RBC Investor & Treasury Services

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Il presente documento, in tutte le sue Parti, rappresenta il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, adottato ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 dalla Succursale di Milano di RBC IS Bank A.S. e approvato dal Rappresentante Legale/Institore della Succursale in data 9 gennaio 2018.

I° aggiornamento del 28 gennaio 2020

1. IL CONTESTO NORMATIVO 4
1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001 a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni 4
1.2 I "reati presupposto" 5
1.3 Le "Sanzioni previste" 6
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI RBC 9
2.1 Gli strumenti aziendali esistenti quali presupposti del Modello 9
2.1.1. Attività 10
2.1.2. Organigramma 10
2.1.3 Codice di Condotta di Gruppo 12
2.1.4 Le caratteristiche del sistema dei controlli interni 12
2.1.5 Governance e sistema delle deleghe 13
2.2 Le finalità perseguite con l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo 15
2.3 Gli elementi fondamentali del Modello 15
2.4 La Struttura del Modello 17
2.5 I destinatari del Modello 18
2.6 Adozione, aggiornamento e comunicazione del Modello – Ruoli e responsabilità 18
2.6.1 Verifiche e controlli sul Modello 19
2.6.2 Aggiornamento del Modello 19
2.6.3 Il Ruolo delle Funzioni / Unità Organizzative 20
2.6.4 Comunicazione del Modello 21
2.6.5 Attività in outsourcing 21
3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA 23
3.1 L'istituzione dell'Organismo di Vigilanza 23
3.2 Composizione, durata e compensi dell'Organismo di Vigilanza 24
3.3 Requisiti di eleggibilità, cause di decadenza e sospensione 25
3.3.1 Requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza 25
3.3.2 Verifica dei requisiti 26
3.3.3 Cause di decadenza 26
3.3.4 Cause di sospensione 27
3.4 Temporaneo impedimento di un componente effettivo 28
3.5 Compiti e attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza 28
3.6 Modalità e periodicità di riporto alla Casa Madre 29
4. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza 30

4.1 Flussi informativi ad evento 30
4.2 Flussi informativi periodici - Whistleblowing 31
5. Il sistema sanzionatorio 34
6. Formazione e comunicazione interna 38
6.1 Comunicazione interna 38
6.2 Formazione 38

1. IL CONTESTO NORMATIVO

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001 a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto" o anche "D. Lgs. n. 231/2001"), con il quale il Legislatore Italiano ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio: (i) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, ovvero (ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Il catalogo degli "illeciti presupposto" si è dilatato in tempi recenti con l'introduzione, nell'ambito degli illeciti presupposto, anche di alcune fattispecie di illecito amministrativo.

La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente l'illecito, ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse siano stati compiuti i reati – o gli illeciti amministrativi – presupposto di cui al Decreto medesimo. A carico dell'Ente sono irrogabili

sanzioni pecuniarie e interdittive, nonché la confisca, la pubblicazione della sentenza di condanna ed il commissariamento. Le misure interdittive, che possono comportare per l'Ente conseguenze più gravose rispetto alle sanzioni pecuniarie, consistono nella sospensione o revoca di licenze e concessioni, nel divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, nell'interdizione dall'esercizio dell'attività, nell'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, nel divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La suddetta responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi e l'Ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale.

Istituita la responsabilità amministrativa degli Enti, l'art. 6 del Decreto stabilisce che l'Ente non risponde nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *"modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi".*

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un organismo di controllo interno all'Ente con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che il Modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia.

Si precisa che il Modello di "RBC Investor Services Bank S.A. – Milan Branch" (di seguito anche "RBC", "Banca", "*Branch*" o "Ente") è stato predisposto attenendosi – nel rispetto delle peculiarità dell'attività dell'Ente e della sua struttura organizzativa – alle Linee Guida redatte in materia dall'ABI e dall'AIBE (Associazione fra le Banche Estere in Italia).

1.2 I "reati presupposto"

In base al Decreto, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati da specifiche disposizioni normative.

