

**Modello di Organizzazione, Gestione e
Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01**

ABSTRACT

Indice

PARTE GENERALE	3
1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE	4
2. GLOSSARIO	4
3. ILLIMITY BANK S.P.A. – PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ.....	6
3.1. IL MODELLO DI GOVERNANCE	7
3.2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	8
3.3. NORMATIVA INTERNA E SISTEMI DI CONTROLLO	13
3.4. RAPPORTI INFRAGRUPPO	14
3.5. IL MANUALE DI INTEGRITÀ – L'ILLIMITY WAY	15
4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	15
4.1. OBIETTIVI E FINALITÀ	16
4.2. AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE.....	16
4.3. ATTIVITÀ PRELIMINARE ALLA CREAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	16
4.4. LA STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI ILLIMITY BANK	18
4.5. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	18
4.6. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	19
5. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	20
5.1. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI	20
5.2. ATTIVITÀ INFORMATIVA NEI CONFRONTI DEI PARTNER E DEI FORNITORI	21
5.3. INFORMAZIONE AGLI AMMINISTRATORI ED ALLA SOCIETÀ DI REVISIONE	21
6. IL SISTEMA DISCIPLINARE	21
6.1. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE IN POSIZIONE NON	21
DIRIGENZIALE	21
6.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	22
6.3. MISURE NEI CONFRONTI DI COMPONENTI DELL'ORGANO	22
AMMINISTRATIVO E DELLA SOCIETÀ DI REVISIONE	22
6.4. MISURE NEI CONFRONTI DI FORNITORI, PARTNER COMMERCIALI E	23
COLLABORATORI ESTERNI	23
7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
7.1. L'INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
7.2. IPOTESI DI INELEGGIBILITÀ E RINUNCIA ALLA CARICA	24
7.3. DURATA IN CARICA, REVOCA E DECADENZA	24
7.4. I COMPITI ED I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	25
7.5. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	27
7.6. OBBLIGHI DI INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI	28
7.7. SEGNALAZIONI DA PARTE DEI DESTINATARI.....	28
7.8. IL SISTEMA INTERNO DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI -	29
WHISTLEBLOWING	29

PARTE GENERALE

ABSTRACT

1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Decreto Legislativo n. 231/ 2001 ha introdotto la disciplina della responsabilità amministrativa degli Enti, in base alla quale gli stessi possono essere ritenuti responsabili e conseguentemente sanzionati, in relazione a taluni reati, commessi o tentati nel loro interesse o vantaggio, da parte degli Amministratori o dei suoi Dipendenti.

Lo scopo del presente Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla mitigazione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle Attività Sensibili e la formalizzazione dei presidi di controllo esistenti all'interno della Banca.

2. GLOSSARIO

Definizioni	
Assemblea dei soci	Assemblea dei Soci della Banca, avente i poteri alla stessa conferiti dal Codice Civile e dalle previsioni statutarie
Attività/Aree/Processi Sensibili o a Rischio	Le attività poste in essere dalla Banca, nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei reati presupposto
Autorità	Alternativamente, Organi di Vigilanza, Enti Pubblici, Autorità amministrative indipendenti, agenzie pubbliche e ogni altra entità giuridica con il potere di eseguire ispezioni nei confronti della Banca
Autorità giudiziaria	Organo istituzionale, terzo ed imparziale, preposto all'esercizio della funzione giurisdizionale
Banca o Capogruppo	illimity Bank S.p.A., con sede legale in via Soperga n. 9, 20127 Milano
Destinatari	Tutti i Dipendenti, gli Organi Aziendali e i Soggetti Esterni che, anche nel caso in cui non appartenessero alla Banca o al Gruppo, in forza di rapporti contrattuali prestano la loro collaborazione alla Banca per la realizzazione di specifiche attività
D.Lgs. 231/2001 o "Decreto"	Il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni
Dipendenti	I soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Banca, compresi i Dirigenti
Dirigenti	Coloro i quali, a seguito delle proprie comprovate competenze professionali, rendono operative le direttive del Datore di lavoro e organizzano l'attività lavorativa dei Dipendenti, effettuando adeguati controlli
Divisioni/Chief/Direzioni/Aree/Funzioni	Strutture organizzative di illimity Bank S.p.A.
Ente/i	Enti forniti di personalità giuridica, società, associazioni anche prive di personalità giuridica, così come previsto dall'art. 1 del Decreto
Enti privati rilevanti	Società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati (incluse le agenzie di <i>rating</i>), anche privi di personalità giuridica, che svolgono attività professionali/istituzionali o di impresa dal cui svolgimento o mancato svolgimento possa derivare un vantaggio per la Banca o per le quali la stessa possa avere un interesse

Ente/i Pubblico/i	Qualsiasi persona giuridica che persegua e/o realizzi e gestisca interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa, disciplinata da norme di diritto pubblico e manifestantesi mediante atti autoritativi
Gruppo	Il Gruppo bancario illimity, la cui Capogruppo è illimity Bank S.p.A.
Incaricato di Pubblico Servizio	La qualifica di incaricato di pubblico servizio si determina per via di esclusione, spettando a coloro che svolgono quelle attività di interesse pubblico, non consistenti in semplici mansioni d'ordine o meramente materiali, disciplinate nelle stesse forme della pubblica funzione, ma alle quali non sono ricollegati i poteri tipici del Pubblico Ufficiale
“Modello/i”	I Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo previsti dal Decreto
Organismo di Vigilanza	L'organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento
Piano delle verifiche	Il piano di verifiche e controlli che l'Organismo di Vigilanza intende effettuare annualmente
Pubblica Amministrazione	La Pubblica Amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio (ad esempio, i concessionari di un pubblico servizio)
Reato/i	Le fattispecie di reato per le quali si applica la disciplina prevista dal Decreto, anche a seguito di successive modificazioni ed integrazioni
Reclamo/i	Contestazioni che possono provenire da chiunque, in forma scritta o non scritta, tramite canali istituzionali e non, circa operazioni o servizi della Banca e che si esplicano nella manifestazione di insoddisfazione, anche a fronte di un comportamento dei Dipendenti/Soggetti Esterni della Banca, di un'omissione o di un danno/disagio subito, accompagnati da un'eventuale richiesta risarcitoria, di cui la Banca è direttamente responsabile
Responsabile/i	Responsabili delle varie Divisioni/Chief/Direzioni/Aree/Funzioni della Banca
Società controllata/e	Le società di cui la Banca ha il controllo ai sensi dell'art. 2359, comma 1, c.c.
Soggetti Apicali	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Banca o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa
Soggetti Esterni	Fornitori, <i>provider</i> esterni, agenti, consulenti, professionisti, <i>partner</i> commerciali, lavoratori autonomi o parasubordinati che prestano la loro collaborazione, per conto o in favore della Banca, in qualità di esterni all'organico, in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale
Soggetti Sottoposti	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali

Whistleblowing	Comunicazione effettuata da parte di un segnalante in merito ad atti o fatti riferibili a: 1) violazioni di norme, interne ed esterne, che disciplinano l'attività della Banca, ivi inclusi i principi e le regole di comportamento contenute nell'illimity Way; 2) comportamenti illeciti o fraudolenti, compiuti da Dipendenti, membri degli Organi Aziendali, o <i>provider</i> /Soggetti Esterni, che possano determinare in modo diretto o indiretto, un danno economico/patrimoniale e/o di immagine per la Banca
-----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Acronimi	
AD	Amministratore Delegato
AML	<i>Anti-money Laundering</i>
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
CdA	Consiglio di Amministrazione
DUVRI	Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali
DVR	Documento di Valutazione Rischi
ICT	<i>Information and Communications Technology</i>
IT	<i>Information Technology</i>
MIAR	Matrice di Identificazione delle Attività a Rischio
ODV	Organismo di Vigilanza
PA o P.A.	Pubblica Amministrazione
PMI	Piccole e Medie Imprese
RSPP	Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
S.p.A.	Società per Azioni
SPV	<i>Special Purpose Vehicle</i>
SRL	Società a Responsabilità Limitata
TUB	Testo Unico Bancario
TUF	Testo Unico della Finanza

3. ILLIMITY BANK S.P.A. – PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ

illimity Bank S.p.A. (di seguito anche “Banca” o “Capogruppo”) ha per oggetto e scopo la raccolta del risparmio e l'esercizio del credito nelle sue varie forme, in Italia e all'estero. La Banca può compiere, in osservanza alle

disposizioni vigenti in materia, tutte le operazioni ed i servizi bancari e finanziari consentiti, ivi compreso l'esercizio dei servizi d'investimento e dei relativi servizi accessori, nonché ogni altra attività o operazione strumentale o comunque connessa al raggiungimento dello scopo sociale.

illimity Bank S.p.A. è una banca ad alto tasso tecnologico, specializzata in quattro segmenti di business tra loro sinergici: a) credito alle PMI ad alto potenziale tramite operazioni di finanza strutturata, di *acquisition financing* e di *factoring* nonché operazioni volte alla ristrutturazione del debito di PMI; b) acquisto di crediti *distressed* prevalentemente *corporate*, gestiti dalla propria controllata neprix; c) offerta di servizi innovativi di banca digitale per la clientela *retail* e *corporate* e di prodotti di *digital lending* per la clientela *corporate*; d) attività di capital markets (sia nel comparto azionario sia nel comparto del debito con riferimento a clientela *corporate*), negoziazione in derivati conto proprio e conto terzi, strutturazione di operazioni di funding e *capital optimization*.

illimity Bank è Società quotata sul segmento Euronext STAR Milan del mercato Euronext Milan di Borsa Italiana S.p.A.

