si è in presenza di cliente già censito (ex cliente o cliente potenziale), aggiorna i dati in anagrafica, verifica attraverso lo storico, i motivi per i quali il cliente ha acquisito tale status, verificando la sussistenza di pregiudizievoli (SOS, accertamenti penali, fiscali, procedimento erariale); esegue indagini, attraverso le visure camerali, circa la sussistenza di pregiudizievoli; verifica la presenza del nominativo su liste FastCheck; consulta la Lista di evidenza AML di Gruppo; verifica che il cliente non appartenga direttamente o per collegamento giuridico ed economico a soggetti per i quali la Politica di Capogruppo limita l'operatività e ne esclude l'acquisizione (se ricorre alimenta la procedura anagrafica); procede ad anagrafare i collegamenti afferenti a rapporti parentali stretti ed affini entro il secondo grado e soggetti conviventi ed eventuali controparti in affari o entità giuridiche collegate per partecipazione, controllo, direzione e titolarità effettiva; verifica se il soggetto opera nel terzo settore; esegue una ricerca sul web relativamente a cliente/esecutore/titolare effettivo al fine di accertare la presenza di eventuali notizie negative di stampa; terminata l'attività trasmette il "Modulo richiesta rapporto continuativo" al Responsabile di Filiale avendo cura di allegare il fascicolo completo in formato elettronico delle verifiche di cui sopra; (2) il Responsabile di Filiale svolge, se necessario, eventuali ulteriori verifiche reputazionali e "background check" finalizzate a verificare che, in fase di accensione del rapporto non risulti alcuna evidenza di circostanze oggettive, ambientali o soggettive riconducibili direttamente/indirettamente a reati connessi al riciclaggio e/o al crimine finanziario avendo cura di verificare che nel "Modulo richiesta rapporto continuativo" venga data evidenza, in modo chiaro e sintetico, degli eventuali indicatori di rischio rilevati, di ogni elemento reputazionale negativo sul/i cliente/i sui collegati e che lo stesso contenga i riferimenti dell'eventuale soggetto presentatore. In particolare, nel caso in cui cliente abbia un cognome ed una residenza che riconduce alle principali componenti di 'ndrangheta desumibili dalle mappe della DIA aggiornate tempo per tempo dovrà determinarsi espressamente in merito; in presenza di un messaggio di matching con un nominativo presente nella Lista di evidenza AML di Gruppo interessa, attraverso apposita comunicazione, la FAC AML che provvederà ad effettuare i dovuti approfondimenti (anche coinvolgendo i responsabili AML delle BCC o Società del perimetro Diretto che hanno avuto già rapporti con quel cliente) per restituire indicazioni circa l'opportunità di avviare la relazione; interessa, in presenza di catene societarie complesse - l'U.O. Coordinamento Interno AML il quale procederà ad ogni utile verifica circa logicità e trasparenza della struttura proprietaria,

a mettere in rilievo eventuali modifiche dell'assetto proprietario ed eventuali indici di rischio negativi rilevati nella ricostruzione della catena societaria e ad acquisire parere della FAC AML; trasmette, a mezzo e-mail indirizzata all'U.O. Gestione NPE il "Modulo richiesta rapporto continuativo" debitamente compilato (in versione lavorabile). (3) La U.O. Gestione NPE acquisisce, tempestivamente, il "Modulo richiesta rapporto continuativo" inviato dal Responsabile di Filiale verificando che sia debitamente compilato, in particolare, nella sezione afferente alle "informazioni raccolte"; consulta nell'applicativo "Lista Evidenza AML" il modulo "Gestione Richieste Autorità Giudiziaria" che ha lo scopo di raccogliere le richieste che dovessero pervenire dalle varie autorità con riferimento a specifici clienti; estrae dalla procedura SGR Compliance i report per la consultazione delle informazioni; qualora venga riscontrata la sussistenza di negatività, provvede ad apporre una nota negativa bloccante nella posizione anagrafica del/i cliente/i, dandone prontamente informativa alla Filiale competente ovvero – nel caso in cui non si dovessero evincere condizioni di negatività – provvede a fornire nulla osta per l'apertura del rapporto; provvede ad archiviare il "Modulo richiesta rapporto continuativo" inviato dal Responsabile della Filiale, integrato da ogni ulteriore eventuale parere (della FAC AML e/o della Direzione Generale, del Responsabile del Coordinamento interno AML), nel fascicolo informatico del cliente; nel caso in cui, dall'analisi delle posizioni anagrafiche dovessero emergere eventuali casi di omonimia interessa - con e-mail indirizzata alla Direzione Generale ed al Coordinamento Interno AML - il Responsabile della Filiale che dovrà, alla luce delle informazioni acquisite sul potenziale cliente in fase di allaccio della relazione, confermare o escludere che trattasi di caso omonimia. L'U.O. Gestione NPE in caso di conferma di caso di palese omonimia provvede a fornire nulla osta per l'apertura del rapporto. Dove permangano situazioni dubbie interessa il Responsabile del Coordinamento Interno AML al fine di valutare congiuntamente alla Direzione Generale e, se necessario, della FAC AML le azioni da intraprendere. In presenza di rilevati collegamenti con soggetti a rischio alto, l'U.O. Gestione NPE interesserà, in ogni caso, la FAC AML tramite e-mail per valutare la classificazione nella corretta fascia di rischio. Ove all'esito delle analisi condotte si valutino sussistenti le condizioni per l'apertura di rapporti a nuova clientela classificata in fascia di rischio alto - stante il funzionamento della procedura RIAS che allo stato non permette l'immediato innalzamento del grado di rischio per la nuova clientela - dopo l'invio di apposita comunicazione alla FAC AML come descritto in precedenza, si dovrà procedere con l'inserimento di un questionario di Adeguata Verifica Rafforzata e una Scheda Ricognitiva;

- **Svolgere approfondite due diligence sui clienti nella fase istruttoria prodromica all'erogazione di crediti**; in particolare andranno valutati indicatori quali: il profilo di coloro che presentano le istanze, specie se noti per il coinvolgimento in indagini o per la connessione con contesti criminali; l'eventuale riluttanza a fornire le

informazioni necessarie per l'erogazione del finanziamento; il riscontro di anomalie nella documentazione presentata, come ad esempio incongruenze, alterazioni o contraffazioni; la presenza di soggetti che, anche operando in veste di consulenti, sembrano assumere una regia unitaria dell'operatività rilevata o ricorrono ripetutamente nelle varie fasi strumentali all'ottenimento del finanziamento; l'esistenza di collegamenti con Paesi o aree geografiche a rischio elevato; nell'ipotesi in cui il finanziamento sia subordinato alla sussistenza di garanzie o alla disponibilità di soglie minime di risorse economiche, occorrerà valutare se esse sono in linea con il profilo del richiedente. Quando viene riscontrata, in fase di istruttoria, una mancata coerenza tra i dati sul cliente (es. dati dell'assetto proprietario e della catena di controllo; variazioni improvvise nella compagine sociale o negli esponenti aziendali...) o tra i dati contabili e la movimentazione transitata sul rapporto, l'U.O. Crediti Performing si attiva - in presenza di sospetto di operazioni di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo per adempiere agli obblighi di collaborazione attiva coinvolgendo, se necessario, per eventuali ulteriori approfondimenti, l'U.O. Coordinamento Interno AML, il quale comunicherà l'esito delle analisi svolte all'U.O. Crediti Performing e p.c. alla FAC AML;

- **Svolgere apposite verifiche nella fase intercorrente tra la fase di delibera e la fase del perfezionamento ovvero dell'erogazione del credito deliberato:** le Filiali - in caso di finanziamento già deliberato, si astengono dal procedere con l'erogazione qualora, nel frattempo – ovvero fra la data di delibera e la data di formalizzazione del contratto da parte del cliente - subentrino pregiudizievoli (accertamenti giudiziari, interdittive antimafia, pignoramenti, etc.) che possano compromettere la prosecuzione fiduciaria del rapporto; trasmettono le richieste di erogazione dei finanziamenti a mezzo e-mail all'U.O. Crediti Performing corredandole dagli "screenshot" delle note presenti in Anagrafe (ANAIVA/ANANEG/RIAS) del/i soggetto/i richiedente/i, rilevate in data non antecedente a quella della data di erogazione richiesta; l'U.O. Crediti Performing si astiene dal procedere all'erogazione di finanziamenti per i quali non sia stata fornita evidenza, da parte delle Filiali, dell'assenza di note negative in Anagrafe (ANAIVA/ANANEG/RIAS). Si precisa che, nel caso in cui dovessero sopraggiungere delle pregiudizievoli nella fase intercorrente tra la fase di delibera e la fase del perfezionamento ovvero dell'erogazione del credito deliberato, la richiesta di finanziamento dovrà essere re-istruita e sottoposta all'approvazione della Direzione Generale ovvero - per i finanziamenti di importo superiore ai poteri conferiti - all'approvazione del CdA, alla luce del nuovo profilo di criticità emerso;
- **Svolgere un monitoraggio ongoing al fine di verificare l'utilizzo dei fondi** ed intercettare tempestivamente eventuali sospetti di condotte distrattive, valutando, per esempio, se ricorrono inusuali prelievi di contante o altri utilizzi non in linea con le finalità del finanziamento concesso, quali giri di fondi su conti correnti personali o

- intestati a soggetti che presentano evidenti collegamenti con i beneficiari delle erogazioni, rimborsi di finanziamenti soci, trasferimenti verso l'estero o a favore di soggetti ricorrenti, operanti in settori economici non compatibili con l'attività del cliente o accompagnati da motivazioni generiche, spese non coerenti con l'attività di impresa o eccessive rispetto all'ordinaria gestione, specie per consulenze o per la fornitura di non meglio specificati prodotti e servizi, o l'acquisto di beni di lusso nonché operazioni di cambio in valute virtuali;
- Non instaurare rapporti con controparti indicate nelle liste antiterrorismo tenute dal Servizio Europeo per l'Azione Esterna (EEAS) dell'Unione Europea;
 - Non instaurare rapporti con controparti negoziali che abbiano sede o residenza in cc.dd. "paradisi fiscali" come individuati dall'Agenzia delle Entrate (www.agenziaentrate.it), o in Paesi a rischio cc.dd. "non cooperativi" (www.fatf-gafi.org). Nel caso in cui i controlli diano esito negativo, deve essere informato l'Organismo di Vigilanza;
 - Non instaurare rapporti con controparti che abbiano riportato una condanna definitiva per la commissione di uno/più reati ex. D. lgs. 231/01 o sottoposti alle misure di prevenzione Antimafia (D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159, c.d. "Codice Antimafia");
 - Osservare ed adempiere le prescrizioni della normativa interna e di Gruppo regolante la gestione degli **acquisti di beni, servizi e forniture**; non instaurare rapporti con soggetti sottoposti alle misure di prevenzione Antimafia (D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159, c.d. "Codice Antimafia"), ovvero con soggetti che assumano o rivestano atteggiamenti tipicamente mafiosi, tali intendendosi l'esercizio di attività illecite mediante l'uso della forza intimidatrice e dell'omertà; a tal fine anche i fornitori verranno sottoposti a verifiche reputazionali avvalendosi delle piattaforme informatiche a disposizione della Banca o tramite fonti aperte;
 - Inserire nel contratto con il fornitore specifiche clausole contrattuali circa l'obbligo di uniformarsi alle prescrizioni del Codice etico e, per quanto ad esso applicabile, al Modello ex d.lgs. n. 231/2001 adottato dalla Banca. Viene inoltre richiesto ai soggetti che compongono la compagine societaria del fornitore di sottoscrivere una dichiarazione nella quale attestino di non essere assoggettati a misure antimafia, di non avere procedimenti pendenti o condanne per reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 o connessi all'operatività aziendale; la Società deve sottoscrivere una dichiarazione nella quale attesta che non è assoggettata a misure antimafia né coinvolta in procedimenti per reati di cui al D. Lgs.231/01;
 - Operare la selezione, valutazione e cura dei rapporti con i Fornitori di beni, di servizi (anche finanziari) e di opere, ai fini della stipula dei relativi contratti sulla base di requisiti predeterminati da BCC Calabria Ulteriore- anche in ipotesi di urgenza della prestazione - nel rispetto delle prescrizioni di legge, e della normativa interna di BCC Calabria Ulteriore e del Gruppo;
 - Monitorare l'esecuzione dei contratti stipulati in base ad indicatori di anomalia per

- l'individuazione di transazioni sospette, tenendo conto di: i) profilo soggettivo del Terzo (es. esistenza di precedenti penali e reputazione); ii) comportamento (ad es. mancata o ritardata presentazione di dati e documenti aziendali, finanziari e fiscali); iii) profilo economico-patrimoniale della controprestazione richiesta al Terzo (es. modalità di pagamento inusuali, ovvero di esecuzione di operazioni prive di giustificazione economica e finanziaria); iv) dislocazione territoriale del Terzo (es. sede in Paese *off-shore* o caratterizzato da regime fiscale privilegiato, o dal segreto bancario, ovvero reputato come non cooperativo sotto il profilo degli obblighi Antiriciclaggio);
- Osservare ed adempiere le prescrizioni della normativa interna e di Gruppo regolante la selezione, l'assunzione, la retribuzione e la gestione del rapporto di lavoro con il Personale (subordinato e para-subordinato);
 - **Istituire un sistema monitoraggio del personale sulla base di indicatori chiave** (giorni di ferie arretrati, velocità di incrementi di qualifica, presenza di deleghe ad operare sui conti dei clienti, ecc.) sulla base dei quali graduare una scala di rischio, sintomatica di possibili situazioni a rischio, sulla base della quale svolgere periodicamente dei controlli per verificare eventuali operazioni sospette; a tal fine, tramite l'utilizzo di indicatori di rischio, è formalizzato un registro ordinale dei dipendenti per classi di rischio decrescente;
 - **Svolgere dei controlli periodici sulle operazioni di casa effettuate dalle filiali tracciando gli esiti di controllo per individuare eventuali anomalie;**
 - Osservare ed adempiere le prescrizioni della normativa interna regolante la selezione, l'instaurazione e la gestione di rapporti con *Partners* commerciali e soggetti con i quali si condividano affari, iniziative e progetti anche di marketing e promozione della propria immagine commerciale e dei propri servizi;
 - Documentare e registrare in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie di BCC Calabria Ulteriore nei rapporti con le società del Gruppo o con Parti correlate;
 - Assumere ogni opportuna cautela nell'utilizzo di sistemi di pagamento di Fornitori e Terzi e, in particolare mediante carte di credito/debito, carte prepagate, ovvero mediante operazioni di pagamento elettronico, anche transfrontaliere;
 - Nella prestazione di servizi bancari e finanziari che richiedano l'utilizzo di Sistemi informatici (*hardware e software*) e telematici, conformarsi alle prescrizioni di cui ai Protocolli Speciali – **sub Sezione Reati Informatici ex art. 24 bis al cui contenuto si rinvia** – per il compimento di qualsiasi operazione e transazione;
 - Nella gestione della corresponsione a terzi soggetti pubblici o privati di eventuali omaggi, liberalità o sponsorizzazioni, conformarsi alle prescrizioni di cui ai Protocolli Speciali – **sub Sezione Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione ex artt. 24 e 25 al cui contenuto si rinvia** – per il compimento di qualsiasi operazione

e transazione.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto **espresso divieto di:**

- Effettuare operazioni di sponsorizzazione o liberalità, anche correlate ad eventi, con terzi soggetti pubblici o privati, non debitamente autorizzate dagli Organi competenti e con evidenza documentale e tracciamento dei flussi finanziari;
- Corrispondere - in qualsiasi forma, anche in via indiretta – ovvero organizzare la raccolta di contributi, donazioni, liberalità, effettuare sponsorizzazioni o concedere agevolazioni creditizie a partiti politici, organizzazioni politiche, anche locali ovvero internazionali, associazioni, comitati se non nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di finanziamento delle organizzazioni politiche;
- Nei rapporti intrattenuti con Intermediari Finanziari e con i soggetti di cui agli 3 del D. Lgs. 25 maggio 2017 n 90 recante modifica parziale del d.lgs. 231/2007, tenere comportamenti che impediscano od ostacolino l'adempimento da parte loro degli obblighi di identificazione dei soggetti (e dei beneficiari finali dell'operazione), di registrazione e di segnalazione di operazioni sospette;
- Realizzare operazioni di usura o, comunque, in violazione delle prescrizioni di cui alla legge n. 108/1996, al regolamento attuativo di cui al d.p.r. N. 315/1997;
- Corrispondere - in qualsiasi forma anche in via indiretta – ovvero organizzare la raccolta di contributi, donazioni, liberalità, effettuare sponsorizzazioni o concedere agevolazioni creditizie a partiti politici, organizzazioni politiche, anche locali ovvero internazionali, associazioni, comitati se non nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di finanziamento delle organizzazioni politiche;
- Effettuare operazioni che possano realizzare, direttamente o indirettamente – anche a titolo di concorso od agevolazione – anche a favore di beneficiari diversi dai formali titolari, il finanziamento ovvero erogare servizi finanziari, anche transfrontalieri, aventi ad oggetto merci, sostanze stupefacenti e psicotrope, materiali, armamenti anche da guerra dei quali sia vietata importazione/esportazione, ovvero la movimentazione di somme e fondi soggetti a sequestro dall'autorità Giudiziaria.

Si rinvia, per quanto di competenza, alle ulteriori prescrizioni dei presenti Protocolli comportamentali di Parte Speciale rispettivamente ai Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione ex. artt 24 e 25, Decreto ed ai reati di ricettazione, riciclaggio e antiriciclaggio ex. art 25 octies.

5. Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione

La presente Sezione ha ad oggetto la disciplina dei rapporti tra la BCC e gli esponenti della Pubblica Amministrazione nell'accezione più lata, comprensiva degli enti pubblici, nazionali e comunitari, delle Autorità di Vigilanza in ambito bancario e finanziario, nonché delle ordinarie Autorità pubbliche.

La natura imprenditoriale della Banca e il suo ruolo istituzionale comportano l'esigenza di instaurazione e tenuta continuativa di relazioni e rapporti con molteplici Soggetti pubblici, come a titolo meramente indicativo: il Ministero dell'Economia e delle Finanze, BCE, Banca d'Italia, CONSOB, l'U.I.F., Garante Privacy, l'Agenzia delle Entrate, l'INPS, INAIL, Autorità Antitrust, Enti pubblici locali, ecc.

Ne consegue che taluni Esponenti aziendali/Dipendenti (apicali o sottoposti), nell'espletamento delle proprie mansioni, possono trovarsi esposti al rischio di commissione di talune fattispecie di reato richiamate dagli artt. 24 e 25 del Decreto, ossia:

- *malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);*
- *indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.);*
- *truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.);*
- *truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);*
- *frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);*
- *frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);*
- *frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2. L. 23/12/1986, n.898);*
- *concussione (art. 317 c.p.);*
- *corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);*
- *corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);*
- *circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);*
- *corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);*
- *induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);*
- *corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);*
- *pene per il corruttore (art. 321 c.p.);*
- *istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);*
- *peculato, concussione, corruzione, istigazione alla corruzione di membri e funzionari della C.E.E. o di altri stati esteri (art. 322-bis c.p.);*
- *traffico di influenze illecite (346 – bis c.p.)¹³;*
- *peculato (limitatamente al primo comma) (art. 314 c.p.);*

¹³ Con riguardo all'art. 346 bis c.p., come modificato dalla l. n. 3/2019.

- *peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);*
- *abuso d'ufficio (art. 323 c.p.).*

Da un punto di vista soggettivo, i Reati nei confronti della P.A. hanno natura propria, richiedendo oltre alla presenza del soggetto privato, anche quella di soggetti che rivestano - formalmente o anche in via fattuale - le qualifiche di “*Pubblico ufficiale*” o di “*Incaricato di pubblico servizio*”.

Ex art. 357 c.p. è **Pubblico ufficiale** colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della P.A., o dal suo svolgersi per mezzo di poteri d'autorità o certificativi.

Ciò che determina la qualifica è l'effettivo svolgimento della funzione, a prescindere dalla natura dell'eventuale rapporto d'impiego che intercorre fra il soggetto e l'ente.

La qualifica di cui sopra, dunque, va riconosciuta a quanti, dipendenti pubblici o privati, nell'ambito di una potestà regolamentata dal diritto pubblico, possano formare e manifestare la volontà della P.A., ovvero esercitare poteri autoritativi, deliberativi o certificativi.

Diversamente, è Incaricato di pubblico servizio a mente dell'art. 358 c.p., colui che, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio - ossia, un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma priva dell'esercizio dei poteri tipici di quest'ultima - con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine o di prestazione d'opera meramente materiale.

Si prescinde, quindi, dall'esistenza di un rapporto di dipendenza con un ente pubblico, dovendosi, secondo una concezione *funzionale-oggettiva*, considerare tale ogni attività diretta oggettivamente al conseguimento di finalità pubbliche.

In presenza dello svolgimento di un'attività avente i requisiti predetti, la Giurisprudenza ritiene irrilevante la natura della normativa che disciplina il rapporto. Essa attribuisce rilievo anche alla prestazione di fatto di un pubblico servizio.

5.1. La natura giuridica di BCC Calabria Ulteriore

BCC Calabria Ulteriore è una società di diritto privato. Tuttavia, si evidenzia che nella gestione di taluni specifici processi relativi all'erogazione di servizi di natura tipicamente bancaria, alcuni Esponenti aziendali possono trovarsi a rivestire la qualifica di "incaricato di pubblico servizio" ex art. 358 c.p.

In tale ottica, adottando un approccio prudenziale, è considerata l'ipotesi in cui potrebbero trovarsi esposti al rischio di commissione del reato di Concussione o di Corruzione c.d. passiva, relazionandosi con i soggetti privati.

Per tali situazioni viene loro fatto divieto di abusare di tale condizione e qualifica soggettiva (es. assumendo un atteggiamento prevaricatore e costringitivo nei riguardi del soggetto privato) e/o di richiedere, indurre o costringere il privato a dare, o a promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o qualsiasi forma di utilità.

Ove siffatto comportamento abbia indotto, anche erroneamente, il privato a dare indebitamente o ad offrirgli denaro od altre utilità, è vietato all'Esponente aziendale di BCC Calabria Ulteriore di accettarle, dovendo darne immediata informativa al superiore gerarchico ed all'Organismo di Vigilanza.

5.2. Funzioni coinvolte¹⁴, area a rischio diretto¹⁵ ed aree strumentali

Funzioni aziendali coinvolte:	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente Consiglio di Amministrazione - Consiglio di Amministrazione - Direttore Generale - U.O Staff Gestionale - U.O. Crediti Performing - U.O. Monitoraggio del Credito - U.O. Gestione NPE - U.O. Area Operativa - U.O. Amministrazione - U.O. Organizzazione - U.O. Finanza - U.O. Pianificazione e Controllo di Gestione - Capogruppo Iccrea Banca - Outsourcer BCC Sistemi Informatici - Outsourcer BCC Gestione Crediti - Outsourcer Sinergia - Consulenti, collaboratori esterni, outsourcers e fornitori di beni e servizi
Aree a rischio diretto:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione di fondi pubblici, sia sotto forma di captazione o erogazione di contributi, in qualsiasi modo denominati, destinati a pubbliche finalità, sia nello

¹⁴ Si intendono richiamati anche i Responsabili e gli addetti delle U.O. indicate

¹⁵ Nell'ambito dell'assessment dei reati contro la P.A. astrattamente rilevanti, è stata valutata la natura (pubblica o privata) della singola attività sensibile/area di rischio e, conseguentemente, nel Modello è stato fatto un richiamo con riferimento a quelle attività in cui l'operatore bancario si trova ad operare quale incaricato di pubblico servizio. Sul punto, precisano le Linee Guida ABI (Capitolo II, p. 17) che "è opportuno che il modello, attraverso una elencazione specifica dei settori interessati, individui le operazioni attuate in esecuzione di una concessione amministrativa che, in quanto regolate da norme di diritto pubblico ed atti autoritativi, assumono rilievo pubblicistico. Benché infatti la natura privatistica dell'attività bancaria sia ormai un dato acquisito al nostro ordinamento, vi sono delle attività che esulano dalla gestione ordinaria del credito e che, in quanto svolte in regime di concessione, possono presentare connotazioni pubblicistiche.

Tali sono, in particolare, secondo l'elaborazione giurisprudenziale:

- le operazioni che attengono all'attività di intermediazione bancaria consistente nella distribuzione di titoli del debito pubblico;
- le operazioni svolte in campo monetario, valutario, fiscale e finanziario, in sostituzione di enti pubblici non economici, nella veste di banche agenti o delegate;
- le operazioni relative alle attività di concessione e gestione dei "crediti di scopo legale" e a quelle rientranti nel settore dei c.d. "crediti speciali o agevolati" che, per loro natura, gravano in varia misura sulla finanza pubblica."

	<p>svolgimento di attività in regime di concessione. Tra queste:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Operazioni relative alle attività di concessione e gestione dei “crediti di scopo legale” e a quelle rientranti nel settore dei c.d. “crediti speciali o agevolati” che, per loro natura, gravano in varia misura sulla finanza pubblica; - Operazioni che attengono all’attività di intermediazione bancaria consistente nella distribuzione di titoli del debito pubblico. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Stipula ed esecuzione di contratti e/o convenzioni, protocolli d’intesa con la Pubblica Amministrazione, anche attraverso la partecipazione a gare d’appalto. ✓ Gestione del Credito (anche agevolato): istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti alla clientela. ✓ Gestione e recupero dei <i>Non Performing Loan</i>. ✓ Gestione delle erogazioni pubbliche per la ripresa economica ed in generale di sovvenzioni pubbliche. ✓ Gestione della richiesta dei Finanziamenti Agevolati e successiva (eventuale) rendicontazione¹⁶. ✓ Partecipazione a gare e stipula dei contratti con la Pubblica
--	---

¹⁶ Cfr. Linee Guida ABI Capitolo II p. 18: “Sempre al fine di individuare le possibili aree di rischio, si ricorda che la nozione di finanziamento pubblico ricomprende tutti quei rapporti in cui la temporanea creazione di disponibilità finanziarie avviene per intervento diretto o indiretto dei pubblici poteri ed in cui l'utilizzazione per il fine convenuto corrisponde ad uno specifico interesse pubblico, di volta in volta individuato. Indipendentemente, dunque, dalla denominazione assunta dalle singole erogazioni (contributi, sovvenzioni, finanziamenti ecc.), queste dovranno possedere due caratteristiche: l'avere per oggetto somme di denaro di provenienza pubblica (Stato, altro ente pubblico o Comunità europee) e l'essere concesse a condizioni più favorevoli di quelle di mercato, in vista del fine di pubblica utilità cui esse sono destinate”.

	<p>amministrazione per le erogazioni di servizi vs. PA (es: Tesoreria Enti, Finanziamenti diretti ed enti pubblici).</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione dei contratti in favore della Pubblica Amministrazione (Es. Gestione Tesoreria e Cassa). ✓ Ammissione di nuovi soci. ✓ Gestione di Crediti di Operazioni Bancaria. Gestione del ruolo di Sostituto di Imposta. ✓ Gestione Pensioni: comunicazioni ad Ente per la gestione del servizio e pagamento delle pensioni in convenzione. ✓ Collocamento Titoli di Stato. ✓ Gestione dei Conti Correnti (es: gestione conti dormienti). ✓ Gestione dei rapporti istituzionali con le Autorità di Vigilanza (Es. Gestione degli accertamenti bancari, gestione delle segnalazioni di vigilanza, gestione adempimenti per richieste della Vigilanza), con i Regolatori¹⁷ e con P.A. in generale. ✓ Omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze, liberalità e sponsorizzazioni; ✓ Gestione dei rapporti con Enti Pubblici in occasione del rilascio di autorizzazioni, concessioni, licenze. ✓ Gestione delle ispezioni, verifiche o accertamenti da parte delle amministrazioni pubbliche e/o delle
--	--

¹⁷ Per "Regolatori" si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, tutte le Istituzioni italiane ed estere (Parlamento Italiano e gli enti locali, il Governo, la Banca d'Italia, etc.), tutte le Istituzioni internazionali e multilaterali (Commissione Europea, Consiglio dell'Unione Europea, Parlamento Europeo, Banca Centrale Europea).

	<p>autorità di vigilanza o nell'ambito di procedure giudiziarie.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione degli adempimenti fiscali. ✓ Gestione dei rapporti con enti pubblici per gli adempimenti del personale. ✓ Gestione dei rapporti con enti pubblici in relazione ad adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ambientali. ✓ Gestione delle attività di relazioni esterne/istituzionali. ✓ Gestione delle contenzioso (attivo e passivo) e dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio nell'ambito del contenzioso penale, civile, del lavoro, amministrativo, tributario e fiscale.
Aree strumentali:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione delle procedure acquisitive di beni e dei servizi inclusi gli incarichi professionali (negoiazione, stipula e gestione dei relativi contratti). ✓ Gestione Selezione e assunzione del personale¹⁸. ✓ Gestione della contabilità generale, amministrazione e bilancio. ✓ Contabilità fornitori e clienti (passiva e attiva). ✓ Tesoreria di proprietà (gestione incassi e pagamenti). ✓ Gestione dei sistemi informatici. ✓ Gestione dei sistemi informatici (hardware e software) e telematici di P.A. e Authorities ✓ Gestione contratti Intercompany.

¹⁸ Attività sensibile sia per l'eventuale assunzione (o promessa di assunzione) di rappresentanti della P.A. al fine di assicurare un qualsivoglia vantaggio alla Banca, sia per quanto concerne le assunzioni agevolate (Es. I.104/2012).

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare. ✓ Pianificazione Operativa e controllo di gestione
--	--

5.3. Prescrizioni comportamentali

Le indicate funzioni - operanti anche presso sedi od uffici periferici - sono obbligate a conformarsi alle prescrizioni general-preventive richiamate nella sezione introduttiva del presente documento.

Inoltre, nell'ottica della prevenzione dei reati ex artt. 24 e 25 del Decreto e di gestione delle potenzialità commissive di essi sono altresì obbligate a conformarsi alle norme e vincoli comportamentali di seguito declinati.

In particolare, è fatto ad esse **obbligo di**:

- Stretta osservanza di tutte le leggi, i regolamenti e la normativa interna e di Gruppo disciplinanti l'attività aziendale, riguardanti segnatamente le attività che comportino relazioni e rapporti con la P.A;
- Instaurare e mantenere rapporti con Pubblici ufficiali e/o Incaricati di pubblico servizio sulla base di criteri di correttezza, trasparenza ed imparzialità;
- Non porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra indicate, o idonei ad agevolarne la realizzazione, ovvero ad impedirne la rilevazione;
- Non porre in essere alcuna situazione di conflitto d'interessi nei confronti della P.A. in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato;
- Assicurare il corretto svolgimento di tutti i processi negoziali, contrattuali ed amministrativi in cui ci si interfaccia con la P.A.;
- Conformarsi alla normativa interna, ai Regolamenti interni ed alle Istruzioni impartite per la gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi, nonché per la selezione ed il conferimento di incarichi professionali, da parte delle società del Gruppo Iccrea;
- Procedere alla erogazione del compenso, di acconti e rimborsi spesa mediante sistema tracciabile e previa verifica dell'esattezza e tempestività della prestazione e di ricezione di regolare fattura;
- Conformarsi alla normativa interna e di Gruppo per la valutazione, selezione ed instaurazione di rapporti di lavoro e collaborazione a favore di BCC Calabria Ulteriore;
- Organizzare e tenere (almeno su base annua) moduli di formazione degli Esponenti aziendali e Dipendenti gestori di processi sensibili rispetto ai Reati ex art. 24 e 25 del Decreto.