Quanto ai reati, la cui commissione può implicare una diretta responsabilità dell'ente, deve porsi in rilievo come l'originaria formulazione del Decreto prevedesse i soli reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25 del Decreto medesimo) e contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (art. 24).

Per effetto di provvedimenti normativi successivi, il novero dei reati è stato successivamente ampliato, sino a ricomprendere: i delitti informatici e il trattamento illecito dei dati (art. 24-bis),

i delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter), i reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis), i delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1), i reati societari (art. 25-ter), i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater), i reati di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1), i reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies), i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25-sexies) ed i relativi illeciti amministrativi (art. 187-quinquies T.U.F.), i reati transnazionali di cui alla legge 146/2006 (art. 10), i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies), nonché i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto-riciclaggio (art. 25-octies), i delitti in materia di violazione del diritto d'autore introdotti dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99 (art. 25-novies), l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies), i reati ambientali (art. 25-undecies) , il reato contro l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies) e il reato di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies)[1].

1.3 Le "Sanzioni previste"

Il D.Lgs. n. 231/2001 prevede a carico della società, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, una serie articolata di sanzioni, classificabili in quattro tipologie:

- sanzioni pecuniarie (artt. 10 - 12 D.Lgs. n. 231/2001). Le sanzioni pecuniarie si applicano sempre, anche nel caso in cui la società ripari alle conseguenze del reato stesso. La sanzione pecuniaria ha natura esclusivamente afflittiva e non risarcitoria, dunque è diretta a punire la società e non a risarcire il danno.

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1.549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;

[1] Introdotto dalla Legge n. 167/2017 con decorrenza a far data dal 12/12/2017.

- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società;

- sanzioni interdittive (artt. 13 - 17 D.Lgs. n. 231/2001). Tali sanzioni, il cui effetto è quello di paralizzare o ridurre l'attività della società, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione all'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, ed eventuale revoca di quelli già concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi.

In luogo dell'irrogazione della sanzione interdittiva, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività della società da parte di un commissario nominato dal giudice (ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 231/2001).

Le sanzioni interdittive possono applicarsi solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

  - la società ha tratto dal reato un profitto di "rilevante" entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
  - sono stati commessi altri precedenti illeciti 231 dello stesso tipo di quelli accertati dal giudice;

- pubblicazione della sentenza (art. 18 D.Lgs. n. 231/2001);
- confisca (art. 19 D.Lgs. n. 231/2001): si tratta della confisca del profitto che la società ha tratto dal reato.

Con specifico riferimento all'esercizio dell'attività di intermediazione creditizia, non possono essere applicate alle Banche in via cautelare, ma solo con la sentenza di condanna.

Il giudice non può, quindi, disporre la prosecuzione dell'attività sociale da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, possibilità che è, in generale, prevista dal Decreto per tutti gli enti.

Tali norme si applicano, in quanto compatibili, alle sedi secondarie italiane di imprese di altri Stati membri o di Stati terzi.

La Banca d'Italia viene coinvolta in tutto il procedimento, partendo dalla fase di accertamento dell'illecito amministrativo fino alla fase esecutiva della sanzione e dispone i provvedimenti necessari (ivi incluso il commissariamento e/o l'inibizione delle attività a riserva di controllo) all'esito del procedimento.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI RBC

2.1 Gli strumenti aziendali esistenti quali presupposti del Modello

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti in RBC, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

Il Management di RBC ha dedicato e continua a dedicare la massima cura nella definizione della struttura organizzativa e delle procedure operative in linea con le direttive di Gruppo, inteso come Royal Bank of Canada (con sede a Toronto), sia al fine di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle correlative responsabilità, sia allo scopo di ridurre al minimo disfunzioni, malfunzionamenti ed irregolarità.

Il contesto organizzativo di RBC è costituito dall'insieme di regole, strutture e procedure che garantiscono il funzionamento della Banca; si tratta dunque di un sistema articolato che viene definito e verificato internamente anche al fine di rispettare le previsioni normative a cui la Banca è sottoposta.