3.1. IL MODELLO DI GOVERNANCE

illimity Bank è una Società per azioni che adotta un sistema di amministrazione di tipo monistico, con un Consiglio di Amministrazione investito di tutti i poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione della Società, ad eccezione di quanto riservato per norme inderogabile dalla legge e dallo Statuto all'Assemblea dei soci.

In particolare, si segnala che sono di esclusiva competenza del CdA (a titolo esemplificativo – rinviando alla visura camerale per l'elencazione di dettaglio):

- la determinazione delle linee e operazioni strategiche, degli indirizzi generali e delle politiche di governo e gestione dei rischi, e il loro esame periodico, nonché l'adozione e la modifica dei piani industriali e finanziari della Società e del Gruppo bancario;
- la valutazione sul generale andamento della gestione, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 2381 del codice civile;
- la valutazione, con periodicità almeno annuale dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e del Gruppo bancario e, in particolare, della funzionalità, efficienza, efficacia del sistema dei controlli interni;
- la determinazione dei criteri per l'esecuzione delle istruzioni dell'Autorità di Vigilanza da parte della Società;
- l'acquisto e la vendita di azioni proprie nonché l'assunzione e la cessione di partecipazioni strategiche e/o che comportino variazioni del Gruppo bancario, nonché l'assunzione o dismissione di rami d'azienda;
- la delibera sulle operazioni con parti correlate di maggiore rilevanza ovvero di minore rilevanza rientranti nella competenza consiliare, incluse le operazioni con parti correlate di maggiore rilevanza in presenza di parere contrario del comitato endoconsiliare cui è attribuita la competenza in materia di operazioni con parti correlate e soggetti collegati.

Il Consiglio può delegare parte delle proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi componenti che non siano parte del Comitato per il Controllo sulla Gestione, determinandone i poteri e la relativa remunerazione, nei limiti e in esecuzione di quanto deliberato dall'Assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da tredici Consiglieri di cui uno ricopre la carica di Presidente ed un altro di Amministratore Delegato. A quest'ultimo sono stati attribuiti i seguenti poteri (a titolo esemplificativo – rinviando alla visura camerale per l'elencazione di dettaglio):

- effettuazione di depositi di somme, prelievi, emissione di assegni, giroconti, ordini di bonifico nel rispetto dei limiti indicati in visura camerale;
- poteri amministrativi generali (quali l'attuazione delle delibere del CdA e la formulazione di proposte al Consiglio stesso su ogni materia inerente la gestione aziendale, la facoltà di firma per tutti gli atti di ordinaria amministrazione, l'aggiornamento delle politiche di rischio in rapporto ai rischi esistenti e potenziali, il mantenimento dei rapporti con Enti e Società del comparto creditizio, con gli Organi di vigilanza, con Enti ed Associazioni di categoria, l'effettuazione - in coerenza con il piano industriale di Gruppo - di dotazioni patrimoniali a favore di società controllate o partecipate, nelle varie forme, entro il valore massimo, per ciascuna operazione, di euro 2.000.000);
- firma sociale;
- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli altri Enti pubblici;
- gestione dei contratti di lavoro e dell'organizzazione della Società;
- gestione di operazioni, contratti, appalti, forniture, gare, licenze;
- attività di gestione della finanza, della tesoreria ed operazioni di investment banking e capital markets;
- la rappresentanza della Banca nei rapporti con qualsiasi ufficio fiscale governativo e locale, anche all'estero, con la facoltà di nominare e revocare procuratori speciali e di conferire deleghe a professionisti abilitati;
- tenere i rapporti con le Autorità di Vigilanza;
- rappresentare la Società in giudizio.

L'Organo di Controllo è il Comitato per il Controllo sulla Gestione, che vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie. La revisione contabile è affidata ad una Società di Revisione.

3.2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Rinviando per maggiore dettaglio all'Organigramma aziendale ed al documento "Struttura Organizzativa Illimity Bank" (entrambi costituenti l'Allegato I alla Parte Generale) e limitando l'analisi alle prime linee di riporto, la struttura organizzativa della Banca può essere descritta come segue.

Quale linea diretta di riporto al Consiglio di Amministrazione, la Direzione **Internal Audit** è responsabile di verificare, in un'ottica di "terzo livello", il regolare andamento dell'operatività della Banca e di valutare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità del sistema dei controlli interni, portando all'attenzione degli Organi Aziendali i possibili miglioramenti, con particolare riferimento al processo di gestione dei rischi nonché agli strumenti di misurazione e presidio degli stessi.

In particolare, Internal Audit è una funzione indipendente e parte integrante del sistema dei controlli interni.

In dettaglio, la Direzione ha responsabilità di:

- predisporre le linee guida per la redazione dei piani annuali e pluriennali;
- elaborare le metodologie per il processo di Internal Audit, curandone la manutenzione e promuovendone lo sviluppo e l'aggiornamento;
- predisporre il piano delle verifiche da effettuare tenuto conto dei rischi sottostanti ai processi aziendali;

- effettuare le attività previste nel piano e svolgere gli accertamenti, d'iniziativa ed anche su richiesta degli Organi Aziendali e delle Autorità di Vigilanza, non ricomprese nello stesso;
- predisporre l'informativa periodica agli Organi Aziendali e alle Autorità di Vigilanza sulle attività svolte;
- rispondere alle specifiche richieste di informazioni provenienti dagli Organi Aziendali, dal Comitato per il Controllo sulla Gestione, dalle Autorità di Vigilanza e dalla Società di Revisione designata.

Riportano, invece, all'Amministratore Delegato le Direzioni:

- **Compliance & AML**, dotata dei requisiti di autonomia e indipendenza previsti dalla normativa vigente e responsabile della gestione del rischio di non conformità alle norme oltre che del presidio del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

Con specifico riferimento all'ambito operativo Compliance, compete alla Direzione:

- identificare le norme applicabili alla Banca ed i relativi rischi e valutarne l'impatto su attività, processi e procedure aziendali,
- individuare le procedure più idonee per la prevenzione e adeguata gestione dei rischi di non conformità connessi alle principali norme per tempo applicabili alla Banca, verificandone periodicamente lo stato di adeguatezza e corretta applicazione con appositi controlli;
- supportare e fornire consulenza alle altre strutture della Banca nello svolgimento delle rispettive attività e nella valutazione dei rischi di non conformità per esse rilevanti, al fine di garantirne il rispetto di leggi, regolamenti, normativa interna e codici etici/ di condotta (e.g. *illimity Way*) cui la Banca aderisce;
- valutare *ex ante* la conformità alla regolamentazione applicabile di tutti i progetti innovativi (inclusa l'operatività in nuovi prodotti o servizi) che la Banca intenda intraprendere nonché dei processi e della normativa interna;
- analizzare i reclami, istruirne i riscontri, in stretta collaborazione con le strutture aziendali coinvolte e il supporto di General Counsel, e inoltrare le risposte alla clientela;
- presidiare, con il supporto di General Counsel, le tematiche relative al *market abuse*, alla gestione delle informazioni privilegiate e *price sensitive* e quelle relative alle parti correlate e ai soggetti collegati della Gruppo;

Con specifico riferimento all'ambito operativo Antiriciclaggio, compete alla Direzione:

- valutare gli impatti della normativa in ambito antiriciclaggio sulla realtà organizzativa e sulle procedure interne al fine di verificarne nel continuo la coerenza e l'opportuno aggiornamento per assicurare l'adeguato presidio dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo;
- collaborare nella definizione delle metodologie di valutazione dei rischi di riciclaggio, conducendo - in raccordo con le funzioni aziendali interessate - l'esercizio annuale di autovalutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo;
- condurre verifiche sul corretto funzionamento del processo di segnalazione delle operazioni sospette, anche con riguardo alla congruità delle valutazioni effettuate dalle strutture di primo livello sull'operatività della clientela, e trasmettere all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) tutte le segnalazioni ritenute fondate, mantenendo evidenza delle valutazioni anche in caso di archiviazione;
- provvedere alla trasmissione di tutte le altre segnalazioni e comunicazioni richieste dalla

normativa vigente in materia antiriciclaggio.

