illimity
SPECIALISTI DEL CREDITO

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

Indice

PARTE GENERALE

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 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
Capogruppo	Banca Ifis S.p.A., con sede legale in Via Terraglio n. 63, 30174 Venezia Mestre
Banca	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, 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
Competence Line/Divisioni/Direzioni/Aree/Funzioni/Unit	Strutture organizzative di illimity Bank S.p.A.

Ente/i	Organizzazione fornita 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 *rating*), 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 Banca Ifis, la cui Capogruppo è Banca Ifis 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 Competence Line/Divisioni/Direzioni/Aree/Funzioni/Unit 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, *provider* esterni, agenti, consulenti, professionisti, *partner* 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 *provider*/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	*Anti-money Laundering*
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
CdA	Consiglio di Amministrazione
DUVRI	Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali
DVR	Documento di Valutazione Rischi
ICT	*Information and Communications Technology*
IT	*Information Technology*
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
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 "Società controllante") 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.

In particolare, illimity Bank S.p.A. è una banca specializzata nell'offerta di credito alle PMI in ambito *performing*, ristrutturazione, rilancio e nei servizi di *investment banking*. La Banca svolge, inoltre, il ruolo di Master Servicer in operazioni di cartolarizzazione, ruolo disciplinato dalla legge n. 130/99 che riserva a banche ed intermediari finanziari iscritti all'albo ex art. 106 TUB la riscossione dei crediti e i servizi di cassa e di pagamento (art. 2, comma 3), nonché le verifiche di conformità delle operazioni alla legge e ai prospetti informativi (art. 2, comma 6 bis)[1].

Infine, si ricorda che illimity Bank è parte del Gruppo Banca Ifis, la cui Capogruppo Banca ifis 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 e controllo di tipo tradizionale, 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 inderogabili dalla legge e dallo Statuto all'Assemblea dei soci, e un Collegio Sindacale con funzioni di vigilanza e controllo.

In particolare, si segnala che sono di esclusiva competenza del CdA (a titolo esemplificativo) le delibere riguardanti:

- 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;
- 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, 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;
- la redazione e approvazione del progetto di bilancio di esercizio, e consolidato, ove previsto e delle relazioni infrannuale;
- l'acquisto e la vendita di azioni proprie nonché l'assunzione e la cessione di partecipazioni strategiche, nonché l'assunzione o dismissione di rami d'azienda;
- il recepimento di regolamenti e politiche del Gruppo bancario, predisposti dalla Capogruppo

[1] Per completezza si rammenta che, nello specifico ambito appena considerato, occorre distinguere tra il cd. "Master Servicer", soggetto vigilato responsabile dei soli compiti di garanzia, non delegabili, previsti dalla legge n. 130/99 e lo "Special Servicer", operatore incaricato delle attività di recupero, titolare di licenza ex art. 115 TULPS.

nell'interesse del Gruppo medesimo.

- la delibera sulle operazioni con parti correlate di maggiore rilevanza ovvero di minore rilevanza rientranti nella competenza consiliare.

Il Consiglio può delegare parte delle proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi componenti, determinandone i poteri e la relativa remunerazione, nei limiti e in esecuzione di quanto deliberato dall'Assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da undici Consiglieri di cui uno ricopre la carica di Presidente, due ricoprono la carica di Vice 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, sovrintendenza alla redazione del bilancio di esercizio)
- operare quale "Responsabile ambiente" e quale "Datore di lavoro" ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
- firma sociale;
- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli altri Enti pubblici;
- gestione dei contratti di lavoro e dell'organizzazione della Banca;
- gestione di operazioni, contratti, appalti, forniture, gare, licenze e accordi in genere;
- 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 Banca in giudizio.

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

[OMISSIS]

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 (regolamenti, policy, procedure, 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 regolamenti, 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.

[OMISSIS]

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 di illimity Bank e delle sue controllate.

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.

Inoltre, 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.

Infine, quale società controllata al 100% da Banca Ifis S.p.A e appartenente al Gruppo Banca Ifis, illimity Bank ha recepito, altresì, il Codice Etico del Gruppo Banca Ifis che identifica principi, valori, diritti, doveri e responsabilità assunti e adottati nei confronti di tutti i portatori d'interesse con i quali le Società del Gruppo

Banca Ifis entrano in relazione al fine di assicurare il perseguimento del proprio oggetto sociale; il Codice Etico del Gruppo Banca Ifis integra pertanto i principi espressi nell'illimity Way.