In tale sua qualità la Banca è sottoposta alla vigilanza di Banca d'Italia che può svolgere verifiche e controlli sull'operato della Banca e su aspetti relativi alla sua struttura organizzativa, come previsto dalla normativa di riferimento.

In quanto succursale di RBC Investor Services Bank S.A. (di seguito la "Casa Madre"), la Banca è inoltre sottoposta all'attività di indirizzo, governo e supporto esercitata della Casa Madre ed è tenuta ad osservare le disposizioni emanate dalla stessa dove applicabili.

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, la Casa Madre ha individuato:

- i regolamenti interni e le policy aziendali;
- il Codice di Condotta di Gruppo;
- il sistema dei controlli interni;
- il sistema dei poteri e delle deleghe.

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello ma fanno parte del più ampio sistema di

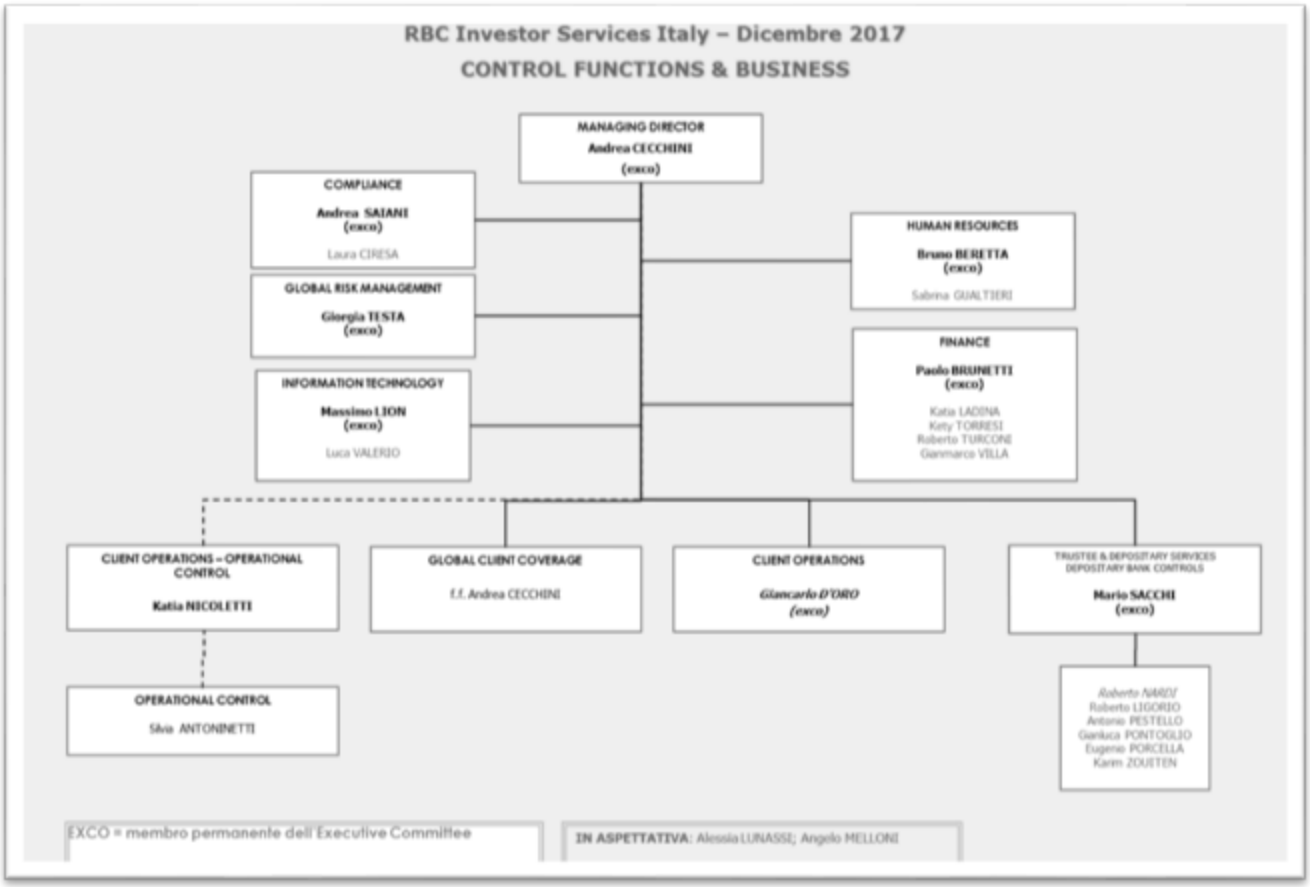
organizzazione, gestione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i soggetti destinatari, sia interni che esterni, sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Banca.