- **Communications**, che è responsabile di:
 - sviluppare le linee guida per il posizionamento della *corporate identity* della Banca, ideare le campagne e partnership istituzionali, le iniziative editoriali e di sponsoring attraverso la definizione delle attività di ascolto degli stakeholder;
 - costruire il piano di comunicazione integrata, in coordinamento con tutte le funzioni aziendali, garantendo coerenza comunicativa e di contenuti e definendo le linee guida per implementare la strategia ed il posizionamento sui diversi media della Banca;
 - curare la comunicazione esterna e le attività di Media Relations;
 - supporta l'*executive communication* verso gli stakeholder (interni ed esterni) e su tutti i canali (stampa, online, social media) e svolgere il ruolo di *spokeperson*;
 - definire e realizzare partnership di lungo periodo con stakeholder chiave dell'ecosistema sociale per illimity (e.g. scuole, università, hub di innovazione, startup, associazioni e ONG) e propone programmi di innovazione sociale e di supporto allo scouting di startup che offrano servizi alle PMI.
- **Strategy, Sustainability & IR**, cui compete:
 - gestire la pianificazione strategica della Banca nel medio-lungo periodo attraverso l'aggiornamento del Business plan, con cadenza annuale o almeno trimestrale anche in coordinamento con le funzioni di budget & control;
 - definire, nel rispetto del Risk Appetite Framework della Banca, l'allocazione di capitale ottimale alle diverse divisioni di business, al fine di garantire la coerenza con gli obiettivi di redditività della Banca di medio-lungo termine;
 - supportare il Management nei processi decisionali, nella valutazione dei rischi e delle opportunità relativamente alle iniziative strategiche (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nuovi investimenti, acquisizioni societarie, lancio di nuovi business, partnership);
 - definire, di concerto con l'Amministratore Delegato, i messaggi chiave da dare al mercato in coerenza con l'*equity story* della Banca;
 - gestire la comunicazione al mercato, ivi compresa la produzione di documenti quali Comunicati Stampa, presentazioni relative ai risultati periodici e ad altri eventi societari;
 - gestire i rapporti con la comunità finanziaria di analisti, investitori e agenzie di rating, rispettando le scadenze formali e rispondendo alle richieste di informazioni ricevute da questi ultimi;
 - curare la pubblicazione e l'aggiornamento della sezione Investor Relator del sito aziendale;
 - organizzare *roadshow* periodici con investitori e analisti finanziari;
 - ideare e sviluppare il piano di Corporate Social Responsibility della Banca (CSR), curandone le attività e la produzione della Dichiarazione Non Finanziaria (DNF) in coordinamento con le competenti strutture della Banca;
 - sviluppare e mantenere le relazioni con le agenzie di rating in merito al perimetro di tematiche ESG e la relativa comunicazione con gli investitori.

Oltre alle menzionate Direzioni, riportano sempre all'Amministratore Delegato le seguenti funzioni Chief:

- **CFO & Central Functions**, responsabile per il coordinamento delle attività di amministrazione, del complessivo processo di pianificazione e controllo anche per l'ottimizzazione dei costi operativi e di approvvigionamento per la Banca. Il CFO & Central Functions, inoltre:

- è responsabile della gestione della liquidità e dell'attività di funding;
- si occupa della definizione ed esecuzione delle strategie di investimento relative al portafoglio di tesoreria e liquidità;
- supervisiona, per il tramite del riporto funzionale verso la Direzione Strategy, Sustainability & IR, la comunicazione finanziaria verso gli investitori e la pianificazione strategica;
- per il tramite della Direzione HR & Organization, è responsabile del *recruiting*, della gestione e sviluppo del personale della Banca, oltre che della gestione delle attività organizzative di presidio e coordinamento trasversale per la Banca (sviluppo organizzativo, guida di progettualità strategiche e presidio della normativa interna);
- presidia, per il tramite della Direzione General Counsel, le attività legali, anche in coordinamento con le altre aree interne, e la Segreteria Societaria nonché la Segreteria Generale;
- per il tramite delle Direzioni a suo riporto, gestisce le richieste delle Autorità di Vigilanza indirizzando e attivando a seconda delle tematiche richieste le singole aree di competenza.

Con specifico riferimento alle attività di HR strategy & total reward svolte dalla Direzione Human Resources & Organization, è previsto il diretto riporto verso l'Amministratore Delegato.

Al CFO è attribuito il ruolo di Datore di Lavoro per la Banca, quale responsabile della funzione salute e sicurezza.

Al CFO & Central Functions sono attribuite, infine, le seguenti attività:

- definire le strategie di funding per la Banca;
- gestire le esigenze immobiliari, i fabbisogni relativi agli spazi, agli arredi ed approvvigionamento costante nel tempo delle strutture logistiche della Banca;
- il coordinamento degli interventi per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e il miglioramento degli stessi, monitorandone i costi, gli investimenti e la gestione dei fornitori esterni.

Oltre alle Direzioni General Counsel e HR & Organization, fanno riporto al CFO ulteriori aree e funzioni specifiche che consentono di garantire l'effettiva operatività dei compiti e delle responsabilità allo stesso attribuite (e.g. la Direzione Administration & Accounting, in cui è collocato organizzativamente il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari, al quale è tuttavia garantito un diretto riporto al Consiglio di Amministrazione).

- **Chief Lending Officer (CLO):** cui compete la gestione e il coordinamento delle attività di *Credit Underwriting* riferite ai portafogli e alle operazioni delle Divisioni di business della Banca, con particolare riferimento agli ambiti di Growth Credit, Distressed Credit e Direct Banking.
 - **Chief Risk Officer (CRO)** cui compete garantire l'indirizzo strategico e la definizione delle politiche di gestione del rischio della Banca. Stante la natura di funzione di controllo di secondo livello, è previsto il diretto rapporto con gli organi sociali e, in particolare, con il Consiglio di Amministrazione.
 - **Chief Information Officer (CIO)** cui compete la gestione dei servizi ICT della Banca. Il CIO ricopre il ruolo di *Business Continuity* e *Crisis Manager* ed è responsabile de:
 - la gestione del rapporto con fornitori responsabili delle attività di full outsourcing delle attività di core banking e del cloud computing;
 - la definizione e gestione della strategia architettonica dell'intero sistema informativo della Banca.
- Al CIO fanno riporto aree e funzioni specifiche che consentono di garantire l'effettiva operatività dei compiti e delle responsabilità allo stesso attribuite.

Riportano, infine, all'Amministratore Delegato le seguenti Divisioni di business:

- **Direct Banking**, cui compete:
 - l'offerta dei prodotti e le relative caratteristiche commerciali e di pricing;
 - la gestione del canale web e delle app per la clientela retail e business;
 - la definizione delle caratteristiche front-end e la user experience dell'utente;
 - la definizione del piano di comunicazione e strategia di sviluppo del marchio della Banca.

Alla Divisione fanno riporto aree e funzioni specifiche che consentono di garantire l'effettiva operatività dei compiti e delle responsabilità alla stessa attribuite.
- **Distressed Credit**, cui compete valutare l'acquisto e la valorizzazione dei crediti deteriorati e l'erogazione di finanziamenti senior a player selezionati impegnati nell'acquisizione di sofferenze bancarie e/o crediti deteriorati.

Alla Divisione fanno riporto aree e funzioni specifiche che consentono di garantire l'effettiva operatività dei compiti e delle responsabilità alla stessa attribuite.
- **Growth Credit**, con l'obiettivo primario di massimizzare la creazione di valore garantendo coerenza fra rischi creditizi assunti e obiettivi strategici definiti a livello aziendale.

La Divisione Growth Credit risponde ad esigenze di mercato strutturando operazioni di finanziamento articolate a fronte di esigenze complesse, sostenendo direttamente le aziende e, se ritenuto opportuno, anche ricorrendo all'acquisto di posizioni creditizie di istituti terzi.

Tale obiettivo è perseguito attraverso strutture organizzative a suo diretto riporto, indirizzando politiche di credito definite a livello di Divisione, garantendo snellezza operativa alla base dell'iter di concessione e nell'esercizio delle facoltà delegate.
- **Investment Banking**, cui compete la definizione e l'esecuzione delle attività di capital markets, della negoziazione in derivati conto proprio e conto terzi, della strutturazione di operazioni di funding e capital optimization a supporto delle altre strutture della Banca. Le attività di questa Divisione sono perseguite attraverso strutture organizzative a suo diretto riporto.