È fatto **espresso divieto** di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino gli estremi di un reato o di comportamenti corruttivi, come:

- Esercitare forme di pressione, inganno, suggestione o captazione della benevolenza del funzionario pubblico, ovvero assecondare suoi comportamenti surrettizi o di induzione a dare o promettere alcunché, tali da influenzare le determinazioni del soggetto pubblico;
- Effettuare - direttamente o indirettamente - elargizioni in denaro, ovvero attribuire o anche promettere utilità¹⁹ a favore di pubblici ufficiali o ad incaricati di pubblico servizio (italiani o stranieri) e loro familiari;
- Distribuire od offrire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla specifica normativa adottata;
- In particolare, è vietata qualsiasi forma di dono, regalia o concessione di altro vantaggio (es. Promesse di assunzione; concessione in godimento, a qualsiasi titolo, di beni senza equo corrispettivo, ecc.) A funzionari pubblici, che possa influenzare la loro indipendenza di giudizio o indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio per BCC Calabria Ulteriore e il gruppo;
- Gli omaggi consentiti devono risultare sempre di modico valore o rientrare negli usi (es. Doni di modico valore in occasione di festività) essere sempre adeguatamente motivati ed autorizzati;
- Accordare o offrire vantaggi di qualsiasi natura o forme di ospitalità, anche mediante accollo di spese di rappresentanza, ovvero atti di liberalità (es. Sponsorizzazioni di eventi), ad esponenti della p.a. o loro familiari, che non siano adeguatamente motivate ed autorizzate, determinando in tal modo le medesime conseguenze di cui al precedente punto;
- Effettuare prestazioni, o riconoscere compensi in favore di dipendenti, dirigenti, amministratori di enti pubblici, società o enti non profit, o onorari a favore di collaboratori esterni (es. Consulenti, outsourcers, ecc.), che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale intercorrente con essi;
- Effettuare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni, contributi o provvidenze pubbliche per società del gruppo iccrea, ovvero per la clientela o terzi;
- Accettare la richiesta o la sollecitazione, anche per interposta persona, di denaro o altre utilità dal funzionario pubblico in rapporto con Bcc Calabria ulteriore o società del gruppo, ovvero da un soggetto terzo a lui in qualsiasi modo collegato;
- Ricercare, o instaurare illecitamente, relazioni personali di favore, di influenza, di

¹⁹ Anche nell'erogazione dei servizi di credito, ad es. concedendo linee di credito o garanzie a condizioni di particolare favore, ovvero mediante cancellazione di posizioni debitorie o, ancora, facendo ottenere finanziamenti o interventi agevolativi in difetto dei presupposti di legge.

ingerenza – anche con esponenti di società private, fornitrici di beni e di servizi - capaci di condizionare, direttamente o indirettamente, la tenuta del rapporto o l'esito della procedura.

5.4. Presidi special-preventivi

Nell'ottica di prevenire la commissione dei reati nei confronti della P.A. sono fissate le seguenti prescrizioni obbligatorie di ambito:

5.4.1 Rapporti con la P.A.²⁰

- I rapporti in nome e per conto di BCC Calabria Ulteriore con esponenti della P.A. devono essere tenuti esclusivamente da soggetti (interni ed esterni) formalmente identificati e delegati; i Collaboratori esterni devono aver ricevuto un incarico espresso formalizzato con specifico atto/contratto;
- I soggetti terzi che intermedino o supportino BCC Calabria Ulteriore nella tenuta dei rapporti con la P.A. devono essere selezionati e individuati in modo trasparente e con parità di trattamento, (modalità di identificazione, condizioni di pagamento, ecc.), conformemente alla normativa aziendale vigente;
- Di ogni criticità di rilievo o conflitto d'interesse configurantesi nel contesto del rapporto con la P.A. deve essere informato con nota scritta il Consiglio di Amministrazione, nonché l'Organismo di Vigilanza, affinché vengano assunti gli opportuni provvedimenti;
- L'erogazione dei servizi istituzionali o di supporto a favore di Soggetti pubblici - anche convenzionati - e/o di loro rappresentanti ed esponenti, deve essere resa in condizioni di parità di trattamento rispetto al privato;
- Le operazioni di pagamento - anche con modalità frazionata - in contanti, mediante l'emissione di assegni, mediante libretti e titoli al portatore devono essere effettuate per importi non superiori alla soglia indicata dalla normativa di cui al d.lgs. 231/2007 c.s.m.;
- Gli Esponenti aziendali esercenti funzione di controllo e supervisione devono porre particolare attenzione nell'espletamento delle verifiche e segnalare prontamente eventuali irregolarità o anomalie all'Organismo di Vigilanza;
- I soggetti responsabili della redazione e trasmissione, per via informatica o telematica, alle Autorità di Vigilanza e ai Soggetti pubblici di *report*, informative²¹ (periodica, "ad evento" o su richiesta), rendiconti, ecc., dovranno essere a ciò formalmente incaricati e dovranno conformarsi alle specifiche prescrizioni definite

²⁰ Tale intendendosi ogni soggetto esercente la funzione pubblica, come a titolo indicativo: Amministrazioni dello Stato, Autorità amministrative indipendenti, Enti pubblici locali; enti pubblici economici; Autorità giudiziaria; Amministrazione Finanziaria, Forze dell'Ordine, BCE, Banca d'Italia, Consob, UIF, IVASS, Garante Privacy, Organizzazioni sindacali, ecc.

²¹ A titolo indicativo, l'adempimento degli obblighi di segnalazione di cui alla normativa Antiriciclaggio nei confronti dell'UIF, di quelli di cui alla normativa e ai regolamenti delle Authorities in materia bancaria e finanziaria.

nella Sezione dedicata ai Reati informatici dei presenti Protocolli Speciali a cui rinviamo e dalla normativa interna;

- Ogni corrispondenza o invio di documentazione a funzionari pubblici deve essere trasmessa mediante sistemi di posta elettronica certificata, con archiviazione (informatica o cartacea) della relativa documentazione.

5.4.1.1 Autorizzazioni, licenze amministrative, concessioni

- E' fatto espresso divieto di presentare dichiarazioni e/o attestazioni non veritiere a Soggetti pubblici (nazionali o esteri) onde conseguire e/o usufruire di erogazioni pubbliche, contributi, finanziamenti agevolati od altre provvidenze, nonché per l'ottenimento di licenze, autorizzazioni, concessioni (anche riguardanti la gestione del Patrimonio Immobiliare del Gruppo Iccrea), per le quali non ricorrano i requisiti soggettivi e/o oggettivi all'uopo richiesti da norme di legge o regolamentari;
- Per ciascuna pratica deve essere conservata, adeguata documentazione (su supporto cartaceo e/o informatico) che consenta, in qualsiasi momento, l'effettuazione di controlli in merito alle caratteristiche dell'operazione, alla verifica ex post del relativo processo decisionale e di controllo, nonché alla tracciabilità delle correlate operazioni di natura finanziaria;
- Devono essere previsti specifici livelli autorizzativi o di supervisione che siano commisurati alle caratteristiche e alle tipologie di atto richiesto.
- Qualsivoglia elaborato, relazione, valutazione tecnica o stima economica proveniente da Consulenti esterni prestatori di servizi professionali e/o di supporto che sia strumentale alla tenuta dei rapporti con la P.A. deve essere da essi fornito per iscritto, datato e sottoscritto per l'assunzione della paternità del documento, nonché della veridicità e completezza del contenuto.

5.4.1.2 Dichiarazioni, attestazioni e comunicazioni ad Authorities²² e Soggetti Pubblici

Le attività principali cui si fa riferimento sono le seguenti:

- relazioni, rendicontazioni e reporting (anche finanziari) alla PA e alle Authority;
- gestione rapporti con Enti pubblici e Autorità pubbliche;
- gestione piattaforme pubbliche;
- gestione richieste dell'Autorità Giudiziaria e/o Amministrazione Tributaria;
- segnalazioni di vigilanza.

In tali casi è opportuno mantenere i seguenti principi di controllo:

- Ogni comunicazione, attestazione, dichiarazione rivolta alla P.A. deve essere resa con tempestività, correttezza, veridicità, completezza e conformemente alla legge ed ai regolamenti applicabili, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, anche ispettiva, da essa esercitate; di tali comunicazioni deve essere garantita adeguata documentabilità; deve essere definito uno scadenziario degli adempimenti nei confronti della P.A./Authority ovvero determinati i tempi di risposta;
- È vietato esporre dati e/o fatti falsi, parziali, incompleti circa le condizioni economiche, patrimoniali e finanziarie di BCC Calabria Ulteriore e del Gruppo;
- È vietato ostacolare con qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, l'esercizio delle funzioni di vigilanza, anche in sede di accesso da parte delle *Authorities* competenti;
- Le richieste pervenute dalla PA o dalle Authority devono essere tracciate, il flusso di comunicazione interna conseguente alle richieste deve essere documentato. Deve essere, garantita la tracciabilità delle attività atte a formulare la risposta alle richieste di cui sopra che deve avvenire nei modi e nei termini richiesti (da Autorità e Polizia Giudiziaria, ecc.);
- Deve essere garantita adeguata documentabilità e tracciabilità degli accertamenti ricevuti dall'Autorità Giudiziaria, dagli Organi di Polizia Giudiziaria, dalla Guardia di Finanza o dall'Agenzia delle Entrate e delle relative comunicazioni;
- Ogni segnalazione dell'Autorità di Vigilanza o della PA di rilievi sostanziali nella fornitura di dati deve essere immediatamente comunicata unitamente ad una relazione scritta al Direttore Generale, al Collegio Sindacale ed all'Organismo di Vigilanza, che indichi le misure adottate, o da adottare, per evitare la reiterazione dell'errore;
- Deve essere identificata l'Unità responsabile di gestire i rapporti con le Autorità Pubbliche per ciò che concerne le segnalazioni obbligatorie;

²² In primis, BCE, Bankitalia, CONSOB, U.I.F., Ministero dell'Economia e delle Finanze; Garante Privacy,.

- Sono definite le attività relative al processo che viene seguito per l'effettuazione delle segnalazioni di vigilanza e rilevazioni di eventuali anomalie (elenco, responsabilità, attività da effettuare, scadenziario);
- Archiviazione della documentazione di supporto su supporto informatico;
- Monitoraggio che siano trasmesse le segnalazioni periodiche alle Autorità di Vigilanza e siano tempestivamente riscontrate le richieste/istanze pervenute dalle stesse Autorità.

5.4.1.3 Ispezioni, verifiche, sopralluoghi

- Alle ispezioni (giudiziarie, tributarie o amministrative), nonché ai sopralluoghi effettuati presso le sedi di BCC Calabria Ulteriore, ovvero in qualsiasi altro sito aziendale ove viene svolta l'attività, devono partecipare almeno due Dipendenti espressamente delegati/autorizzati che devono tenere una condotta conforme ai principi comportamentali indicati nel Codice Etico, nel MOG e nella normativa interna e /o di Gruppo;
- Del procedimento ispettivo, delle verifiche, dei sopralluoghi e delle azioni intraprese deve essere redatto e conservato apposito verbale, riportato in apposito Registro, prontamente comunicato all'Organismo di Vigilanza, unitamente a copia dell'eventuale atto di contestazione o rilevazione di irregolarità;
- La gestione dei rilievi deve comportare un monitoraggio continuo della pratica e una gestione dei singoli eventi, fino alla risoluzione degli stessi;
- In caso di audizioni, colloqui, raccolta di testimonianze di Esponenti aziendali/Dipendenti da parte di funzionari pubblici presso la sede sociale - fatti salvi i casi in cui sia richiesto e motivato un colloquio diretto con personale specificamente individuato - devono presenziare almeno due Dipendenti espressamente delegati/autorizzati.

5.4.1.4 Gestione dei servizi di natura contabile, fiscale, finanziaria e adempimenti di varia natura

La gestione dei servizi di natura contabile, fiscale, finanziaria e i connessi adempimenti aventi natura strumentale o correlata all'instaurazione ed al mantenimento di rapporti e relazioni con Esponenti della P.A. e delle Authorities e, in particolare, afferenti la richiesta e il godimento di agevolazioni, finanziamenti e provvidenze, ovvero di licenze, autorizzazioni, concessioni, ecc. deve uniformarsi alle prescrizioni delle leggi applicabili, a quelle della normativa interna, nonché ai vincoli comportamentali, generali e particolari, di cui al Modello adottato dalla Banca e, segnatamente a quelle di cui ai presenti Protocolli Speciali sub sezione Reati societari, ex art. 25 ter a cui si rinvia.

5.4.2 Finanziamenti, Agevolazioni, Contribuzioni Pubbliche

- La richiesta, l'attività istruttoria e contrattuale, l'incasso, la gestione, il godimento e la rendicontazione di finanziamenti pubblici di ogni tipo, di agevolazioni e provvidenze concesse da Soggetti pubblici (nazionali o esteri), dei quali sia beneficiaria BCC Calabria Ulteriore, ovvero da esse richieste per conto/interesse della propria Clientela o di Terzi²³, devono conformarsi alle prescrizioni di legge e regolamentari ed alle istruzioni impartite dai Soggetti pubblici eroganti;
- Le attività inerenti sono demandate alla U.O. competente di BCC Calabria Ulteriore e devono essere gestite dai soli Esponenti aziendali/Dipendenti individuati ed autorizzati;
- L'intera documentazione (su supporto cartaceo o informatico) deve essere veritiera, esaustiva, aggiornata, coerente con la tipologia di istanza avanzata, nonché archiviata e conservata e in ogni momento verificabile;
- In sede di istanza deve essere accuratamente effettuato il previo accertamento circa la ricorrenza da parte del richiedente/beneficiario di tutti i requisiti soggettivi e oggettivi richiesti dalla legge o dall'Autorità competente per la concessione del beneficio;
- L'utilizzo delle somme messe a disposizione o erogate dal Soggetto pubblico deve essere esclusivamente rivolto allo scopo previsto e vincolato, senza poter essere, neanche parzialmente, distratto;
- Deve essere garantita la segregazione funzionale per lo svolgimento delle seguenti attività:
 - o predisposizione della documentazione necessaria per l'istanza di contributi/finanziamenti pubblici e della documentazione di rendicontazione del loro utilizzo;
 - o contabilizzazione e gestione finanziaria dei contributi/finanziamenti ottenuti;
 - o verifica della documentazione prodotta (dichiarazioni, prospetti o documenti falsi o non veritieri) per quanto sopra.

Le prescrizioni su elencate devono trovare stretta osservanza anche riguardo alle istanze ed al godimento da parte della Società di agevolazioni, finanziamenti, rimborsi, sospensioni e rinvii concessi dal Governo e dalle Autorità preposte nel contesto del regime straordinario ed emergenziale derivante dalla pandemia da Coronavirus. Ogni Esponente aziendale/Dipendente è sensibilizzato a verificare puntualmente la concreta ricorrenza in capo alla Società e al suo Personale dei requisiti soggettivi e oggettivi all'uopo richiesti dalla legge eccezionale, anche in deroga alla legge ordinaria, ai fini della concessione e del godimento di tali provvedimenti. Non può essere indebitamente richiesto o applicato –

²³ Per i quali i servizi erogati a BCC Calabria Ulteriore dal Gruppo si sostanzino in operazioni di promozione, intermediazione, incasso ed erogazione, prestazione di garanzie, effettuazione di perizie e stime, rendicontazioni ed attestazioni.

nell'interesse/vantaggio della Banca - alcun provvedimento di agevolazione emergenziale.

5.4.2.1 Formazione finanziata

Oltre al rispetto delle suddette prescrizioni:

- Devono essere dettagliate chiaramente le modalità di invio della documentazione agli enti pubblici per la richiesta, la rendicontazione dei finanziamenti ricevuti dallo Stato, nonché per la gestione degli stessi;
- In sede di rendicontazione dei dati e dei costi consuntivati, la funzione competente, in base all'oggetto del finanziamento/contributo, deve verificare che tutte le spese risultino documentate, garantendone la tracciabilità;
- Per lo svolgimento di attività ad opera di un *service* esterno è necessaria la stipulazione di appositi contratti/accordi, ove sia previsto che il soggetto fornitore ha l'obbligo di conformarsi alle prescrizioni del Codice Etico di Gruppo e, per quanto ad esso applicabile, del Modello ex. d.lgs. 231/2001 adottato dalla Banca;
- Deve essere attivato un periodico flusso informativo rivolto all'OdV, con evidenza dei contributi ricevuti per le attività formative;
- Deve essere garantita la segregazione funzionale per lo svolgimento delle seguenti attività:
 - predisposizione della documentazione necessaria per l'istanza di contributi/finanziamenti pubblici e della documentazione di rendicontazione del loro utilizzo;
 - contabilizzazione e gestione finanziaria dei contributi/finanziamenti ottenuti;
 - verifica della documentazione prodotta (dichiarazioni, prospetti o documenti falsi o non veritieri) per quanto sopra.
- La selezione e il conferimento dell'incarico ai Docenti per la prestazione dell'attività di formazione deve conformarsi alle prescrizioni della normativa interna e di Gruppo regolante l'approvvigionamento di servizi presso Fornitori qualificati ed accreditati.

5.4.3 Gestione Finanziamenti (anche agevolati)

5.4.3.1 Acquisizione della Clientela e apertura del rapporto

Il processo di acquisizione della clientela e apertura del rapporto deve avvenire nel rispetto delle seguenti misure comportamentali e di controllo:

- La normativa interna deve prevedere i- principi alla base dell'attività creditizia, definendo:
 - o le responsabilità e i compiti delle funzioni aziendali coinvolte in relazione agli specifici ambiti di competenza;
 - o le linee guida di indirizzo circa i macro-processi connessi alla concessione e perfezionamento del credito;
 - o le linee guida creditizie per le principali famiglie di prodotti offerte alla clientela imprese, persone fisiche ed enti pubblici.
- La richiesta di finanziamento o l'apertura di un rapporto prevede un processo di istruttoria e deliberativo sia per il merito di credito del richiedente che per la definizione delle condizioni da applicare all'operazione. Tali condizioni sono determinate sulla base di uno strutturato e documentato sistema di delibera e secondo le responsabilità definite dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito dei Poteri Delegati;
- L'operatività deve essere coerente con i limiti di spesa conferiti di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione;
- Le condizioni standard devono essere, comunque, oggetto di specifica verifica periodica da parte delle Funzioni Aziendali di Controllo.

5.4.3.2 Valutazione della Clientela e gestione del rapporto

Il processo di valutazione della clientela e gestione del rapporto deve avvenire nel rispetto delle seguenti misure comportamentali e di controllo:

- Esecuzione della verifica dell'identità della Clientela, di specifici controlli nonché di segnalazioni all'Autorità di Vigilanza in conformità alle prescrizioni in materia di Antiriciclaggio;
- Esecuzione di apposite verifiche sui nuovi clienti o i clienti classificati come "potenziali" al fine di accertare se sono stati già oggetto di richieste da parte di pubbliche autorità (Guardia di Finanza, Autorità Giudiziaria, ecc.) nonché che non vi siano notizie di stampa negative. Di tali verifiche è garantita adeguata documentabilità e tracciabilità;
- Adozione di adeguati sistemi per acquisire informazioni su persone fisiche, persone giuridiche, imprese, gruppi - in particolare, se aventi collegamenti esteri - e, in presenza di informazioni incomplete, non chiare o incoerenti, si devono acquisire informazioni supplementari anche a discapito della tempestività nell'instaurazione di rapporti con l'interessato;
- La modulistica e/o il sistema deve prevedere la possibilità di verificare se il

richiedente (o un familiare fino al secondo grado) è un dipendente pubblico, un soggetto politicamente esposto (così come definito nella normativa antiriciclaggio) o ricopre cariche pubbliche, ovvero se il soggetto ha interessi diretti o indiretti nella Banca, la loro natura e, infine, se il deliberante ha conoscenza diretta, rapporti d'affari diretti o indiretti.

- La concessione di un fido deve richiedere un'approfondita analisi del rischio associato:
 - o alla controparte nonché al contesto economico nel quale opera;
 - o alla finalità e alle caratteristiche dell'operazione da finanziare;
 - o alle garanzie acquisibili;
 - o ad altre forme di mitigazione del rischio di credito.
- Devono essere definiti sistemi di valutazione e monitoraggio dei portafogli crediti che, attraverso indicatori specifici, permettano di attivare un sistema di allerta precoce;
- Adozione di indicatori di performance che tengano conto di un insieme di elementi sia quantitativi e che qualitativi;
- È richiesta la formalizzazione e tracciabilità delle attività e dei controlli in materia.

5.4.3.3 Monitoraggio, valutazione e classificazione del credito

Il processo di monitoraggio, valutazione e classificazione del credito deve avvenire nel rispetto delle seguenti misure comportamentali e di controllo:

- Monitoraggio dei portafogli crediti che, attraverso indicatori specifici, permettono di attivare un sistema di allerta precoce;
- Segnalazione di eventuali anomalie sorte in costanza del rapporto, e rilevate dai sistemi di monitoraggio in uso presso la Banca, alle funzioni competenti e oggetto di adeguata analisi;
- Separazione delle responsabilità relativamente alle attività di monitoraggio crediti in base allo status della posizione creditoria;
- Definizione e formalizzazione delle modalità e delle tempistiche di classificazione delle posizioni creditorie e delle responsabilità dei servizi coinvolti;
- Formalizzazione in una normativa interna dei criteri per la classificazione delle posizioni nelle diverse categorie in coerenza con i poteri delegati;
- Utilizzo di un applicativo informatico per la classificazione del credito;
- Formalizzazione delle modalità e delle tempistiche di valutazione dei crediti e delle responsabilità dei servizi coinvolti anche in base alla classificazione della posizione creditizia

5.4.3.4 Finanziamenti agevolati

Il processo di gestione dei finanziamenti agevolati deve avvenire nel rispetto delle seguenti misure comportamentali e di controllo:

- Massima cura nella verifica della ricorrenza dei requisiti (soggettivi/oggettivi) richiesti dall'Ente erogante in capo al soggetto richiedente la concessione del credito agevolato, della conformità e completezza dell'intera documentazione di supporto, che deve essere tracciabile ed archiviata (su supporto cartaceo o informatico), nonché del rispetto del vincolo di destinazione previsto per il finanziamento;
- Definizione delle responsabilità di gestione delle domande di finanziamento e dell'aggiornamento normativo e della modulistica (comprese le modalità operative);
- Definizione dei poteri di firma per il rilascio di asseverazioni;
- Tracciabilità delle richieste di agevolazione in corso nonché l'ottenimento o il mancato ottenimento delle stesse;
- Qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella predisposizione delle pratiche di richiesta/gestione del finanziamento o nella successiva esecuzione di attività connesse con progetti/programmi finanziati, i contratti/lettere di incarico con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e di impegno al suo rispetto;
- Garantire la tracciabilità della documentazione relativa all'erogazione del finanziamento in modo tale da consentire la possibilità di ricostruire l'intero iter procedurale nell'ambito della gestione dei contributi pubblici, dalla fase dell'istruttoria della domanda fino all'erogazione, alla gestione amministrativa e rendicontazione all'ente coinvolto;
- Prevedere specifiche modalità di archiviazione della documentazione prodotta;
- Attivare un periodico flusso informativo rivolto all'OdV circa i soggetti beneficiari e le eventuali situazioni di insoluto.

5.4.4 Servizio erogazione pensioni dell'INPS

La normativa interna deve garantire che tale attività "sensibile" venga svolta in maniera trasparente e documentabile, nel rispetto delle seguenti specifiche misure comportamentali e di controllo:

- E' vietato destinare, in tutto o in parte, le somme ricevute dall'INPS per scopi diversi dalla corresponsione dei ratei pensionistici ai soggetti beneficiari; in caso di somme non riscosse, ovvero restituite dal beneficiario, è obbligatorio restituirle all'INPS secondo le indicazioni contrattuali;
- E' obbligatorio comunicare all'INPS le variazioni intervenute circa i soggetti beneficiari delle quali BCC Calabria Ulteriore venga a conoscenza (es. decesso, aggiornamento IBAN, ecc.);
- Attivazione di un periodico flusso informativo rivolto all'OdV che riporti eventuali criticità insorte nella tenuta dei rapporti con l'INPS.

5.4.5 Gestione dei contratti in favore della Pubblica Amministrazione - Gestione Tesoreria e Cassa.

La gestione dei contratti in favore della Pubblica Amministrazione - Gestione Tesoreria e Cassa deve avvenire nel rispetto delle seguenti misure di controllo:

- Con cadenza periodica la Banca effettua un riscontro sugli adempimenti previsti negli accordi/convenzioni con l'Ente pubblico redigendo, se richiesto, relazioni, report, ecc.;
- Per ogni convenzione/accordo viene identificato un referente per i rapporti con l'Ente pubblico;
- L'accesso al sistema informativo aziendale per la gestione della Tesoreria avviene tramite specifici profili abilitativi assegnati in ragione delle attività svolte dalle diverse funzioni aziendali coinvolte;
- Nel processo di gestione della Tesoreria Enti è garantita la segregazione funzionale con particolare riferimento alle seguenti attività:
 - o individuazione degli Enti e predisposizione della documentazione per la partecipazione ai bandi di gara; invio della documentazione predisposta per la partecipazione ai bandi di gara;
- Le modalità di partecipazione alle procedure per l'aggiudicazione dei contratti di tesoreria, la gestione dei rapporti con l'Ente, le attività di carattere amministrativo nonché le modalità di predisposizione e archiviazione della documentazione di corrispondenza con l'ente sono formalizzate in una normativa interna.

5.4.6 Gestione dei conti correnti (anche dormienti)

- La gestione dei rapporti dormienti deve avvenire nel rispetto delle procedure interne che ne regolamentano le modalità di gestione;
- Il titolare del c/c deve essere informato dalla Banca, prima che possa trasformarsi nello status di "dormiente" e la stessa deve prestare ogni supporto nella riattivazione del conto ove richiesta dal titolare;
- Devono essere chiaramente individuati ruoli e responsabilità delle unità organizzative che partecipano alla gestione dei rapporti dormienti. In particolare, è garantita la segregazione funzionale, con particolare riferimento allo svolgimento delle seguenti attività:
 - o Monitoraggio Rapporti Dormienti
 - o Interruzione dormienza
 - o Estinzione Rapporti Dormienti
 - o Comunicazione e pubblicazione dei rapporti dormienti
 - o Versamento importi rapporti dormienti al MEF
 - o Gestione rimborsi.
- Deve essere adeguatamente documentate tutte le attività al fine di garantirne la

tracciabilità e devono essere definite specifiche modalità di conservazione della documentazione rilevante.

5.4.7 Ammissione e gestione dei soci

L'ammissione di nuovi soci deve avvenire nel rispetto delle procedure emanate dalla Banca che prevedono, inter alias, le seguenti verifiche:

- Verifica sulla propria compagine sociale, al fine di escludere il socio: a) privo dei requisiti di cui all'art. 6 dello Statuto; b) che venga a trovarsi nelle condizioni di cui alle lettere a) e b) dell'art. 7 dello Statuto nei cui confronti sia stata pronunciata, in primo grado, sentenza di condanna a seguito dell'esercizio dell'azione di responsabilità nella qualità di amministratore, di sindaco o di direttore; c) che sia stato sottoposto a misure definitive di prevenzione a carattere personale e/o patrimoniale ai sensi del D. Lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni e integrazioni; d) nei cui confronti siano state pronunciate sentenze di condanna irrevocabile alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio o alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per qualunque delitto non colposo; e) che abbia arrecato in qualsiasi modo danno alla Società o svolga attività in concorrenza con la stessa; f) che in relazione a gravi inadempienze, abbia costretto la Società ad assumere provvedimenti per l'adempimento delle obbligazioni a qualunque titolo contratte con essa; che sia stato interdetto dall'emissione di assegni bancari; g) che abbia mostrato, nonostante specifico richiamo del consiglio di amministrazione, palese e ripetuto disinteresse per l'attività della Società, omettendo di operare in modo significativo con essa. A tal fine viene richiesto certificato dei carichi pendenti; certificato generale del Casellario Giudiziale e modello di autocertificazione antimafia;
- La Banca ha chiaramente definito i requisiti di ammissibilità a socio, la procedura di ammissione nonché le modalità di verifica del mantenimento dei requisiti di ammissibilità e l'iter di esclusione. In particolare, tale procedura disciplina in modo analitico le verifiche preliminari, la documentazione da acquisire, i controlli ai fini Mifid; la sottoscrizione della documentazione di ammissione, l'iter deliberativo di ammissione, il diniego dell'ammissione.
- Nella fase di istruttoria, in sede di ammissione di nuovi soci, la Banca considera il parere, in materia di AML, del Delegato dell'Adeguata Verifica Rafforzata.

5.4.8 Gestione del personale

5.4.8.1 Selezione e Assunzione del Personale

- Il processo di selezione, a prescindere dalla modalità adottata in base al profilo, deve garantire da parte della U.O. interessata almeno una formale valutazione finale del candidato, condivisa con i partecipanti al processo; al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la Struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta (tra cui quella standard ad esempio testi, application form, schede di valutazione, contratto di lavoro, ecc.) anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito del processo di selezione e assunzione del personale.
- Per ogni risorsa deve essere raccolta una "scheda informativa" degli specifici requisiti soggettivi (carezza di rapporto di lavoro pubblico; rapporto di parentela con esponente pubblico).
- All'istaurarsi di un nuovo rapporto lavorativo la U.O. competente deve richiedere ai candidati un'autocertificazione scritta nella quale dichiarano di essere/di non essere pubblici ufficiali/ex pubblici ufficiali, ovvero incaricati di pubblico servizio/ex incaricati di pubblico servizio e l'eventuale Pubblica Amministrazione di appartenenza.
- Rivestendo le autocertificazioni natura dichiarativa di circostanze rispondenti a verità, in caso di falsità o mendacio ricorrerà una giusta causa di recesso dal contratto di lavoro in favore della società.
- La U.O. competente deve altresì richiedere ai candidati un'attestazione circa la ricorrenza/non ricorrenza di rapporti di parentela/affinità entro il secondo grado con un Pubblico ufficiale o un Incaricato di pubblico servizio, nonché l'eventuale P.A. di appartenenza e l'Authority (che abbia effettuato nel triennio precedente attività di controllo o vigilanza sulla Capogruppo le Società Controllate ed in generale sul Gruppo Bancario);
- Ove dalle dichiarazioni di cui ai punti precedenti emergano legami dei candidati con la Pubblica Amministrazione l'eventuale assunzione dovrà essere approvata dal Consiglio di Amministrazione o da altro organo deputato.

5.4.8.2 Sistema di remunerazione ed incentivazione

- La normativa interna deve disciplinare l'iter e individuare i soggetti deputati alla gestione di tale processo, di cui devono essere tracciati gli esiti delle valutazioni effettuate per la corresponsione della componente di remunerazione variabile legata al raggiungimento di specifici obiettivi.
- Attivazione di un periodico flusso informativo rivolto all'OdV, con il dettaglio dei trattamenti premiali riconosciuti nell'anno di riferimento al Personale più rilevante.
- Svolgimento di apposite verifiche sui propri dipendenti sulla base di alcuni indicatori di rischio identificati al fine di prendere eventuali provvedimenti laddove necessario

(Es: rotazione del personale). A tale fine la Banca predispone tramite l'utilizzo di indicatori di rischio, un registro ordinale dei dipendenti per classi di rischio decrescente.

5.4.8.3 Gestione adempimenti per l'ottenimento di agevolazioni, sgravi (es. l.68/1999; l.104/2012)

- Con riferimento al personale appartenente alle categorie protette, la Banca disciplina la verifica del possesso dei requisiti necessari e garantisce l'accuratezza, la completezza e la veridicità delle dichiarazioni, dei documenti (cartacei ed informatici) e delle informazioni fornite e la raccolta ed archiviazione della documentazione prodotta per l'ottenimento del contributo/sgravio.

5.4.9 Gestione del contenzioso

- Devono essere chiaramente identificati i soggetti (interni e/o esterni alla Società e al Gruppo) a cui è assegnata la gestione/responsabilità delle posizioni;
- La normativa interna deve definire le modalità di selezione, conferimento d'incarico (e di eventuale revoca) dei mandati alle liti e attribuzione dei poteri al legale incaricato.
- il legale esterno, al momento dell'accettazione dell'incarico, deve prendere visione e accettare il Codice Etico di Gruppo e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società;
- Deve essere prevista la ricognizione periodica delle pratiche gestite, dello status e degli importi delle parcelle maturate;
- Il legale incaricato, nel corso di esecuzione del mandato, è tenuto ad informare la Banca dell'andamento del giudizio, delle prospettive di possibile esito e della strategia che intende attuare. Ogni soluzione transattiva o conciliatoria, come la rinuncia alle liti, all'esercizio di diritti e facoltà, la rinuncia a crediti e garanzie oggetto del contenzioso, la concessione di agevolazioni procedurali deve essere previamente e formalmente autorizzata dalla Società;
- I dati e le comunicazioni destinate all'Autorità Giudiziaria devono essere veritieri, completi ed accurati, nonché devono essere tracciabili le attività svolte tramite l'archiviazione dei dati giudiziari;
- Devono essere definite le modalità di gestione di uno scadenziario che consenta di monitorare l'intera attività giudiziale con particolare riferimento agli adempimenti necessari per consentire il rispetto dei termini processuali giudizialmente previsti;
- Devono essere previste specifiche modalità di archiviazione della corrispondenza legale intrattenute.