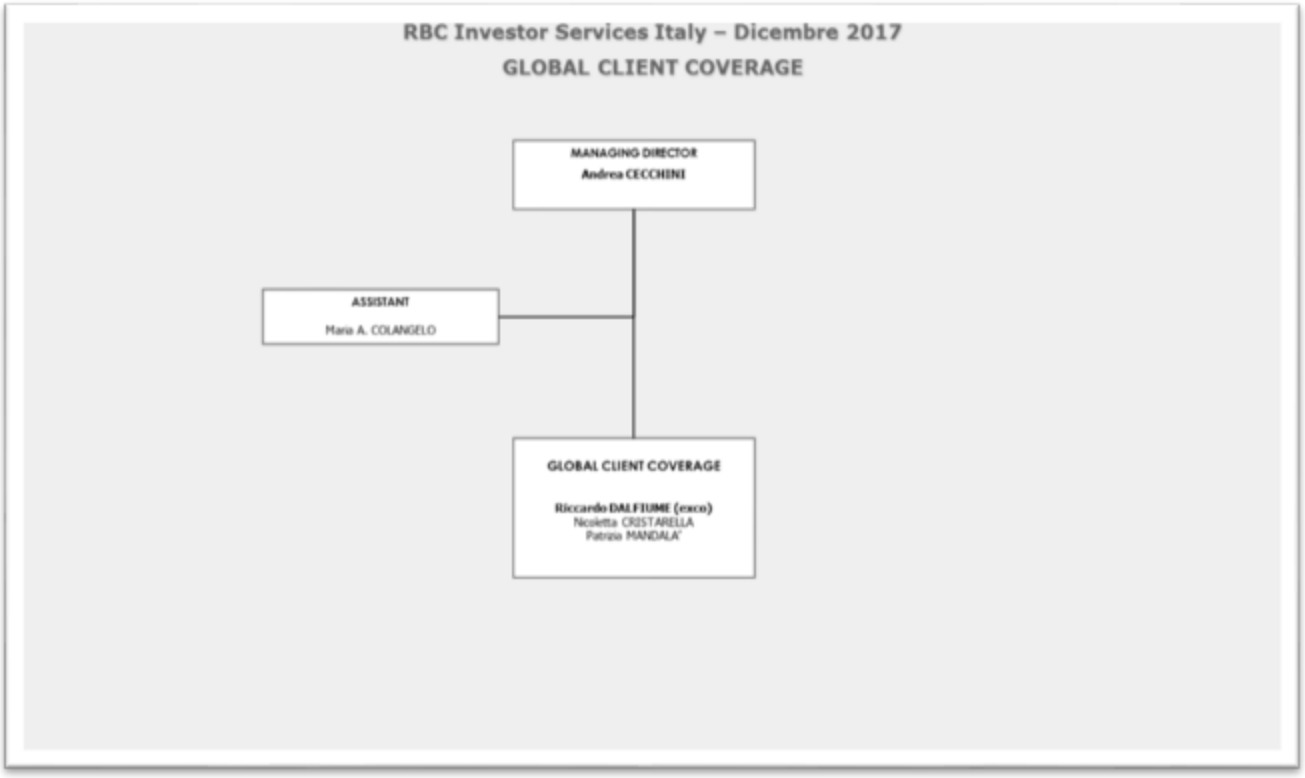
Nei paragrafi che seguono si intendono illustrare, per grandi linee, esclusivamente i principi di riferimento del Codice di Condotta di Gruppo, il sistema dei controlli interni, nonché il sistema dei poteri e delle deleghe e il modello di governance.