Si segnala, inoltre, che la Società adotta un sistema finalizzato a garantire la segregazione delle funzioni e l'esercizio dei poteri connessi alla funzione aziendale esercitata in maniera coerente e trasparente. Il documento, ovvero il Regolamento Deleghe e Poteri di Spesa, nell'ambito del quale sono cristallizzati i poteri e le modalità di esercizio degli stessi, è parte integrante del Modello Organizzativo.

Infine, la Banca si è dotata di organismi collegiali (detti "Comitati"), attraverso i quali si vuole condurre a uno sviluppo continuo della cultura del controllo.

Più in particolare, il Consiglio di Amministrazione di illimity ha istituito al proprio interno, anche in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dalle disposizioni del Codice di Corporate Governance, cinque Comitati con funzioni istruttorie, consultive e propositive:

- Comitato rischi, che svolge i compiti e le funzioni in materia di controlli interni e gestione dei rischi previsti dalla Circolare n. 285/13 della Banca d'Italia e dal Codice di Autodisciplina nonché dalle applicabili disposizioni normative, regolamentari e di Statuto pro tempore vigenti, con funzioni di supporto al Consiglio di Amministrazione;
- Comitato per le remunerazioni, che svolge i compiti in materia di politiche e prassi di remunerazione e incentivazione previsti dalla normativa vigente. In particolare, il Comitato svolge le funzioni stabilite dalla Circolare 285 e dal Codice di Autodisciplina unitamente a quelle stabilite dalle applicabili disposizioni normative, regolamentari, di Statuto e di governo societario pro tempore vigenti;

- Comitato nomine, che svolge funzioni di supporto al Consiglio di Amministrazione, in conformità a quanto stabilito dalla normativa di vigilanza e dalle applicabili disposizioni normative, regolamentari, autoregolamentari di Statuto e di governo societario pro tempore vigenti, nelle attività di nomina/cooptazione dei Consiglieri, autovalutazione degli Organi, definizione di piani di successione nelle posizioni di vertice dell'esecutivo, verifica delle condizioni e requisiti previsti ai sensi della normativa vigente, definizione di orientamenti e criteri in merito al numero massimo di incarichi di Amministratore e Sindaco in altre società;
- Comitato per le Operazioni con Parti Correlate e soggetti collegati, che svolge le funzioni in materia di operazioni con parti correlate e soggetti collegati in conformità alle disposizioni contenute nella Circolare n. 263/06 della Banca d'Italia in materia di attività di rischio e conflitti di interessi nei confronti dei soggetti collegati nonché alle applicabili disposizioni normative, regolamentari e di Statuto pro tempore vigenti;
- Comitato sostenibilità, che svolge compiti in materia di politiche e prassi di sostenibilità. Il Comitato ha il compito principale di assistere il Consiglio di Amministrazione con funzioni istruttorie di natura propositiva e consultiva nelle valutazioni e decisioni che si riferiscono alle tematiche di sostenibilità.

illimity, valorizzando un'impostazione che favorisce scelte e proposte collegiali, si è inoltre dotata di quattro Comitati *manageriali* per l'affiancamento e il dialogo con l'Amministratore Delegato:

- Comitato crediti e investimenti, che svolge una funzione di indirizzo, deliberativa e di monitoraggio relativamente all'attuazione delle politiche concernenti la gestione del credito, deliberando, nell'ambito dei poteri delegati dal Consiglio di Amministrazione, la concessione e revisione degli affidamenti, le azioni da intraprendere in relazione alle esposizioni deteriorate, nonché le determinazioni per l'investimento in NPL o UTP;
- Comitato di direzione, costituito con prevalenti funzioni consultive, ha lo scopo di esaminare ed approfondire collegialmente i più significativi aspetti strategici e gestionali, al fine di garantire un efficace indirizzo, coordinamento e controllo delle strategie e del Piano Industriale definite per la Banca finalizzato anche ad affrontare preventivamente le tematiche da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- Comitato finanza, che interviene, con funzioni consultive e propositive, nel processo di definizione di strategie di investimento, policy, metodologie e limiti (ove applicabili) per i rischi di mercato, liquidità, cambio e tasso d'interesse del banking book, prezzi di trasferimento, Funding Plan e Contingency Funding Plan e nell'attività di monitoraggio;
- Comitato prodotti, che ha il compito di vagliare lo sviluppo di nuovi prodotti valutando, tramite una verifica preliminare di fattibilità, l'impatto sui rischi, sui processi e sulle procedure operative nonché la sostenibilità economico/ finanziaria. Il Comitato Prodotti, inoltre, ha la funzione di valutare l'opportunità strategica e/o tattica delle nuove proposte nella gamma prodotti/servizi, verificandone l'aderenza alle disposizioni normative vigenti e assicurandone la revisione critica da parte di tutte le Divisioni/ Aree interessate; valutando inoltre la rispondenza ai principi etici, alle finalità sociali e di sostenibilità cui si ispira la Banca.

3.3. NORMATIVA INTERNA E SISTEMI DI CONTROLLO

Nella predisposizione del presente Modello, si è tenuto conto delle policy, procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già ampiamente operanti in azienda, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e controllo sui Processi Sensibili. Infatti, al fine di assicurare standard ottimali nella

conduzione delle attività, illimity Bank applica un sistema di policy e procedure diretto a gestire e disciplinare lo svolgimento delle attività aziendali, il cui contenuto è costituito dalle regole da seguire in seno ai singoli processi aziendali nonché dai controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

La Società, quindi, adotta ed applica numerosi documenti con valenza organizzativa e normativa (policy, procedure, manuali e informatiche, comunicazioni organizzative, etc.) che costituiscono il sistema organizzativo e di *compliance* e che, quindi, vanno ad integrare le previsioni del Modello Organizzativo che si concentra, nell'ambito delle previsioni della Parte Speciale, sulla specifica normativa interna atta a disciplinare i singoli "processi sensibili" individuati.

Tutto il sistema di policy, procedure, manuali, comunicazioni organizzative, modelli, software ed applicativi adottato da illimity Bank rileva direttamente (e sul punto si rinvia ai paragrafi specifici della Parte Speciale in cui viene elencata la normativa interna a presidio dei processi sensibili individuati) ed indirettamente (per quanto attiene al generale sistema di compliance aziendale che ha il precipuo scopo di garantire i principi di legittimità e trasparenza dell'azione societaria) ai fini del presente Modello Organizzativo.

3.4. RAPPORTI INFRAGRUPPO

In data 17 luglio 2019, illimity Bank ha ricevuto la comunicazione inerente l'"*Iscrizione all'Albo dei gruppi bancari e modifiche statutarie*", nella quale la Banca d'Italia ha comunicato di aver provveduto ad iscrivere all'Albo dei gruppi bancari, con decorrenza dal 24 giugno 2019, il Gruppo illimity Bank (di seguito "Gruppo").

Il modello di business del Gruppo Bancario comprende:

- a) erogazione di credito alle PMI, operazioni di finanza strutturata e di acquisition financing (acquisizione di finanziamenti o di quote di prestiti sindacati) - *i.e.* Crossover;
- b) operazioni di Factoring;
- c) acquisto di crediti e/o nuove erogazioni nel contesto di ristrutturazioni di debito - *i.e.* Turnaround;
- d) acquisto di crediti corporate deteriorati (distressed) - *i.e.* crediti classificati a sofferenza e inadempienze probabili (UTP);
- e) finanziamento a terzi per l'acquisto di crediti deteriorati secured attraverso erogazione di credito a società di cartolarizzazione costituite ai sensi dell'art. 3 della Legge 130/99 e s.m.i. - *i.e.* Senior Financing;
- f) offerta di servizi e prodotti bancari, propri e di terzi, attraverso una piattaforma digitale multicanale (web, app) di "Banca Diretta" www.illimitybank.com;
- g) attività di capital markets, negoziazione in derivati conto proprio e conto terzi, strutturazione di operazioni di funding e *capital optimization*;
- h) offerta transfrontaliera di depositi bancari in Germania attraverso la piattaforma Raisin in regime di esternalizzazione alla banca tedesca Raisin Bank A.G.;
- i) recupero dei crediti acquisiti sub d) nonché per conto di soggetti terzi ai sensi dell'art. 115 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (TULPS);
- j) gestione collettiva del risparmio attraverso l'istituzione e commercializzazione di quote di Fondi di investimento alternativi (c.d. FIA).

Inoltre, si segnala che, alla data di redazione del presente documento il Gruppo illimity è composto dalla Capogruppo illimity Bank S.p.A. e dalle Società Controllate neprix s.r.l., illimity SGR, Abilio S.p.A., Aporti s.r.l.,

Doria Leaseco s.r.l., Doria SPV s.r.l., Friuli Leaseco s.r.l., Friuli SPV s.r.l., Pitti Leaseco s.r.l., Pitti SPV s.r.l., River Leaseco s.r.l., River SPV s.r.l., Soperga Re s.r.l., River Immobiliare s.r.l.