5.4.9.1 Gestione dei crediti e recupero coattivo

- Particolare attenzione è richiesta nella gestione di crediti vantati, a qualsiasi titolo, da BCC Calabria Ulteriore nei confronti della P.A.;
- Per il recupero coattivo di essi, il Legale incaricato dell'azione giudiziaria deve essere espressamente autorizzato a procedere a soluzioni transattive, a conciliazioni, a rinunce di crediti, a concessione di dilazioni, a cancellazioni di garanzie (reali e personali) concesse, ovvero alla rinuncia agli atti, od al proseguimento del giudizio incardinato, o delle procedure esecutive.;
- Del pari, è richiesta l'autorizzazione motivata per il compimento di operazioni di svalutazione o "riporto a perdita" di un credito precedentemente iscritto in bilancio, conformemente alle procedure aziendali vigenti. Inoltre, lo stralcio del credito viene debitamente motivato, autorizzato e tracciato;
- Sono previsti adeguati flussi di reporting fra la Banca e l'outsourcer/legale esterno che gestisce il recupero del credito anche per consentire un monitoraggio sulla fornitura del servizio.

5.4.10 Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare

5.4.10.1 Patrimonio immobiliare e mobiliare

- La gestione del Patrimonio immobiliare di BCC Calabria Ulteriore e del Gruppo è riservata agli Esponenti aziendali/Dipendenti indicati nell'Organigramma, nel Regolamento Interno e nei Poteri Delegati, nei limiti dei poteri ad essi conferiti;
- La vendita, la locazione, la costituzione di diritti di godimento a qualsiasi titolo a favore di Terzi (es: enti pubblici, organismi, funzionari pubblici e loro familiari) deve essere effettuata in condizioni di parità di trattamento, ai valori di mercato, conformemente alla normativa interna, mediante la stipula di formali atti e contratti da parte del Consiglio di Amministrazione, ovvero dei soggetti formalmente delegati;
- Per la stipulazione di contratti di locazione (o per il rinnovo di essi) è richiesta la previa valutazione della controparte sulla base dei criteri di onorabilità e solidità patrimoniale, la determinazione dell'importo del canone sulla base di un'analisi di mercato per la zona di riferimento e la sottoscrizione del contratto da parte di soggetto dotato di idonei poteri;
la determinazione dell'importo del canone di locazione o della vendita viene effettuata sulla base di un'analisi di mercato per la zona di riferimento e il contratto viene sottoscritto solo da parte di soggetti dotati di idonei poteri;
- Le attività di manutenzione (ordinaria e straordinaria) degli edifici deve essere svolta nel rispetto delle disposizioni di legge in materia e da soggetti preventivamente identificati;
- Deve essere garantita la verifica puntuale di tutti i dati contenuti nei contratti di compravendita e, in particolare, verifica di coerenza tra compromesso / preliminare e contratto definitivo.

- L'intera documentazione (cartacea ed informatica) inerente alla stipulazione dei contratti di locazione deve essere archiviata a cura della funzione preposta;
- Sono identificati in maniera chiara i soggetti che gestiscono il patrimonio artistico di proprietà della Banca nonché le modalità di gestione;
- Le opere di proprietà della Banca sono collocate in un luogo protetto, gestite in modo da garantirne la corretta conservazione e coperte da assicurazione;
- Le decisioni relative al rinnovo della convenzione o alla stipula di nuove, così come le decisioni relative all' esposizione dei dipinti o all' acquisto/vendita di ulteriori dipinti spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonei poteri in base al vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
- I beni culturali di proprietà della Banca sono catalogati in un'anagrafe e tutti i documenti relativi ai suddetti beni sono debitamente archiviati. Per i beni destinati a iniziative con finalità sociali e/o culturali oggetto di comodato o prestito, la Banca verifica l'affidabilità e la reputazione dell'ente, con particolare attenzione ai precedenti e/o alle imputazioni penali;
- Archiviazione e conservazione della documentazione di competenza (prodotta anche in via telematica o elettronica), inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito del processo di gestione del patrimonio culturale, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate.

5.4.10.2 Beni mobili strumentali

- Devono essere definite le modalità di richiesta e di assegnazione dei beni mobili strumentali, in ragione del ruolo e delle mansioni espletate dal soggetto destinatario, di utilizzo e di riconsegna di essi, nonché d'inventariazione di quelli assegnati (indicandone la natura e i relativi beneficiari);
- L'eventuale atto di disposizione (a qualsiasi titolo) del bene strumentale deve essere formalmente autorizzato dai soggetti dotati di idonei poteri, nonché effettuato previa analisi di mercato;
- Deve essere disciplinata la gestione dei casi di furto o smarrimento dei beni strumentali assegnati, garantendo la tracciabilità delle motivazioni di eventuali assegnazioni sostitutive.

5.4.11 Pianificazione operativa e controllo di gestione

- La normativa interna deve definire i criteri di elaborazione ed approvazione del *budget* annuale, coinvolgendo le funzioni aziendali competenti all'identificazione delle risorse economiche necessarie, nonché dell'extra budget;
- Ogni variazione di detto budget deve essere adeguatamente motivata e deliberata secondo gli opportuni livelli gerarchici;
- Deve inoltre definire il processo di analisi dei dati di consuntivo e previsionali, la rilevazione e il monitoraggio di eventuali sforamenti di *budget* attraverso l'analisi

dell'avanzamento della spesa e la verifica dei risultati raggiunti, anche con riferimento ad eventuali spese o impegni di spesa "straordinari" ed extra budget;

- Tutte le attività svolte e le decisioni assunte devono essere documentate (su supporto cartaceo o informatico).

5.4.12 Acquisizione di beni, servizi e incarichi professionali

Le attività principali cui si fa riferimento sono le seguenti:

- 1) Gestione rapporti con fornitori di beni e servizi (Advisor, consulenti, periti, legali, valutatori, CTP);
- 2) Gestione rapporti con Outsourcer e con fornitori di beni e/o servizi riconducibili al business;
- 3) Stipula e gestione di contratti e convenzioni con soggetti esterni al Gruppo.

Le suddette attività vengono gestite nel rispetto delle prescrizioni nel seguito indicate, sebbene la Società possa avvalersi del servizio di approvvigionamento di beni e servizi centralizzato presso Outsourcer di Gruppo:

- Devono essere:
 - o Regolamentati il processo di selezione dei soggetti terzi e la gestione dei relativi rapporti, definendo: i criteri di: i) selezione, ii) verifica dei requisiti necessari (es. qualificazione del soggetto, possesso dei requisiti di onorabilità e idoneità tecnico-professionale nonché reputazionali), iii) conferimento dell'incarico secondo un definito iter autorizzativo, iv) gestione di eventuali rischi per la Sicurezza sul lavoro e l'Ambiente in funzione della tipologia di fornitura, vi) definizione di un congruo corrispettivo, v) monitoring dell'esecuzione del contratto e di verifica dell'esistenza del bene e/o della prestazione oggetto della fornitura prima del pagamento della fattura. Dello svolgimento di tali attività deve essere assicurata la conservazione della relativa documentazione;
 - o definite le modalità di gestione degli acquisti di beni, di servizi e di opere per ogni tipologia di spesa, nonché di controllo sulla "consistenza/sussistenza" degli acquisti e delle forniture;
- Gli acquisti effettuati con procedura di urgenza e in deroga alle procedure ordinarie devono essere ridotti al minimo ed assumere particolare evidenza nei documenti deliberativi della spesa nonché resi disponibili al Controllo di Gestione;
- Deve essere verificata l'assenza di situazioni di conflitto d'interessi tra il soggetto che gestisce il processo di acquisto ed il fornitore;
- Deve essere verificata la presenza dei nominativi dei soggetti che ne compongono la compagine societaria/della società stessa su database interni della Banca o su fonti pubbliche al fine di verificare se vi sono criticità/notizie negative;
- Deve essere monitorata l'esecuzione dei contratti stipulati con un terzo, tenendo

conto del: i) profilo soggettivo (es. esistenza di precedenti penali e reputazione); ii) comportamento (ad es. mancata o ritardata presentazione di dati e documenti aziendali, finanziari e fiscali); iii) profilo economico-patrimoniale della controprestazione richiesta (es. modalità di pagamento inusuali, ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione economica e finanziaria); iv) dislocazione territoriale (es. sede in Paese caratterizzato da regime fiscale privilegiato, o dal segreto bancario, ovvero reputato come “non cooperativo” sotto il profilo degli obblighi Antiriciclaggio);

- Per l'effettuazione del pagamento ai fornitori/ terzi deve sempre risultare la tracciabilità e la documentabilità dell'operazione sulla base del raffronto fra contratto, prestazione ricevuta e fattura;
- Controllo sulla coerenza fra il soggetto che ha erogato la prestazione (bene / lavoro / servizio), il soggetto indicato nell'ordine/ contratto ed il soggetto che ha emesso la fattura;
- Nel contratto devono essere inserite ed accettate dal fornitore specifiche clausole contrattuali circa l'obbligo di uniformarsi alle prescrizioni del Codice etico e, per quanto ad esso applicabile, al Modello ex d.lgs. n. 231/2001 adottato dalla Banca. Viene inoltre richiesto ai soggetti che compongono la compagine societaria del fornitore di sottoscrivere una dichiarazione nella quale attestino di non essere assoggettati a misure antimafia, di non avere procedimenti pendenti o condanne per reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 o connessi all'operatività aziendale; la Società deve sottoscrivere una dichiarazione nella quale attesta che non è assoggettata a misure antimafia né coinvolta in procedimenti per reati di cui al D. Lgs.231/01;
- Devono essere implementati meccanismi di reportistica periodica sugli acquisti effettuati.

5.4.12.1 Conferimento ed esecuzione di mandati professionali (a Periti, Valutatori, CTP, ecc.)

- I Consulenti che per conto della Società effettuano stime, valutazioni, perizie tecniche – sia in fase extra-giudiziale, che contenziosa - devono aver ricevuto formale incarico con definizione dell'oggetto, dell'ambito dell'intervento e del corrispettivo;
- Deve essere previamente verificata l'assenza di situazioni di conflitto d'interessi del Consulente e prevista la ricognizione periodica delle pratiche gestite. Nel caso in cui il controllo dia esito positivo deve essere informato l'OdV;
- DI momento dell'accettazione dell'incarico il Consulente deve acquisire copia e dichiarare l'accettazione delle prescrizioni del Codice Etico, nonché delle altre componenti del Modello adottato dalla Banca che siano applicabili in ragione del rapporto instaurato;
- Nell'esercizio del mandato sono obbligati ad applicare le proprie competenze ed esperienze professionali con vincolo di veridicità, realtà, completezza e diligenza

professionale per le valutazioni, stime, attestazioni e perizie rese;

- Devono essere previsti dei sistemi di verifica periodica sull'operato dei suddetti professionisti al fine di individuare eventuali situazioni anomale.

5.4.13 Gestione della tesoreria, omaggistica, spese di rappresentanza

5.4.13.1 Gestione della cassa e dell'economato

- Devono essere definiti ruoli, compiti e responsabilità relativamente alla gestione dei pagamenti e la tracciabilità nonché la documentabilità dei pagamenti ai fornitori/ terzi;
- Deve essere verificata la pagabilità delle fatture sulla base del raffronto fra contratto, prestazione ricevuta e fattura;
- Deve essere verificata la coerenza fra il destinatario del pagamento con quanto riportato in fattura e con quanto indicato nel contratto/ordine;
- Il pagamento non deve essere effettuato a fornitori di un paese terzo, diversi da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

5.4.13.2 Gestione dell'omaggistica e delle spese di rappresentanza

- Devono essere definite le modalità di richiesta, da parte di ogni U.O. nel cui ambito si intenda erogare omaggi o effettuare spese di rappresentanza o promozionali, alla funzione aziendale competente che valuterà le specifiche esigenze;
- Tali attività spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere stabilisce le facoltà di autonomia gestionale per natura di spesa e impegno;
- È richiesta la segregazione fra chi richiede l'omaggio o la spesa di rappresentanza e chi ne effettua la valutazione e ne dispone l'approvazione;
- Deve essere raccolta ed archiviata l'intera documentazione (cartacea o informatica) riguardante gli omaggi (es. lista dei soggetti destinatari, indicazione del valore dell'omaggio, frequenza dell'attribuzione) e le spese di rappresentanza e/o promozionali (es. elenco beneficiari; verifica del rispetto dei limiti di valore predefiniti; verifica dell'autorizzazione alla liquidazione), con tracciabilità delle attività svolte e delle autorizzazioni ottenute;
- Nella modulistica di richiesta deve essere espressamente indicato (o escluso) che il destinatario sia un soggetto pubblico e una sintetica (o predefinita) indicazione delle motivazioni dell'omaggio;
- Deve essere assegnata una specifica voce del budget annuale aziendale, cui corrispondono, sul piano contabile, specifici conti di imputazione; attivazione di un periodico flusso informativo rivolto all'OdV circa la corresponsione di omaggi o l'effettuazione di spese di rappresentanza.

5.4.13.3 Gestione delle sponsorizzazioni e delle erogazioni liberali

- È fatto divieto di effettuare operazioni di sponsorizzazione o atti di liberalità, anche correlate ad eventi, con Terzi soggetti pubblici o privati, non debitamente autorizzate dagli Organi competenti e senza evidenza documentale e tracciamento dei flussi finanziari;
- Devono essere previsti i) i criteri di scelta dei destinatari a favore dei quali le stesse vengono effettuate nonché delle iniziative che possono essere finanziate; ii) la valutazione del progetto proposto in termini di visibilità, ritorno di immagine e di costo a cura delle U.O. competenti; iii) la formale autorizzazione della sponsorizzazione da parte di un soggetto aziendale dotato di idonei poteri;
- È garantita una segregazione dei compiti e delle responsabilità tra:
 - o l'U.O. che instaura il contatto con l'ente per effettuare sponsorizzazioni, promozioni o eventi;
 - o l'U.O. che autorizza l'evento;
 - o l'U.O. che gestisce le attività di sponsorizzazione;
 - o l'U.O. che effettua eventuali acquisti per la realizzazione dell'evento;
 - o l'U.O. che provvede al pagamento di eventuali spese;
- In caso delle sponsorizzazioni/iniziative liberali rilevanti e che determinano un coinvolgimento dell'immagine della Società (es: anche mediante la condivisione di spazi espositivi o pubblicitari) se ne deve dare periodica informativa al Consiglio di Amministrazione qualora, in base alle deleghe in materia, tale organo non sia stato preventivamente coinvolto;
- Deve essere fornita una rendicontazione periodica al CdA sull'utilizzo delle risorse destinate alla mutualità/beneficienza e di quelle destinate alla sponsorizzazione/pubblicità;
- Per garantire la tracciabilità del processo, la sponsorizzazione (attiva e passiva) deve essere formalizzata attraverso un documento nel quale sono formalizzati l'ammontare del contributo approvato e le obbligazioni nascenti in capo al Richiedente;
- E' richiesta la verifica e l'archiviazione della documentazione idonea a comprovare l'effettiva esecuzione della sponsorizzazione/erogazione liberale, nel rispetto delle condizioni contrattuali;
- Deve essere prevista l'attivazione di un periodico flusso informativo rivolto all'OdV, portante tipologia di sponsorizzazione, valore e principali contenuti contrattuali;
- Le donazioni e/o erogazioni liberali devono essere operate solo previa autorizzazione e devono essere formalizzate.

5.4.14 Gestione della contabilità generale, amministrazione e bilancio

Nella gestione della contabilità generale:

- La Banca ha chiaramente definito modalità di gestione del piano dei conti, le modalità di analisi e quadratura dei saldi patrimoniali ed economici anche con le risultanze provenienti dai sistemi gestionali, le modalità attraverso le quali gestire le registrazioni manuali/correttive con identificazione delle relative responsabilità, le modalità di verifica circa la completezza, accuratezza e tempestività della registrazione delle scritture di rettifica/integrazione/chiusura assestamento;
- L'accesso ai Sistemi Informativi è consentito attraverso l'utilizzo di utenze assegnate ai singoli addetti dall'Ufficio e protetto da password;
- L'acquisizione dei dati relativi alle poste di Bilancio oggetto di valutazione avviene attraverso procedure informatiche;
- Sono presenti specifiche indicazioni sul metodo da utilizzare per valutare le voci di bilancio oggetto di stima, in relazione ai criteri di valutazione normativamente fissati e ai criteri tecnici generalmente accettati, nonché sulla predisposizione di adeguata documentazione a supporto delle scelte contabili effettuate;
- Viene assicurata la verifica e l'aggiornamento sul rispetto dei principi contabili e delle esigenze di informativa imposte dalle disposizioni normative e regolamentari applicabili;
- Le attività periodiche di riconciliazione dei saldi contabili sono documentate;
- Viene effettuata periodicamente una attività di formazione dei referenti dell'Area Amministrazione;
- Ai componenti del Consiglio di amministrazione, prima della riunione del Consiglio per l'approvazione del Bilancio, viene consegnata la bozza del bilancio comprensiva di tutti gli allegati necessari.

5.4.15 Attività di promozione istituzionale (marketing)

Ogni attività istituzionale di natura promozionale e di *marketing* svolta dalla Società, anche nel contesto di iniziative di Gruppo, è soggetta al divieto di strumentalizzazione con finalità corruttiva (diretta o indiretta), o anche indebitamente agevolativa nei confronti di Esponenti della P.A. e delle *Authorities* come di loro familiari, enti anche non profit, associazioni, istituzioni correlati;

La Società è tenuta alla attenta selezione delle imprese, degli enti e dei soggetti di consulenti e collaboratori, nelle fasi di progettazione, pianificazione e realizzazione di eventi ed iniziative promozionali e di marketing.

5.4.16 Gestione dei sistemi informatici

Con riferimento ai presidi di controllo relativi a tale area si rinvia alla sezione sui reati informatici.

6. Reati Informatici

La presente Sezione ha ad oggetto la disciplina dei Reati informatici con specifico riferimento alla prevenzione di quelle condotte illecite che, se commesse, comportano la responsabilità amministrativa della BCC Calabria Ulteriore.

Le fattispecie contemplate dall'art. 24 bis sono:

- *documenti informatici (art. 491-bis c.p.)*
- *accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)*
- *detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso e sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)*
- *diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)*
- *intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)*
- *installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)*
- *danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)*
- *danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)*
- *danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)*
- *danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)*
- *frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)*
- *art. 1, comma 11 del decreto-legge 21 settembre 2019, n.105*

6.1. Funzioni coinvolte²⁴, aree a rischio reato

Funzioni coinvolte:	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente Consiglio di Amministrazione - Consiglio di Amministrazione - Direttore Generale - U.O. Staff Gestionale - U.O. Organizzazione - Capogruppo Iccrea Banca - Outsourcer BCC Sistemi Informatici - Outsourcer Sinergia - Consulenti, collaboratori esterni, outsourcers e fornitori di beni e servizi
Aree a rischio reato:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Utilizzo di procedure informatiche nella attività di raccolta del risparmio, di erogazione del credito ed operazioni connesse, nonché nell'operatività in strumenti finanziari. ✓ Trasmissione informatica di dati, rendicontazioni e reporting (anche finanziari) alla PA e alle Authority. ✓ Gestione dei rapporti con la clientela attraverso sottoscrizione di documenti con firma digitale. ✓ Gestione (su strumenti informatici) degli adempimenti di legge in materia di Antiriciclaggio. ✓ Attività aziendali che prevedono l'accesso nei confronti di sistemi informativi gestiti dalla PA. ✓ Gestione delle banche dati pubbliche, private ed aziendali. ✓ Gestione e monitoraggio degli accessi e delle abilitazioni ai sistemi informatici (Hardware e Software) e telematici (password, profili, utenze, etc.). ✓ Gestione dei contenuti informativi della Intranet e del sito internet e dei canali digitali della Banca. ✓ Gestione Posta Elettronica Certificata e della firma digitale. ✓ Gestione della sicurezza informatica (fisica e logica).

²⁴ Si intendono richiamati anche i Responsabili e gli addetti delle U.O. indicate

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione sistema di continuità operativa e degli incidenti ✓ Gestione amministrativa paghe e stipendi. ✓ Gestione Smart working.
--	--

6.2. Prescrizioni comportamentali

Sebbene l'illecito trattamento dei dati personali non risulti, ad oggi, inserito nel Catalogo dei reati-presupposto, un adeguato ed effettivo assetto di Governance della Privacy, conformato alle prescrizioni del Reg. U.E. n. 679/2016, c.d. "GDPR" e calibrato sulla realtà organizzativa ed operativa della Società, garantisce la ricorrenza di condizioni di liceità, legittimità, compliance e sicurezza dei dati personali trattati con supporti informatici/telematici, nonché di rispetto dei diritti riconosciuti ai terzi interessati.

Pertanto, la Società deve curare la periodica uniformazione alle prescrizioni, ai vincoli comportamentali, agli strumenti di presidio e controllo richiesti dal GDPR.

Si evidenzia che, ai sensi del Reg. U.E. n. 679/2016, Iccrea Banca, quale Capogruppo bancaria, ha provveduto alla nomina di un D.P.O. unitario nel Gruppo e che lo stesso coopera con l'Autorità di controllo, sorveglia l'osservanza del Regolamento cit. e funge da punto di contatto per le questioni connesse al trattamento dei dati personali anche con riferimento alle Società del Gruppo. Il DPO presso la Capogruppo si relaziona con ogni un referente interno nominato dalle Società appartenenti al Gruppo Bancario.

Le indicate funzioni - operanti anche presso sedi od uffici periferici - sono obbligate a conformarsi alle prescrizioni general-preventive richiamate nella sezione introduttiva del presente documento.

Inoltre, nell'ottica della prevenzione dei reati ex art. 24 bis del Decreto e di gestione delle potenzialità commissive di essi sono altresì obbligate a conformarsi alle norme e ai vincoli comportamentali di seguito declinati.

In particolare, è fatto ad esse **obbligo di**:

- Stretta osservanza e conformazione a tutte le norme di legge (ordinaria, speciale e regolamentare di settore), dei Protocolli comportamentali, nonché della normativa interna vigente, riguardanti l'espletamento delle attività e dei processi valutati come sensibili alla realizzazione dei Reati informatici ex art. 24 bis del Decreto, nonché del reato di Frode informatica ex art. 640 ter c.p. (**per il quale si rinvia alle prescrizioni di cui alla Sezione sub Reati nei confronti della P.A. del presente documento**);
- Conformarsi alle prescrizioni del Regolamento U.E. n. 679/2016 ("GDPR") e d.lgs. n. 196/2003, T.U. Privacy, come modificato dal d.lgs. n. 101/2018 e alle direttive e raccomandazioni impartite dal Garante della Privacy a tutela della riservatezza dei

dati personali di terzi²⁵;

- Rispettare, specie ove si rivesta la qualifica di Soggetti propri (i.e. Titolare, Responsabili e Incaricati del trattamento di dati personali, Amministratore di sistema) le prescrizioni comportamentali e le modalità di esercizio delle funzioni ad essi attribuite, conformemente alla normativa interna della Banca;
- Rispettare e conformarsi alle indicazioni fornite dal D.P.O. con riferimento all'espletamento delle funzioni attribuitegli dall'art. 39 GDPR;
- Custodire la propria postazione informatica aziendale (i.e. componenti *hardware* e *software*, di proprietà o in dotazione in quanto forniti da soggetti terzi), fissa e/o mobile (es. *laptop*, *smart phone*, *tablet*, telefoni cellulari) e utilizzarla con cura e correttamente per l'espletamento delle proprie mansioni, segnalando prontamente al Responsabile della U.O. incaricata danneggiamenti, smarrimenti, anomalie e malfunzionamenti.

Nell'ottica di prevenire la commissione dei reati in esame, BCC Calabria Ulteriore ha adottato un insieme di regole²⁶ idoneo a garantire sia la sicurezza delle reti e dei Sistemi informatici e telematici, che dell'ambiente di lavoro, del proprio Patrimonio informativo e della sua immagine.

Pertanto, ciascun Esponente aziendale/dipendente o terzo destinatario **è obbligato a**:

- Utilizzare (senza poterne dare comunicazioni a terzi), con le modalità indicate dalla Banca, lo User ID e la *password* individuale di autorizzazione all'accesso al Sistema informatico aziendale, o gli eventuali sistemi di identificazione ed autenticazione alternativi (es. lettori di impronte digitali, *smart card*, *badge*) garantendo la segretezza degli stessi. Resta vietato l'uso, dei suddetti dispositivi, da parte di soggetti diversi dall'intestatario;
- Utilizzare personalmente le credenziali che consentono l'accesso all'*Intranet* aziendale ed ai relativi servizi, senza poterle condividere o cedere a terzi;
- Operare sugli apparati aziendali (fissi e/o mobili) esclusivamente per lo svolgimento di attività lavorative o comunque nel rispetto delle politiche aziendali in materia;
- Navigare in *Internet* ed utilizzare la posta elettronica (di qualsiasi sistema di messaggistica) solo per finalità legate all'espletamento delle proprie mansioni;
- Non visitare siti Internet se non per esigenze operative, non inviare e-mail contenenti materiale illegale (es. materiale pedopornografico), non scaricare, senza espressa autorizzazione da parte delle funzioni competenti, *software* anche gratuiti (*freeware* e *shareware*) prelevati da siti *Internet*, né caricare, scaricare o trasmettere in qualsiasi

²⁵ In specie di quelli particolari disciplinati dagli artt. 9 e 10, GDPR riguardanti la Clientela costituita da persone fisiche, acquisiti e detenuti da BCC Calabria Ulteriore per l'erogazione dei servizi bancari.

²⁶ Quali prescrizioni comportamentali, di sicurezza e di controllo di natura organizzativa, operativa e tecnologica peculiari per l'ambito e la finalità di utilizzo del dato informatico o telematico, volte a garantire sia la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e tracciabilità dei dati, che l'adozione per l'insieme dei processi aziendali di specifiche soluzioni di continuità operativa anche in condizioni di emergenza.

modo *software* o altro materiale in violazione alle leggi sul *copyright* o di usurpazione dei diritti riservati (i.e. paternità e sfruttamento economico) del legittimo proprietario di opere dell'ingegno;

- Controllare i *files* allegati alla posta elettronica prima del loro utilizzo e non eseguire *download* di file eseguibili; in caso di dubbia attendibilità del mittente è vietato aprire i messaggi senza aver contattato il Responsabile dell'UO competente di BCC Calabria Ulteriore o suoi delegati;
- Non sollecitare corrispondenza elettronica, interagire con *social network* e *chat* non attinenti alle proprie attività aziendali, né promuovere affari estranei all'esercizio delle proprie mansioni, ovvero per fini di lucro o di profitto personale;
- Non utilizzare *software* e banche dati non originali o sprovvisti del contrassegno SIAE, ovvero prive di valida ed efficace licenza, di certificazione, nonché con modalità non conformi alle prescrizioni contrattuali nonché alle istruzioni impartite dal Responsabile della U.O. competente della Banca;
- Non mascherare o modificare la propria identità di utente informatico, o effettuare lo *spamming*, trasmettere dati, informazioni o atti alterati o falsificati (falsità materiale o ideologica), inviare intenzionalmente e-mail contenenti *virus* o altri programmi – proprietari o di terzi, dei quali si faccia utilizzo - capaci di infettare o danneggiare dati e sistemi, o la funzionalità degli stessi, o intercettare dati o informazioni altrui;
- Non utilizzare, né installare *software* atti ad intercettare, falsificare, alterare il contenuto di documenti informatici di soggetti pubblici e privati;
- Assumere ogni cautela durante le operazioni di cifratura o microfilmatura di dati e documenti aziendali, onde evitarne la distruzione o il danneggiamento;
- Assumere ogni cautela richiesta dalla legge, dal Garante della *Privacy* e dallo Statuto dei Lavoratori - per quanto riguarda il controllo a distanza dei lavoratori - nell'installazione presso i siti aziendali, nel funzionamento e nell'utilizzo di impianti di rilevazione audiovisiva di persone e cose per finalità di sicurezza;
- Non danneggiare, distruggere, modificare informazioni, dati e/o programmi di Sistemi informativi di pubblica utilità e/o dello Stato e/o di altro ente della P.A. o *Authority*, per i quali, per motivi di lavoro, si possiedano le autorizzazioni all'accesso;
- Non modificare la configurazione *hardware* e *software* della propria o altrui postazione di lavoro (fissa e/o mobile), aggiungendo o rimuovendo componenti, né modificando lo standard aziendale;
- Adeguarsi prontamente e diligentemente alle istruzioni ricevute per l'attivazione e il controllo di funzionalità aziendale di Sistemi di sicurezza dei dati informatici, quali *antivirus*, *antispam*, *back-up* ed altri servizi digitali innovativi come il *cloud computing*;
- Assumere ogni opportuna ed adeguata misura preventiva idonea ad evitare l'infezione informatica del virus "*Cryptoloker*" o *simili*, che potrebbe comportare fenomeni estorsivi come la richiesta da parte di *hackers* del pagamento di riscatti economici per il ripristino della funzionalità dei Sistemi aziendali;

- Ottenere la necessaria autorizzazione dalla funzione competente prima di effettuare delle modifiche sulle banche dati;
- Gestire l'insieme delle procedure per la classificazione ed il trattamento delle informazioni in base allo schema di classificazione adottato dalla Società e dal Gruppo.

E' **espressamente vietato** ad ogni Esponente aziendale/Dipendente (apicale o sottoposto) non formalmente autorizzato o delegato, di effettuare trasmissione di dati, informazioni, documentazioni sulle piattaforme istituzionali attivate o concesse in uso dalle Autorità di Vigilanza (ad es. BCE e Banca d'Italia, CONSOB, UIF, ecc.) ovvero *software* di titolarità della P.A., né trasmettere o ricevere comunicazioni ufficiali rientranti nei rapporti istituzionali tenuti da BCC Calabria Ulteriore né inoltrare (neanche in bozza o per anticipazione) – neanche su richiesta informale da parte del soggetto aziendale responsabile – piani, prospetti, rilevazioni statistiche, *reporting*, rendiconti, copia di documenti societari e finanziari.

Deve essere realizzata l'attività di Formazione e l'addestramento periodico di tutti gli Esponenti aziendali/Dipendenti, incaricati o responsabili del trattamento di dati personali, onde diffondere una chiara consapevolezza sui rischi derivanti dall'utilizzo improprio di tali apparati.

Inoltre, la Banca deve inserire nei contratti con i collaboratori e in quelli di lavoro clausole di non divulgazione delle informazioni. Ancora, deve essere prevista la sottoscrizione, al momento dell'assunzione (anche a tempo determinato, o per l'effettuazione di stage) o del conferimento dell'incarico, di un atto d'impegno al corretto utilizzo dei Sistemi informatici e telematici aziendali in dotazione, nonché alla custodia e tutela di essi.

6.3. Presidi special-preventivi

Nell'ottica di prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 24 bis sono fissate le seguenti prescrizioni obbligatorie di ambito suddivise nelle seguenti macrocategorie:

1. Governance ICT – gestione reti di telecomunicazione;
2. Continuità operativa e gestione degli incidenti.

6.3.1 Gestione sistemi informatici (Gestione della sicurezza logica)²⁷

- La Banca deve disciplinare le modalità di disegno, progettazione e gestione dell'architettura di rete e dei relativi sistemi di sicurezza;
- Devono essere disciplinate anche le modalità da seguire e le U.O. coinvolte nel caso in cui si renda necessario attivare collegamenti temporanei di rete con terze parti così

²⁷ I presidi devono essere rispettati anche nel caso in cui la gestione delle reti sia effettuato da un soggetto terzo.

come nel caso in cui sia necessario modificare, temporaneamente, le regole di accesso ai sistemi di controllo del traffico di rete;

- Devono essere chiaramente identificate le U.O. che prendono parte al processo, sia interne alla Società che di Gruppo, garantendo la segregazione fra chi progetta e sviluppa la rete e chi ne effettua la verifica;
- Deve essere garantita un'adeguata tracciabilità della documentazione relativa alla gestione della rete anche attraverso un registro dei collegamenti di rete;
- Devono essere effettuate delle verifiche periodiche sulla conformità della rete sia con riferimento alla sicurezza della stessa che alla continuità operativa nonché sulla necessità di mantenere i collegamenti di rete instaurati.