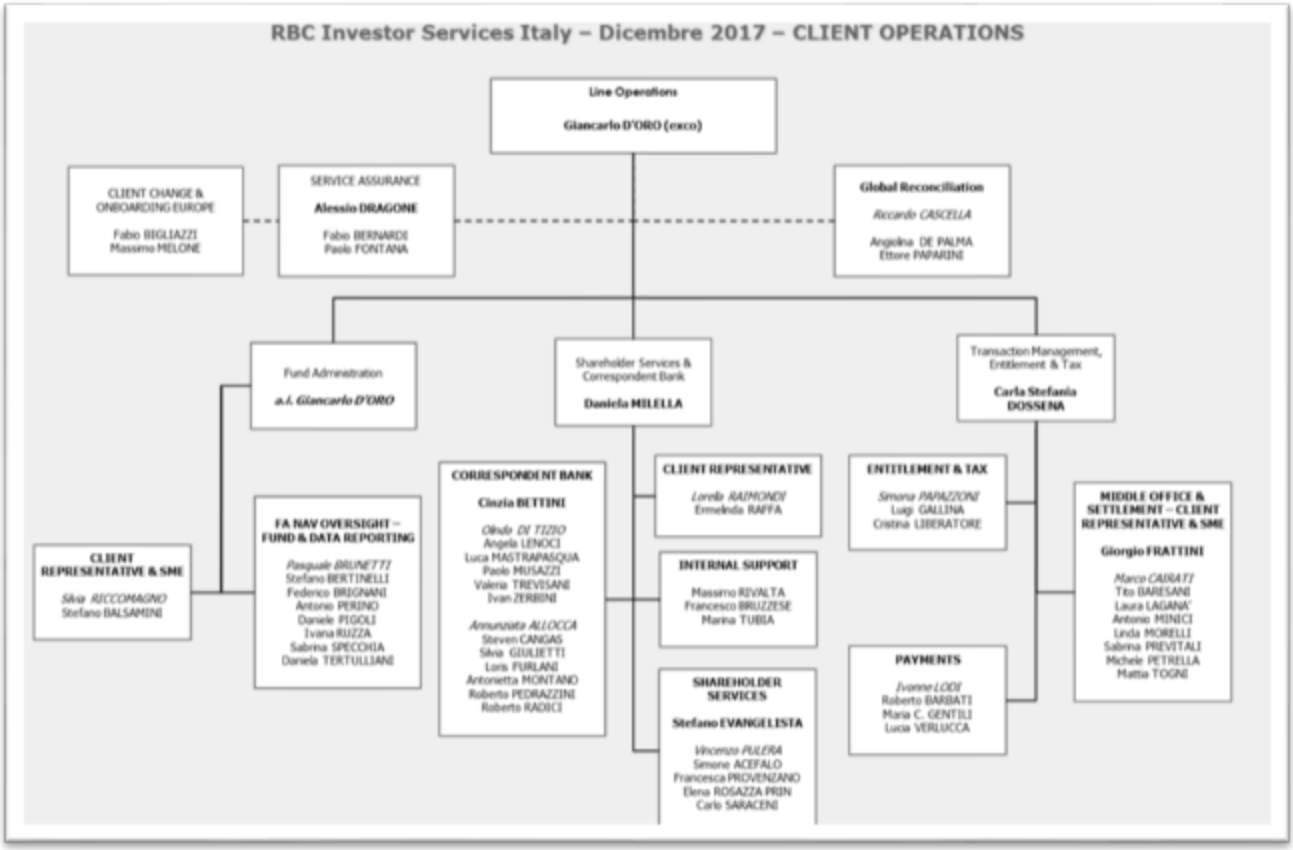
2.1.1. Attività

- Pagamenti
- Custodia e amministrazione titoli
- Depositario
- Calcolo NAV
- Shareholder Services
- Soggetto Incaricato dei Pagamenti