Inoltre, il Gruppo adotta il Regolamento del Gruppo Bancario illimity finalizzato a disciplinare le attività e i meccanismi di funzionamento del Gruppo stesso, che si fondano su un modello di governance organica ed efficiente in grado di assicurare l'equilibrio tra il ruolo di direzione e coordinamento della Capogruppo illimity Bank e il rispetto dell'autonomia e delle prerogative di ciascuna Entità del Gruppo e in particolare di illimity SGR

3.5. IL MANUALE DI INTEGRITÀ – L'ILLIMITY WAY

Affianca il Modello della Banca il documento illimity Way: manuale di integrità che racconta identità, valori, impegno, persone e risorse del Gruppo illimity.

Il documento sancisce una serie di regole di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza da parte dei propri organi sociali e dipendenti.

Il Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi dell'illimity Way, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del D.Lgs. 231/2001.

L'illimity Way afferma comunque principi idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001, acquisendo pertanto rilevanza anche ai fini del Modello e costituendo un elemento ad esso complementare. Si citano al proposito i principi espressi in materia di:

- correttezza e trasparenza nelle relazioni con partner e fornitori;
- correttezza e trasparenza nelle relazioni con l'Autorità di Vigilanza e le Pubbliche Amministrazioni;
- rapporti con i Media e gli altri canali di informazione;
- sviluppo e gestione del personale;
- tutela dei clienti;
- tutela e rispetto del mercato;
- tutela dei dati personali e della loro riservatezza;
- prevenzione del rischio di riciclaggio di denaro e di violazione degli embarghi e contrasto al finanziamento del terrorismo;
- gestione dei conflitti di interessi.

Infine, con specifico riferimento al rischio di commissione di atti corruttivi, illimity ha adottato la Policy Anticorruzione, che disciplina i principi e le regole comportamentali cui il personale è tenuto ad attenersi, nell'ambito dello svolgimento delle attività identificate come maggiormente esposte al rischio di corruzione.

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Alla luce delle indicazioni fornite dal D.lgs 231/01 (si veda l'Allegato II alla Parte Generale – Documento di sintesi dei principi normativi), illimity Bank ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale procedere all'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, con lo scopo di predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante la individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente disciplina.

Il Modello è stato adottato dalla Società con delibera di Consiglio di Amministrazione del 26 luglio 2018 ed è stato aggiornato con successive delibere, sino a quella del 20 luglio 2022 con cui sono state recepite la nuova

struttura di Governance della Banca, le nuove operatività e le conseguenti attività sensibili, nonché le seguenti novità legislative:

- le modifiche introdotte dal D.lgs. 184/2021, attuativo della direttiva (UE) 2019/713 relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio;
- le modifiche introdotte dal D.lgs 195/2021, attuativo della direttiva (UE) 2018/1673 sulla lotta al riciclaggio;
- le modifiche introdotte dalla L. 9 marzo 2022 n. 22 recante *“Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale”*.

4.1. OBIETTIVI E FINALITÀ

L'adozione del Modello per la Società non solo è un modo per beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto, ma è anche uno strumento per implementare ulteriormente il proprio sistema di gestione e di controllo delle attività.

Inoltre, grazie all'individuazione dei «processi sensibili» costituiti dalle attività maggiormente a «rischio di reato» e la loro conseguente proceduralizzazione, la Società si propone le finalità di:

- rendere tutti coloro che operano per la stessa pienamente consapevoli che i comportamenti illeciti siano condannati e contrari agli interessi di illimity Bank anche quando, apparentemente, essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali della stessa oltre che alle disposizioni di legge;
- rendere tali soggetti consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute in tale documento, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo;
- determinare una piena consapevolezza che i comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni amministrative anche nei confronti dell'azienda;
- consentire alla Società, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

4.2. AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per gli Amministratori e per tutti coloro che rivestono, in illimity Bank, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo, anche di fatto, nonché per i dipendenti ed i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società e per coloro che pur non appartenendo alla stessa operano per incarico della medesima.

4.3. ATTIVITÀ PRELIMINARE ALLA CREAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Gli elementi che devono caratterizzare un Modello organizzativo, per avere efficacia secondo quanto disposto dal d.lgs. 231/01, sono l'effettività e l'adeguatezza.

L'effettività si realizza con la corretta adozione ed applicazione del Modello anche attraverso l'attività dell'Organismo di Vigilanza che opera nelle azioni di verifica e monitoraggio e, quindi, valuta la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito.

L'adeguatezza dipende, invece, dall'idoneità, in concreto, del Modello a prevenire i reati contemplati nel decreto.

Essa è garantita dall'esistenza dei meccanismi di controllo preventivo e correttivo, in modo idoneo ad identificare quelle operazioni o "processi sensibili" che possiedono caratteristiche anomale.

Pertanto, la predisposizione del Modello ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del d.lgs. 231/2001.

Sono stati, quindi, analizzati:

- il Modello organizzativo già vigente;
- il modello di governance;
- la struttura organizzativa;
- la normativa interna e le disposizioni di controllo;
- il sistema informativo.

Una volta valutati gli elementi appena indicati, si è provveduto ad analizzare tutta l'attività di illimity Bank al fine di individuare, tra i "reati presupposto" previsti dal decreto 231, quelli che, seppur in via ipotetica ed astratta, possano configurarsi nella realtà aziendale.

Tale attività è stata svolta non solo alla luce dei documenti inerenti agli aspetti sopra elencati, ma anche attraverso interviste al personale della Società.

In questo contesto si è sempre tenuto a mente il fatto che la valutazione in commento non possa basarsi esclusivamente sul concetto di "rischio accettabile" come inteso normalmente nel contesto economico-societario.

Infatti, dal punto di vista economico il rischio è considerato "accettabile" quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere.

Ovviamente tale percorso logico non è sufficiente per soddisfare i principi previsti dal Decreto 231.

Tuttavia, è fondamentale individuare una soglia di rischio, posto che altrimenti la quantità di controlli preventivi diventerebbe virtualmente infinita, con evidenti conseguenze, da un lato, sulla effettività del Modello, dall'altro, sulla continuità operativa della Società.

Con riferimento alle fattispecie dolose si ritiene che il rischio sia adeguatamente fronteggiato quando il sistema di controllo preventivo è tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento, così aderendo al dettato normativo del Decreto.

Quanto, invece, ai reati colposi, la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata dalla realizzazione di una condotta, ovviamente connotata da involontarietà e non conforme ai principi ed alle regole previste dal Modello, nonostante la previsione di normativa specifica e la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto da parte dell'apposito Organismo di Vigilanza.

Pertanto, posto che il Modello deve fronteggiare sia ipotesi dolose sia ipotesi colpose, il primo obiettivo da perseguire è la regolamentazione ed il presidio delle attività che comportano un rischio di reato al fine di evitarne la commissione.

Su questo presupposto logico si è provveduto a mappare le aree potenzialmente esposte a rischio di reato, avendo come punto di riferimento le *best practices* e le indicazioni fornite dalle linee guida di Confindustria (come aggiornate nel giugno 2021).

L'attività si è concretizzata in interviste ad alcuni *key officer* della Società, nell'analisi di documenti interni da cui poter ricavare informazioni rilevanti e nell'analisi dei presidi organizzativi già posti in essere, come specificato nel successivo paragrafo.

L'attività di mappatura e di *risk assessment* (i cui risultati sono illustrati ed analizzati nella Parte Speciale del Modello) ha comportato anche la valutazione di procedure, istruzioni operative, registrazioni o documenti in grado di dare evidenza dei processi interni e modalità di esercizio delle attività di controllo, al fine di tenere nella dovuta considerazione quanto già messo in atto dall'azienda e valutarne l'idoneità anche come misure di prevenzione dei reati e controllo sui processi sensibili.

Pertanto, a fronte di ciascuna attività a rischio, sono stati valutati ed eventualmente suggeriti gli interventi considerati efficaci ed idonei a fronteggiare compiutamente il rischio.

4.4. LA STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI ILLIMITY BANK

Il Modello, documento finale dell'attività di analisi aziendale, si compone di:

- la **Parte Generale**, che descrive la Società, illustra la funzione e i principi del Modello, individuandone le sue componenti essenziali, compresi il sistema sanzionatorio e l'Organismo di Vigilanza.