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 del Consiglio di Amministrazione del 26 luglio 2018 ed è stato aggiornato con successive delibere, sino a quella del 17 giugno 2026.

4.1. OBIETTIVI E FINALITÀ

L'adozione del Modello per la Società non solo rappresenta una condizione per poter 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 Banca, 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 e Struttura Organizzativa illimity Bank;
  - ALLEGATO II: Documento di sintesi dei principi normativi:
  - ALLEGATO III: Matrice di identificazione delle attività a rischio (MIAR);
- la **Parte Speciale,** composta da singole Sezioni dedicate ai rischi classificati come "specifici", "residuali" e "remoti", che illustra ed approfondisce l'analisi delle attività operative della Società per le categorie di reato previste dal Decreto laddove siano stati individuati profili di rischio-reato potenziali, a seguito dell'identificazione delle aree "sensibili" e dell'attività di *risk assessment* condotta, 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/Competence Line/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 a ciò 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 Banca.

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 scaturenti 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 ad 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*.

4.7. NOMINA DEL DIFENSORE

Con riferimento ad eventuali procedimenti ex D. Lgs. 231/2001 nei confronti della Banca, il sistema di deleghe e procure è definito considerando le possibili situazioni di conflitto di interesse del legale rappresentante indagato per il reato presupposto[2]. In particolare, illimity dispone che:

- qualora siano indagati uno o più Consiglieri di Amministrazione, gli altri Consiglieri estranei al fatto per cui si procede, conferiscono apposito mandato ad uno di essi affinché provveda nelle forme dell'art. 39 D.Lgs. 231/01;
- qualora siano indagati tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, o anche qualora la previsione di cui al punto precedente non sia oggettivamente applicabile, il potere di nomina del difensore dell'ente è attribuito ad uno o più procuratori non facenti parte del Consiglio di Amministrazione.

[2] Cfr. Cass. Pen., Sez. III, 22 settembre 2022 n. 35387 secondo cui "in tema di responsabilità da reato degli enti, il legale rappresentante indagato o imputato del reato presupposto non può provvedere, a causa della condizione di incompatibilità in cui versa, alla nomina del difensore dell'ente per il generale e assoluto divieto di rappresentanza posto dall'art. 39 D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231" e "in applicazione di tale principio, il modello organizzativo dell'ente deve prevedere regole cautelari per le possibili situazioni di conflitto di interesse del legale rappresentante indagato per il reato presupposto, valevoli a munire l'ente di un difensore, nominato da soggetto specificamente delegato, che tuteli i suoi interessi",

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 Banca, 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 struttura Human Resources, con il supporto della struttura Compliance & AFC, 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, che si riporta di seguito a titolo esemplificativo ed illustrativo per ciò che attiene ai contenuti:

"***Decreto Legislativo N. 231/2001***

illimity Bank S.p.A., nella conduzione degli affari, si riferisce ai principi e alle regole contenuti nel Codice Etico, consultabile al seguente indirizzo https://www.bancaifis.it/chi-siamo/corporate-governance/valore-etica/.

[●] si impegna ad operare in linea con i principi e le regole espressi nel Codice Etico;

[●] prende, inoltre, atto che illimity Bank S.p.A. ha adottato un Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i..

A tale scopo illimity Bank ha affidato ad un suo Organismo di Vigilanza (OdV) il compito di vigilare sulla capacità del suddetto Modello di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.; anche la Parte Generale del Modello è consultabile sul sito internet della Banca, all'URL sopra riportato.

Con la sottoscrizione del presente contratto, [●] si impegna ad operare in linea anche con i principi e le regole di tale documento.

Inoltre, all'accettazione delle presenti condizioni, [●] si impegna a non commettere alcuno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. del quale dichiara di conoscere i contenuti;

[●] è pure informato che, in conformità con le prescrizioni normative del D.Lgs 24/2023, illimity Bank ha adottato un sistema di c.d. "whistleblowing" con le caratteristiche descritte, disponibile all'indirizzo https://www.bancaifis.it/whistleblowing/

La commissione dei reati indicati dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. da parte di [●] comporterà inadempimento grave degli obblighi di cui alle presenti condizioni e legittimerà illimity Bank S.p.A. a dichiarare risolto il rapporto e fermo restando il risarcimento di ogni danno conseguente".