2.1.2. Organigramma




RBC Investor Services Italy – Dicembre 2017
GLOBAL CLIENT COVERAGE
MANAGING DIRECTOR
Andrea CECCHINI
ASSISTANT
Maria A. COLANGELO
GLOBAL CLIENT COVERAGE
Riccardo DALFIUME (exco)
Nicoletta CRISTARELLA
Patrizia MANDALA'


RBC Investor Services Italy – Dicembre 2017 – CLIENT OPERATIONS
Line Operations
Giancarlo D'ORO (exco)
CLIENT CHANGE & ONBOARDING EUROPE
Fabio BIGLIAZZI
Massimo MELONE
SERVICE ASSURANCE
Alessio DRAGONE
Fabio BERNARDI
Paolo FONTANA
Global Reconciliation
Riccardo CASCELLA
Angelina DE PALMA
Ettore PAPARINI
Fund Administration
a.i. Giancarlo D'ORO
Shareholder Services & Correspondent Bank
Daniela MILELLA
Transaction Management, Entitlement & Tax
Carla Stefania DOSSENA
CLIENT REPRESENTATIVE & SME
Silvia RICCOMAGNO
Stefano BALSAMINI
FA NAV OVERSIGHT – FUND & DATA REPORTING
Pasquale BRUNETTI
Stefano BERTINELLI
Federico BRIGNANI
Antonio PERINO
Daniele PIGOLI
Ivana RUZZA
Sabrina SPECCHIA
Daniela TERTULLIANI
CORRESPONDENT BANK
Cinzia BETTINI
Olindo DI TIZIO
Angela LENOCI
Luca MASTRAPASQUA
Paolo MUSAZZI
Valeria TREVISANI
Ivan ZERBINI
Annunziata ALLOCCA
Steven CANGAS
Silvia GIULIETTI
Loris FURLANI
Antonetta MONTANO
Roberto PEDRAZZINI
Roberto RADICI
CLIENT REPRESENTATIVE
Lorella RAIMONDI
Ermelinda RAFFA
INTERNAL SUPPORT
Massimo RIVALTA
Francesco BRUZZESE
Marina TUBIA
SHAREHOLDER SERVICES
Stefano EVANGELISTA
Vincenzo PULERA
Simone ACEFALO
Francesca PROVENZANO
Elena ROSAZZA PRIN
Carlo SARACENI
ENTITLEMENT & TAX
Simona PARAZZONI
Luigi GALLINA
Cristina LIBERATORE
PAYMENTS
Ivonne LODI
Roberto BARBATI
Maria C. GENTILI
Lucia VERLUCCA
MIDDLE OFFICE & SETTLEMENT – CLIENT REPRESENTATIVE & SME
Giorgio FRATTINI
Marco CAIRATI
Tito BARESANI
Laura LAGANA'
Antonio MINICI
Linda MORELLI
Sabrina PREVITALI
Michele PETRELLA
Mattia TOGNI

2.1.3 Codice di Condotta di Gruppo

Il Codice di Condotta di Gruppo rende espliciti i fondamenti della propria cultura aziendale e i valori di riferimento dai quali fa derivare regole concrete di comportamento verso tutti gli *stakeholder*, che hanno direttamente o indirettamente una relazione con il Gruppo.

2.1.4 Le caratteristiche del sistema dei controlli interni

La Banca, in linea con la regolamentazione applicabile si è dotata di un Sistema di Controllo Interno idoneo a rilevare, misurare e verificare nel continuo i rischi tipici dell'attività sociale.

In linea con le disposizioni normative vigenti la Banca ha istituito idonei presidi di controllo attribuiti a unità organizzative interne alla Branch e/o accentrate presso le strutture del Gruppo. Presso la Capogruppo è inoltre istituita la funzione di Internal Audit che svolge controlli di III livello.

RBC, in coerenza con la normativa di riferimento ha individuato le seguenti macro tipologie di controllo:

- **controlli di linea,** che rappresentano la componente base del sistema dei controlli interni della *Branch*, sono diretti ad assicurare il corretto svolgimento dell'operatività quotidiana e delle singole transazioni e prendono forma concreta:
  - nell'insieme di verifiche svolte nell'esecuzione dei processi operativi;
  - nei processi di supporto o di supervisione.