6.3.2 Sicurezza integrata

a) Gestione sistemi informatici (Gestione della sicurezza logica)

- Deve essere disciplinata la gestione degli accessi e delle abilitazioni (rilascio, aggiornamento, cancellazione, disabilitazione, ecc) da aggiornare in base ai requisiti di business e di sicurezza delle informazioni che indichi in maniera chiara ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte;
- Devono essere previsti dei criteri di validazione delle credenziali di sufficiente complessità e previsione di modifiche periodiche;
- Deve essere previsto un sistema di tracciabilità degli accessi e delle attività critiche svolte tramite i sistemi informatici e l'accesso ai dati deve essere consentito tramite sistemi di autenticazione e di autorizzazione;
- Il profilo informatico deve essere riconosciuto a ciascun utente sulla base del ruolo assegnato o della necessità operative garantendo adeguati livelli di riservatezza, disponibilità e integrità del dato. A ciascun utente deve essere associato un solo profilo abilitativo;
- L'accesso a dati riservati e a componenti critiche del sistema informatico deve essere debitamente motivato, concesso in via eccezionale e temporanea;
- Deve essere previsto un sistema di censimento degli utenti (interni ed esterni alla Società) che hanno accesso ai sistemi informatici e dei relativi privilegi;
- Situazioni di privilegi insufficienti e/o eccedenti rispetto alle responsabilità assegnate devono essere segnalate tempestivamente al superiore gerarchico;
- Devono essere previsti dei sistemi di monitoraggio delle utenze e dei profili di accesso al fine di verificare se sussistono ancora le condizioni che hanno portato all'attivazione;
- Il servizio di accesso da remoto deve essere configurato in modo da evitare che possa esser fatto un uso improprio delle risorse aziendali e da consentire solo

accessi autorizzati. Devono essere utilizzati sistemi che rendano il canale sicuro (es: crittografia o VPN);

- La Banca deve predisporre controlli di individuazione, prevenzione e ripristino al fine di assicurare la protezione dei sistemi informatici e dei dati ivi contenuti da software dannosi (virus) o accessi abusivi, nonché prevedere specifiche procedure per la sensibilizzazione degli utenti sul tema.
- Al termine di tali verifiche, e comunque con cadenza annuale, redazione a cura del Responsabile della U.O. competente di Capogruppo il supporto del responsabile dell'U.O. competente della Società di un report scritto da trasmettere al Consiglio di Amministrazione e all'OdV.

b) Sicurezza e classificazione delle informazioni

- Deve essere definito un insieme di norme interne/di gruppo per la gestione delle informazioni da riesaminare ad intervalli pianificati o nel caso in cui vi siano dei cambiamenti significativi per garantirne sempre l'idoneità e l'efficacia. Le informazioni devono essere classificate in base al loro valore, ai requisiti cogenti e alle criticità in caso di divulgazione;
- Il suddetto complesso normativo deve indicare in maniera chiara e precisa le responsabilità relative alla gestione delle informazioni e a chi sono assegnate;
- Eventuali responsabilità e i doveri relativi alla sicurezza delle informazioni che rimangono validi anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro devono essere definiti, comunicati al personale o ai collaboratori e resi effettivi;
- Deve essere definito un insieme di politiche per la classificazione e la gestione delle informazioni;
- La normativa interna deve prevedere l'adozione di specifiche misure volte alla protezione dei documenti elettronici (es. firma digitale), al fine di garantire l'integrità e l'immodificabilità degli stessi.

c) Gestione degli asset

- Le informazioni, le regole per un loro utilizzo accettabile, gli altri asset associati ad esse e le strutture di elaborazione delle informazioni stesse devono essere identificati documentati e attuati;
- Un inventario di questi asset deve essere compilato e mantenuto aggiornato con anche l'indicazione del responsabile;
- Gli asset devono essere disposti e protetti al fine di ridurre gli accessi non autorizzati;
- Deve essere effettuato un inventario periodico dell'hardware e del software in dotazione

d) Trasmissione tramite sistemi informatici dei dati alle Pubbliche Amministrazioni e alle Authorities

- Devono essere formalmente individuati ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire il sistema informatico utilizzato per l'invio dei flussi e/o delle comunicazioni all'Autorità di Vigilanza e alla Pubblica Amministrazione;
- Devono essere previsti dei meccanismi tali da garantire la tracciabilità degli utenti che hanno accesso ai suddetti sistemi e di quelli che effettuano le trasmissioni.

e) Utilizzo reti web e risorse informatiche da parte degli utenti del sistema (interni ed esterni alla società)

- Devono essere chiaramente disciplinate le modalità di utilizzo della postazione aziendale fissa e/o mobile, della rete internet e della posta aziendale;
- Devono essere previste le modalità di gestione delle password (ad es. Validazione e modifiche periodiche) in accordo con le disposizioni normative vigenti; gli utenti devono porre in essere tutte le attività necessarie per evitare che soggetti terzi possano accedere alla propria postazione (es: bloccare il personal computer quando ci si allontana dalla postazione);
- I terminali non presidiati devono essere protetti dalla possibilità che una persona non autorizzata li possa utilizzare;
- La Società deve prevedere procedure atte a garantire che l'utilizzo di materiali eventualmente coperti da diritti di proprietà intellettuale sia conforme a disposizioni di legge e contrattuali.

f) Gestione della sicurezza fisica dei luoghi in cui si trovano le risorse informatiche della Società

- Devono essere disciplinate le modalità di gestione della sicurezza dei luoghi nonché le U.O. coinvolte;
- Le aree tecniche, dove risiedono le risorse informatiche e di telecomunicazione aziendali, nonché tutte le aree dove hanno sede informazioni o strumenti di gestione delle stesse devono essere protette da intrusioni indebite, in funzione della criticità delle apparecchiature e dei dati presenti;
- Gli accessi ai locali devono essere consentiti solo al personale autorizzato;
- Devono essere effettuati dei controlli periodici e/o a campione da parte del Responsabile dell'U.O. Competete della Banca in coordinamento con gli Amministratori di Sistema, volti a verificare con idonei apparati diagnostici lo stato di sicurezza operativa di sistemi e reti di processo e gestionali, di sistemi di sicurezza fisica ed antintrusione, di identificazione ed autorizzazione agli accessi.

g) Gestione sistema di continuità operativa e degli incidenti

- Deve essere disciplinato, anche recependo le disposizioni di Gruppo, il processo di gestione della Continuità Operativa e le U.O. coinvolte;
- deve essere definito, anche in applicazione della normativa di Gruppo, un modello di classificazione degli incidenti che consenta di identificare la gravità dell'evento in modo da indirizzare le relative modalità di gestione;
- Devono essere chiaramente identificati ed identificabili gli scenari di crisi ossia quelle situazioni in presenza delle quali si realizza una situazione di emergenza che provoca l'indisponibilità di risorse aziendali fondamentali per lo svolgimento dei Servizi e processi critici;
- Del processo deve essere garantita un'adeguata tracciabilità;
- Devono essere previste delle specifiche modalità di reporting periodici sugli incidenti occorsi indirizzate alle funzioni di controllo;
- Al verificarsi di eventi di crisi ritenuti gravi, nell'ambito del sistema di gestione della continuità operativa, deve essere inviata una comunicazione all'OdV;
- La Banca deve stabilire, documentare e attuare processo, procedure e controlli per assicurare il livello di continuità richiesto per la sicurezza delle informazioni durante una situazione avversa;
- Deve essere svolta (periodicamente e comunque in presenza di situazioni che possono influire sul complessivo livello di rischio) un'attività di identificazione e valutazione dei rischi connessi alla sicurezza delle informazioni trattate (analisi dei rischi);
- In base ai risultati della valutazione dei rischi devono essere identificate le corrette opzioni di trattamento e, eventualmente, adottati opportuni controlli.

7. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

La presente Sezione ha ad oggetto la disciplina dei Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento con specifico riferimento alla prevenzione di quelle condotte illecite che, se commesse, comportano la responsabilità amministrativa della Banca.

Le fattispecie contemplate dall'art. 25 bis sono:

- *Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)*
- *Alterazione di monete (art. 454 c.p.)*
- *Spendita e introduzione nello stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)*
- *Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)*
- *Falsificazione di valori in bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)*
- *Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori in bollo (art. 460 c.p.)*
- *Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)*
- *Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)*
- *Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi, ovvero di brevetti, modelli o disegni (art. 473 c.p.)*
- *Introduzione nello stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).*

7.1 Funzioni coinvolte²⁸, aree a rischio

Funzioni coinvolte:	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente Consiglio di Amministrazione - Consiglio di Amministrazione - Direttore Generale - U.O. Finanza - U.O. Organizzazione - U.O. Filiale - Capogruppo Iccrea Banca - Sicurtransport - Outsourcer Sinergia - Consulenti, collaboratori esterni, outsourcers e fornitori di beni e servizi
Aree a rischio reato:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Operatività di sportello. ✓ Gestione cassa. ✓ Gestione ATM (Manutenzione e caricamento banconote). ✓ Gestione rimessa valori e versamenti in Banca d'Italia. ✓ Gestione valori falsi (ritiro banconote/monete, compilazione verbale, trasmissione del verbale e delle banconote alle Autorità competenti). ✓ Gestione delle procedure acquisitive di beni e dei servizi inclusi gli incarichi professionali (negoziiazione, stipula e gestione dei relativi contratti) (es: Gestione Portavalori, ecc.).

²⁸ Si intendono richiamati anche i Responsabili e gli addetti delle U.O. indicate

7.2 Prescrizioni comportamentali

Le indicate funzioni - operanti anche presso sedi od uffici periferici - sono obbligate a conformarsi alle prescrizioni general-preventive richiamate nella sezione introduttiva del presente documento.

Inoltre, nell'ottica della prevenzione dei reati ex art. 25 bis, Decreto e di gestione delle potenzialità commissive di essi sono altresì **obbligate** a conformarsi alle norme e ai vincoli comportamentali di seguito declinati:

- Ogni operazione e transazione avente ad oggetto monete metalliche o banconote, in euro o in altra valuta, deve essere effettuata correttamente, adeguatamente registrata e corredata da un supporto documentale (cartaceo od informatico) idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli, nonché l'identità della controparte negoziale;
- Il compimento di tali operazioni è riservato esclusivamente agli Esponenti aziendali/Dipendenti a ciò legittimati dall'Organigramma e dal Regolamento Interno, ovvero espressamente autorizzati o delegati (Poteri Delegati) e deve essere da essi compiuto nella più stretta osservanza delle prescrizioni della legge primaria e secondaria, nonché della normativa interna;
- Nelle operazioni di movimentazione di cassa, prima di effettuare qualsiasi pagamento o rimessa, ovvero prima di procedere all'incasso, è obbligatoria la verifica dell'esistenza del titolo giuridico debitorio o creditorio, della provvista, della corrispondenza dell'importo;
- E' richiesta la selezione, valutazione e cura dei rapporti con i Fornitori di beni, di servizi, ai fini della stipula dei relativi contratti sulla base di requisiti predeterminati da BCC Calabria Ulteriore- anche in ipotesi di urgenza della prestazione - nel rispetto delle prescrizioni di legge e della normativa interna.

7.3 Presidi special-preventivi

Nell'ottica di prevenire la commissione del reato di Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, è **espressamente richiesto** ai soggetti su indicati:

- Che detenzione, custodia e movimentazione di monete e banconote siano soggette alle verifiche di consistenza e di riconoscimento di falsi e di logori, effettuate mediante l'utilizzo di strumenti e programmi forniti a BCC Calabria Ulteriore da Fornitori ufficiali e certificati, ovvero da essi effettuate su specifico incarico;
- Conformazione alle prescrizioni della normativa interna che individuino gli Esponenti aziendali, presso ogni sede o ufficio periferico della Banca, incaricati e responsabili dell'effettuazione delle operazioni di sportello, secondo sistemi di verifica delle

autorizzazioni, della gestione dei flussi di banconote, della tracciabilità e trasparenza di essi e delle correlate operazioni e documentazioni;

- Effettuazione di ogni operazione di rimessa e sovvenzionamento, di apertura di plichi sigillati, di riscontro dei contenitori e dei valori alla presenza di almeno due Esponenti aziendali/dipendenti, secondo l'Organigramma e il Regolamento interno vigenti;

In particolare, è fatto ad essi **obbligo**:

- Nella prestazione di servizi bancari e finanziari per la cui gestione degli adempimenti connessi alla prevenzione dell'utilizzo di monete e banconote false o logore, siano utilizzati Sistemi informatici (*hardware e software*) e telematici, ovvero applicativi gestionali o piattaforme di titolarità delle *Authorities* di settore, è necessario conformarsi alle prescrizioni di cui ai Protocolli Speciali, **sub Sezione Reati Informatici ex art. 24 bis al cui contenuto si rinvia.**

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto **espresso divieto di** sostituire, occultare, intermediare, trasferire denaro (monete o banconote di qualsiasi valuta), metalli preziosi o cose di cui si conosca, o si presuma, la provenienza delittuosa e la condizione di falsità.

Con riferimento all'utilizzo di marchi, brevetti e segni distintivi, la Banca esercita i diritti sui beni immateriali di cui risulta titolare, non utilizzando marchi, brevetti o segni distintivi di titolarità di soggetti terzi.

8. Reati Societari

La presente Sezione ha ad oggetto la disciplina dei Reati societari²⁹ con specifico riferimento alla prevenzione di quelle condotte illecite che, se commesse, comportano la responsabilità amministrativa della Banca.

Le fattispecie contemplate dall'art. 25 ter sono:

- *false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)*
- *fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.)*
- *false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)*
- *false comunicazioni sociali in danno di soci o creditori (art. 2622 c.c.)*
- *impedito controllo (art. 2625 c.c.³⁰)*
- *indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)*
- *illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)*
- *illecite operazioni su azioni/quote sociali o della controllante (art. 2628 c.c.)*
- *operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)*
- *omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis c.c.)*
- *formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)*
- *indebita ripartizione dei beni sociali dai liquidatori (art. 2633 c.c.)*
- *illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)*
- *aggiotaggio (art. 2637 c.c.)*
- *ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità di vigilanza (art. 2638 c.c.)*
- *corruzione tra privati (art. 2635 co. 3 c.c.)*
- *istigazione alla corruzione fra privati (art. 2635 – bis c.c.)*

²⁹ Come da ultimo novellati dalla legge 27 maggio 2015 n. 69. La legge 28 dicembre 2005, n. 262, ha abrogato la fattispecie di cui all'art. 2623 c. c. ("falso in prospetto") e contestualmente ha inserito tale reato all'interno del d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (art. 173-bis).

³⁰ Come successivamente modificato dal D.lgs. 39/2010.

8.1 Funzioni coinvolte³¹, aree a rischio diretto ed aree strumentali³²

Funzioni coinvolte:	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente Consiglio di Amministrazione - Consiglio di Amministrazione - Direttore Generale - U.O. Supporto di Direzione - U.O. Area Operativa - U.O. Area Mercato - U.O. Staff Gestionale - U.O. Organizzazione - U.O. Amministrazione - U.O. Pianificazione e Controllo di Gestione - U.O. Finanza - U.O. Marketing - U.O. Monitoraggio Crediti - U.O. Crediti Performing - U.O. Gestione NPE - Capogruppo Iccrea Banca - Outsourcer Sinergia - Consulenti, collaboratori esterni, outsourcers e fornitori di beni e servizi
Aree a rischio reato:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione di comunicazioni e/o adempimenti verso Autorità di Vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse (Antiriciclaggio, Consob, Segnalazioni di Vigilanza, etc.). ✓ Gestione del Credito (istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti alla clientela) Concessione del credito e/o altre forme di elargizione a diverso titolo (es: Erogazione/gestione di finanziamenti, Gestione sponsorizzazioni ed eventi, Convenzioni creditizie, Accordi commerciali). ✓ Gestione e recupero dei Non Performing Loan. ✓ Valutazione Immobili posti in garanzia (Gestione Perizie).

³¹ Si intendono richiamati anche i Responsabili e gli addetti delle U.O. indicate

³² Con riferimento solo al reato di corruzione fra privati ex art 2635 c.c.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prestazione di servizi bancari e altri servizi finanziari (Operatività di sportello, Gestione adeguata verifica, Pensioni, Gestione pignoramenti). ✓ Negoziazione Ordini Conto Terzi. ✓ Emissione comunicati stampa ed informativa al mercato. Operazioni su strumenti finanziari. ✓ Gestione dell'Informativa periodica. ✓ Predisposizione dei prospetti informativi. ✓ Gestione dell'ammissione di nuovi soci e dei relativi rapporti. ✓ Gestione delle erogazioni pubbliche per la ripresa economica. ✓ Gestione della contabilità generale, amministrazione e bilancio e tenuta della documentazione societaria. ✓ Contabilità fornitori e clienti (passiva e attiva) tenuta della documentazione societaria. ✓ Gestione delle ispezioni, verifiche o accertamenti da parte delle amministrazioni pubbliche e/o delle autorità di vigilanza. ✓ Redazione del bilancio, delle relazioni o delle comunicazioni sociali previste dalla legge dirette ai soci o al pubblico. ✓ Gestione dei rapporti con gli organi societari (Collegio Sindacale, Assemblea) e con la Società di revisione ✓ Gestione operazioni sul Capitale. ✓ Operazioni in conflitto di interessi nello svolgimento di operatività degli organi deliberanti. ✓ Operazioni e atti di straordinaria amministrazione ✓ Omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze, liberalità e sponsorizzazioni.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione Selezione, assunzione e amministrazione del personale.³³ ✓ Gestione del contenzioso e degli accordi transattivi. ✓ Gestione e monitoraggio degli accessi ai sistemi informatici e telematici. ✓ Pianificazione Operativa e controllo di gestione
<p>Con particolare riferimento ai reati di <u>corruzione tra privati</u> e <u>istigazione alla corruzione tra privati</u>, si riportano, inoltre, le seguenti aree a rischio diretto:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ la predisposizione di documentazione per partecipare a bandi di gara/ procedure competitive finalizzati alla negoziazione o stipula di contratti attivi. ✓ la negoziazione, stipula e gestione di contratti attivi con società, consorzi, fondazioni associazioni e altri enti privati, anche privi di personalità giuridica, che svolgono attività professionale e di impresa. ✓ Gestione dei rapporti con società, consorzi, fondazioni associazioni e altri enti privati, anche privi di personalità giuridica, che svolgono attività professionale e di impresa, dal cui mancato svolgimento possa derivare un vantaggio per la società o per le quali la stessa possa avere un interesse (per esempio, analisti finanziari, mass media, agenzie di rating, organismi di certificazione e di valutazione di conformità, etc.). ✓ Gestione delle procedure acquisitive di beni e dei servizi inclusi gli incarichi professionali (negoziare, stipula e gestione dei relativi contratti). ✓ Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale. ✓ Omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze, liberalità e sponsorizzazioni.
<p>Con particolare riferimento ai reati di corruzione tra privati</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione Selezione e assunzione del personale.

³³ Attività sensibile sia per il processo di assunzione, sia per il processo di remunerazione ed incentivazione del personale.

<p>e istigazione alla corruzione tra privati, si riportano, inoltre, le seguenti aree strumentali:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione della contabilità generale, amministrazione e bilancio. ✓ Contabilità fornitori e clienti (passiva e attiva). ✓ Tesoreria di proprietà (gestione incassi e pagamenti). ✓ Gestione dei sistemi informatici. ✓ Gestione contratti Intercompany. ✓ Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare.
--	--

8.2 Prescrizioni comportamentali

Le indicate funzioni - operanti anche presso sedi od uffici periferici - sono obbligate a conformarsi alle prescrizioni general-preventive richiamate nella sezione introduttiva del presente documento.

O.

Inoltre, nell'ottica della prevenzione dei reati ex art. 25 ter del Decreto e di gestione delle potenzialità commissive di essi sono altresì **obbligate** a conformarsi alle norme e ai vincoli comportamentali di seguito declinati.

In particolare, è fatto ad esse **obbligo di**:

- Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, di rispetto delle norme di legge e regolamentari, dei Protocolli comportamentali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio (individuale e consolidato) e alle comunicazioni sociali, onde fornire ai Soci, agli Organi sociali, ai Terzi (*Stakeholders*) un'informazione veritiera e corretta circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di BCC Calabria Ulteriore e del Gruppo;
- Porre la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, custodia, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni sociali;
- Osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge (ordinaria, speciale, regolamentare di settore) a tutela dell'integrità ed effettività del patrimonio sociale, onde non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- Provvedere a cura della U.O. competente, ad ogni incombenza, adempimento e formalità necessari a garantire la regolare e tempestiva tenuta delle riunioni degli Organi societari;
- Assicurare il regolare funzionamento degli Organi societari, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- Assicurare l'espletamento delle proprie funzioni nel rispetto e nei limiti dei poteri formalmente ricevuti, nell'ambito delle proprie competenze, con obbligo di riporto al proprio superiore gerarchico;

- Garantire la tracciabilità della trasmissione dei dati e dei documenti aziendali, anche con supporto informatico o cartaceo;
- Assicurare la corretta tenuta dei rapporti intercorrenti con le altre società del Gruppo Iccrea e con Parti correlate;
- Curare, da parte di ciascuna U.O., nell'ambito delle proprie competenze, la produzione, l'archiviazione e la conservazione di tutta la documentazione (cartacea o su supporto informatico o telematico) correlata all'esercizio delle proprie funzioni.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto **espresso divieto di**:

- Rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni, prospetti per l'offerta di prodotti finanziari, *report* e rendicontazioni, o altre comunicazioni sociali, dati falsi, incompleti, non aggiornati, riguardanti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di BCC Calabria Ulteriore e del Gruppo;
- Omettere dati ed informazioni imposte dalla legge, dai regolamenti o dalle *Authorities* sulla situazione economica, patrimoniale, finanziaria e fiscale di BCC Calabria Ulteriore e del Gruppo;
- Determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'Assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare la regolare formazione della volontà sociale;
- Restituire, anche mediante condotte dissimulatorie, i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli; distribuire utili o acconti non effettivamente conseguiti o vincolati;
- Porre in essere operazioni di straordinaria amministrazione in violazione delle prescrizioni di legge;
- Costituire o aumentare fittiziamente il capitale sociale di BCC Calabria Ulteriore;
- Compiere azioni, o tentare comportamenti, che possano anche solo manifestarsi quali pratiche di corruzione, favoritismi illegittimi, ovvero che possano generare privilegi per sé e/o altri;
- Assicurare favori di qualsiasi genere ad esponenti di enti privati o pubblici, o incaricati della gestione dei rapporti con BCC Calabria Ulteriore, anche attraverso interposta persona, tali da poter influenzare il loro libero convincimento nello svolgimento delle loro funzioni;
- Effettuare spese, anche di rappresentanza, che prescindano dagli obiettivi della Banca, non espressamente previste nel *budget* di periodo approvato e non formalmente autorizzate secondo quanto previsto dalla normativa interna;
- Instaurare eventuali rapporti di *sponsorship*, corrispondere compensi, contribuzioni o liberalità a soggetti terzi quali testimonial di BCC Calabria Ulteriore o del Gruppo, o in occasione di eventi da essa organizzati o patrocinati, senza la previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, la conseguente formalizzazione del rapporto contrattuale e la regolare definizione degli aspetti finanziari e fiscali;
- Autorizzare o corrispondere compensi a qualsiasi tipo di Collaboratore, non correlati al tipo di incarico svolto sulla base del contratto sottoscritto;
- Offrire doni, omaggi e/o vantaggi di qualsiasi natura o altre utilità al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, e dal Codice etico di Gruppo (**cfr. anche la precedente Sezione Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione dei presenti Protocolli Speciali**);
- Assumere determinazioni, o compiere atti di gestione sociale in posizione di conflitto

d'interessi, ovvero ometterne la comunicazione ex art. 2391 c.c., producendo possibili effetti pregiudizievoli di natura economica, patrimoniale o d'immagine per BCC Calabria Ulteriore o per il Gruppo;

- Assumere condotte non in linea con le prescrizioni emanate dall'Autorità di Vigilanza in tema di conflitto d'interessi e/o disciplinate nella normativa interna/ di Gruppo;
- Assumere condotte non in linea con le prescrizioni emanate dall'Autorità di Vigilanza in tema di composizione quali/qualitativa ottimale dell'Organo amministrativo.

8.3 Presidi special-preventivi

Ferme le prescrizioni di cui ai Principi di Controllo (definiti nei Protocolli di parte Generale) nonché alle prescrizioni di cui ai Regolamenti di Governo Societario adottati dalla Società, nell'ottica di prevenire la commissione dei reati in esame, sono fissate le seguenti prescrizioni obbligatorie di ambito:

8.3.1 Gestione amministrativa e contabile

Gli Esponenti aziendali/i Dipendenti e i terzi destinatari sono **obbligati** a tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, conforme alle norme di legge e di vigilanza, alle prescrizioni del Modello 231/2001 adottato da BCC Calabria Ulteriore alle Sezioni applicabili dei presenti Protocolli Speciali, nonché alle Procedure aziendali/di gruppo nell'espletamento di tutte le attività di elaborazione, scrittura, calcolo, stima, formalizzazione, tenuta, comunicazione di atti, documenti contabili, prospetti e *report*, ovvero sostanzianti informazioni rivolte ai Soci, agli Organi societari, ai Terzi (*Stakeholders*) e alle Autorità.

Sono altresì obbligati a garantire un'informazione veritiera, corretta, aggiornata, esaustiva e trasparente circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di BCC Calabria Ulteriore e del Gruppo.

8.3.2 Tenuta della contabilità

Oltre alle prescrizioni generali regolanti la corretta organizzazione delle U.O. competenti, i criteri di formale rilevazione degli eventi gestionali nel rispetto dei principi civilistici e contabili, la loro tempestiva imputazione e l'archiviazione documentale ed informatica, sono richiesti i seguenti ulteriori presidi:

- Definizione delle attività e attribuzione dei compiti e delle responsabilità delle strutture organizzative coinvolte nell'effettuazione delle registrazioni automatizzate e manuali e dei soggetti coinvolti nell'effettuazione dei controlli, al fine di presidiare gli adempimenti contabili/amministrativi;
- Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società, osservare le regole di corretta, completa e trasparente registrazione, secondo i criteri indicati dalla Legge e dai principi contabili adottati dalla Società;
- Garantire la tempestività, l'accuratezza e il rispetto del principio di competenza nell'effettuazione delle registrazioni contabili;

- Assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata in applicazione dei principi contabili adottati, anche autorizzata, verificabile, legittima e coerente con la documentazione di riferimento;
- Assicurare la verifica e l'aggiornamento sul rispetto dei principi contabili e delle esigenze di informativa imposte dalle disposizioni normative e regolamentari applicabili;
- La gestione e la modifica del piano dei conti devono essere formalizzate e devono essere limitate a un numero ristretto di utenti. Le modifiche devono essere tracciate;
- Devono essere garantite periodiche riconciliazioni dei saldi contabili, documentando le attività svolte.

8.3.3 Accesso ai sistemi contabili

Il sistema gestionale-contabile deve garantire la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione delle utenze abilitate che effettuano le operazioni (si rinvia alle prescrizioni di cui alla Sezione ex art. 24 bis, Reati informatici del presente documento).

8.3.4 Adempimenti fiscali

La Banca assume ogni opportuna cautela adempiendo le prescrizioni di legge e conformandosi alla Policy di Gruppo nella gestione di tutte le fasi dei processi di: budgeting, ordinazione, acquisizione, documentazione, verifica e saldo delle prestazioni di approvvigionamento di beni e di servizi, ai fini del conseguente adempimento degli obblighi dichiarativi e di assoggettamento a tassazione.

Il rilascio di ogni dichiarazione (verbale, con supporto documentale cartaceo od informatico/telematico) e conseguente versamento d'imposta alle Autorità competenti deve essere effettuato sulla base delle risultanze della contabilità aziendale, deve risultare veritiera, esaustiva, corretta e conforme nei modi e nei termini richiesti dalla legge, effettuata a cura e sotto la responsabilità degli Esponenti aziendali all'uopo formalmente incaricati, nonché riferirsi alle prestazioni effettivamente (sia soggettivamente, che oggettivamente) richieste e ricevute dalla Società.

8.3.5 Bilancio d'esercizio (individuale e consolidato)

Tutti i documenti inerenti **devono** essere redatti in osservanza delle prescrizioni di legge (anche di settore), del Modello e delle procedure di riferimento. A tal fine **è obbligatorio**:

- Tenere un comportamento corretto e trasparente in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle situazioni contabili infrannuali (separate e consolidate), e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Banca;
- Istituire meccanismi di autenticazione per l'accesso al Sistema informatico, onde garantire che l'immissione e la trasmissione di dati possano essere effettuati dai soli

soggetti legittimati (**si rinvia alle prescrizioni di cui alla Sezione ex art. 24 bis, Reati informatici del presente documento**);

- Verificare periodicamente l'adeguatezza, la funzionalità e l'aggiornamento dei sistemi per la gestione dei processi amministrativi e contabili che impattano sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di BCC Calabria Ulteriore e del Gruppo;
- Garantire la paternità di documenti e atti, anche preparatori, di stime e verifiche effettuate da Consulenti esterni o periti incaricati da BCC Calabria Ulteriore, nonché la loro responsabilità professionale per quanto in essi riportato, dichiarato, attestato, valutato o suggerito;
- Curare la corretta formazione e l'affiancamento dei neoassunti, nonché l'erogazione di moduli formativi rivolti a tutti i responsabili delle funzioni coinvolte nella redazione del bilancio e nella tenuta della contabilità.

In particolare:

8.3.6 Redazione di Bilanci, relazioni e report ed effettuazione stime e valutazioni

- Formalizzare le attività ed i compiti e le responsabilità delle U.O. coinvolte nell'effettuazione delle valutazioni delle poste di bilancio e nella redazione dello stesso;
- Determinare con chiarezza e completezza i dati e le notizie che ciascuna U.O. è tenuta a fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica di consegna alle U.O. responsabili;
- Istituire meccanismi idonei ad assicurare che il bilancio e le relazioni accompagnatorie vengano redatti nei termini stabiliti, con il contributo delle U.O. competenti, onde assicurare la correttezza e la veridicità del risultato, nonché la condivisione dello stesso;
- Assicurare che i criteri di valutazione utilizzati per la predisposizione del bilancio siano allineati alla normativa vigente (primaria e secondaria), come quelli relativi alle operazioni di stima e valutazioni;
- Garantire la paternità di documenti e atti, anche preparatori, di stime e verifiche effettuate da Consulenti esterni o periti incaricati da BCC Calabria Ulteriore, nonché la loro responsabilità professionale per quanto in essi riportato, dichiarato, attestato, valutato o suggerito;
- Medesime regole comportamentali presiedono alle operazioni di pianificazione (anche strategica), di organizzazione, di esecuzione e di rendicontazione di operazioni societarie di straordinaria amministrazione, ovvero di operazioni intra-Gruppo (es. concessione o rinuncia di garanzie personali e reali; rinuncia a crediti, compensazioni, ecc.) che devono risultare conformi alle norme di legge ordinaria, di settore ed interna, nonché alle Policy definite dal Gruppo;
- Non devono essere esposti fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di

valutazione, ovvero omesse informazioni e occultati dati in violazione diretta o indiretta dei principi contabili, normativi e delle regole procedurali interne.

- Garantire la completa tracciabilità dell'iter decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte nel processo di chiusura contabile e di predisposizione del bilancio e delle situazioni contabili infrannuali;
- Il progetto di bilancio e delle situazioni contabili infrannuali deve essere presentato per l'approvazione al Consiglio di Amministrazione.