Inoltre, in sede di qualifica dei 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 comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore della stessa.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

a) comportamenti che integrano la violazione di prescrizioni di legge o di cui alla normativa interna aziendale, anche accertate a seguito di segnalazioni cc.dd. Whistleblowing (*cfr*. più diffusamente *infra*);
b) comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali;
c) comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

Le sanzioni disciplinari indicate nel presente capitolo si applicano anche nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

Nondimeno, le sanzioni disciplinari si applicano anche nei confronti di coloro che violino le misure di tutela adottate nei confronti del segnalante gli illeciti/le violazioni delle norme disciplinanti l'attività della Società, in conformità alla normativa di riferimento in materia di Whistleblowing (sul punto di rimanda a quanto previsto al par. 7.6 del Modello).

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 del Codice Etico 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 del Codice Etico 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 ed in linea con quanto previsto dalla normativa esterna di riferimento[3], incarica i componenti del Collegio Sindacale quali membri dell'Organismo di Vigilanza, rispetto al quale vengono valorizzate le competenze professionali maturate..

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.

[3] Nello specifico, Paragrafo 4, Sezione II, Capitolo 3, Titolo IV, Parte Prima della Circolare di Banca d'Italia n. 285/2013

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 decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione.
La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere motivata e comunicata per iscritto all'Organismo e alConsiglio di Amministrazione.

7.3. DURATA IN CARICA 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 Collegio Sindacale.
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 (ad esempio, l'assenza ingiustificata per più di due volte consecutive alle riunioni).

Per giusta causa di decadenza 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:

- identificare e monitorare adeguatamente i rischi di cui al D.Lgs. 231/2001 assunti o assumibili rispetto ai reali processi aziendali, procedendo ad un costante aggiornamento dell'attività di rilevazione e mappatura delle aree di rischio e dei "processi sensibili";
- mantenere aggiornato il Modello Organizzativo conformemente all'evoluzione della Legge, nonché in conseguenza delle modifiche dell'organizzazione interna e dell'attività aziendale;
- verificare l'adeguatezza del Modello, ossia la sua efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- collaborare alla predisposizione ed integrazione dei codici comportamentali interni;
- avvalersi della Funzione Internal Audit e di tutte le funzioni aziendali interne per l'acquisizione di informazioni rilevanti ai sensi della norma;
- promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza tra gli organi ed i dipendenti della Società del Modello fornendo le istruzioni ed i chiarimenti necessari ed istituendo specifici corsi di formazione;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su specifiche operazioni poste in essere nell'ambito dei "processi sensibili";
- disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione di reati oggetto delle attività di prevenzione;
- vigilare sul rispetto e l'applicazione del Modello Organizzativo e attivare attraverso le funzioni aziendali preposte gli eventuali provvedimenti sanzionatori ai sensi di legge e di contratto sul rapporto di lavoro;
- vigilare sull'osservanza delle norme concernenti la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.

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 al CdA, alla prima occasione utile successiva alla riunione dell'Organismo stesso, informativa sulle tematiche affrontate nella riunione dell'OdV e ogni informazione rilevante ai fini del corretto svolgimento delle sue funzioni, nonché al fine del corretto adempimento delle disposizioni previste dal Decreto. Ad ogni modo, 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.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di riferire sull'attività svolta e, ove è il caso, sulle attività in corso di svolgimento e/o programmate, partecipa a momenti di coordinamento con l'Organismo di Vigilanza della Capogruppo Banca Ifis, da quest'ultimo indetti.

Per quanto riguarda, invece, 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 dalla procedura "*Procedura Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza di illimity Bank*", cui si rinvia, adottata per disciplinare le comunicazioni che devono essere trasmesse all'OdV.

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, le funzioni di controllo di secondo e terzo livello sono tenute a inviare all'Organismo di Vigilanza, una volta presentate al

Consiglio di Amministrazione, i piani annuali predisposti e le relazioni sulle attività svolte secondo le scadenze indicate nella "*Procedura Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza di illimity Bank*.

L'OdV di illimity Bank può, inoltre, indire momenti di coordinamento con gli altri OdV delle società controllate, per condivisione delle informazioni rilevanti e dei principali esiti delle attività svolte, anche attraverso la pianificazione di riunioni congiunte. L'OdV di illimity Bank riceve comunque informazioni dagli Organismi di Vigilanza delle società controllate 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);
- principali esiti delle attività svolte.