La Parte Generale è composta anche dai seguenti documenti, per comodità individuati come "Allegati", che ne sono parte integrante:

- ALLEGATO I: Organigramma;
 - ALLEGATO II: Documento di sintesi dei principi normativi
 - ALLEGATO III: Matrice di identificazione delle attività a rischio (MIAR);
- la **Parte Speciale**, composta dalla mappa delle aree a rischio e da singole sezioni dedicate ai rischi classificati come "specifici", "residuali" e "remoti", che illustra ed approfondisce l'analisi delle attività operative della Società per alcune categorie di reato previste dal Decreto laddove siano stati individuati profili di rischio-reato potenziali, a seguito dell'identificazione delle aree "sensibili" con indicazione dei presidi atti a contenere il rischio stesso;
 - la **normativa interna** e tutti gli altri documenti indicati e/o richiamati nei diversi documenti sopra elencati e che compongono il Modello, che disciplinano i "processi sensibili" in relazione a quanto emerso e riportato nella mappatura dei rischi. Tali procedure e documenti sono richiamati nelle singole Sezioni della Parte Speciale in relazione ai singoli processi sensibili individuati.

L'attività di predisposizione del Modello, come detto, ha considerato i processi sensibili e le procedure di gestione e controllo vigenti, definendo, ove ritenuto opportuno, le eventuali implementazioni necessarie, nel rispetto dei seguenti principi:

- documentabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione di reati;
- ripartizione e attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali, delle competenze e responsabilità, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità e coerenti con l'attività in concreto svolta.

4.5. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Nella predisposizione del Modello, la Società ha tenuto conto del sistema di controllo interno esistente, al fine di verificare che lo stesso risulti idoneo a prevenire gli specifici reati previsti dal Decreto nelle aree di attività a rischio identificate nella MIAR.

Il sistema di controllo è orientato a garantire una adeguata distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo ragionevolmente ogni possibile conflitto di interesse.

L'attuale sistema di controllo interno di illimity Bank, inteso come processo attuato dalla Società al fine di gestire e monitorare i principali rischi e consentire una conduzione aziendale corretta e sana, è in grado di garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza nell'impiego delle risorse aziendali, nella protezione dalle perdite e nella salvaguardia del patrimonio della Società;
- affidabilità delle informazioni, da intendersi come comunicazioni tempestive ed affidabili a garanzia del corretto svolgimento di ogni processo decisionale;
- conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili in tutte le operazioni ed azioni della Società.

Alla base di detto sistema di controllo interno vi sono i seguenti principi:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (cosiddetta segregazione dei compiti);
- il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

In particolare, la tipologia di struttura dei controlli aziendali esistente in illimity Bank prevede:

- controlli di linea, svolti dalle singole Divisioni/Chief/Direzioni/Aree sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- attività di monitoraggio, svolta dai responsabili di ciascun processo e volte a verificare il corretto svolgimento delle attività sottostanti;
- attività di controllo di secondo e terzo livello da parte delle Funzioni di preposte.

4.6. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Modello Organizzativo è "*atto di emanazione dell'organo dirigente*", ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del d.lgs. 231/2001, e, quindi, la competenza in merito alle eventuali modifiche e integrazioni del Modello stesso sono di prerogativa dell'Organo Amministrativo della Società.

In particolare, occorrerà tenere conto di modificare e integrare il Modello al verificarsi di circostanze particolari quali, a livello esemplificativo e non esaustivo:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, ivi incluse eventuali significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia derivanti da nuovi orientamenti giurisprudenziali e/o autorevoli e condivisibili orientamenti dottrinari;
- modifiche dell'assetto societario;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle in precedenza identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno di illimity Bank e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- commissione dei Reati Presupposto da parte dei Destinatari e dei Terzi o, più in generale, in caso di gravi violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di curare l'aggiornamento del Modello.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali preposte al monitoraggio delle novità normative, delle modifiche organizzative e attinenti alle tipologie di attività svolte dalla Società, identifica e segnala alle funzioni competenti l'esigenza di procedere all'aggiornamento del

Modello, fornendo altresì indicazioni in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi.

Le funzioni incaricate realizzano gli interventi e, previa consultazione con l'Organismo di Vigilanza, sottopongono all'approvazione del CdA le proposte di aggiornamento del Modello scaturite dagli esiti del relativo progetto.

Il CdA delibera, quindi, in merito alla revisione del Modello e all'adozione delle modificazioni e integrazioni necessarie al suo aggiornamento, così come individuate a esito del progetto di cui ai precedenti capoversi.

Dell'effettiva approvazione dell'aggiornamento del Modello viene informato l'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

Infine, giova precisare che a fronte di aggiornamenti relativi all'Allegato I, ovvero l'Organigramma aziendale, gli stessi sono sostituiti senza specifica delibera del CdA in relazione al Modello, essendo l'Organigramma un documento ufficiale di portata generale già oggetto di delibera *ad hoc*.

5. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

illimity Bank promuove la diffusione e la conoscenza del Modello da parte di tutti i soggetti individuati al precedente paragrafo 4.2.

In particolare, la Società, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, garantisce la diffusione e la conoscenza del Modello ai Destinatari attraverso la divulgazione dei principali contenuti e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello.

Il Modello è pubblicato, per estratto, sul sito internet della Società, nonché – per intero - sulla intranet aziendale e/o su qualsiasi altro strumento di comunicazione ritenuto idoneo, provvedendo a rinnovare la pubblicazione in occasione di qualsiasi modifica e/o aggiornamento del Modello stesso.

5.1. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

L'adeguata formazione e la costante informazione dei Destinatari in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori estremamente rilevanti ai fini della corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione adottato da illimity Bank.

Tutti i Destinatari del Modello sono, pertanto, tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con la redazione ed implementazione del presente Modello.

I principi e le regole contenute nel Modello, come ogni eventuale modifica, integrazione e/o aggiornamento, sono portati a conoscenza di tutti i Dipendenti e dei Destinatari con apposite iniziative di formazione e comunicazione, differenziate in ragione del ruolo ricoperto, della responsabilità dei Destinatari e della circostanza che i medesimi operino in Aree Sensibili e/o rivestano cariche di rappresentanza, in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole Strutture organizzative e risorse. Ai nuovi assunti, inoltre, è consegnato un kit informativo – contenente la normativa interna più rilevante – con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza ed al tal fine viene richiesta la conferma di presa visione del MOG e dei suoi allegati.

Tali iniziative vengono gestite dalla Direzione HR & Organization, con il supporto della Direzione Compliance & AML, che è responsabile della formazione per gli ambiti di propria competenza anche cogliendo eventuali esigenze e suggerimenti dell'OdV per materie specifiche ritenute rilevanti, attraverso la predisposizione di

mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione ed il monitoraggio delle presenze dei partecipanti nonché la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento.

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, e i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da esperti in materia. Potranno essere periodicamente effettuati test di autovalutazione per singole aree operative.

5.2. ATTIVITÀ INFORMATIVA NEI CONFRONTI DEI PARTNER E DEI FORNITORI

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del presente Modello anche tra i Soggetti esterni, con i quali intrattiene rapporti di varia natura.

illimity Bank, pertanto, prevede l'inserimento, nei contratti dalla stessa sottoscritti, di una clausola specifica in materia di Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche. Inoltre, in sede di conclusione del contratto con i fornitori, è richiesto agli stessi il rilascio un'autodichiarazione relativa all'assenza di procedimenti inerenti la responsabilità ex D.lgs. 231/01 ed altre informazioni allo scopo rilevanti.

5.3. INFORMAZIONE AGLI AMMINISTRATORI ED ALLA SOCIETÀ DI REVISIONE

Il Modello è consegnato al CdA prima della relativa delibera di aggiornamento. Della predetta delibera è data notizia alla Società di Revisione.

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il Modello per essere rispondente ai requisiti previsti dal Decreto legislativo 231/01 deve prevedere altresì, ai sensi dell'art. 6 comma II, lett. e) e 7 comma IV, lett. b), un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

La violazione delle regole di comportamento e delle misure previste dal Modello, da parte di un lavoratore dipendente e/o dei dirigenti, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità.

Le sanzioni disciplinari indicate nel presente capitolo si applicano anche nei confronti di chi viola le misure di tutela adottate per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, nonché nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

Il procedimento sanzionatorio è rimesso alla funzione e/o agli organi societari competenti.

6.1. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE IN POSIZIONE NON DIRIGENZIALE

La violazione da parte dei dipendenti delle regole comportamentali previste e disciplinate dal Modello di illimity Bank costituisce illecito disciplinare.

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di «obbedienza» a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro debba osservare, nello svolgimento delle proprie mansioni, le disposizioni impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Il rispetto delle prescrizioni del presente Modello e dell'illimity Way rientra nel generale obbligo del lavoratore di rispettare le disposizioni stabilite dalla direzione per soddisfare le esigenze tecniche, organizzative e produttive della Società.