Gli Organi societari e gli Esponenti aziendali/Dipendenti competenti alla gestione delle operazioni contabili, d'informativa interna e al Pubblico, degli adempimenti di legge e fiscali, prestano particolare attenzione, nonché stretta osservanza, alla normativa derogatoria alle prescrizioni del Codice Civile temporaneamente introdotte dal d.l. n. 18 del 17 marzo 2020 e dal d.l. n. 23 dell'8 aprile 2020 (convertito con modificazioni nella l. 5 giugno 2020 n. 40) a fronte del regime emergenziale di cui alla pandemia da Coronavirus, onde agevolare le imprese rispettivamente nella gestione delle informazioni sociali, nel funzionamento degli Organi societari, nella tutela dell'integrità del capitale sociale, nella redazione ed approvazione dei bilanci d'esercizio, nella raccolta di finanziamenti, salvo altro.

È vietato agli Esponenti aziendali/Dipendenti (apicali e sottoposti) accedere a tali facoltà accordate dalla legge, ovvero effettuare operazioni in deroga, nell'*interesse/vantaggio* della Banca, ove questa risulti carente dei requisiti oggettivi/soggettivi, ovvero non ricorrano le specifiche condizioni all'uopo richieste dalla legge in deroga.

8.3.7 Gestione dei crediti, anche nei confronti dei Soci

- Con riguardo all'eventuale posizione creditoria vantata dai Soci nei confronti di BCC Calabria Ulteriore vanno adottati strumenti particolari di verifica dell'esistenza, debenza, titolo, consistenza e termine d'adempimento di essi, onde scongiurare che mediante l'indebito riconoscimento di posizioni creditorie, l'indebito saldo, o la rinuncia al credito possa operarsi la restituzione indebita, anche indiretta, dei conferimenti al capitale (anche in sede di aumento e ricostituzione) da essi previamente effettuati;
- Ogni posizione creditoria vantata dalla Banca nei confronti di soggetti Soci e l'andamento della stessa fino al momento della completa e regolare estinzione da parte del Debitore, deve essere tracciabile e monitorata periodicamente dalle Funzioni aziendali competenti, con vincolo di riporto agli Organi societari.

8.3.8 Gestione finanziamenti dei Soci alla Società

I finanziamenti corrisposti, con qualsiasi modalità, dai Soci a favore della Società, devono risultare conformi alle prescrizioni della legge in materia di costituzione e mantenimento dell'integrità del capitale sociale e di dotazione patrimoniale, oltre che alle prescrizioni della normativa di settore.

8.3.9 Gestione operazioni straordinarie

Con riferimento alla predisposizione di situazioni patrimoniali o di prospetti in occasione della deliberazione o dell'esecuzione di operazioni straordinarie, o di operazioni sul capitale, al Personale coinvolto è richiesto di:

- Assicurare la correttezza e completezza dei dati esposti nei Prospetti, anche se oggetto di valutazione;
- Garantire il rispetto delle scadenze definite per la redazione e per l'approvazione dei prospetti;
- Verificare che i criteri di valutazione utilizzati per la predisposizione dei prospetti siano allineati alla normativa vigente.
- Assicurare il rispetto delle prescrizioni di legge, di vigilanza e le procedure aziendali disciplinanti le posizioni di conflitto d'interessi, ovvero effettuare l'immediata comunicazione all'Organo amministrativo e/o al proprio Responsabile di U.O. della propria condizione di conflitto, astenendosi dal partecipare all'esercizio dell'attività o all'esecuzione del processo interessato o al processo decisorio;
- Assicurare, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, l'archiviazione e la conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti per predisporre i Prospetti informativi.

8.3.10 Pubblicizzazione di informazioni societarie e comunicazione istituzionale (gestione rapporti con i media, organi di stampa e mercato)

Ogni comunicazione al Mercato (nonché rivolta alla Clientela attuale e potenziale, alle Istituzioni di settore, ai Media, ai Consulenti, agli organi di stampa, ecc.) avente ad oggetto notizie o dati riguardanti la Banca e/o il Gruppo, ovvero il contenuto o la promozione dei servizi finanziari offerti alla Clientela, l'andamento dei Fondi e, ancora, notizie riguardanti le performances e i risultati di esercizio è effettuata a cura di BCC Calabria Ulteriore nei modi e nei termini prestabiliti dalla Banca e previo placet rilasciato dall'Organo amministrativo o soggetto delegato.

In caso di correzione, modifica o integrazione della bozza di testo della comunicazione da pubblicare è necessario effettuare nuovamente la richiesta del placet da parte degli indicati soggetti responsabili.

Le informazioni e i dati pubblicati rispondono al vincolo di veridicità, esaustività e completezza.

La Banca è tenuta a prestare ogni attenzione nell'attività di informazione e comunicazione avente rilevanza pubblica perché le notizie diffuse non realizzino:

- Alcuna forma di sviamento della Clientela,
- Alcuna forma di comunicazione non veritiera o riservata o "price sensitive", o comunque idonea a realizzare una manipolazione del mercato mediante la sensibile alterazione di strumenti finanziari e non,

- Un'induzione erronea verso la Clientela o i Terzi ad avvalersi dei servizi finanziari forniti dalla Banca e dal Gruppo Iccrea.

La pubblicazione di atti, operazioni, determinazioni e risultati dell'attività di gestione ed operativa della Banca deve essere realizzata esclusivamente adempiendo gli obblighi pubblicitari di legge in materia.

In merito alla formazione dei contenuti delle informazioni specificatamente connesse ai servizi di investimento offerti, occorre che le procedure aziendali consentano la definizione, condivisa e deliberata dagli organi competenti, degli elementi (parti correlate, attività, soglie, adempimenti) che rilevano ai fini di eventuali conflitti di interesse con le società, titoli, ecc. oggetto dell'informativa, nonché degli obiettivi e del processo attraverso il quale vengono formati i documenti in oggetto e delle verifiche antecedenti la pubblicazione e/o la trasmissione agli organi di controllo.

8.3.11 Adempimenti verso organi societari

- Devono essere formalizzate le responsabilità e le attività in materia di "governo societario" e di "adempimenti societari";
- Le operazioni di informativa ai Soci, convocazione, gestione e verbalizzazione delle riunioni degli Organi sociali e, per essi, l'esercizio dei diritti amministrativi e patrimoniali, devono essere curate dalle funzioni aziendali competenti quali risultanti dall'Organigramma e dal Regolamento interno vigenti, che devono conformarsi alle prescrizioni di legge e della normativa interna/di Gruppo;
- I soggetti legittimati, nei limiti delle proprie mansioni, sono tenuti ad effettuare nei modi, nei tempi e con le formalità richieste, gli adempimenti di legge (di natura societaria, fiscale, finanziaria, amministrativa), con conseguente riporto ai propri Responsabili aziendali;
- Sono formalizzate regole per il controllo dell'esercizio del diritto di voto e per il controllo della raccolta ed esercizio delle deleghe di voto.

8.3.12 Rapporti con collegio sindacale, società di revisione e funzioni di controllo

Agli Esponenti aziendali/Dipendenti (apicali e sottoposti), nonché ai Terzi destinatari, per quanto di propria competenza, è fatto **divieto di**:

- Porre in essere comportamenti che impediscano materialmente al Collegio Sindacale – anche nella sua funzione di vigilanza sull'adeguatezza e funzionalità del Sistema di Controllo Interno ed, eventualmente, anche di Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001 – ed alla Società di revisione lo svolgimento delle proprie funzioni di controllo e di vigilanza, mediante l'occultamento, la falsificazione, la manipolazione di dati e documenti, la fornitura di dati incompleti, provvisori, non veritieri, non aggiornati, ovvero l'uso di altri mezzi fraudolenti volti ad impedire, condizionare o rendere disagevole l'esercizio di dette funzioni;

- Porre in essere comportamenti che impediscano materialmente - mediante l'occultamento di documenti (cartacei od informatici), o l'uso di altri mezzi fraudolenti – lo svolgimento delle funzioni di vigilanza e controllo;
- Non rispettare o ritardare i termini di legge nell'adempimento degli obblighi di deposito, di comunicazione e di riscontro a richieste/istanze da essi ricevute;
- Assumere comportamenti indebiti che possano indurre i soggetti esercenti funzioni o attività di controllo (i.e. Compliance, Antiriciclaggio, Risk Management, Internal Auditing), - anche mediante dazione od offerta di denaro od utilità – a promuovere o favorire indebitamente la Società;
- Violare le prescrizioni di legge, di vigilanza e le procedure aziendali disciplinanti le posizioni di conflitto d'interessi, ovvero omettere l'immediata comunicazione all'Organo amministrativo e/o al proprio Responsabile di U.O. della propria condizione di conflitto, astenendosi dal partecipare all'esercizio dell'attività o all'esecuzione del processo interessato o al processo decisorio;
- Diffondere notizie false, ovvero porre in essere artifici o raggiri concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del valore di strumenti finanziari (quotati o non), tali da incidere significativamente o condizionare il mercato sull'affidabilità patrimoniale di Banche e Gruppi bancari.

8.3.13 Redazione, consultazione e conservazione dei libri sociali

- La funzione competente deve mettere a disposizione dei richiedenti i libri sociali per lo svolgimento dei controlli di legge;
- Devono essere formalizzate le modalità di gestione e consultazione dei libri sociali (es: chi li gestisce, dove vengono custoditi e come vi si può accedere, come deve essere effettuata la richiesta di accesso, ecc.);
- Deve essere garantita la tracciabilità delle richieste di consultazione dei libri sociali (sia da soggetti interni che esterni alla Società) anche mediante l'istituzione di un apposito registro;
- Deve essere previsto un flusso informativo nei confronti dell'organismo di Vigilanza da parte dei dipendenti di eventuali comportamenti di ostacolo al controllo da parte di sindaci, soci e revisori/autorità di vigilanza.
- Deve essere inoltrata all'OdV anche copia dei Report delle eventuali verifiche effettuate in materia dall'Internal Audit, nonché ogni altro dato e documentazione espressamente indicato nel Flussogramma adottato dall'OdV.

8.3.14 Rapporti con le autorità di vigilanza

Agli Esponenti aziendali/Dipendenti (apicali e sottoposti), nonché ai Terzi Destinatari, per quanto di propria competenza, è fatto **divieto di**:

- Instaurare e mantenere rapporti con esponenti delle Autorità di Vigilanza di settore ove non si rivesta formalmente il ruolo di Responsabile della U.O. competente e a ciò legittimata dall'Organigramma e Regolamento Interno vigenti, ovvero da una espressa autorizzazione dell'Organo amministrativo;
- Porre in essere qualsiasi comportamento (attivo od omissivo) ostacolante l'esercizio delle funzioni di vigilanza informativa, ispettiva e regolamentare da parte delle Authority (in primis, BCE, Banca d'Italia, CONSOB, UIF, MEF, IVASS, ecc.), anche in sede di ispezione, di accertamento, di contestazione, nonché omettere o evadere in ritardo l'adempimento di obblighi di deposito, trasmissione (anche informatico o telematico), segnalazione (periodica, "ad evento" o su richiesta) di dati o documenti, nonché produrre documenti o fornire dati falsi, parziali, non esaustivi, non aggiornati, incompleti riguardanti le condizioni economiche, finanziarie, patrimoniali, organizzative della Società;
- Effettuare la trasmissione, anche con supporto informatico, di dati, di documenti, di report, di piani, di budget e di rendiconti alle Autorità di Vigilanza, da parte di Esponenti aziendali e soggetti non formalmente autorizzati, ovvero oltre i limiti delle proprie competenze e mansioni come definite dall'Organigramma e dal Regolamento Interno vigenti;
- Effettuare comunicazioni e fornire dati e rendicontazioni, anche alle Authority di vigilanza, non conformi o non processati dal Sistema di gestione e controllo della contabilità adottato dalla Banca, ovvero non conformi alle prescrizioni in materia di trasmissione informatica o telematica (cfr. sub Sezione Reati informatici di cui ai presenti Protocolli Speciali).

8.3.15 Gestione dei rapporti infragruppo e con parti correlate

Assicurare che la stipulazione e gestione dei contratti sia infra-Gruppo, che con soggetti Terzi (persone fisiche o giuridiche), abbia tracciabilità e riscontro formale, anche con riguardo alle fasi di esecuzione e cessazione (anche anticipata) del rapporto; che la controparte negoziale sia stata previamente selezionata e verificata e che il contratto sia stato formalmente stipulato dall'esponente aziendale legittimato e competente; che risultino analiticamente rilevati e disciplinati gli aspetti fiscali, economici e finanziari, relativi e strumentali, alla prestazione del servizio di cui all'oggetto del rapporto; che non ricorrano situazioni di conflitto d'interesse.

8.3.16 Corruzione tra privati

Con specifico riguardo alla fattispecie dell'art. 2635 c.c.- segnatamente, al richiamato 3. comma - è fatto espresso divieto agli Esponenti aziendali/dipendenti (apicali e sottoposti) di BCC Calabria Ulteriore di dare o promettere denaro od altre utilità (es. emissione di fatture per prestazioni inesistenti, rimborsi spese fittizie, creazione di fondi occulti), a favore di esponenti di società terze (ossia amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori) che si configurino quali fornitori di beni, di servizi o di opere, ovvero siano coinvolte nella gestione logistica, delle infrastrutture e dei beni immobili e mobili di BCC Calabria Ulteriore perché compiano, od omettano, atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o di fedeltà.

Medesimo divieto ricorre rispetto alle condotte volte alla istigazione, sollecitazione, induzione dei soggetti propri indicati dalla norma, mediante l'offerta o la promessa di utilità indebite, ancorché l'accordo corruttivo – per qualsiasi ragione - non trovi concreta realizzazione.

Si rinvia, per coordinamento, alle prescrizioni special-preventive di cui alle Sezioni sub artt. 24 e 25, Reati nei confronti della P.A., Delitti di criminalità organizzata e Reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio.

9. Reati di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico

La presente Sezione ha ad oggetto la disciplina dei Delitti politici, ossia aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico con specifico riferimento alla prevenzione di quelle condotte illecite che, se commesse, comportano la responsabilità amministrativa della Banca.

Le fattispecie contemplate dall'art. 25 quater sono:

- *Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.);*
- *Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.);*
- *Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.);*
- *Organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo (art. 270 quater 1. c.p.);*
- *Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies);*
- *Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.);*
- *Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);*
- *Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.);*
- *Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.);*
- *Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.);*
- *Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica (D.l. 15 dicembre 1979 n. 625, convertito nella legge 6 febbraio 1980 n. 15) nonché dei delitti "che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo*
- *Art. 2 Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999.*

9.1 Funzioni coinvolte³⁴, aree a rischio reato

Dalla specifica Matrice elaborata – al cui contenuto integrale si rinvia – le aree aziendali sensibili di BCC Calabria Ulteriore risultano esclusivamente quelle riguardanti l'erogazione di servizi bancari e finanziari che possano - direttamente o indirettamente - realizzare operazioni o forme di finanziamento di organizzazioni terroristiche, anche internazionali, o dedite all'eversione dell'ordine democratico.

Funzioni coinvolte:	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente Consiglio di Amministrazione - Consiglio di Amministrazione - Direttore Generale - Funzione AML (Esteralizzata c/o Capogruppo) - U.O. Presidio AML Periferico - U.O. Coordinamento Interno AML - U.O. Area Operativa - U.O. Area Mercato - U.O. Organizzazione - U.O. Monitoraggio Crediti - U.O. Crediti Performing - Capogruppo Iccrea Banca - Outsourcer Sinergia - Consulenti, collaboratori esterni, outsourcers e fornitori di beni e servizi
----------------------------	---

³⁴ Si intendono richiamati anche i Responsabili e gli addetti delle U.O. indicate

Aree a rischio reato:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adempimenti antiriciclaggio e Adeguata Verifica. ✓ Operatività di sportello. ✓ Gestione del Credito (istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti alla clientela) (es: Erogazione/gestione di finanziamenti, Convenzioni creditizie, Accordi commerciali). ✓ Instaurazione dei rapporti con la clientela. ✓ Trasferimento di fondi. ✓ Gestione delle erogazioni pubbliche per la ripresa economica. ✓ Gestione delle procedure acquisitive di beni e dei servizi inclusi gli incarichi professionali (negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti). ✓ Omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze, liberalità e sponsorizzazioni. ✓ Gestione della contabilità generale, amministrazione e bilancio. ✓ Contabilità fornitori e clienti (passiva e attiva). Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare
------------------------------	--

9.2 Prescrizioni comportamentali

Le indicate funzioni - operanti anche presso sedi od uffici periferici - sono obbligate a conformarsi alle prescrizioni general-preventive richiamate nella sezione introduttiva del presente documento.

Inoltre, nell'ottica della prevenzione dei reati ex art. 25 quater del Decreto e di gestione delle potenzialità commissive di essi sono altresì **obbligate** a conformarsi alle norme e ai vincoli comportamentali di seguito declinati:

- ogni operazione e transazione posta in essere nell'*interesse/vantaggio* di BCC Calabria Ulteriore e del Gruppo deve essere legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile, correttamente ed adeguatamente registrata e corredata da un supporto documentale (cartaceo od informatico) idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli, la ricostruzione del processo decisionale, nonché l'identità della controparte negoziale;

- Il compimento delle operazioni finanziarie e bancarie³⁵ per conto di BCC Calabria è riservato esclusivamente agli Esponenti aziendali/Dipendenti a ciò legittimati dall'Organigramma e Regolamento Interno, ovvero espressamente autorizzati o delegati (Poteri Delegati) e deve essere da essi effettuato nella più stretta osservanza delle prescrizioni di cui al d.lgs. n. 231/2007³⁶ e delle istruzioni impartite dalle Autorità di Vigilanza, sotto il controllo e la supervisione della, Funzione Antiriciclaggio³⁷;
- nelle operazioni di movimentazione di cassa e di gestione della Tesoreria, prima di effettuare qualsiasi pagamento o rimessa, ovvero prima di procedere all'incasso, è obbligatoria la verifica dell'esistenza del titolo giuridico debitorio o creditorio, la corrispondenza dell'importo, nonché la ricorrenza delle condizioni e dei termini all'uopo previsti dalla normativa interna;
- ogni trasferimento di denaro deve essere effettuato attraverso il canale degli Intermediari Finanziari abilitati³⁸, mentre quello di denaro contante, di libretti al portatore, di titoli al portatore (in euro o in valuta estera) effettuato a qualsiasi titolo tra soggetti diversi, non deve superare la soglia di valore indicata dall'art. 49, d.lgs. n. 231/2007 c.s.m.;
- particolare cautela è richiesta nella verifica ed instaurazione di rapporti con Clienti residenti ed operanti all'Estero, specie in Paesi extra U.E. rispetto ai quali va previamente verificata la non operatività in Paesi cc.dd. "a rischio"; tutte le operazioni di natura bancaria e finanziaria con la Clientela estera vanno effettuate attraverso Intermediari finanziari anche esteri accreditati ed abilitati e tutte le documentazioni di supporto alle operazioni intrattenute devono essere archiviate (su supporto informatico o cartaceo) e tracciabili;
- nelle operazioni e transazioni intercorrenti con società del Gruppo, con Parti correlate, ovvero con Partners e soggetti terzi, comportanti trasferimenti in valuta, anche in via telematica, è vietato operare triangolazioni internazionali o effettuare operazioni transfrontaliere di accredito/addebito di somme con istituti localizzati ed operativi in Paesi rientranti nella c.d. "*black list*" (ONU, OFAC, UE e altre definite tempo per tempo dalle Autorità competenti), o "*off shore*", nonché aprire o mantenere c/c, fondi "neri" o comunque non debitamente dichiarati alle Autorità competenti.

In particolare, è fatto ad esse **obbligo di**:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e conformato al rispetto delle norme

³⁵ Il cui oggetto risulti qualsiasi entità economicamente apprezzabile e scambiabile, come denaro (qualsiasi valuta), titoli di credito, strumenti di pagamento, diritti di credito, metalli e preziosi, opere d'arte, bolli e filigrane, beni materiali ed immateriali.

³⁶ Segnatamente, agli obblighi di Adeguata verifica della Clientela; di conservazione delle informazioni acquisite; di Registrazione all'AUI; di Segnalazione all'UIF delle operazioni sospette.

³⁷ In conformità alle istruzioni della Circ. di Banca d'Italia del 10 marzo 2011 c.s.m.

³⁸ Il presidio non è riferito ai pagamenti effettuati con la piccola cassa.

- di legge e regolamentari, dei Protocolli comportamentali, nonché della normativa interna vigente, in tutte le attività e i processi ritenuti “sensibili”, anche in via strumentale od agevolativa, alla commissione dei reati di cui all’art. 25 quater;
- monitorare l’esecuzione dei contratti stipulati con Fornitori e con Terzi in base ad indicatori di anomalia di transazioni sospette, tenendo conto di: i) profilo soggettivo del soggetto (es. esistenza di precedenti penali e reputazione); ii) comportamento (ad es. mancata o ritardata presentazione di dati e documenti aziendali, finanziari e fiscali); iii) profilo economico– patrimoniale della controprestazione richiesta (es. modalità di pagamento inusuali, ovvero di esecuzione di operazioni prive di giustificazione economica e finanziaria); iv) dislocazione territoriale del soggetto (es. sede in Paese *off-shore* o caratterizzato da regime fiscale privilegiato, o dal segreto bancario, ovvero reputato come non cooperativo sotto il profilo degli obblighi Antiriciclaggio);
 - documentare e registrare, in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile, le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie di BCC Calabria Ulteriore nei rapporti con le società del Gruppo e con Parti correlate;
 - assumere ogni opportuna cautela nell’utilizzo di sistemi di pagamento di Fornitori e di Terzi mediante carte di credito/debito, carte prepagate, ovvero mediante operazioni di pagamento elettronico, anche transfrontaliere;
 - nella prestazione di servizi bancari e finanziari che richiedano l’utilizzo di Sistemi informatici (*hardware e software*) e telematici, conformarsi alle prescrizioni di cui ai Protocolli Speciali – **sub Sezione Reati Informatici ex art. 24 bis al cui contenuto si rinvia** – per il compimento di qualsiasi operazione e transazione.

Nell’ambito dei suddetti comportamenti, è fatto **espresso divieto di** effettuare operazioni di sponsorizzazione o liberalità, anche correlate ad eventi, con terzi soggetti pubblici o privati, non debitamente autorizzate dagli Organi competenti e con evidenza documentale e tracciamento dei flussi finanziari, nonché non conformate alla normativa interna ed alle prescrizioni dei presenti Protocolli Speciali.

9.3 Presidi special-preventivi

Tale reato comune di natura associativa ordinato alla commissione di attività criminale viene rilevato rispetto a BCC Calabria Ulteriore nel solo riguardo di ipotetiche condotte di agevolazione e supporto mediante l'erogazione di servizi finanziari e bancari.

Ai fini della prevenzione dei reati di **Finanziamento del terrorismo**, **è severamente vietato** agli Esponenti aziendali/Dipendenti:

- L'effettuazione di operazioni che possano realizzare, direttamente o indirettamente – anche a titolo di concorso od agevolazione – ed anche a favore di beneficiari diversi dai formali titolari, il finanziamento (es. mediante: erogazione del credito, rimessione di debito, rilascio di garanzie personali o reali, apertura di c/c, effettuazione di rimesse e trasferimento di fondi, anche transfrontalieri), il compimento di operazioni e transazioni con Paesi sottoposti ad embargo, di transazioni aventi ad oggetto merci, materiali, armamenti dei quali sia vietata importazione/esportazione, la movimentazione di somme e fondi soggetti a sequestro dall'Autorità Giudiziaria, o "congelati" ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 109/2007, ecc.) che possano realizzare il finanziamento o il supporto, anche esterno, del terrorismo nazionale o internazionale e dell'eversione dell'ordine democratico, anche ad opera di associazioni e gruppi aventi connotazione politico-ideologica.

Si rinvia, per coordinamento, alle prescrizioni special-preventive di cui ai presenti Protocolli di Parte Speciale alle Sezioni rispettivamente Reati nei confronti della P.A, Delitti di criminalità organizzata e Reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio.

10. Abusi di Mercato

La presente Sezione ha ad oggetto la disciplina dei Reati di *Market Abuse* con specifico riferimento alla prevenzione di quelle condotte illecite che, se commesse, comportano la responsabilità amministrativa della Banca.

Le fattispecie contemplate dall'art. 25 sexies sono:

- *Abuso di informazioni privilegiate, ex art. 184, d.lgs. n. 98/1998, T.U.F. (come modificato da ultimo dalla Legge europea 238/2021)*
- *Manipolazione del mercato, art. 185 T.U.F. (come modificato da ultimo dalla Legge europea 238/2021)*

Le prescrizioni di legge primaria e secondaria vigenti, della normativa interna e delle regole comportamentali indicate nella presente Sezione sono finalizzate a garantire - nelle operazioni di negoziazione e regolamento - l'integrità, la trasparenza, la correttezza e l'efficienza delle operazioni effettuate per conto proprio o di terzi, vietando pertanto l'utilizzo indebito delle informazioni privilegiate concretamente idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari in negoziazione in un mercato regolamentare italiano o dell'U.E..

10.1 Funzioni coinvolte³⁹, aree a rischio reato⁴⁰

Funzioni coinvolte:	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente Consiglio di Amministrazione - Consiglio di Amministrazione - Direttore Generale - U.O. Staff Gestionale - U.O. Finanza - U.O. Area Mercato - U.O. Filiale - Capogruppo Iccrea Banca - Outsourcer Sinergia - Consulenti, collaboratori esterni, outsourcers e fornitori di beni e servizi
Aree a rischio reato:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione delle informazioni privilegiate. ✓ Negoziazione per conto terzi. ✓ Prestazione di attività e servizi di investimento e accessori. ✓ Gestione Portafoglio di Proprietà Disponibile (Operazioni su strumenti finanziari). ✓ Tesoreria di proprietà (gestione incassi e pagamenti).

10.2 Prescrizioni comportamentali

Le indicate funzioni - operanti anche presso sedi od uffici periferici - sono obbligate a conformarsi alle prescrizioni general-preventive richiamate nella sezione introduttiva del presente documento.

Inoltre, nell'ottica della prevenzione dei reati ex art. 25 sexies del Decreto e di gestione delle potenzialità commissive di essi sono altresì **obbligate** a conformarsi alle norme e ai vincoli comportamentali di seguito declinati:

- ogni operazione e transazione posta in essere nell'*interesse/vantaggio* di BCC Calabria Ulteriore deve essere legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile, correttamente ed adeguatamente registrata e corredata da un supporto documentale

³⁹ Si intendono richiamati anche i Responsabili e gli addetti delle U.O. indicate

⁴⁰ Per tale sezione si fa riferimento a Linee Guida ABI per La Predisposizione Dei Modelli Organizzativi Ex D.Lgs. 231 /23001 - Aggiornamento - Abusi Di Mercato

- (cartaceo od informatico) idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli, la ricostruzione del processo decisionale, nonché l'identità della controparte negoziale;
- il compimento delle operazioni di finanza proprietaria e di *trading*, nonché di esecuzione di ordini ricevuti dalla Clientela istituzionale, è riservato esclusivamente agli Esponenti aziendali/Dipendenti a ciò legittimati dall'Organigramma e Regolamento Interno, ovvero espressamente autorizzati o delegati e deve essere da essi compiuto nella più stretta osservanza delle prescrizioni di legge primaria e secondaria e della normativa interna;
 - la circolazione mediante qualsiasi canale delle informazioni deve svolgersi senza pregiudizio per il carattere privilegiato o confidenziale delle stesse, evitando condivisioni – anche involontarie - con soggetti non autorizzati e non deve essere effettuata con modalità che possano dar luogo ad asimmetrie informative del pubblico degli operatori e del mercato;
 - per l'operatività dei Sistemi di sicurezza logica e fisica per l'accesso ai dati ed alle informazioni devono essere definiti i profili di abilitazione e le modalità operative in conformità alle prescrizioni della normativa interna vigente;
 - la Società deve curare la pianificazione e somministrazione periodica di moduli formativi e di addestramento degli Esponenti aziendali sulle tematiche e sulla normativa di gestione delle operazioni finanziarie.

10.3 Presidi special-preventivi

10.3.1 Gestione dell'Informazione “price sensitive”⁴¹

Ai sensi dell'art. 184 TUF l'acquisizione e la detenzione di informazioni privilegiate da parte di Esponenti aziendali/Dipendenti di BCC Calabria Ulteriore può occasionare dalle seguenti situazioni: i) il rivestire, da parte di essi, il ruolo di membri di Organi di amministrazione, di direzione o di controllo di società emittenti titoli; ii) la partecipazione da parte di BCC Calabria Ulteriore al capitale di società emittenti titoli, in nome/conto proprio, ovvero della Clientela; iii) l'esercizio da parte di essi, ovvero di terzi destinatari, di un'attività lavorativa, di una professione, di una funzione (anche pubblica) che diano luogo all'acquisizione o alla disponibilità di informazioni privilegiate riguardanti società emittenti strumenti finanziari ex art. 182 TUF⁴².

Conseguentemente BCC Calabria Ulteriore ha istituito ed alimenta un “Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate” ex art. 115 bis TUF, regolato dalla normativa interna.

⁴¹ Tali intendendosi ex art. 181, TUF quella “di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari”.

⁴² L'informazione privilegiata può avere ad oggetto: Iccrea Banca; società dell'omonimo Gruppo (anche con riguardo a notizie e determinazioni aventi per esse natura strategica, o ad operazioni straordinarie, di partnership, di organizzazione e di gestione) e gli strumenti finanziari da esse emessi; le società Clienti e i loro strumenti finanziari emessi; informazioni fornite od acquisite dalla Clientela istituzionale.

Pertanto, in un'ottica special-preventiva, gli Esponenti aziendali/Dipendenti **sono obbligati** a:

- Mantenere strettamente riservate tutte le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni e mansioni;
- Mantenere la circolazione delle informazioni privilegiate nell'ambito aziendale tra i soggetti abilitati, evitandone la divulgazione, anche involontaria, a terzi estranei;
- Non discutere con estranei, né diffondere informazioni privilegiate, o comunque riservate, o acquisite durante l'attività lavorativa e/o durante la partecipazione a riunioni o incontri;
- Non comunicare, diffondere, pubblicizzare attraverso qualsiasi canale, informazioni, voci o notizie non corrispondenti alla realtà, ovvero di cui non sia certa la veridicità, o comunque fuorvianti, in merito agli strumenti finanziari, anche derivati, quotati su mercati regolamentati e OTC, di società ed enti con cui BCC Calabria Ulteriore intrattiene rapporti e relazioni istituzionali;
- Rispettare la normativa vigente e quella interna in materia di conflitto d'interessi - e comunicare tempestivamente al soggetto competente e al cda la propria, anche potenziale, posizione di conflitto d'interessi, per conto proprio o di terzi, in merito ad una specifica operazione finanziaria;
- Mantenere il riserbo e la riservatezza circa le operazioni di cui si abbia conoscenza nell'espletamento delle proprie mansioni, con riguardo alle parti, alla profilazione del Cliente, alla natura dei rapporti e ai contenuti delle transazioni intercorse;
- Non abusare delle informazioni privilegiate detenute, anche occasionalmente, nell'interesse/vantaggio di BCC Calabria Ulteriore e/o del Gruppo, ovvero a titolo personale;
- Conformarsi alle regole circa le modalità di gestione dei rapporti con i Media a cura della U.O. competente, anche nel contesto della diffusione di studi, ricerche, comunicazioni di *marketing*, di indagini statistiche, ecc., oltre che di redazione, approvazione ed emissione di comunicati al pubblico e al mercato;
- Conformarsi alle prescrizioni della normativa interna regolanti l'effettuazione di operazioni personali di investimento da parte di membri di Organi societari e di Esponenti aziendali, specie se operanti nelle aree aziendali in cui sia possibile acquisire informazioni privilegiate;
- Identificare un soggetto/struttura responsabile della gestione interna e verso l'esterno delle informazioni riservate: in particolare, a tale figura deve essere demandato altresì il compito di "gestire" gli adempimenti connessi all'ipotesi di c.d. "ritardo" nella diffusione al mercato delle informazioni;
- individuare un referente informativo che possa coadiuvare il soggetto che cura per la Banca la qualificazione delle informazioni trattate e la conformità alle leggi, ai regolamenti ed alla normativa interna applicabili nei casi specifici;

- Prevedere forme di controllo *ex post* sull'operatività di BCC Calabria Ulteriore nei giorni immediatamente precedenti e successivi alla diffusione di informazioni privilegiate;
- Consentire a chiunque venga a conoscenza di specifiche informazioni rilevanti o informazioni privilegiate accidentalmente nel corso delle proprie attività le possibilità di segnalarlo immediatamente al Responsabile della U.O. competente della tenuta del registro il quale, sulla base dei riscontri disponibili, provvede ad assicurare la sua tempestiva iscrizione ed a verificare la solidità delle misure di controllo disposte all'interno della propria struttura.