7.6. SEGNALAZIONI DA PARTE DEI DESTINATARI - WHISTLEBLOWING

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione dei reati ovvero comunque di ogni condotta illecita o presunta tale, di rilevanza in ordine alla disciplina di cui al D. Lgs. n. 231/2001, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, ovvero ogni violazione o presunta violazione delle regole di cui al Modello o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Banca.
La Banca, in coerenza con le disposizioni di legge e le best practices, approva il sistema interno volto a permettere la segnalazione da parte del personale di atti o fatti che possono costituire una violazione delle norme disciplinanti l'attività svolta.
Il sistema di segnalazione è conforme al disposto dell'art. 6, comma 2 bis[4] nell'ambito del cd. whistleblowing che prevede, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e).

La Banca ha individuato il Responsabile dell'Internal Audit di Banca Ifis quale responsabile del sistema di segnalazione interno e destinatario delle segnalazioni eseguite secondo la disciplina "whistleblowing". Il Responsabile dell'Internal Audit informa l'Organismo di Vigilanza della Banca circa le segnalazioni ricevute ove le stesse risultino indirizzate all'Organismo di Vigilanza o comunque attengano ad atti o fatti che possono comportare la responsabilità della Società ex D. Lgs. n. 231/2001.
La segnalazione è trasmessa attraverso canali alternativi istituiti nell'ambito del sistema di segnalazione interna di cui il Gruppo Ifis si è appositamente dotato in conformità alle previsioni di legge[5]. Le caratteristiche di tali canali garantiscono che la riservatezza dell'identità dei segnalanti e dei segnalati sia costantemente

[4] Il comma 2-bis è stato introdotto dalla L. 179/2017 e successivamente modificato dal D.Lgs. 23/2024.
[5] Da ultimo, il D.lgs. 24/2023.

tutelata, sono inoltre ammesse le segnalazioni anonime che vengono gestite alla stregua di segnalazioni ordinarie, secondo quanto stabilito dalla “Politica di Gruppo per la gestione delle segnalazioni delle violazioni (whistleblowing)”.

Il sistema di segnalazione interna si compone dei seguenti canali ai quali il segnalante può ricorrere alternativamente:

1. sistema di segnalazione in forma scritta, disponibile all’interno dell’applicativo dedicato, accedendo al link presente sia sulla intranet aziendale sia sul sito istituzionale;
2. sistema di messaggistica vocale, disponibile all’interno dell’applicativo dedicato sopra citato;
3. servizio postale (o posta interna), inviando all’attenzione del Responsabile dell’Internal Audit la segnalazione scritta in busta chiusa, contenente la dicitura “STRETTAMENTE RISERVATA”;
4. incontro con il Responsabile dell’Internal Audit, richiedendolo tramite l’applicativo dedicato sopra citato, in forma scritta o con messaggio vocale.

Rimane ferma la possibilità di segnalare al proprio superiore gerarchico e tramite mail all’Organismo di Vigilanza all’indirizzo *flussi231illimity@illimity.com* le condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs n. 231/2001 o le violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. In tali casi, non troveranno applicazione le specifiche tutele previste per il whistleblower salvo che nell’oggetto venga precisato che si tratta di una segnalazione per la quale si intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni subite in ragione della segnalazione ai sensi della normativa Whistleblowing. In tal caso il soggetto ricevente deve trasmettere la segnalazione ricevuta entro sette giorni al Responsabile di Internal Audit con consegna brevi manu.

Ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 il personale della Banca viene informato che il sistema delle segnalazioni previste dalla disciplina “whistleblowing” prevede anche delle modalità di segnalazione esterna e di divulgazione pubblica attivabili in presenza di determinate condizioni, tra le quali eventuali situazioni di incompatibilità relative ai canali interni, come precisate nella “Politica di Gruppo per la gestione delle segnalazioni delle violazioni (whistleblowing)”.