Le sanzioni disciplinari irrogabili nei confronti dei Dipendenti, nel rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori e delle eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dall'apparato sanzionatorio disposto dal CCNL di riferimento, ovvero:

- il richiamo verbale;
- l'ammonizione scritta;
- la multa non superiore a 3 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 3 giorni;
- il licenziamento con preavviso nei casi di reiterata grave violazione delle procedure e/o prescrizioni aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività nelle aree a rischio reato individuate nella Parte Speciale del Modello;
- il licenziamento senza preavviso per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

Restano ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni di gestione del procedimento di irrogazione della sanzione previsto dai CCNL citati, tra cui:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo – salvo per il richiamo verbale – che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l'obbligo di motivare al dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento.

Le tipologie e l'entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione saranno proporzionate alla gravità delle mancanze; in particolare si terrà conto della gravità della condotta, anche alla luce dei precedenti disciplinari del lavoratore, delle mansioni dallo stesso svolte e dalle circostanze in cui è maturata e si è consumata l'azione o l'omissione.

6.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

La violazione da parte dei dirigenti delle procedure previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento delle attività nell'ambito dei «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni dello stesso o dell'illimity Way e la commissione di reati previsti dal D.Lgs 231/2001, tenuto conto anche della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, determineranno l'applicazione delle misure idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria applicato.

6.3. MISURE NEI CONFRONTI DI COMPONENTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO E DELLA

SOCIETÀ DI REVISIONE

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione (per quanto applicabili) da parte della Società di Revisione, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

6.4. MISURE NEI CONFRONTI DI FORNITORI, PARTNER COMMERCIALI E COLLABORATORI ESTERNI

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni di illimity Bank che risulti in contrasto con le linee di condotta previste dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commettere un reato previsto dal Decreto Legislativo 231 potrà comportare - secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nel contratto o nelle lettere di incarico - la risoluzione del rapporto, salvo, in ogni caso, il risarcimento dei danni subiti dalla Società.

7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto 231 prevede, ai fini dell'efficacia dell'esimente prevista dall'art. 6, anche l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, interno all'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

7.1. L'INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Alla luce dei compiti che il decreto 231 pone in carico all'Organismo di Vigilanza questo deve possedere i seguenti requisiti:

Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo, evitando, così, qualsiasi condizionamento dovuto allo svolgimento di mansioni operative aziendali e che le sue decisioni in ordine alle attività di vigilanza non possano essere oggetto di sindacato da parte di alcuna delle funzioni aziendali.

Professionalità

Ai fini di un corretto ed efficiente svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'OdV garantisca un'adeguata professionalità, intesa quest'ultima come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessarie per lo svolgimento dell'attività assegnata, di carattere sia ispettivo sia consulenziale, anche con il ricorso a specifiche competenze esterne.

Onorabilità

I componenti dell'OdV non devono aver riportato sentenze, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento per reati previsti dal D.lgs 231/01 ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

Continuità di azione

L'OdV deve vigilare costantemente sulla applicazione del Modello, garantendo la continuità di tale attività.

illimity Bank, al fine di garantire il rispetto di tali requisiti, incarica i componenti del Comitato per il Controllo sulla Gestione, individuando tuttavia un diverso Presidente per l'Organismo di Vigilanza, rispetto al quale vengono valorizzate le competenze professionali maturate. Tale scelta deriva dal bilanciamento dell'esigenza di garantire un'approfondita conoscenza e conoscibilità da parte dei membri dell'OdV delle informazioni sociali di cui viene tipicamente a conoscenza l'organo di controllo con quella di evitare la coincidenza degli Organi, per la maggiore autonomia degli stessi.

La sussistenza dei requisiti sopra elencati è inoltre garantita dalla messa a disposizione dell'OdV, di un fondo spese, approvato – nell'ambito del complessivo budget aziendale – dal CdA, cui potrà attingere per ogni esigenza funzionale al corretto svolgimento dei suoi compiti: pertanto, qualora si rendesse necessaria una competenza professionale di tipo specifico ed ulteriore, l'OdV potrà avvalersi dell'ausilio di consulenti esterni dallo stesso nominati a sua discrezione. Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'OdV può chiedere al Consiglio di Amministrazione, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie.

Ulteriore garanzia è data dal fatto che l'OdV riferisce al massimo vertice aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione.

La definizione degli aspetti attinenti alle modalità di svolgimento dell'incarico dell'OdV, quali la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza, la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, la calendarizzazione delle attività, nonché la verbalizzazione delle riunioni è rimessa allo stesso OdV, il quale disciplinerà il proprio funzionamento interno mediante un apposito regolamento.

7.2. IPOTESI DI INELEGGIBILITÀ E RINUNCIA ALLA CARICA

Costituiscono motivi di ineleggibilità quale componente dell'Organismo di Vigilanza l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale (o l'applicazione della pena su richiesta, ex art. 444 c.p.p., c.d. patteggiamento), anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto 231, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi. Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente gli altri componenti dell'OdV ed il Consiglio di Amministrazione.

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata per iscritto al Consiglio di Amministrazione.

7.3. DURATA IN CARICA, REVOCA E DECADENZA

La nomina e la revoca dell'OdV sono atti di competenza del CdA.

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché la continuità d'azione, la durata dell'incarico coincide con quella del Comitato per il Controllo sulla Gestione.

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca da parte del Consiglio di Amministrazione di un componente o dell'intero organismo collegiale;
- rinuncia di tutti i componenti dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al

Consiglio di Amministrazione.

La revoca dell'OdV può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza.

Per giusta causa di revoca di un componente possono intendersi, in via non esaustiva:

- la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità previste al precedente paragrafo;
- una grave infermità che lo renda inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti una assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico.

Per giusta causa di revoca dell'Organismo di Vigilanza collegialmente inteso possono intendersi, in via non esaustiva:

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- l'applicazione di una misura cautelare nei confronti della Società, che sia connessa ad una "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza".

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo OdV.

In caso di cessazione di un singolo componente, questi rimane in carica fino alla sua sostituzione, a cui provvede senza indugio il Consiglio di Amministrazione. Il membro successivamente nominato scade unitamente agli altri componenti dell'OdV.

7.4. I COMPITI ED I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In conformità al disposto di cui all'art. 6, comma 1 del Decreto, all'OdV sono affidati i compiti di:

a. verifica e vigilanza sul Modello, ovvero:

- verificare l'adeguatezza del Modello, vale a dire la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché a valutarne l'effettiva realizzazione, anche in relazione alla struttura aziendale;
- verificare l'effettività ed il rispetto del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- monitorare l'attività aziendale, effettuando verifiche periodiche e relativi follow-up;

b. aggiornamento del Modello, ovvero:

- curare l'aggiornamento del Modello, proponendo al CdA, se necessario, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi (interni o esterni) e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;

c. informazione e formazione sul Modello, ovvero:

- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni;
- promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i destinatari;
- riscontrare con l'opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le

richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;

d. gestione dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza, ovvero:

- assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting inerenti il rispetto del Modello;
- esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
- informare gli organi competenti in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
- segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

I poteri dell'OdV, individuati in via esemplificativa, sono quelli di:

- effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti, con il supporto delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolte;
- libero accesso presso tutte le funzioni, agli archivi ed ai documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere tempestivamente ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziata dal Consiglio;
- concordare opportune azioni correttive con le funzioni interessate, qualora si siano riscontrate situazioni di criticità.

L'Organismo di Vigilanza è, infine, autorizzato ad acquisire ed a trattare tutte le informazioni, i dati, i documenti e la corrispondenza inerenti le attività svolte nelle singole aree aziendali e ritenuti necessari per lo svolgimento delle sue attività, nel rispetto delle vigenti normative in tema di trattamento di dati personali.

Tutte le funzioni aziendali devono collaborare con l'OdV e, in particolare, devono rispondere tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate, nonché mettere a disposizione tutta la documentazione e, comunque, ogni informazione necessaria allo svolgimento dell'attività di vigilanza.

Nello svolgimento delle mansioni ad esso assegnate, l'OdV acquisirà informazioni in merito a contenuti e tempistiche di svolgimento di eventuali altri interventi di verifica e monitoraggio svolti dalle altre Strutture Organizzative con funzioni di controllo, in ottica di sinergia ed ottimizzazione delle attività di verifica e monitoraggio svolte (ed al fine di evitare o comunque limitare duplicazioni di attività), sia per la definizione delle tempistiche delle attività delle proprie verifiche (in ottica di armonizzazione e ottimizzazione), sia per attivare, ove opportuno, eventuali flussi informativi specifici (richiedendo, ad esempio, l'inoltro dell'esito delle verifiche pianificate e svolte, ove non già previsto dalla regolamentazione specifica, dei flussi informativi verso l'OdV).