È inoltre, **espressamente vietato**:

- Realizzare operazioni simulate, o porre in essere artifici o raggiri idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari;
- Porre in essere operazioni, dare od eseguire ordini di compravendita o di altro contenuto idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti circa l'offerta, la domanda o il prezzo di strumenti finanziari;
- Realizzare operazioni su strumenti finanziari di società terze delle quali si possa disporre di informazioni ritenute privilegiate con riguardo all'emittente o al titolo stesso,
- Compiere operazioni di finanza proprietaria e di *trading*, di cui le U.O. siano in possesso di informazioni di carattere privilegiato;
compiere operazioni di finanza proprietaria e di *trading* che anticipino ordini di negoziazione sugli stessi ricevuti dalla Clientela istituzionale.

È prevista, altresì:

- una formazione efficace e completa al personale incaricato del monitoraggio e individuazione degli ordini e operazioni che potrebbero costituire abuso di informazioni privilegiate, manipolazione di mercato ovvero tentato abuso di informazioni privilegiate o tentata manipolazione di mercato, compreso il personale incaricato dell'elaborazione degli ordini e delle operazioni. La formazione è offerta periodicamente ed è adeguata e proporzionata alla scala, alle dimensioni e alla natura dell'attività professionale svolta, come stabilito dal Reg. Delegato (UE) 2016/957 art. 4 co. 1.

Infine, in materia di individuazione e segnalazione di operazioni sospette, le Società in perimetro adottano un sistema informatico per la rilevazione automatica delle operazioni sospette ("*detecting*") che, su base giornaliera e per singolo strumento negoziato, individua anomalie indicative di una potenziale presenza di fenomeni di abuso di mercato, da sottoporre ad analisi e approfondimenti secondo una serie di criteri che danno luogo al c.d. "test del ragionevole sospetto".

10.3.2 Gestione delle operazioni che possano configurare manipolazioni del mercato⁴³

Le operazioni di gestione finanziaria del patrimonio mobiliare di BCC Calabria Ulteriore **devono essere effettuate nel rispetto delle seguenti regole:**

- Definizione delle linee di politica degli investimenti da parte dell'Organo amministrativo e *Reporting* allo stesso;
- Selezione e definizione dei livelli autorizzativi per gli Esponenti aziendali coinvolti nella gestione di tali operazioni;
- Selezione e formalizzazione dell'incarico e dell'instaurazione di rapporti con *advisor* finanziari, istituti bancari (banche depositarie e/o di tesoreria), OICR, SIM, SGR, SICAV, ecc.;
- Archiviazione e tracciabilità di ogni documento (cartaceo o informatico) relativo alle operazioni poste in essere riguardanti investimenti mobiliari;
- Garantire la correttezza, chiarezza ed accuratezza dei dati forniti al mercato, sia con riferimento a quelli direttamente attinenti alla Banca ed il Gruppo, sia con riguardo a quelli diffusi nel contesto o in occasione di rapporti con la Clientela.

Con riferimento alla diffusione di informazioni ai Media e agli organi di stampa, particolare attenzione dovrà essere prestata nella:

- Definizione di regole idonee in caso di diffusione di *rumors* o *market sounding* a fornire prontamente al pubblico informazioni circa la veridicità delle notizie, integrandone o correggendone il contenuto, ove necessario;
- Definizione di misure idonee a prevenire la diffusione incontrollata di informazioni confidenziali attinenti progetti, intenti o manifestazioni d'intenti, ovvero di obblighi di fornire chiarimenti al mercato allorché nonostante le suddette procedure, non risultino rispettati gli obblighi di riservatezza.

Ogni operazione finanziaria effettuata in nome e per conto della Banca e della Clientela, **deve obbligatoriamente conformarsi** ai seguenti vincoli comportamentali finalizzati a non realizzare operazioni sospette secondo la normativa:

- Non deve configurare un'operazione simulata o realizzata mediante l'adozione di artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari;
- Non deve fornire ordini di negoziazione che sostanzino, ovvero siano idonei a fornire, informazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di

⁴³ Manipolazioni aventi natura "operativa" (riguardanti il trading effettuato da BCC Calabria Ulteriore– direttamente, o con il supporto professionale di soggetti terzi - per conto proprio, o del Gruppo, ovvero della sua Clientela istituzionale), o "informativa" (riguardanti la pubblicizzazione o divulgazione al mercato di informazioni).

strumenti finanziari;

- Deve rispettare le prescrizioni circa rilevazione, identificazione e tempestiva segnalazione di operazioni qualificabili come “sospette” di cui sia richiesta l'esecuzione, ovvero che siano state eseguite da Esponenti aziendali/Dipendenti della Banca;
- Deve dar luogo, nel caso suddetto, all'immediata e formale segnalazione a cura degli Esponenti aziendali/Dipendenti di BCC Calabria Ulteriore quali responsabili della tenuta delle relazioni con le *Authorities*.

Ogni informativa al Mercato deve essere gestita ed eseguita dalla Banca, nel rispetto della normativa primaria e secondaria vigente e conformandosi alla normativa interna disciplinante: la rilevazione del carattere privilegiato dell'informazione; la redazione ed approvazione del comunicato o del prospetto da diffondere al mercato; la tenuta delle relazioni con Agenzie di *rating*, con operatori del mercato finanziario e *Media* di settore; l'emissione su apposita piattaforma informatica/telematica a cura dell'Esponente aziendale a ciò esclusivamente e formalmente deputato o delegato.

Le comunicazioni al Mercato e agli organi di stampa, nonché le informazioni “price sensitive” per BCC Calabria Ulteriore ossia che si riferiscano a fatti, operazioni ed eventi (es. di rilievo organizzativo, operativo o di straordinaria amministrazione), aventi rilevanza economico-patrimoniale, possono essere rese pubbliche da parte delle U.O. competenti sotto la supervisione degli Organismi aziendali deputati.

Per ogni comunicazione, informazione o segnalazione destinata ad Autorità di Vigilanza, effettuata mediante Sistemi informatici o telematici, si rinvia a quanto previsto nella Sezione sub art. 24 bis, Reati informatici.

Si rinvia, per coordinamento, alle prescrizioni special-preventive di cui alle Sezioni artt. 24 e 25, Reati nei confronti della P.A, art. 24 bis, Reati Informatici e art. 25 ter Reati Societari.

11. Delitti di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime con violazione di norme antinfortunistiche

La presente Sezione ha ad oggetto la disciplina dei Reati in materia di Sicurezza e igiene sul lavoro con specifico riferimento alla prevenzione di quelle condotte illecite che, se commesse, comportano la responsabilità amministrativa della Banca.

Le fattispecie contemplate dall'art. 25 septies sono:

- *Omicidio colposo commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 589 c.p.)*
- *Lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (artt. 590 e 583 c.p.)*

11.1 Funzioni coinvolte⁴⁴, aree a rischio reato⁴⁵

In merito ai reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, deve evidenziarsi che, secondo quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, non è possibile escludere in modo aprioristico alcun ambito di attività, dal momento che tale casistica di reati può di fatto investire la totalità delle componenti aziendali. Qualsiasi violazione della normativa di cui al D.lgs. 81/2008 assume, pertanto, rilevanza ai fini della presente sezione.

Funzioni coinvolte:	<ul style="list-style-type: none">- Consiglio di Amministrazione- Presidente come Datore di lavoro- Direttore Generale- U.O. Area Operativa- U.O. Organizzazione- Soggetti propri ex d.lgs. n. 81/2008 (RSPP; Preposti; Dirigenti; Medico aziendale; Addetti emergenze)- Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza- Capogruppo Iccrea Banca- Consulenti, collaboratori esterni, outsourcers e fornitori di beni e servizi
----------------------------	--

⁴⁴ Si intendono richiamati anche i Responsabili e gli addetti delle U.O. indicate

⁴⁵ Per tale sezione si fa riferimento a Linee Guida ABI Per La Predisposizione Dei Modelli Organizzativi Ex D.Lgs. 231/23001 - Aggiornamento - Omicidio e lesioni colpose conseguenti alla violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

<p>Aree a rischio reato:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione della sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro: <ul style="list-style-type: none"> - Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; - Gestione dell'infrastruttura, sicurezza fisica perimetrale e delle aree aziendali interne (controllo accessi, riconoscimento, videosorveglianza, ecc.) ed esterne; - Formazione del personale; - Gestione attività per la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e/o cantieri mobili (laddove applicabile): <ul style="list-style-type: none"> ○ Rilevazione e valutazione rischi redazione ed aggiornamento, a cura del Datore di lavoro (DVR e DUVRI); ○ Gestione della sicurezza di ospiti e terzi; ○ Gestione del "rischio biologico"; ○ Gestione impianti di produzione di energia elettrica, di calore, nonché di archivi; ○ Rilevazione di infortuni e "quasi-infortuni", malattie professionali, stress da lavoro; ○ Gestione attività di Sorveglianza sanitaria; - Gestione dell'evento rapina; - Gestione dei costi della sicurezza; - Gestione delle procedure acquisitive di beni e dei servizi inclusi gli incarichi professionali (negoziiazione, stipula e gestione dei relativi contratti) (inclusi appalti e sub-appalti e gestione della manutenzione).
-------------------------------------	--

11.2 Contenuti necessari alla Sezione ex art. 25 septies

Diversamente dal Sistema antinfortunistico richiesto dal d.lgs. n. 81/2008, l'art. 25 *septies* definisce le fattispecie di reato che possono essere commesse, mediante la violazione della disciplina in materia di Sicurezza sul lavoro, nell'*interesse/vantaggio* dell'ente collettivo che ne risponde personalmente a titolo di "deficit organizzativo".

Non potendosi prefigurare un interesse, ovvero un effetto profittevole in capo all'ente derivante dal decesso o dall'infortunio di un lavoratore, tale requisito è stato identificato dalla Giurisprudenza⁴⁶ nella "*necessità di contenere i costi produttivi, o risparmiare sulle misure di sicurezza, o accelerare i tempi o i ritmi di lavoro, o aumentare la produttività, o ancora...(omissis) da una politica aziendale che omette investimenti in tema di sicurezza...*". Ne consegue che, nei reati colposi, il criterio oggettivo per l'imputazione della responsabilità del soggetto metagiuridico va rilevato non in relazione all'evento, bensì alle condotte causative dell'evento stesso.

Ai fini dell'elaborazione della presente Sezione dei Protocolli speciali l'art. 30 del D.Lgs. n. 81/2008 - T.U. Sicurezza Lavoro - stabilisce espressamente i contenuti necessari e gli *output* ritenuti indispensabili all'adeguatezza del Modello e, quindi, all'ottenimento del beneficio d'esimente da responsabilità.

In particolare, il 1° comma richiede l'adempimento degli obblighi giuridici relativi:

- a. *al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b. *alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- c. *alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- d. *alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- e. *alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
- f. *alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- g. *alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
- h. *alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;*
- i. *al rispetto della normativa in materia di stress da lavoro correlato.*

Inoltre, sempre il cit. art. 30 richiede espressamente:

- la previsione di idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle suddette attività (2° comma);

⁴⁶ Così Corte d'Assise, Trib. Torino, sent. 15 aprile 2011, c. ThyssenKrupp

- la previsione, in funzione dei caratteri peculiari dell'ente, di un'articolazione di funzioni a garanzia delle competenze tecniche e dei poteri per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema di sanzionamento disciplinare delle violazioni (3° comma);
- la previsione di un idoneo sistema di controllo sull'effettività e idoneità del Modello, nonché di aggiornamento e superamento delle rilevate inefficienze (4° comma).

11.3 Prescrizioni comportamentali

I comportamenti e le cautele previste nella presente Sezione risultano necessariamente correlati alle condotte dei soggetti "propri" per legge garanti – a vario titolo e con diversa responsabilità – della Sicurezza e dell'Igiene sui luoghi di lavoro ove opera la Banca: Datore di Lavoro (e soggetti formalmente Delegati o Preposti), RSPP, RLS, Medico aziendale, Lavoratori, soggetti terzi.

Il conferimento di deleghe di funzione⁴⁷, ovvero la preposizione di soggetti a ruoli di gestione in materia, deve essere sempre formalizzato, recare data certa, sottoscritto dal soggetto delegante avente i poteri, deve definire il perimetro delle attribuzioni conferite con riconoscimento di effettiva autonomia di spesa e deve essere formalmente accettato dal delegato.

Le indicate funzioni - operanti anche presso sedi od uffici periferici - sono obbligate a conformarsi alle prescrizioni general-preventive richiamate nella sezione introduttiva del presente documento.

Inoltre, nell'ottica della prevenzione dei reati ex art. 25 septies del Decreto e della gestione delle potenzialità commissive di essi sono altresì obbligate a conformarsi alle norme e ai vincoli comportamentali di seguito declinati.

Chiunque operi per/con BCC Calabria Ulteriore è obbligato a non tenere, né promuovere, né collaborare o dar causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di cui all'art. 25 septies, ovvero che possano configurare attività agevolative o strumentali di esse.

A tali soggetti è fatto **espresso obbligo** di:

- Conformarsi nella gestione operativa alle prescrizioni di legge applicabili, onde assicurare il miglioramento continuo delle condizioni di Sicurezza, igiene e salute sui luoghi di lavoro, tenendo altresì conto dell'intervenuto sviluppo tecnologico;
- Presidiare, conformemente alla vigente legislazione di settore, a cura dei soggetti

⁴⁷ In conformità al disposto dell'art. 16, d.lgs. n. 81/2008 e nei limiti dei poteri indelegabili ex art. 17.

all'uopo incaricati, le peculiari rischiosità insite nelle attività svolte da BCC Calabria Ulteriore e dal Gruppo l'utilizzo di impianti ed apparecchiature;

- Presidiare l'incolumità di persone e cose presso le sedi, gli uffici e le dislocazioni territoriali e periferiche (comprehensive dei servizi, delle aree comuni, dei parcheggi, delle servitù di passaggio, ecc.) E nel corso dell'esercizio dell'attività (comprendente anche il trasporto e la circolazione di autoveicoli);
- Assicurare il rispetto degli standard tecnico-strutturali richiesti dalla normativa vigente con riguardo specifico a locali, impianti, attrezzature, dotazioni, ambienti di lavoro e prodotti di qualsiasi natura utilizzati
- Riesaminare periodicamente l'efficienza, l'efficacia e la funzionalità del Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL), adottato in attuazione del T.U.S.L., specie allorché intervengano fatti, circostanze e modificazioni (soggettive od oggettive);
- Negli incontri formali e informali, in sede di predisposizione di documentazioni, di ispezioni e verifiche, non adottare comportamenti finalizzati ad influenzare i rappresentanti pubblici onde favorire il rilascio di certificazioni/autorizzazioni/licenze (ad es. attraverso l'elargizione diretta o per interposta persona di somme di denaro e/o beni od altre utilità), né a rallentare, impedire o rendere difficoltoso per essi l'esercizio delle attività ispettive e di controllo da parte delle Autorità competenti (ad es. ASL, Ispettorato del Lavoro, Vigili del Fuoco, ecc.);
- Assicurare una puntuale, continuativa, approfondita Formazione in materia del Personale (compresi distaccati, tirocinanti, stagisti e collaboratori occasionali) della Banca, pianificando distintamente l'attività didattica (teorica e di addestramento pratico) rivolta ai partecipanti in funzione del livello gerarchico, delle mansioni espletate, dell'anzianità di servizio, delle specifiche competenze e dell'esposizione ai rischi specifici;
- Assicurare un sistema di informazione (interno ed esterno), mediante flussi comunicativi, in senso orizzontale e verticale, tra tutti gli operatori di qualsiasi livello gerarchico e i Collaboratori di BCC Calabria Ulteriore;
- Assicurare idonei ed effettivi flussi informativi in merito agli obiettivi aziendali, a risultati e cautele in materia di Sicurezza e prevenzione, anche mediante consultazioni interpersonali e con i Rappresentanti dei lavoratori, in coordinamento con i Responsabili di Area, con il Consiglio di Amministrazione e le figure preposte alla gestione della Sicurezza, nonché mediante comunicazioni scritte e segnaletica aziendale;
- Assicurare l'espletamento delle funzioni in materia da parte dei soggetti designati, nel rispetto e nei limiti dei poteri formalmente attribuiti, nell'ambito delle proprie competenze, con obbligo di riporto al proprio superiore gerarchico;
- Garantire la tracciabilità, la registrazione, l'archiviazione e la trasmissione dei dati e dei documenti aziendali (con supporto informatico o cartaceo) riguardanti la

Sicurezza e l'igiene sui luoghi di lavoro;

- Presidiare l'incolumità e la salubrità dell'atmosfera, del suolo, del sottosuolo ove si trovano i siti aziendali e i beni immobili di proprietà di BCC Calabria Ulteriore nonché nell'espletamento delle attività di confezionamento, raccolta, stoccaggio, trasporto, movimentazione, assemblaggio, scarico, emissione, smaltimento di prodotti e rifiuti liquidi, solidi e gassosi, di qualsiasi natura e livello di pericolosità.

11.4 Presidi special-preventivi

Nell'ottica di prevenire la commissione dei reati in esame la Banca ha adottato - oltre al Sistema antinfortunistico - un insieme di regole e presidi integrativi in chiave anti-reato, **che obbligano a:**

- Organizzare e gestire le Risorse Umane in termini di competenze individuali, autonomie decisionali e relative responsabilità;
- Prevedere nello strumento di *budgeting* di periodo e con la messa a disposizione delle risorse finanziarie necessarie e congrue, la progettazione e realizzazione degli interventi tecnici, organizzativi e gestionali idonei al miglioramento continuo del livello di Sicurezza e di Igiene, nonché all'acquisto, manutenzione, sostituzione, aggiornamento di strumenti e presidi di Sicurezza e anti-infortunio, individuali e collettivi;
- Prevenire e minimizzare i rischi per la Salute e la sicurezza personale di Dipendenti, dei terzi destinatari e Clienti;
- Perseguire la continua ottimizzazione dei processi, attraverso la sicurezza delle installazioni, degli ambienti e degli impianti;
- Comunicare e consultare i Rappresentanti dei Lavoratori;
- Monitorare le indicazioni e segnalazioni provenienti dai livelli operativi aziendali e dal Personale, adottando prontamente gli opportuni provvedimenti correttivi e migliorativi;
- Predisporre presso tutte le sedi operative strumenti e procedure di gestione delle emergenze interne ed esterne, dell'evacuazione e del pronto soccorso, nonché della sorveglianza sanitaria, onde minimizzarne l'impatto;
- Introdurre ed applicare un sistema di monitoraggio che prevede la verifica del mantenimento e dell'efficacia delle misure di prevenzione/protezione dei rischi che sono stati rilevati in tale materia.

11.4.1 Gestione del patrimonio immobiliare

Le sopra elencate prescrizioni comportamentali, i presidi e gli strumenti special-preventivi, trovano particolare applicazione con riguardo alla gestione del Patrimonio immobiliare.

In particolare:

- Nel corso di operazioni ed interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, di modificazione strutturale, di riqualificazione, di ristrutturazione degli immobili, o di

- parti di essi, comprese le aree di competenza e di servizio e gli impianti a corredo;
- In sede di redazione di attestazione e documentazione di conformità di essi, di stipulazione di contratti di compravendita, di locazione o di messa a disposizione (a titolo gratuito od oneroso) a qualsiasi altro titolo;
 - Nelle operazioni di acquisizione, custodia, elaborazione ed illustrazione di dati e informazioni riguardanti beni posseduti o amministrati per conto di Terzi.

I suddetti obblighi devono essere assolti da BCC Calabria Ulteriore nel caso di sua titolarità dell'immobile, ovvero attraverso la collaborazione con *outsourcer*, o ancora con i titolari degli immobili attrezzati condotti da BCC Calabria Ulteriore.

11.4.2 Rapporti con fornitori di opere, con appaltatori e outsourcers (anche di gruppo)

Oltre alla conformazione alle prescrizioni di legge ed alla normativa interna in tema di Approvvigionamento di beni e di servizi e di gestione dei rapporti con i Fornitori, **è obbligatorio:**

- Verificare l'idoneità tecnico-professionale ed esperienziale delle imprese cui affidare appalti, subappalti e dei lavoratori autonomi, nel rispetto delle prescrizioni e delle modalità fissate dalla normativa vigente in materia;
- Designare il Responsabile dei lavori e, occorrendo, il Direttore dei lavori e/o il Coordinatore per la progettazione e/o per l'esecuzione dei lavori, verificandone la ricorrenza dei requisiti professionali e formalizzando il conferimento dei relativi incarichi;
- Sensibilizzare i Fornitori ed i Collaboratori esterni affinché adottino idonei comportamenti in materia di Sicurezza e igiene sul lavoro, coerenti con i vincoli comportamentali adottati dalla Banca, di cui devono formalmente accettare l'impegno al rispetto;
- Porre particolare attenzione nella redazione ed approvazione di particolari documenti richiesti dal d.lgs. n. 81/2008, tra cui il DVR - Documento Valutazione Rischi ex art. 28, da redigere da parte del Datore di Lavoro della Banca, nonché del DUVRI - Documento Unitario Valutazione Rischi Interferenziali ex art. 26 da redigere dal Committente in coordinamento con Appaltatori e Subappaltatori di lavori;
- Di inserire nei contratti con i Fornitori apposite clausole dichiaranti la conoscenza e l'impegno da parte di essi a rispettare le prescrizioni del Codice Etico, salvo la risoluzione di diritto dello stesso in caso di violazione;
- Nell'espletamento di tali funzioni esternalizzate, tali Outsourcers non potranno mai effettuare scelte o adottare provvedimenti che possano realizzare un nocumento o un peggioramento delle condizioni di Sicurezza ancorché idonei a realizzare economie di costo o semplificazione delle procedure nell'interesse/vantaggio della Società committente.

11.4.3 Gestione emergenziale da coronavirus

In considerazione dell'attuale emergenza pandemica da Covid-19, il Datore di lavoro con il supporto dei soggetti "propri" nella gestione della Sicurezza ed Igiene sui luoghi di lavoro, coordinandosi altresì con il Comitato per la gestione dell'emergenza da Covid-19 - o organismo equivalente nominato dalla Società in adempimento alla prescrizione del Protocollo condiviso con le rappresentanze sociali è costantemente aggiornato - è ulteriormente obbligato a:

- Adottare scrupolosamente ogni misura prevenzionale e di controllo prescritta dalle Autorità governativa, locali e sanitarie, sia al fine della prevenzione dei contagi (del Personale, della Clientela e dei Terzi) sui luoghi di lavoro e nella prestazione dell'attività lavorativa, che nella gestione e monitoraggio dei soggetti portatori (sintomatici o asintomatici) del virus, anche in fase di remissione;
- Adottare scrupolosamente ogni misura prevenzionale, di controllo e di conformazione alle norme di legge riguardanti la prestazione dell'attività lavorativa in regime di smart working e/o da remoto, nonché l'eventuale utilizzo di impianti ed apparati per la rilevazione delle presenze, dei dati biometrici e sanitari, il tracciamento degli spostamenti, ecc.;
- Adottare, in veste di garante e responsabile della Sicurezza sul lavoro ogni ulteriore misura e strumento tecnologico e funzionale risultante dalle più recenti e consolidate conoscenze tecnologiche e scientifiche, nel pieno rispetto degli incombeni derivanti dal dettato dell'art. 2087 cod. civ.;
- Temporaneamente sospendere, modificare o riformulare le procedure aziendali disciplinanti le presenze sul luogo di lavoro, le trasferte, il godimento di ferie e permessi, la tenuta di riunioni di lavoro, di incontri con Clienti ed ospiti, nonché adeguate misure di presidio sanitario aziendale;
- Fornire alle Autorità governativa, locale, sanitaria e ai Ministeri del Lavoro e dell'Economia, agli Istituti previdenziali, assicurativi, ecc. ogni necessaria informazione e documentazione riguardante la gestione emergenziale aziendale e il Personale, fornendo piena, tempestiva e fattiva collaborazione con essi.

Si rinvia, per coordinamento, alle prescrizioni special-preventive di cui alle Sezioni sub artt. 24 e 25, Reati nei confronti della P.A. e sub art. 25 undecies, Reati Ambientali.

12. Delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di proventi illeciti, autoriciclaggio, finanziamento del terrorismo

La presente Sezione ha ad oggetto la disciplina dei Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di proventi illeciti, autoriciclaggio e finanziamento del terrorismo con specifico riferimento alla prevenzione di quelle condotte illecite che, se commesse, comportano la responsabilità amministrativa della Banca.

Le fattispecie contemplate dall'art. 25 octies sono:

- *Reati di ricettazione (art. 648 c.p.),*
- *Riciclaggio (art. 648-bis c.p.),*
- *Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-terc.p.),*
- *Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.).*

12.1 Funzioni coinvolte⁴⁸, aree a rischio reato

Funzioni coinvolte:	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente Consiglio di Amministrazione - Consiglio di Amministrazione - Direttore Generale - Funzione AML (Esteralizzata c/o Capogruppo) - U.O. Presidio AML Periferico - U.O. Coordinamento Interno AML - U.O. Area Operativa - U.O. Staff Gestionale - U.O. Organizzazione - U.O. Amministrazione - U.O. Monitoraggio Crediti - U.O. Crediti Performing - U.O. Gestione NPE - Capogruppo Iccrea Banca - Outsourcer BCC Gestione Crediti - Outsourcer Sinergia - Consulenti, collaboratori esterni, outsourcers e fornitori di beni e servizi
Aree a rischio reato:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adempimenti antiriciclaggio e Adeguata verifica. ✓ Operatività di sportello.

⁴⁸ Si intendono richiamati anche i Responsabili e gli addetti delle U.O. indicate

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione del contante. ✓ Apertura e gestione conti correnti. ✓ Gestione del Credito (istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti alla clientela) (es: Erogazione/gestione di finanziamenti, Convenzioni creditizie, Accordi commerciali) Instaurazione dei rapporti con la clientela. ✓ Operazioni su strumenti finanziari. ✓ Gestione delle erogazioni pubbliche per la ripresa economica. ✓ Gestione della contabilità generale, amministrazione e bilancio. ✓ Contabilità fornitori e clienti (passiva e attiva). ✓ Tesoreria di proprietà (gestione incassi e pagamenti). ✓ Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare. ✓ Gestione degli investimenti. ✓ Rapporti infragruppo. ✓ Valutazione, approvazione e gestione delle operazioni ordinarie e straordinarie (ad esempio acquisizione/cessione di aziende/rami d'azienda). ✓ Gestione operazioni sul capitale. ✓ Gestione amministrativa del personale. ✓ Gestione adempimenti degli obblighi di natura contributiva, fiscale ed impositiva di genere. ✓ Omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze, liberalità e sponsorizzazioni. ✓ Gestione delle procedure acquisitive di beni e dei servizi inclusi gli incarichi professionali (negoiazione, stipula e gestione dei relativi contratti) (anche infragruppo).
--	---

12.2 Prescrizioni comportamentali

Il Gruppo Bancario Cooperativo Iccrea adotta un modello con governo e responsabilità delle Funzioni Aziendali di Controllo accentrati presso la Capogruppo; tale modello prevede l'istituzione di una Funzione Antiriciclaggio di Capogruppo a cui è assegnato il ruolo di indirizzo, coordinamento, monitoraggio e controllo delle singole Entità appartenenti al Gruppo.

Tale Funzione è deputata alla definizione delle strategie, delle politiche, dei processi e delle metodologie di controllo, degli strumenti, dei meccanismi e degli standard di pianificazione e rendicontazione delle attività, nonché all'esecuzione dei controlli di secondo livello.

In tal contesto, le suddette funzioni, operanti anche presso sedi od uffici periferici, sono obbligate a conformarsi alle prescrizioni general-preventive richiamate nella sezione introduttiva del presente documento.

Inoltre, nell'ottica della prevenzione dei reati ex art. 25 octies del Decreto e di gestione delle potenzialità commissive di essi sono altresì **obbligate** a conformarsi alle norme e ai vincoli comportamentali di seguito declinati:

- Ogni operazione e transazione posta in essere nell'*interesse/vantaggio* di BCC Calabria Ulteriore deve essere legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile, correttamente ed adeguatamente registrata e corredata da un supporto documentale (cartaceo od informatico) idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli, la ricostruzione del processo decisionale, nonché l'identità della controparte negoziale;
- Il compimento delle operazioni finanziarie e bancarie⁴⁹ per conto di BCC Calabria Ulteriore è riservato esclusivamente agli Esponenti aziendali/ Dipendenti a ciò legittimati dall'Organigramma e dal Regolamento interno, ovvero espressamente autorizzati o delegati e deve essere da essi compiuto nella più stretta osservanza delle prescrizioni di cui al d.lgs. n. 231/2007 e delle istruzioni impartite dalle Autorità di Vigilanza, sotto il controllo e la supervisione della Funzione Antiriciclaggio istituita dalla Banca⁵⁰;
- Stretta osservanza all'adempimento degli obblighi – conformemente alle istruzioni impartite dalle *Authorities* di settore – di cui al d.lgs. n. 231/2007, ossia: di Adeguata verifica della Clientela; di Conservazione delle informazioni acquisite; di Registrazione in AUI; di Segnalazione all'UIF delle operazioni sospette; in relazione all'attività di monitoraggio dell'operatività complessiva del cliente, deve essere prevista adeguata segregazione in base alla quale:
 - o Il Responsabile dell'Unità Organizzativa (ove questo non coincida con il Delegato SOS) che ha rilevato la potenziale operazione sospetta o recepito quanto portato alla propria attenzione da parte dell'addetto a seguito di analisi

⁴⁹ Il cui oggetto risulti qualsiasi entità economicamente apprezzabile e scambiabile, come denaro (qualsiasi valuta), titoli di credito, strumenti di pagamento, diritti di credito, metalli e preziosi, opere d'arte, bolli e filigrane, beni materiali ed immateriali.