In caso di segnalazione interna, la stessa deve contenere gli elementi indicati nella “Politica di Gruppo per la gestione delle segnalazioni delle violazioni (whistleblowing)”. In occasione della segnalazione, il soggetto segnalante dichiara, inoltre, l’eventuale esistenza di un interesse privato collegato alla segnalazione e denuncia, perciò, l’esistenza di un possibile conflitto di interesse.
In ogni fase del processo viene garantita la riservatezza sull'identità della persona segnalante, della persona segnalata e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Gli obblighi di riservatezza vengono contemperati con le esigenze legate allo svolgimento di indagini e procedimenti disciplinari o in presenza di procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria in seguito alla segnalazione secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento. Per garantire la riservatezza del segnalante e del segnalato sono identificate specifiche modalità di gestione del software dedicato e del sistema di messaggistica vocale. La Banca garantisce la tutela del segnalante da condotte ritorsive per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione. Il segnalante, anche

nell'ipotesi in cui la segnalazione risulti priva di fondamento, è inoltre protetto da azioni disciplinari, ad eccezione dei casi di dolo e/o colpa grave.

La tutela del segnalante si applica anche qualora la segnalazione venga effettuata:

- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Le misure di protezione si applicano anche:

- ai facilitatori;
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà del segnalante o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Nella gestione della segnalazione viene altresì assicurata la riservatezza e la protezione dei dati personali del soggetto eventualmente segnalato: la sua identità è comunicata solo in caso di effettiva necessità e qualora risulti funzionale all'effettuazione degli opportuni approfondimenti, allo svolgimento di indagini ed eventuali valutazioni. Il soggetto segnalato è inoltre tutelato da ripercussioni negative derivanti dalla segnalazione nel caso in cui dal procedimento di segnalazione non emergano elementi che giustificano l'adozione di provvedimenti nei suoi confronti.

Si garantisce, infine, la confidenzialità delle informazioni ricevute tramite la segnalazione.

Il Responsabile dell'Internal Audit, confrontandosi con l'Organismo di Vigilanza per le segnalazioni allo stesso indirizzate o che comunque attengano ad atti o fatti che possono comportare responsabilità ex D. Lgs. n. 231/2001, rilascia al segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione; dopodiché ne analizza in dettaglio il contenuto con riferimento a:

- l'area organizzativa all'interno della quale si colloca la violazione segnalata;
- l'identità delle persone autrici delle azioni collegate alla violazione segnalata;
- la natura della violazione.

Il Responsabile dell'Internal Audit stabilisce e svolge le azioni per accertare i fatti addotti nella segnalazione, nel rispetto:

- dei principi di imparzialità, di riservatezza, di dignità del dipendente, di protezione dei dati personali;
- della Legge in materia di lavoro nonché della disciplina contrattuale di settore.

Per lo svolgimento delle attività di approfondimento dei contenuti della segnalazione il Responsabile dell'Internal Audit può avvalersi del personale appartenente alla Unità Organizzativa che sovraintende, può coinvolgere personale di altre strutture o avvalersi del supporto di soggetti terzi, qualora risulti strettamente necessario od opportuno alla luce della particolare materia oggetto della segnalazione ricevuta.

Concluso l'approfondimento, il Responsabile dell'Internal Audit formalizza le proprie valutazioni e le trasmette agli organi aziendali preposti nonché, ove inerente, all'Organismo di Vigilanza, fatte salve eventuali situazioni di potenziale incompatibilità. In questo ultimo caso, si relaziona direttamente con il Presidente del Collegio Sindacale di Banca Ifis. Il destinatario assume le scelte più adeguate rispetto agli atti o fatti emersi, coinvolgendo, se necessario, Human Resources per definire eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti del soggetto segnalato e per gestire nei suoi confronti l'eventuale informativa della segnalazione e della conseguente istruttoria.

Il Responsabile dell'Internal Audit non partecipa all'adozione degli eventuali provvedimenti decisionali, che sono rimessi alle Unità Organizzative o agli organi aziendali competenti.

Per ogni segnalazione ricevuta, il Responsabile dell'Internal Audit procede inoltre ad informare il soggetto segnalante della conclusione degli accertamenti di propria competenza che deve intervenire entro 3 mesi dall'invio dell'avviso di ricevimento della segnalazione o alternativamente, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione.

La documentazione prodotta è archiviata ponendo in atto le misure atte a garantire la riservatezza.

In particolare:

- la documentazione cartacea:
  - viene archiviata in un luogo sicuro, non accessibile a terzi;
  - in caso di inoltro a terzi, viene inoltrata in forma riservata tenendo traccia dei destinatari ed ottenendo, quando possibile, la conferma di ricezione.
- la documentazione di tipo elettronico viene archiviata su cartelle di rete ad accesso controllato e limitato. Le segnalazioni gestite nell'ambito dello specifico applicativo informatico sono inoltre oggetto di crittografia di tutti i dati (allegati compresi).