7.5. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV deve trasmettere tempestivamente al CdA ogni informazione rilevante ai fini del corretto svolgimento delle sue funzioni, nonché al fine del corretto adempimento delle disposizioni previste dal Decreto.

Inoltre, l'OdV relaziona, con periodicità almeno annuale, il CDA circa:

- l'attività svolta, indicando i controlli effettuati e gli esiti degli stessi,
- gli interventi correttivi e/o migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione;
- i provvedimenti avviati a seguito di specifiche segnalazioni, i relativi esiti e le motivazioni poste alla base degli stessi;
- le eventuali criticità e suggerimenti per il miglioramento del Modello rilevati sia in termini di comportamento o altri fatti interni, sia in termini di completezza ed efficacia del Modello stesso;
- il Piano delle verifiche che intende svolgere nel corso dell'anno successivo.

Per quanto riguarda i flussi informativi diretti all'OdV, sono istituiti specifici canali informativi "dedicati", diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo, come meglio precisati al successivo paragrafo.

L'OdV ha il potere di disporre che i soggetti destinatari delle sue richieste forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle Strutture organizzative della Banca.

L'OdV è tenuto al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni di verifica, salvo che la comunicazione di tali notizie e informazioni sia necessaria per l'espletamento del proprio incarico. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei soli confronti del CdA, potendo invece legittimamente opporsi il segreto a qualsiasi altro Organo o Struttura Organizzativa della Banca.

Nello svolgimento delle mansioni ad esso assegnate, l'OdV acquisirà informazioni in merito a contenuti e tempistiche di svolgimento di eventuali altri interventi di verifica e monitoraggio svolti dalle altre Strutture organizzative con funzioni di controllo, in ottica di sinergia ed ottimizzazione con altre attività di verifica e monitoraggio svolte (ed al fine di evitare o comunque limitare duplicazioni di attività).

A tale riguardo, nella fase di programmazione delle attività sono previste interazioni e scambi informativi con i seguenti Organi /Funzioni della Capogruppo:

- Direzione Internal Audit;
- Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- Chief Risk Officer;
- Direzione Compliance & AML.

Tali interazioni dell'OdV con i sopramenzionati Organi /Funzioni sono indispensabili sia per la definizione delle tempistiche delle attività delle proprie verifiche (in ottica di armonizzazione e ottimizzazione), sia per attivare, ove opportuno, eventuali flussi informativi specifici (richiedendo, ad esempio, l'inoltro dell'esito delle verifiche pianificate e svolte, ove non già previsto dalla regolamentazione specifica dei flussi informativi verso l'OdV).

L'OdV della Capogruppo promuove e garantisce inoltre un flusso informativo con gli altri OdV del Gruppo per condivisione delle informazioni rilevanti e dei principali esiti delle attività svolte, anche attraverso la pianificazione di riunioni congiunte, per la formulazione di indirizzi comuni riguardo, ad esempio, alle attività formative e di sensibilizzazione del personale, nonché in relazione a particolari modifiche e integrazioni normative al D.Lgs. n. 231/2001. L'OdV della Capogruppo riceve comunque informazioni dagli Organismi di Vigilanza delle Società del Gruppo illimity a fronte di:

- provvedimenti o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs n. 231/2001 riguardanti le stesse;
- criticità riscontrate nell'attività di vigilanza in relazione alla concreta applicazione del Modello di tali società (gravi violazioni del Modello; irrogazione di sanzioni disciplinari per violazioni del Modello o delle sue procedure).

7.6. OBBLIGHI DI INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI

La Banca garantisce un sistema informativo tale che tutti i soggetti che a qualunque titolo collaborino con la Banca possano segnalare le condotte illecite che dovessero rilevare nello svolgimento della propria attività lavorativa, provvedendo ad assicurare la riservatezza del nominativo di chi effettuerà tale segnalazione.

All'OdV è affidato il compito di accertare gli eventuali comportamenti illeciti tenuti dai soggetti che, a qualunque titolo, collaborano con la Banca nonché proporre le eventuali sanzioni a carico di chi non abbia rispettato le prescrizioni contenute nel Modello.

Ai fini del corretto esercizio dei propri poteri, all'OdV deve essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmessa ogni informativa concernente:

- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di un procedimento penale (anche se iscritto nei confronti di ignoti o di persona da identificare, oppure quale "fatto non costituente reato"), relativo a fatti di interesse per la Banca;
- i provvedimenti e/o le notizie relative alla Banca, aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili, relative a richieste o iniziative di Autorità indipendenti, dell'amministrazione finanziaria e ai contratti con la PA;
- i rapporti predisposti dai Responsabili delle Strutture organizzative nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti che presentino profili rilevanti ai fini del rispetto del Modello.

All'OdV viene comunicata tempestivamente ogni variazione al sistema delle deleghe adottato dalla Banca.

7.7. SEGNALAZIONI DA PARTE DEI DESTINATARI

Oltre alle informative obbligatorie di cui sopra, l'OdV identifica ogni ulteriore informazione rilevante ai fini della verifica dell'adeguatezza e dell'osservanza del Modello, che deve essere trasmessa nei tempi e con le modalità definite dallo stesso, da parte dei Destinatari del Modello.

In ogni caso gli Organi Aziendali sono tenuti a riferire all'OdV ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello.

Tutti i Destinatari devono riferire ogni informazione relativa a potenziali o acclarati comportamenti costituenti violazioni delle prescrizioni del Modello o inerenti alla commissione di reati, valendo al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Banca;
- le segnalazioni dovranno essere in forma scritta ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'OdV agirà in modo da garantire che i segnalanti non possano essere soggetti ad alcuna forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurandone altresì la riservatezza dell'identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Banca o delle persone accusate

erroneamente e/o in mala fede;

- l'OdV valuterà le segnalazioni, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

Tutte le comunicazioni da parte del segnalante nei confronti dell'ODV possono essere effettuate, alternativamente e senza preferenza, a mezzo di:

- e-mail alla seguente casella di posta elettronica riservata
- nota/lettera all'indirizzo di posta ordinaria: Organismo di Vigilanza c/o Illimity Bank S.p.A. Via Soperga, 9 20127 Milano (MI).

L'OdV può essere convocato in riunione urgente al fine di esaminare attentamente e tempestivamente le segnalazioni di condotte illecite, o ritenute tali, riscontrate dallo stesso in occasione dello svolgimento della propria attività di vigilanza e controllo.

In ogni caso, ciascun Responsabile è tenuto ad informare l'OdV di ogni anomalia, atipicità o violazione del Modello eventualmente riscontrata nell'ambito delle verifiche condotte sulla Struttura di propria competenza.

7.8. IL SISTEMA INTERNO DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI - WHISTLEBLOWING

La Banca, in conformità alla normativa di riferimento in materia di Whistleblowing, ha adottato la Policy Whistleblowing e ha nominato un Responsabile, in possesso dei seguenti requisiti:

- non è gerarchicamente o funzionalmente subordinato all'AD della Banca o di altre Società controllate e riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- non partecipa all'adozione degli eventuali provvedimenti decisionali conseguenti alle violazioni segnalate, che sono rimessi alle Strutture organizzative competenti.

Le segnalazioni Whistleblowing devono riguardare ogni atto o fatto che possa costituire una violazione delle norme disciplinanti l'attività della Banca, quali a titolo esemplificativo:

- violazioni di norme, interne ed esterne, che disciplinano l'attività della Banca,
- comportamenti illeciti o fraudolenti, compiuti da dipendenti, membri degli Organi sociali o Soggetti Esterni che possano determinare in modo diretto o indiretto, un danno economico-patrimoniale e/o di immagine per la Banca.

Tali segnalazioni possono essere effettuate a mezzo dello specifico tool informatico @Whistleblowing accessibile via web all'indirizzo <https://digitalroom.bdo.it/illimitybank>.

Inoltre, è stato implementato un ulteriore canale fisico, ossia un'apposita cassetta di posta all'interno della Banca, al fine di garantire l'esistenza di più canali alternativi per l'effettuazione delle segnalazioni, come disposto dalla normativa di riferimento in materia.

L'Organismo di Vigilanza, attraverso un accesso diretto al menzionato tool @Whistleblowing, ha piena visibilità delle segnalazioni ricevute a mezzo di tale canale informatico.

L'accesso alla cassetta postale collocata presso i locali della Banca è consentito al Presidente del Comitato per il Controllo sulla Gestione, che ne conserva le chiavi o codici di apertura. Qualora siano ricevute segnalazioni a mezzo del canale fisico, il Presidente del Comitato per il Controllo sulla Gestione ne informa immediatamente il Responsabile Whistleblowing e l'Organismo di Vigilanza, tracciandole all'interno di una apposita sezione del tool informatico @Whistleblowing.