⁵⁰ In conformità alle istruzioni della Circ. di Banca d'Italia del 10 marzo 2011 c.s.m.

diretta dell'operazione piuttosto che derivante dall'attivazione di allert automatici o acquisizione di informazioni rilevanti a tal fine (a titolo di esempio: notizie di stampa, richieste della Magistratura, Guardia di Finanza, ecc....) è tenuto a comunicare al Delegato per la segnalazione delle operazioni sospette la segnalazione delle attività potenzialmente sospette;

- Il Delegato per la segnalazione delle operazioni sospette della Banca ha il compito di valutare tali segnalazioni e qualora ritenesse le stesse fondate, alla luce dell'insieme degli elementi e delle evidenze desumibili dai dati e delle informazioni conservati, è tenuto ad effettuarne apposita trasmissione alle autorità esterne (UIF);
- Nelle operazioni di movimentazione di cassa e di gestione della Tesoreria, prima di effettuare qualsiasi pagamento o rimessa, ovvero prima di procedere all'incasso, è obbligatoria la verifica dell'esistenza del titolo giuridico debitorio o creditorio, la corrispondenza dell'importo, nonché la ricorrenza delle condizioni e dei termini all'uopo previsti dalla normativa interna;
- Ogni trasferimento di denaro deve essere effettuato attraverso il canale degli Intermediari Finanziari abilitati, mentre quello di denaro contante, di libretti al portatore, di titoli al portatore (in euro o in valuta estera) effettuato a qualsiasi titolo tra soggetti diversi, non deve superare la soglia di valore indicata dall'art. 49, d.lgs. n. 231/2007 s.m.i.;
- Nelle operazioni e transazioni intercorrenti con società del Gruppo Iccrea, con Parti correlate, ovvero con Partners e soggetti terzi comportanti trasferimenti in valuta, anche in via telematica, è vietato operare triangolazioni internazionali o effettuare operazioni transfrontaliere di accredito/addebito di somme con istituti localizzati ed operativi in Paesi rientranti nelle c.d. "black list" (ONU, OFAC, UE e altre definite tempo per tempo dalle Autorità competenti), o "off shore", nonché aprire o mantenere c/c, fondi "neri" o comunque non debitamente dichiarati alle Autorità competenti; ove in relazione all'operatività esperita si trattino clienti o potenziali clienti controllati, direttamente o indirettamente, da persone fisiche o giuridiche residenti o riconducibili ai Paesi "non cooperativi", fermi gli obblighi di astensione ex art. 42 del d.lgs. n. 231/2007 come modificato dal D.Lgs n. 90 del 25 maggio 2017, è necessario applicare sempre misure di adeguata verifica in modalità rafforzata oltre, ove pertinente, quelli inerenti eventuali segnalazioni di operazioni sospette;
- Tutte le informazioni rilevate, comprese quelle attinenti eventuali elementi di criticità, dovranno essere, inoltre, sempre oggetto di preventiva registrazione nell'ambito degli applicativi dedicati (sistema di profilatura, check-list indicatori di anomalia, applicativi dedicati alla registrazione della titolarità effettiva) e corretta/ordinata archiviazione;
- È richiesto il rispetto della normativa vigente in materia di conflitto d'interessi, dando pronta e formale comunicazione al proprio Responsabile di U.O di eventuali situazioni di conflitto di cui si abbia conoscenza nell'espletamento delle proprie mansioni;

- Deve essere garantita un'adeguata rilevazione e gestione delle informazioni e della documentazione attestante l'eserita esecuzione di tutti i controlli necessari, nonché la pronta fornitura di tutte le informazioni necessarie alle U.O. deputate allo svolgimento delle attività di adeguata verifica;
- Sono dovuti il riserbo e la riservatezza nei confronti dei Terzi circa le operazioni di cui si abbia conoscenza nell'espletamento delle proprie mansioni, con riguardo alle parti, alla profilazione del Cliente, alla natura dei rapporti e ai contenuti delle transazioni intercorse;
- In conformità alle prescrizioni Antiriciclaggio, la Banca deve chiaramente identificare le attività che devono essere poste in essere ai fini dell'adeguata verifica della clientela, sia in sede di identificazione della stessa che in costanza di rapporto, i soggetti coinvolti (interni ed esterni alla Società) nonché gli obblighi di segnalazione a cui questi ultimi sono tenuti qualora il potenziale cliente risulti presente nelle liste antiterrorismo. Gli obblighi di adeguata verifica devono essere commisurati al rischio associato al tipo di cliente e al tipo di rapporto;
- La Banca, in accordo con la Capogruppo, , cura la pianificazione e la somministrazione periodica di moduli formativi e l'addestramento degli Esponenti aziendali sulle tematiche e sulla normativa, anche regolamentare ed interna, sull'Antiriciclaggio.

In particolare, agli Esponenti Aziendali, ai Dipendenti e ai terzi destinatari è fatto **obbligo** **di**:

- Tenere un comportamento corretto, trasparente e conformato al rispetto delle norme di legge e regolamentari, dei Protocolli comportamentali, nonché della normativa interna, in tutte le attività e i processi ritenuti "sensibili", anche in via strumentale od agevolativa, alla commissione dei reati di cui all'art. 25 octies;
- Operare la selezione, valutazione e cura dei rapporti con i Fornitori di beni, di servizi (anche finanziari) e di opere, ai fini della stipula dei relativi contratti sulla base di requisiti predeterminati da BCC Calabria Ulteriore - anche in ipotesi di urgenza della prestazione - nel rispetto delle prescrizioni di legge e delle prescrizioni adottata da BCC Calabria Ulteriore e dal Gruppo;
- Monitorare l'esecuzione dei contratti stipulati con i Fornitori in base ad indicatori di anomalia per l'individuazione di transazioni sospette, tenendo conto di: i) profilo soggettivo del Fornitore (es. esistenza di precedenti penali e reputazione); ii) comportamento (ad es. mancata o ritardata presentazione di dati e documenti aziendali, finanziari e fiscali); iii) profilo economico- patrimoniale della controprestazione richiesta dal Fornitore (es. modalità di pagamento inusuali, ovvero di esecuzione di operazioni prive di giustificazione economica e finanziaria); iv) dislocazione territoriale del Fornitore ovvero di sue filiali o società controllate (es. in Paese *off- shore* o caratterizzato da regime fiscale privilegiato, o dal segreto

bancario, ovvero reputato come non cooperativo sotto il profilo degli obblighi antiriciclaggio);

- Inserire nei contratti con i Fornitori apposite clausole dichiaranti la conoscenza e l'impegno da parte di essi a rispettare le prescrizioni del Codice Etico di Gruppo, salvo la risoluzione di diritto dello stesso in caso di violazione;
- Documentare e registrare in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie di BCC Calabria Ulteriore nei rapporti con le società del Gruppo o con Parti correlate;
- Assumere ogni opportuna cautela nell'utilizzo di sistemi di pagamento di Fornitori e Terzi mediante carte di credito/debito, carte prepagate, ovvero mediante operazioni di pagamento elettronico, anche transfrontaliere;
- Nella prestazione di servizi bancari e finanziari che richiedano l'utilizzo di Sistemi informatici (*hardware e software*) e telematici, ovvero di applicativi gestionali o di piattaforme di titolarità delle *Authorities* di settore, conformarsi alle prescrizioni di cui ai Protocolli Speciali – **sub Sezione Reati Informatici ex art. 24 bis al cui contenuto si rinvia** – per il compimento di qualsiasi operazione e transazione;
- Verificare la provenienza dei beni acquisiti, tramite controllo delle relative attestazioni e documentazioni di supporto fornite;
- Rispettare nel caso di trasferta all'estero per motivi di lavoro le prescrizioni normative e regolamentari circa le attestazioni, dichiarazioni, verbalizzazioni dovute alle Autorità di Pubblica Sicurezza, alla Guardia di Finanza, alla DIA, alle Dogane, alle Autorità frontaliere, ai Consolati ed alle Ambasciate, salvo altri.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto **espreso divieto di**:

- Sostituire, occultare, intermediare, trasferire denaro, beni o cose di cui si conosca la provenienza delittuosa⁵¹, ovvero compiere operazioni bancarie e finanziarie (a titolo meramente esemplificativo: prestazioni di garanzie, incasso per conto, girata di assegni, cessione di crediti, rinuncia a crediti, costituzione e tenuta di fondi occulti, ecc.) di sostituzione o trasferimento di denaro, beni od altre utilità provenienti da un delitto non colposo, ovvero che possano celare od ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa e/o dell'autore del reato;
- Impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da un delitto;
- Nei rapporti intrattenuti con Intermediari Finanziari e con i soggetti di cui di cui all'art. 3, d.lgs. 25 maggio 2017 n. 90, tenere comportamenti che impediscano od ostacolino l'adempimento da parte loro degli obblighi di identificazione dei soggetti (e dei

⁵¹ Nel senso che il provento illecito debba risultare il prodotto, o il profitto, o il prezzo derivante da un delitto precedentemente realizzato

beneficiari finali dell'operazione), di registrazione e di segnalazione di operazioni sospette;

- Realizzare operazioni di usura o, comunque, in violazione delle prescrizioni di cui alla legge n. 108/1996, al regolamento attuativo di cui al d.p.r. n. 315/1997 salvo altre;
- Negoziare/stipulare e/o porre in essere contratti o rapporti con persone fisiche e giuridiche, gruppi ed entità specificamente individuati dalle Nazioni Unite e dall'Unione Europea (c.d. "designati"), nonché con soggetti dei quali sia conosciuto o sospetto il coinvolgimento in attività illecite;
- Effettuare operazioni di sponsorizzazione o liberalità, anche correlate ad eventi, con terzi soggetti pubblici o privati, non debitamente autorizzate dagli Organi competenti e con evidenza documentale e tracciamento dei flussi finanziari.

12.3 Presidi special-preventivi

Nell'ottica di prevenire la commissione del reato di **Autoriciclaggio**⁵², è espressamente vietato ai soggetti su indicati di:

- Sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti dal delitto che sia stato da essi commesso o si sia concorso a commettere;
- Ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa dei proventi del reato precedentemente realizzato;
- Utilizzare, in qualsiasi modo, denaro, proventi finanziari, giacenze su c/c, fondi, risparmi o qualsiasi altra utilità di titolarità di BCC Calabria Ulteriore frutto di precedenti reati non colposi, come a titolo esemplificativo quelli tributari (i.e. evasione fiscale e omesso versamento, totale o parziale, di imposta dovuta), di corruzione, di appropriazione di beni sociali, di reati doganali.

Si rinvia, per coordinamento, alle prescrizioni special-preventive di cui ai presenti Protocolli di Parte Speciale alle Sezioni rispettivamente Reati nei confronti della P.A, Delitti di criminalità organizzata e Reati di eversione dell'Ordine democratico.

⁵² Ex art. 648 ter 1 c.p., è il reato che si realizza mediante la condotta qualificata (mediante impiego, sostituzione, trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative) di occultamento dei proventi (denaro, beni o altre utilità) derivanti da un delitto non colposo precedentemente commesso, anche in concorso, dal medesimo soggetto giuridico.

13 Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

La presente Sezione ha ad oggetto la disciplina dei delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti⁵³: contemplati nel D. Lgs. 231/2001, all'art. 24- octies¹ e segnatamente:

- art. 493-ter c.p. (indebito utilizzo e falsificazione di carte di credito e di pagamento);
- art. 493-quater c.p. (detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti);
- art. 640-ter c.p. (frode informatica), quest'ultimo non solo se commesso ai danni dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea, come già previsto dall'art. 24 del Decreto, ma anche" nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale".

13.1 Funzioni coinvolte⁵³ ed attività sensibili

Funzioni coinvolte:	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente Consiglio di Amministrazione - Consiglio di Amministrazione - Direttore Generale - U.O. Staff Gestionale - U.O. Organizzazione - U.O. Monitoraggio Crediti - U.O. Crediti Performing - U.O. Gestione NPE - Capogruppo Iccrea Banca - Outsourcer BCC Gestione Crediti - Outsourcer Sinergia - Consulenti, collaboratori esterni, outsourcers e fornitori di beni e servizi
Aree a rischio reato:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Monetica: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestione Carte di Credito; ○ Gestione Bancomat; ○ Gestione carte prepagate; ○ Altri strumenti di pagamento diversi dal contante (ad esempio carte cashless, credito telefonico,

⁵³ Si intendono richiamati anche i Responsabili e gli addetti delle U.O. indicate

	<p>wallet, addebito su conto corrente bancario, QR code, ecc).</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Utilizzo di procedure informatiche e sistemi informatici per la gestione delle attività di trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale. ✓ Gestione Tesoreria proprietaria: gestione carte di credito e debito. ✓ Gestione delle procedure acquisitive di beni e dei servizi inclusi gli incarichi professionali (negoiazione, stipula e gestione dei relativi contratti).
--	--

13.2 Prescrizioni comportamentali

Le indicate funzioni sono obbligate a conformarsi alle prescrizioni general-preventive richiamate nella sezione introduttiva del presente documento.

Inoltre, nell'ottica della prevenzione del reato ex art. 24 octies 1 del Decreto e di gestione delle potenzialità commissive di essi sono altresì **obbligate** a conformarsi alle norme e vincoli comportamentali di seguito declinati.

In particolare, è fatto ad esse **obbligo di**:

- Stretta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e procedure disciplinanti l'attività aziendale, riguardanti segnatamente utilizzo di carte di credito e di pagamento nonché strumenti di pagamenti diverso dai contanti;
- Non porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra indicate, o idonei ad agevolarne la realizzazione, ovvero ad impedirne la rilevazione;

13.3 Presidi special-preventivi

Nell'ottica di prevenire la commissione dei reati in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante, è **espressamente richiesto** ai soggetti su indicati:

- Di non utilizzare carte di credito o altri strumenti di pagamento di cui non siano titolari;
- Di non mettere a disposizione apparecchiature e dispositivi e programmi informatici diretti a commettere i reati relativi agli strumenti di pagamento diverse dai contenuti;
- Di detenere, custodire gli strumenti di pagamento dei clienti quali carte di credito o di pagamento nel rispetto delle procedure aziendali, garantendo che nessun soggetto non autorizzato possa accedere a tali documenti.

Gestione Carte di credito aziendali

- Devono essere chiaramente identificati e formalizzati i criteri di assegnazione e di utilizzo delle carte di credito/debito aziendali (in particolare la non cedibilità a terzi da parte del destinatario);
- Deve essere garantito un meccanismo di verifica dei titolari e di tracciabilità degli assegnatari delle carte di credito;
- L'assegnazione di una carta di credito deve prevedere finalità dell'utilizzo, criteri di assegnazione, limiti di utilizzo su base periodica e modalità di rendicontazione periodica;
- Su base mensile devono essere effettuate le riconciliazioni delle carte di credito o comunque nel più breve tempo possibile;
- Devono essere individuate le responsabilità relative all'approvazione e verifica delle spese;
- Deve essere gestita l'operazione di richiesta/ritiro o dell'annullamento della carta concessa nel caso in cui il titolare perda tale prerogativa (es. Violazione della procedura di utilizzo; interruzione del rapporto di lavoro; perdita della qualifica prevista, ecc.).

Oltre alle prescrizioni comportamentali sopra richiamate si rinvia, per quanto di competenza, alle ulteriori prescrizioni di cui alla Sezione relativa ai Reati informatici ex art. 24-bis del Decreto dei presenti Protocolli Speciali.

14 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

La presente Sezione ha ad oggetto la disciplina dei Delitti di violazione del diritto d'autore con specifico riferimento alla prevenzione di quelle condotte illecite che, se commesse, comportano la responsabilità amministrativa della Banca.

Le fattispecie contemplate dall'art. 25 novies sono:

- *Abusiva immissione in reti telematiche di opere protette (artt. 171, comma 1, lett. a bis) e comma 3, l. n. 633/1941)*
- *Abusi concernenti il software e le banche dati (171 bis)*
- *Abusi concernenti le opere audiovisive o letterarie (171 ter)*
- *Omesse o false comunicazioni alla SIAE (171 septies)*
- *Fraudolenta decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato (171 octies).*

14.1 Funzioni coinvolte⁵⁴, aree a rischio reato

Funzioni coinvolte:	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente Consiglio di Amministrazione - Consiglio di Amministrazione - Direttore Generale - U.O. Area Mercato - U.O. Marketing - U.O. Organizzazione - Capogruppo Iccrea Banca - Consulenti, collaboratori esterni, outsourcers e fornitori di beni e servizi
Aree a rischio reato:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione canali di comunicazione (Es. Gestione Intranet e Internet). ✓ Gestione della manutenzione dell'installazione e dell'aggiornamento dei sistemi informativi. ✓ Condivisione o scambio di file. ✓ Gestione delle banche dati pubbliche, private ed aziendali. ✓ Gestione delle procedure acquisitive di beni e dei servizi inclusi gli incarichi professionali (negoiazione, stipula e gestione dei relativi contratti).

⁵⁴ Si intendono richiamati anche i Responsabili e gli addetti delle U.O. indicate

	✓ Duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio.
--	---

14.2 Prescrizioni comportamentali

Le indicate funzioni sono obbligate a conformarsi alle prescrizioni general-preventive richiamate nella sezione introduttiva del presente documento.

Inoltre, nell'ottica della prevenzione dei reati ex art. 25 novies del Decreto e di gestione delle potenzialità commissive di essi sono altresì obbligate a conformarsi alle norme e ai vincoli comportamentali di seguito declinati.

In particolare, è fatto ad esse **obbligo di**:

- Stretta osservanza e conformità alle prescrizioni di legge (ordinaria, speciale e regolamentare di settore), dei Protocolli comportamentali, riguardanti l'espletamento delle attività e dei processi valutati come sensibili alla realizzazione dei Reati di violazione del diritto d'autore ex art. 25 novies del Decreto, nonché mediante utilizzo di sistemi e dati informatici e telematici;
- Conformarsi alle prescrizioni del d.lgs. n. 196/2003, T.U. *Privacy*, come modificato dal d.lgs. n. 101/2018, alle direttive e raccomandazioni impartite dal Garante della Privacy a tutela della riservatezza dei dati personali di terzi, nonché alle prescrizioni di cui al Regolamento Privacy U.E. n. 679/2016;
- Rispettare, specie ove si rivesta la qualifica di Soggetti propri (i.e. Titolare, Responsabili e Incaricati del trattamento di dati personali, D.P.O., Amministratore di sistema) le prescrizioni comportamentali e le modalità di esercizio delle funzioni ad essi attribuite, conformemente alla normativa interna della Banca.

14.3 Presidi special-preventivi

BCC Calabria Ulteriore garantisce il rispetto delle prescrizioni in materia di Diritto d'autore con specifico riferimento alla tutela del diritto di paternità dell'opera e del suo sfruttamento economico da parte del titolare.

A tal fine, alle funzioni operanti nelle su indicate aree sensibili è fatto **divieto di**:

- Scambiare (ad es. con modalità *peer to peer*) a qualsiasi titolo, anche se non a scopo di lucro, materiale audiovisivo, cinematografico, musicale, fotografico, artistico, letterario, informatico, industriale, ecc., protetto da *copyright*;
- Utilizzare la posta elettronica per ricevere, memorizzare o spedire materiale – anche

promozionale o di supporto ad eventi, workshop, presentazione di prodotti finanziari realizzati dalla Banca e dal Gruppo Iccrea - che violi il *copyright*, il marchio o altre leggi sul diritto d'autore;

- Utilizzare una fonte, un'informazione, testi, immagini, disegni, fotografie, musica, programmi per elaboratore all'interno dei propri lavori, senza la previa richiesta dell'autorizzazione alla fonte, citandola esplicitamente nel proprio documento, come previsto dalla legge sul Diritto d'autore;
- Utilizzare indebitamente banche dati o *mailing list* create da Terzi, senza idoneo titolo o formale autorizzazione;
- Utilizzare indebitamente – anche nell'attività di editing di brochure, note, report e informative consulenziali alla clientela in materia di prodotti finanziari e condizioni del Mercato - copie digitali o analogiche di opere dell'ingegno create da Terzi, senza idoneo titolo o formale autorizzazione, ovvero contenute in supporti privi del contrassegno SIAE;
- Operare sugli apparati aziendali (fissi e/o mobili) per lo svolgimento di attività non aziendali, salvo specifica e formale autorizzazione rilasciata dal Responsabile della U.O. di appartenenza, restando vietato l'utilizzo di programmi e *files* video, audio o musicali per fini non prettamente lavorativi in conformità delle proprie mansioni;
- Utilizzare *software*, applicativi e banche dati non originali o sprovvisti del contrassegno SIAE, ovvero privi di valida ed efficace licenza di utilizzo e di certificazione, nonché con modalità non conformi alle prescrizioni contrattuali, nonché alle istruzioni impartite dal proprio Responsabile della U.O.;
- Acquistare, implementare, utilizzare applicativi gestionali e programmi informatici presso soggetti terzi (persone fisiche o giuridiche) non abilitate e non selezionate tra i Fornitori della Società e privi delle garanzie di legge sui prodotti commercializzati;
- Elaborare prodotti informatici e/o il loro utilizzo, ove realizzati in house (da società del Gruppo), privi dei requisiti di conformità, di funzionalità, di liceità e di conformità ad eventuali privative brevettuali di terzi;
- Utilizzare il Sito aziendale e gli impianti ed apparati informatici/telematici che ne permettono l'operatività disapplicando le specifiche misure di prevenzione dei Reati ex art. 24 bis, Reati Informatici (per le quali si rinvia alla specifica Sezione dei presenti Protocolli Speciali), nonché quelle regolanti l'utilizzo del sito per operazioni di informazione e pubblicizzazione alla Clientela, al Mercato e ai Terzi dei prodotti e servizi finanziari offerti e di fidelizzazione della Clientela e di marketing nell'interesse della Società e del Gruppo.

BCC Calabria Ulteriore resta obbligata nei confronti dell'autore o del titolare dei diritti (moralì e patrimoniali) a prestare ogni collaborazione per impedire, o contrastare, eventuali azioni lesive o di disturbo messe in atto da terzi, con qualsiasi mezzo.

È richiesto un attento *monitoring* nella verifica di liceità, legittimità e conformità dell'acquisto, nonché dell'utilizzo da parte degli Esponenti aziendali di programmi per elaboratore (es. *software* duplicato, privo di licenza o scaduto, o indebitamente scaricato da *internet*) e/o di banche dati (tali intendendosi l'insieme di informazioni in forma testuale accessibili al pubblico, come ad es. *mailing* della Clientela).

Per l'utilizzo di opere su supporto informatico o telematico sulle quali terzi vantino copyright si rinvia alla Sezione sub art. 24 bis del presente documento.

15 Delitto d'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

La presente Sezione ha ad oggetto la disciplina dei Delitti di mendacio giudiziario con specifico riferimento alla prevenzione di quelle condotte illecite che, se commesse, comportano la responsabilità amministrativa della Banca.

Le fattispecie contemplata dall'art. 25 decies è la:

- *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377 bis c.p.)*

15.1 Funzioni coinvolte⁵⁵, aree a rischio reato

Funzioni coinvolte:	<ul style="list-style-type: none">- Presidente Consiglio di Amministrazione- Consiglio di Amministrazione- Direttore Generale- U.O. Staff Gestionale- U.O. Supporto di Direzione- Capogruppo Iccrea Banca- Consulenti, collaboratori esterni, outsourcers e fornitori di beni e servizi
Aree a rischio reato:	<ul style="list-style-type: none">✓ Rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari✓ Rapporti con autorità di pubblica sicurezza (carabinieri, polizia di stato, Polizia municipale, Guardia di finanza)✓ Gestione del contenzioso

⁵⁵ Si intendono richiamati anche i Responsabili e gli addetti delle U.O. indicate

15.2 Prescrizioni comportamentali

Le indicate funzioni sono obbligate a conformarsi alle prescrizioni general-preventive richiamate nella sezione introduttiva del presente documento.

Inoltre, nell'ottica della prevenzione del reato ex art. 25 decies del Decreto e di gestione delle potenzialità commissive di esso – come rilevate e graduate in sede di mappatura – sono altresì obbligate a conformarsi alle norme e ai vincoli comportamentali di seguito declinati.

In particolare, è fatto ad esse **obbligo di** stretta osservanza e conformazione a tutte le norme di legge (ordinaria, speciale e regolamentare), dei Protocolli comportamentali riguardanti l'espletamento delle attività e dei processi valutati come sensibili alla realizzazione dei Reati di mendacio giudiziario.

15.3 Presidi special-preventivi

A tal fine, è fatto **divieto** agli Esponenti aziendali, ai Dipendenti e ai terzi destinatari (i.e. legali incaricati, CTP, consulenti, periti) di influenzare la libera determinazione di chi sia chiamato a rendere dichiarazioni innanzi all'Autorità giudiziaria in procedimenti in cui BCC Calabria Ulteriore sia parte (attore, convenuto o chiamata in causa), anche attraverso la prospettazione di vantaggi di qualsivoglia natura, ovvero mediante violenza o minaccia.

È fatto **obbligo**:

- Per il soggetto interessato che la scelta dell'assistenza legale e il conferimento del relativo mandato alle liti avvengano in condizioni di autonomia e libertà decisionale;
- All'esponente aziendale/dipendente/terzo destinatario chiamato a prestare la propria testimonianza innanzi all'Autorità Giudicante e Inquirente - ovvero in ipotesi di raccolta della testimonianza da parte di un Funzionario pubblico presso altra sede – di riportare i fatti come da lui conosciuti, in modo veritiero ed esaustivo e il proprio operato, sia in caso di testimonianza diretta, che resa per iscritto o mediante soggetti terzi delegati;
- A BCC Calabria Ulteriore di fornire istruzioni al difensore incaricato e a condividere con lui la strategia di conduzione del procedimento giudiziario, anche con riguardo alle attività espletate da Consulenti e CTP da essa incaricati;
- Al legale incaricato di fornire formale e periodico aggiornamento alla Banca circa l'andamento processuale, lo svolgimento delle udienze e il presumibile esito del giudizio;
- In caso di effettuazione di accessi presso i siti aziendali ove opera BCC Calabria Ulteriore se vengano disposte dall'Autorità Giudiziaria (anche attraverso organi di Polizia e GdF), verifiche ed interrogatori di Esponenti aziendali/Dipendenti/terzi destinatari, di condurre gli stessi in locali all'uopo adibiti, alla presenza esclusiva del teste, del legale incaricato e del rappresentante dell'Autorità procedente, senza

- possibilità di effettuare riprese video o audio;
- Di redigere per ogni testimonianza resa processo verbale, da trasmettere in copia al Consiglio d'Amministrazione ed all'Organismo di Vigilanza.
 - Di inserire nei contratti con i Fornitori apposite clausole dichiaranti la conoscenza e l'impegno da parte di essi a rispettare le prescrizioni del Codice Etico; salvo la risoluzione di diritto dello stesso in caso di violazione.

Si rinvia, per quanto di competenza, alle ulteriori prescrizioni di cui alla Sezione dei presenti Protocolli comportamentali di parte speciale relativi ai Delitti nei confronti della PA, ex art. 24 e 25 del Decreto.

16 Reati Ambientali

La presente Sezione ha ad oggetto la disciplina dei Reati ambientali, con specifico riferimento alla prevenzione di quelle condotte illecite che, se commesse, comportano la responsabilità amministrativa della Banca.

Le fattispecie contemplate dall'art. 25 undecies sono:

- *inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);*
- *disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);*
- *delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);*
- *circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.);*
- *traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)*
- *uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.),*
- *danneggiamento di habitat (art. 733-bis c.p.),*
- *reati di cui all'art.137 della Legge n.152 del 3 aprile 2006, in materia di scarichi di acque reflue;*
- *reati di cui all'art.256 della Legge n.152 del 3 aprile 2006, relativi ad attività di gestione di rifiuti non autorizzata;*
- *reati di cui all'art.257 della Legge n.152 del 3 aprile 2006, in materia di bonifica di siti;*
- *reati di cui all'art.258 della Legge n.152 del 3 aprile 2006, correlati alla violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari;*
- *reati di cui agli artt.259 [e 260] della Legge n.152 del 3 aprile 2006, correlati al traffico illecito di rifiuti;*
- *reati di cui all'art.260-bis della Legge n.152 del 3 aprile 2006, in materia di tracciabilità dei rifiuti;*
- *reati di cui all'art.279 della Legge n.152 del 3 aprile 2006, in materia di autorizzazioni ambientali;*
- *reati di cui agli artt. 1, 2, 3-bis e 6 della Legge n. 150 del 7 febbraio 1992, correlati al commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, nonché alla commercializzazione e detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica];*
- *reati di cui all'art.3 della Legge n. 549 del 7 febbraio 1992, correlati al commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, nonché alla commercializzazione e detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica;*
- *reati di cui agli artt.8 e 9 della Legge n.202 del 6 novembre 2007, correlati all'inquinamento provocato dalle navi;*
- *reati ex artt. 452-bis c.p.; 452-quater; 452-quinquies; 452-sexies; 452-octies*

introdotti dalla Legge n. 68 del 22 maggio 2015.

16.1 Funzioni coinvolte⁵⁶, aree a rischio reato

BCC Calabria Ulteriore non svolge attività di natura industriale o produttiva; pertanto, dalla specifica Matrice elaborata – al cui contenuto integrale si rinvia – le principali Aree aziendali di BCC Calabria Ulteriore risultate esposte a potenzialità commissiva dei reati in oggetto, sono:

Funzioni coinvolte:	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente Consiglio di Amministrazione - Consiglio di Amministrazione - Direttore Generale U.O. Area Operativa - Soggetti propri ex d.lgs. n. 81/2008 (RSPP; Preposti; Dirigenti; Medico aziendale; Addetti emergenze) - Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza - Capogruppo Iccrea Banca - Società Service Key - Consulenti, collaboratori esterni, outsourcers e fornitori di beni e servizi
Aree a rischio reato:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione delle procedure acquisitive di beni e dei servizi inclusi gli incarichi professionali (negoiazione, stipula e gestione dei relativi contratti). ✓ Gestione dei rifiuti (pericolosi e non) secondo gli standard di legge (Gestione delle attività di raccolta, caratterizzazione, classificazione e deposito dei rifiuti, comunicazione al Sistema della tracciabilità dei rifiuti). ✓ Gestione degli immobili (manutenzione ordinaria e straordinaria). ✓ Gestione degli adempimenti in materia ambientale.

⁵⁶ Si intendono richiamati anche i Responsabili e gli addetti delle U.O. indicate

16.2 Prescrizioni comportamentali

Le indicate funzioni - operanti anche presso sedi od uffici periferici - sono obbligate a conformarsi alle prescrizioni general-preventive richiamate nella sezione introduttiva del presente documento.

Inoltre, nell'ottica della prevenzione dei reati ex art. 25 undecies del Decreto e di gestione delle potenzialità commissive di essi sono altresì **obbligate** a conformarsi alle norme e ai vincoli comportamentali di seguito declinati:

- Nella gestione delle operazioni che possano impattare sull'Ambiente, rispetto delle prescrizioni di legge ordinarie e speciali, onde assicurare la tutela dei beni, degli spazi ed ambienti con i relativi impianti ed attrezzature, ove viene svolta l'attività di BCC Calabria Ulteriore e costituenti il suo patrimonio immobiliare;
- Presidiare a cura dei soggetti all'uopo incaricati le rischi insite nelle attività svolte dalla Banca, con particolare riguardo alla gestione del patrimonio immobiliare e all'utilizzo di impianti ed apparecchiature;
- Accertare che la prestazione del servizio di raccolta, classificazione e smaltimento dei rifiuti anche speciali (es: toner) sia conforme alle disposizioni normative in materia;
- Verificare che l'impresa fornitrice, nell'esercizio della propria attività, sia conforme alla normativa in materia applicabile e delle e alle autorizzazioni rilasciate dalle Autorità Competenti (es. CER ammessi, quantità autorizzate, etc.);
- Identificare chiaramente le aree adibite al deposito temporaneo e delle tipologie di rifiuti ammessi alle aree stesse;
- Presidiare l'incolumità e la salubrità dell'atmosfera, del suolo, del sottosuolo e degli specchi d'acqua ove si trovano i siti aziendali e i beni immobili di BCC Calabria Ulteriore, nonché nell'espletamento delle attività di confezionamento, raccolta, stoccaggio, trasporto, movimentazione, assemblaggio, scarico, emissione, smaltimento di prodotti e rifiuti liquidi, solidi e gassosi, di qualsiasi natura e livello di pericolosità;
- Assicurare il rispetto degli *standard* tecnici richiesti dalla normativa vigente, nonché la conformità delle documentazioni (es. di trasporto, bolle, note tecniche, attestazioni di Autorità, ecc.) riguardanti prodotti, materiali, scorte, apparati, attrezzature, dotazioni, di qualsiasi natura utilizzati dalla Banca;
- Gestire in conformità alle prescrizioni di legge, del presente Protocollo comportamentale l'assolvimento di adempimenti, comunicazioni, denunce, tracciamenti, attestazioni e *report* nei confronti di Soggetti terzi e di Autorità, curando altresì la selezione e la verifica della qualificazione tecnico/professionale/amministrativa di Ditte e di Collaboratori esterni, prestatori di beni e servizi ambientali, e di *outsourcers*;

- Organizzare e somministrare periodicamente (almeno su base annuale) un Modulo di formazione e di aggiornamento in materia Ambientale agli Esponenti aziendali/Dipendenti (apicali e sottoposti) operanti nelle aree di interesse;
- Definire nello strumento di *budgeting* di periodo e mettere a disposizione le risorse finanziarie necessarie e congrue all'acquisto, manutenzione ed aggiornamento tecnologico di impianti, apparati e strumenti di tutela dell'Ambiente.

È inoltre **obbligatorio**:

- Operare la selezione, valutazione e cura dei rapporti con Fornitori di beni, di servizi e di opere, nonché la stipula dei relativi contratti, sulla base di requisiti predeterminati da BCC Calabria Ulteriore- anche nelle ipotesi di urgenza della prestazione - nel rispetto delle norme di legge, della normativa sugli Appalti pubblici (ove applicabile) e della normativa interna;
- Inserire nei relativi contratti ed ordinativi apposite clausole dichiaranti la conoscenza e l'impegno da parte dei Fornitori e *Outsourcers* a rispettare le prescrizioni del Codice Etico di Gruppo, salvo la risoluzione di diritto di essi in caso di violazione;
- Verificare la provenienza dei beni, impianti, strumentario e servizi d'utenza (energia elettrica, gas, metano, acqua, ecc.) acquisiti, tramite controllo delle attestazioni e documentazioni di supporto fornite;
- Non adottare negli incontri formali e informali, in sede di predisposizione di documentazioni, di ispezioni e verifiche, comportamenti finalizzati ad influenzare i rappresentanti pubblici onde favorire il rilascio di certificazioni/autorizzazioni/licenze – anche mediante l'elargizione diretta o per interposta persona di somme di denaro e/o beni od altre utilità - né a rallentare, impedire o rendere difficoltoso per essi l'esercizio delle attività ispettive e di controllo;
- Assicurare una puntuale, continuativa e idonea Formazione in materia del Personale apicale e sottoposto (compresi tirocinanti, stagisti e collaboratori occasionali) della Banca, pianificando distintamente l'attività didattica (teorica e di addestramento pratico) rivolta ai partecipanti in funzione del livello gerarchico, delle mansioni espletate, dell'anzianità di servizio, delle specifiche competenze, dell'esposizione ai rischi specifici;
- Assicurare un sistema di Informazione interno ed esterno, mediante flussi comunicativi, in senso orizzontale e verticale, tra tutti gli operatori di qualsiasi livello gerarchico e i Collaboratori della BCC Calabria Ulteriore coinvolti nelle operazioni ad impatto ambientale;
- Garantire la documentabilità, la registrazione, archiviazione e trasmissione dei dati e dei documenti aziendali (su supporto informatico o cartaceo) riguardanti le operazioni ad impatto sulla tutela dell'Ambiente;
- Assumere ogni opportuna cautela nella raccolta, stoccaggio, movimentazione e smaltimento di prodotti e materiali (di qualsiasi natura e composizione) aventi natura

di farmaci, disinfettanti ovvero costituenti presidi di sicurezza individuale e/o collettiva impiegati dalla Società per la prevenzione ed il contrasto del contagio del virus Covid-19 entro i locali aziendali e ovunque venga svolta l'attività sociale.

Si rinvia, per quanto di competenza, alle ulteriori prescrizioni di cui alla Sezione dei presenti Protocolli comportamentali di parte speciale relativi ai Delitti in materia di Sicurezza ed Igiene sui luoghi di lavoro, ex art. 25 septies del Decreto.

17 Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro

La presente Sezione ha ad oggetto la disciplina dei Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno sia irregolare e l'intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro con specifico riferimento alla prevenzione di quelle condotte illecite che, se commesse, comportano la responsabilità amministrativa della Banca.

La fattispecie contemplata dall'art. 25 duodecies del Decreto è:

- *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno sia irregolare (art. 22, comma 12 bis, d.lgs. 25 luglio 1998 n. 286, Testo Unico Immigrazione).*

L'art. 25 quinquies ("Delitti contro la personalità individuale"), tra le altre, contempla la fattispecie di:

- *Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis cp).*

17.1 Funzioni coinvolte⁵⁷, aree a rischio reato

Funzioni coinvolte:	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente Consiglio di Amministrazione - Consiglio di Amministrazione - Direttore Generale - U.O. Area Operativa - U.O. Organizzazione - Capogruppo Iccrea Banca - Outsourcer Sinergia - Consulenti, collaboratori esterni, outsourcers e fornitori di beni e servizi
Aree a rischio reato:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione Selezione e assunzione del personale (e relativa stipula dei contratti di lavoro). ✓ Gestione delle procedure acquisitive di beni e dei servizi inclusi gli incarichi professionali (negoiazione, stipula e gestione dei relativi contratti) con particolare riferimento alla stipula di: <ul style="list-style-type: none"> ○ contratti di appalto; ○ contratti d'opera.

⁵⁷ Si intendono richiamati anche i Responsabili e gli addetti delle U.O. indicate

17.2 Prescrizioni comportamentali generali e special-preventive

Le indicate funzioni - operanti anche presso sedi od uffici periferici - sono obbligate a conformarsi alle prescrizioni general-preventive richiamate nella sezione introduttiva del presente documento.

Inoltre, nell'ottica della prevenzione del reato ex art. 25 duodecies del Decreto e di gestione delle potenzialità commissive di esso sono altresì **obbligate** a conformarsi alle norme e vincoli comportamentali di seguito declinati.

In particolare, è fatto ad esse **obbligo di**:

- Stretta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e procedure disciplinanti l'attività aziendale, riguardanti segnatamente le attività che riguardino l'ingresso e il soggiorno di cittadini extracomunitari per l'avviamento al lavoro e il successivo impiego di essi;
- Instaurazione di rapporti con Pubblici ufficiali e/o Incaricati di pubblico servizio anche in occasione di verifiche, controlli, indagini, accertamenti, sulla base di criteri di correttezza, trasparenza, imparzialità e collaborazione;
- Non porre in essere comportamenti tali da integrare la fattispecie di reato sopra indicata, o idonei ad agevolarne la realizzazione, ovvero ad impedirne la rilevazione;
- Assicurare il corretto svolgimento di tutti i processi negoziali, contrattuali ed amministrativi in cui ci si interfaccia con la P.A. e le Autorità di settore;
- Conformarsi alla normativa interna, ai Regolamenti interni ed alle Istruzioni impartite per la selezione, l'assunzione, la gestione dei rapporti di lavoro con dipendenti, lavoratori autonomi e collaboratori (anche di minore età) a favore di BCC Calabria Ulteriore;
- Considerare sempre prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica;
- Assumere i lavoratori solo ed esclusivamente in base a regolari contratti di lavoro che prevedano retribuzioni in linea con i contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque proporzionate rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- Verificare il rispetto della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- Nel caso in cui si faccia ricorso al lavoro interinale/somministrazione mediante apposite agenzie, o nel caso di stipula di contratti di appalto, assicurarsi che tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa applicabile, retribuiti in linea con la contrattazione applicabile e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello;
- Nel caso di stipula di contratti di appalto, svolgere apposite verifiche preventive sull'attendibilità e la solidità della controparte contrattuale;
- Devono essere rispettate le misure previste dirette alla prevenzione dell'impiego del lavoro irregolare ed alla tutela dei lavoratori;

- Non fare ricorso, anche indirettamente, in alcun modo, al lavoro minorile, allo sfruttamento dei lavoratori e non collaborare con soggetti che vi facciano ricorso.

È fatto **espresso divieto** di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino gli estremi del suddetto reato, come:

- Affidare sub-appalti a società che impiegano lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, o risulti revocato o annullato o che sfruttino i propri lavoratori;
- Effettuare - direttamente o indirettamente - elargizioni in denaro, ovvero attribuire o promettere utilità a pubblici ufficiali o ad incaricati di pubblico servizio di enti della P.A. e di Autorità di vigilanza sull'immigrazione e l'avviamento al lavoro (a titolo meramente indicativo: Direzioni regionali e provinciali del lavoro; Inps; Inail; Prefetture; Ministero dell'Interno; Ministero del lavoro; Autorità di Pubblica sicurezza, Guardia di finanza, Agenzia delle entrate, ASL, ecc.) al fine di ottenere indebiti trattamenti;
- Tenere rapporti in nome e per conto di BCC Calabria Ulteriore con esponenti della P.A. da parte di soggetti non formalmente legittimati o autorizzati;
- Effettuare comunicazioni, attestazioni, dichiarazioni rivolte alla P.A. prive di tempestività, correttezza, veridicità, completezza e conformità alla legge in materia, ovvero frapponendo ostacoli all'esercizio delle funzioni ispettive da essa esercitate;
- Ostacolare con qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, l'esercizio delle funzioni di vigilanza, anche in sede di accesso da parte delle Authorities competenti;
- Effettuare dichiarazioni non veritiere od incomplete ad Organismi pubblici (nazionali o comunitari) al fine di conseguire indebitamente erogazioni, contributi o provvidenze pubbliche a favore del Personale.

17.2.1 Distacco di personale di gruppo

Le su estese prescrizioni comportamentali e i presidi anti-reato devono essere scrupolosamente rispettati anche con riguardo all'utilizzo di prestazioni lavorative da parte di soggetti non assunti dalla Società, bensì provenienti da Società facenti parte del Gruppo Iccrea a titolo di distacco temporaneo.

In caso di prima instaurazione del rapporto con il lavoratore straniero, la Società deve coordinarsi con il Responsabile delle risorse umane, nonché con il Datore di lavoro della Società distaccante, per il previo accertamento della ricorrenza di tutte le condizioni di legge per l'attivazione del distacco del lavoratore extra-comunitario.

Si rinvia, per quanto di competenza, alle ulteriori prescrizioni dei presenti Protocolli comportamentali di Parte Speciale sub Sezione Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione ex artt. 24 e 25 del Decreto.

18 Reati Tributari

La responsabilità degli enti è estesa ad alcuni dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto previsti dal D. Lgs. n. 74/2000, che detta la disciplina di portata generale sui reati tributari.

La presente Sezione ha ad oggetto la disciplina dei Reati Tributari con specifico riferimento alla prevenzione di quelle condotte illecite che, se commesse, comportano la responsabilità amministrativa della Banca

Le fattispecie contemplate dall'art. 25-quinquiesdecies (reati tributari) del Decreto, sono:

- *dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 2, commi 1 e 2 bis del D. Lgs 74/2000);*
- *dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (Art. 3 del D. Lgs 74/2000);*
- *dichiarazione infedele (Art. 4 D. Lgs 74/2000);*
- *omessa dichiarazione (Art. 5 D. Lgs 74/2000);*
- *indebita compensazione (Art. 10-quarter D. Lgs 74/2000);*
- *emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 8 commi 1 e 2 bis del D. Lgs 74/2000);*
- *occultamento o distruzione di documenti contabili (Art. 10 del D. Lgs 74/2000);*
- *delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (Art. 11 del D. Lgs 74/2000).*

All'interno dello stesso Decreto Legislativo 231/01 è previsto che, per quanto attiene i reati riferiti all'art. 4, 5, 10 quater del D.Lgs. 74/2000, gli stessi possono essere imputati all'Ente esclusivamente qualora commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

Tali specifici Delitti sono risultati dalla mappatura effettuata, ad oggi non concretamente configurabili rispetto alla Società per carenza dei requisiti richiesti dalle norme incriminatrici.

18.1 Funzioni coinvolte⁵⁸, area a rischio reato⁵⁹

Funzioni coinvolte:	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente Consiglio di Amministrazione - Consiglio di Amministrazione - Direttore Generale - U.O. Supporto di Direzione - U.O. Area Operativa - U.O. Area Mercato - U.O. Staff Gestionale - U.O. Organizzazione - U.O. Amministrazione - U.O. Pianificazione e Controllo di Gestione - U.O. Finanza - U.O. Marketing - U.O. Monitoraggio Crediti - U.O. Crediti Performing - U.O. Gestione NPE - Capogruppo Iccrea Banca - Outsourcer Sinergia - Consulenti, collaboratori esterni, outsourcers e fornitori di beni e servizi
Aree a rischio reato:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione degli adempimenti fiscali e rapporti con le Autorità in materia. ✓ Omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze, liberalità e sponsorizzazioni. ✓ Prestazione di servizi bancari e altri servizi finanziari (Operatività di sportello, Gestione adeguata verifica, Pensioni, Gestione pignoramenti). ✓ Gestione delle procedure acquisitive di beni e dei servizi inclusi gli incarichi professionali (negoiazione, stipula e gestione dei relativi contratti).

⁵⁸ Si intendono richiamati anche i Responsabili e gli addetti delle U.O. indicate

⁵⁹ Nell'ambito delle aree a rischio per i reati tributari, le Linee Guida di Confindustria distinguono tra processi a rischio cd. "diretto e indiretto" (si vedano sul punto le Linee Guida di Confindustria – Case study, p. 132 e ss)

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare. ✓ Gestione della finanza e della tesoreria. ✓ Predisposizione di bandi di gara/partecipazione a procedure competitive finalizzati alla negoziazione o stipula di contratti attivi, cioè in grado di generare un ricavo per la società. ✓ Gestione del contenzioso e dei rapporti con l'Autorità giudiziaria. ✓ Gestione Selezione, assunzione e amministrazione del personale, gestione delle missioni e dei rimborsi spese ✓ Gestione della contabilità generale, amministrazione e bilancio. ✓ Contabilità fornitori e clienti (passiva e attiva). ✓ Redazione del bilancio, delle relazioni o delle comunicazioni sociali previste dalla legge dirette ai soci o al pubblico. ✓ Gestione dei rapporti infragruppo. ✓ Gestione dei sistemi informativi. ✓ Gestione delle operazioni di finanziamento. ✓ Gestione dei cespiti. ✓ Valutazione, approvazione e gestione delle operazioni ordinarie e straordinarie (ad esempio acquisizione/cessione di aziende/rami d'azienda). ✓ Gestione del credito. ✓ Gestione delle erogazioni pubbliche per la ripresa economica. ✓ Ogni altra area a rischio connessa a terze parti con le quali la Società intrattiene rapporti e che prevede esborsi economici (consulenti e promotori commerciali, agenti, dealer, franchisee, intermediari, partner, ecc.).
--	--

18.2 Prescrizioni comportamentali generali e special-preventive

Le indicate funzioni - operanti anche presso sedi od uffici periferici - sono obbligate a conformarsi alle prescrizioni general-preventive richiamate nella sezione introduttiva del presente documento.

Inoltre, nell'ottica della prevenzione dei reati ex art. 25 quinquiesdecies del Decreto e di gestione delle potenzialità commissive di essi sono altresì obbligate a conformarsi alle norme e ai vincoli comportamentali di seguito declinati, finalizzati a garantire il rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

I presenti Protocolli special-preventivi contengono misure organizzative gestionali e di controllo specifiche in materia tributaria relativamente alla gestione e ai controlli del ciclo attivo, ciclo passivo, della contabilità, del bilancio e delle comunicazioni sociali, delle risorse umane e della gestione finanziaria dell'ente.

Inoltre, i presidi espressi nella presente Parte speciale sono integrati dalle prescrizioni dei Protocolli preventivi disciplinanti altri diversi rischi di illeciti penali i cui processi e attività rivestono rilievo strumentale, agevolativo o correlato, come ad es. in materia di Reati societari, Reati contro la Pubblica Amministrazione, Reati di Riciclaggio ed Autoriciclaggio, alle cui Sezioni speciali si rinvia.

La Società garantisce le attività di formazione continua del Personale coinvolto nella gestione degli adempimenti fiscali in relazione agli aggiornamenti normativi in materia.

In particolare, è fatto ad esse **obbligo di:**

- Stretta osservanza dei livelli autorizzativi:
 - tutti i soggetti che intervengono nella gestione delle attività inerenti alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali sono individuati ed autorizzati in base allo specifico ruolo attribuito loro dall'Organigramma e dal Regolamento Interno;
 - tutti i soggetti che intervengono nella gestione delle attività di contabilizzazione delle fatture sono individuati ed autorizzati in base allo specifico ruolo attribuito loro dall'Organigramma e Regolamento interno;
 - nel caso in cui intervengano fornitori/outsourcers/consulenti, essi vengono individuati con formale lettera di incarico/contratto, ovvero nelle clausole contrattuali.
- Stretta osservanza del principio di segregazione dei compiti tra i differenti Esponenti aziendali/Dipendenti deputati o coinvolti nei processi di gestione dei rischi e degli adempimenti ai fini della prevenzione dei Reati tributari; in particolare, le attività di cui alle diverse fasi del processo devono essere svolte da attori/soggetti differenti

chiaramente identificabili e devono essere supportate da un meccanismo di “*maker e checker*”.

- *Monitoring* delle attività di controllo quali:
 - o controlli di completezza, correttezza ed accuratezza delle informazioni trasmesse alle Autorità fiscali;
 - o controlli sulla conformità alla normativa di riferimento della dichiarazione fiscale;
 - o controlli sull’effettività, sia dal punto di vista soggettivo che oggettivo, del rapporto sottostante alle fatture passive ricevute e sulla corretta registrazione e contabilizzazione;
 - o controllo dell’identità del Fornitore incaricato e del prestatore del bene/servizio e verifica di casi in interposizione, di sostituzione nel corso dell’interlocazione e del rapporto, o di cessione del contratto.
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo, sia in termini documentali:
 - o il processo di gestione degli adempimenti deve risultare da apposita documentazione scritta.
- Adeguata e continuativa attività di selezione e valutazione dei Fornitori accreditati, della gestione dell’acquisto di beni – compresa la gestione del reso e di eventuali reclami - di servizi e/o di qualsiasi altra utilità, ad un prezzo – salvo casi eccezionali e certificati – commisurato alla qualità/quantità e conforme al loro valore di mercato.

Le U.O. della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione dei rischi e degli adempimenti ai fini della prevenzione dei Reati tributari, **sono tenute – nei rispettivi ambiti**

- a:

- Garantire la corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari della Società nelle dichiarazioni fiscali;
- Agire secondo i valori dell’onestà e dell’integrità nella gestione della variabile fiscale, nella consapevolezza che il gettito derivante dai tributi costituisce una delle principali fonti di contribuzione allo sviluppo economico e sociale del Paese;
- Garantire la diffusione di una cultura aziendale improntata ai valori di onestà e integrità e al principio di legalità;
- Eseguire gli adempimenti fiscali nei tempi e nei modi definiti dalla normativa o dall’Autorità fiscale;
- Interpretare le norme in modo conforme al loro spirito e al loro scopo rifuggendo da strumentalizzazioni della loro formulazione letterale;
- Rappresentare gli atti, i fatti e i negozi intrapresi in modo da rendere applicabili forme di imposizione fiscale conformi alla reale sostanza economica delle operazioni;
- Garantire trasparenza alla propria operatività e alla determinazione dei propri redditi e patrimoni evitando l’utilizzo di strutture, anche di natura societaria, ovvero il

compimento di atti e di operazioni, che possano occultare l'effettivo beneficiario dei flussi reddituali o il detentore finale dei beni;

- Rispettare le disposizioni atte a garantire idonei prezzi di trasferimento in linea con quelli di mercato, per le operazioni intra-Gruppo con la finalità di allocare, in modo conforme alla legge, i redditi generati;
- Non utilizzare nelle registrazioni e rappresentazioni documentali causali generiche di natura commerciale (es. fatture pro-forma, ripetizione dei medesimi identificativi di fattura, riferimento a meri acconti, ecc.) ovvero causali riferite a beni/servizi incoerenti, o incongruenza di numerazione e di riferimento temporale;
- Dare pronta comunicazione al Responsabile della U.O. competente di eventuali danneggiamenti, deterioramenti, perdite o di qualsiasi evento anche accidentale che possa compromettere o ledere l'integrità cartolare od informatica di documenti, atti o strumenti aventi rilevanza probatoria di natura fiscale;
- Proporre alla Clientela prodotti e servizi che non consentano di conseguire indebiti vantaggi fiscali non altrimenti ottenibili, prevedendo inoltre idonee forme di presidio per evitare il coinvolgimento in operazioni fiscalmente irregolari poste in essere dalla clientela.

È fatto **espresso divieto** di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino gli estremi dei suddetti reati, come:

- Esibire documenti incompleti e/o comunicare dati falsi, alterati o parziali;
- Tenere una condotta ingannevole che possa indurre le Autorità Fiscali in errore od ostacolarne l'ordinaria operatività;
- Procedere con il saldo di una fattura senza verificare preventivamente l'effettività, la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dalla controparte;
- Utilizzare strutture o società artificiali, non correlate all'attività imprenditoriale, o di difficile identificazione, al solo fine di eludere la normativa fiscale
- Emettere fatture o rilasciare altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire o agevolare i terzi nella commissione di un'evasione fiscale;
- Indicare nelle dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi e sull'IVA:
 - o elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture, per operazioni inesistenti;
 - o elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo, o elementi passivi fittizi (ad esempio costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura inferiore a quella reale) facendo leva su una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi idonei ad ostacolarne l'accertamento;

- una base imponibile in misura inferiore a quella effettiva attraverso l'esposizione di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello reale o di elementi passivi fittizi.

I Responsabili delle U.O. competenti sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo.

In caso di dubbio interpretativo od applicativo della norma fiscale, va richiesto parere preventivo a consulenti esterni qualificati, ovvero deve essere attivata la procedura ex art. 11, Statuto dei Diritti del Contribuente, L. n. 212/2000, sempreché la Società non abbia adottato o ritenga di conformarsi al regime di Cooperative Tax Compliance ex d.lgs. n. 185/2015.

18.3 Presidi special-preventivi

Ferme le prescrizioni di cui ai Principi di Controllo (definiti nei Protocolli di parte Generale) nell'ottica di prevenire la commissione dei reati in esame, sono fissate le seguenti prescrizioni obbligatorie di ambito.

La Società adotta nello specifico i sotto riportati Presidi special-preventivi:

- Formale identificazione dei soggetti che intervengono nella gestione delle attività inerenti alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali sono individuati ed autorizzati;
- Previsione di un costante monitoraggio dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento in materia fiscale;
- Tracciatura del processo di gestione Imposte Dirette attraverso Sistema Informatico;
- Definizione delle modalità di verifica circa il rispetto dei requisiti normativi e la consistenza contabile di eventuali crediti portati in compensazione;
- Definizione, gestione e diffusione di uno scadenziario fiscale e monitoraggio circa il rispetto delle scadenze;
- Definizione delle modalità e dei criteri per la determinazione delle imposte (dirette e indirette);
- Definizione delle modalità di autorizzazione (i) del contenuto dei Modelli dichiarativi e di versamento, (ii) dell'invio degli stessi all'Amministrazione finanziaria e (iii) al pagamento delle imposte;
- Svolgimento di attività di verifica circa la completezza e la correttezza dei dati necessari al calcolo delle imposte, della correttezza del calcolo delle imposte, della corretta compilazione dei relativi Modelli dichiarativi e di versamento, nonché della completa e corretta registrazione contabile.

Nell'ambito della gestione degli adempimenti fiscali di propria competenza la Società dovrà attenersi ai seguenti principi di carattere operativo:

- **Tempestività:** ogni adempimento richiesto dalla normativa fiscale deve essere eseguito correttamente ed entro le scadenze di legge, al fine di evitare di incorrere in sanzioni da parte dell'Amministrazione Finanziaria.
- **Tracciabilità:** deve essere garantita la tracciabilità delle attività e dei documenti inerenti alle diverse fasi del processo, assicurandone l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano le attività. Deve essere assicurata la conservazione della documentazione inerente, nel rispetto dei termini di legge.
- **Segregazione delle attività:** deve essere garantita la segregazione delle attività al fine di evitare la concentrazione di talune di esse o creare condizioni di rischio in merito all'attendibilità delle informazioni ed alla correttezza dello svolgimento delle attività stesse.
Compatibilmente con la struttura organizzativa delle Società, le attività sopra riportate devono essere ripartite tra distinte figure con il riscontro che le attività di firma delle dichiarazioni e pagamento dell'imposta siano effettuate da soggetti dotati di opportuni poteri a tale scopo conferiti.
- **Archiviazione:** la documentazione comprovante l'esecuzione del relativo adempimento, sia in termini dichiarativi che di versamento, ove previsto, (*dichiarazione, ricevuta di trasmissione, ricevuta di versamento*) è custodita a norma di legge - adottando le misure necessarie a prevenirne la modifica, la cancellazione o la distruzione - presso la Società.

Il Personale assegnato alla gestione dell'adempimento dovrà ricevere periodiche attività di informazione e formazione in grado di favorire e indirizzare i comportamenti e le azioni nell'ambito delle attività di gestione dell'adempimento.

In caso di mancata presentazione della dichiarazione o mancato / tardivo versamento dell'imposta, la Società può sanare la propria posizione tramite ravvedimento operoso.

18.3.1 Operazioni Straordinarie

Per l'ipotesi in cui venga posta in essere un'operazione civilistica o societaria avente straordinaria amministrazione, o atti di alienazione (anche gratuita) o di disposizione di beni mobili, immobili, partecipazioni, diritti immateriali, anche di rilievo infra-Gruppo (i.e. conferimento rami aziendali), la Società, ad integrazione delle prescrizioni della legge ordinaria e speciale in materia, nonché delle indicazioni delle Autorità di Vigilanza, stabilisce regole per la definizione, la pianificazione, la deliberazione da parte degli Organi competenti delle suddette tipologie di operazioni/attività.

La Società deve, in ogni caso, agire conformandosi all'esercizio della Direzione e del coordinamento da parte della Capogruppo ex artt. 2497 ss. c.c.

Per la realizzazione di tali operazioni/attività risulta necessario:

- effettuare la previa analisi sulla fattibilità e sulla convenienza economica dell'operazione, tracciando le evidenze dell'analisi svolta;
- verificare la compatibilità dell'operazione con l'oggetto sociale.

L'esecuzione delle sopra menzionate operazioni deve avvenire nel rispetto dei principi contabili e della normativa fiscale, nonché con il coinvolgimento delle Funzioni competenti (i.a. Amministrazione, Legale e Reclami, Tributario) anche al fine di garantire che le operazioni siano svolte in conformità alla normativa fiscale di riferimento.

Per tali ipotesi è espressamente richiesta la previa e formale verifica dell'identità della controparte, dell'interesse all'operazione, degli eventuali legami personali con soci e amministratori.

Inoltre, deve essere espressamente disciplinata l'immediata comunicazione ed il coordinamento tra gli addetti alle mansioni fiscali e legali della Società e l'Organo competente alla stipulazione dell'atto di alienazione o della deliberazione dell'operazione straordinaria.

Deve essere, altresì, verificata la corrispondenza fra la proposta dell'operazione autorizzata e i contenuti del contratto stipulato a conclusione delle attività negoziali.

È fatto espresso divieto agli Esponenti aziendali/dipendenti competenti di porre in essere alienazioni o atti di disposizione simulati, ovvero altri atti fraudolenti sui beni aziendali od altrui, idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva da parte dell'Amministrazione Finanziaria, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di interessi o sanzioni amministrative relative a dette imposte e dovute dalla Società.

Si rinvia, per coordinamento, alle prescrizioni special-preventive di cui alle Sezioni sub artt. 24 e 25, Reati nei confronti della P.A e sub art. 25 octies, Delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di proventi illeciti, autoriciclaggio, finanziamento del terrorismo.

19 Delitti contro il patrimonio culturale

La presente Sezione ha ad oggetto la disciplina dei reati contro il patrimonio culturale, reati contemplati nel D. Lgs. 231/2001, agli artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies, così come introdotti Legge 9 marzo 2022, n. 22, recante “Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale”, in vigore a partire dal 23 marzo 2022.

La fattispecie previste dall'art. l'art. 25-septiesdecies (Delitti contro il patrimonio culturale) sono:

- *alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.),*
- *appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.),*
- *importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.),*
- *uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.),*
- *distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.),*
- *contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.),*
- *furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.),*
- *ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.)*
- *falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.).*

La fattispecie previste dall'art. 25-duodevicies sono: *riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-sexies c.p.)* e *devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.).*

19.1 Funzioni coinvolte⁶⁰ ed attività sensibili

In considerazione della linea di business di BCC Calabria Ulteriore e della tipologia dei reati-scopo previsti dalla norma, la potenzialità commissiva di tali fattispecie è stata considerata in sede di Mappatura per mero approccio prudenziale. L'unica area che potrebbe assumere rilevanza è la **gestione del patrimonio aziendale** con riferimento ad eventuali opere d'arte tutelate dai beni culturali (dipinti) ed eventuali immobili sottoposti a tutela paesaggistica e/o culturale.

Funzioni coinvolte:	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente Consiglio di Amministrazione - Consiglio di Amministrazione - Direttore Generale - U.O. Area Operativa - Capogruppo Iccrea Banca - Consulenti, collaboratori esterni, outsourcers e fornitori di beni e servizi
Aree a rischio reato	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione del patrimonio culturale e paesaggistico (es. opere d'arte).

19.2 Prescrizioni comportamentali

Le indicate funzioni - operanti anche presso sedi od uffici periferici - sono obbligate a conformarsi alle prescrizioni general-preventive richiamate nella sezione introduttiva del presente documento.

Inoltre, nell'ottica della prevenzione dei reati contro il patrimonio culturale è loro richiesto di tenere un comportamento corretto, trasparente e conformato al rispetto delle norme di legge e regolamentari, dei Protocolli comportamentali, in tutte le attività e i processi ritenuti "sensibili", anche in via strumentale od agevolativa, alla commissione dei reati in commento.

⁶⁰ Si intendono richiamati anche i Responsabili e gli addetti delle U.O. indicate

19.3 Presidi special-preventivi

Con specifico riguardo alla gestione dei beni tutelati dalla Sovrintendenza dei Beni Culturali, le suddette funzioni sono obbligate a conformarsi alle seguenti prescrizioni general-preventive richiamate nella sezione introduttiva del presente documento:

- Rispettare la normativa al fine della protezione dei beni culturali e paesaggistici, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonei a salvaguardare il patrimonio medesimo;
- Conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni ed ai mezzi forniti o predisposti dalla Società, adottare comportamenti prudenti, corretti, trasparenti e collaborativi per la salvaguardia dei beni culturali e paesaggistici;
- Contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare i beni culturali e paesaggistici;
- Identificare in maniera chiara i soggetti che gestiscono il patrimonio artistico di proprietà della Banca nonché le modalità di gestione;
- Collocare le opere di proprietà della Banca in un luogo protetto, in modo da garantirne la corretta conservazione e coperte da assicurazione;
- Le decisioni relative al rinnovo della convenzione o alla stipula di nuove, così come le decisioni relative all'esposizione dei dipinti o all'acquisto/vendita di ulteriori dipinti spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonei poteri in base al vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
- I beni culturali di proprietà della Banca sono catalogati in un'anagrafe e tutti i documenti relativi ai suddetti beni sono debitamente archiviati.
- Per i beni destinati a iniziative con finalità sociali e/o culturali oggetto di comodato o prestito, la Banca verifica l'affidabilità e la reputazione dell'ente, con particolare attenzione ai precedenti e/o alle imputazioni penali;
- Archiviazione e conservazione della documentazione di competenza (prodotta anche in via telematica o elettronica), inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito del processo di gestione del patrimonio culturale, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate.

20 Rinvio al Sistema Disciplinare interno

Le prescrizioni contenute nel presente Protocollo comportamentale di Parte Speciale rivestono natura obbligatoria e vincolante per tutti gli Esponenti aziendali/dipendenti (apicali e sottoposti) e per i terzi destinatari, i quali si trovino ad operare nelle varie aree/processi valutati a rischio di commissione dei reati-presupposto in esito all'intervento di Mappatura realizzato.

La violazione delle suddette prescrizioni costituisce un inadempimento delle obbligazioni di cui al rapporto di lavoro e/o al rapporto contrattuale in essere tra essi e BCC Calabria Ulteriore e potrà, pertanto, dar luogo all'attivazione della procedura sanzionatoria nei confronti dell'autore.

La sanzione, irrogabile dal Datore di Lavoro al termine della procedura condotta nel rispetto delle garanzie dello Statuto dei Lavoratori e delle prescrizioni dei CCNL applicabili, sarà individuata tra quelle previste nel Sistema Disciplinare Interno adottato dalla Banca, al cui contenuto integralmente si rinvia.

L'irrogazione della congrua sanzione disciplinare viene disposta previa attività istruttoria per l'accertamento dei fatti contestati o segnalati, svolta a cura dell'Organismo di Vigilanza che fornirà al Legale rappresentante e Datore di Lavoro di BCC Calabria Ulteriore l'esito degli accertamenti e il proprio parere circa la tipologia e l'entità della sanzione irrogabile al caso di specie, sempreché la violazione sia risultata come commessa.

Si rinvia, pertanto, al contenuto integrale al "Sistema Disciplinare Interno", che costituisce uno dei componenti essenziali del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 adottato dalla Banca.