  I controlli di linea sono eseguiti dalle strutture produttive (di business, di supporto o nell'ambito delle attività di back-office) ed incorporati nelle procedure operative ovvero nei sistemi informativi.
- **controlli operativi**, svolti da una struttura dedicata e destinati al monitoraggio dei processi operativi ed al controllo sulle attività esternalizzate;
- **controlli sulla gestione dei rischi,** che hanno l'obiettivo di concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione del rischio, di verificare il rispetto dei limiti assegnati alle varie funzioni operative e di controllare la coerenza dell'operatività delle singole strutture produttive con gli obiettivi di rischio rendimento assegnati.
- **controlli di conformità,** costituiti da politiche e procedure in grado di individuare, valutare, controllare e gestire il rischio conseguente al mancato rispetto di leggi,

provvedimenti delle autorità di vigilanza e norme di autoregolamentazione, nonché ad ogni altra norma applicabile alla Banca.

- **revisione interna,** volta ad individuare andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione, nonché a valutare la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni.

Più nello specifico le regole aziendali disegnano soluzioni organizzative che:

- assicurano una sufficiente separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo ed evitano situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
- sono in grado di identificare, misurare e monitorare adeguatamente i principali rischi assunti nei diversi segmenti operativi;
- consentono la registrazione di ogni fatto di gestione e, in particolare, di ogni operazione con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale;
- assicurano sistemi informativi affidabili e idonee procedure di reporting ai diversi livelli direzionali ai quali sono attribuite funzioni di controllo;
- garantiscono che le anomalie riscontrate dalle unità operative, dalla funzione di controllo interno o da altri addetti ai controlli siano tempestivamente portate a conoscenza di livelli appropriati dell'azienda e gestite con immediatezza.

Inoltre, le soluzioni organizzative aziendali prevedono attività di controllo a ogni livello operativo che consentano l'univoca e formalizzata individuazione delle responsabilità, in particolare nei compiti di controllo e di correzione delle irregolarità riscontrate.

2.1.5 Governance e sistema delle deleghe

- ***Governance***

"RBC IS SA – Milan Branch" è la filiale italiana di RBC Investor Services Bank S.A. – Lussemburgo e, come tale, è assoggettata alla *Governance* della Casa Madre e del Gruppo RBC Investor Services. Per l'esecuzione delle deliberazioni assunte dagli organi aziendali della Casa Madre e del Gruppo, presso la *Branch* è stato nominato un *Managing Director*, che ne è il Rappresentante Legale.

Di seguito è descritta la struttura di *Governance* della *Branch* in relazione alle funzioni di indirizzo e supervisione esercitate dalla Casa Madre ed a quelle esercitate localmente.

- ***Ruolo della Casa Madre***

La Casa Madre è amministrata da un *Board* composto da almeno nove membri, anche non azionisti e si riunisce almeno quattro volte l'anno. Al *Board* sono conferiti i più ampi poteri per compiere tutti gli atti necessari o utili al raggiungimento dell'oggetto sociale in particolare quelli di definire la strategia del Gruppo, suggerire quadri strategici e politici alle società operative, approvare il *business plan* delle controllate.

La Casa Madre ha istituito un *Executive Committee* che controlla regolarmente l'attività delle diverse società controllate e succursali. Il controllo è, in particolare, effettuato sulla base dei risultati finanziari di ciascuna entità, sugli sviluppi operativi e di business e sugli aspetti di controllo. Ruolo principale dell'*Executive Commitee* è quella di dare esecuzione al piano strategico del gruppo e di sviluppare le politiche globali e strategiche, presenta il bilancio del gruppo e il *business plan* al *Board*, monitora il funzionamento e la performance finanziaria

All'*Executive Committee* è attribuita la responsabilità di assicurare la conformità alle leggi e alle normative pertinenti e di salvaguardare l'integrità delle informazioni di gestione e i sistemi di *reporting* finanziario. Annualmente l'*Executive Committee* della Casa Madre svolge una verifica dettagliata di ogni Società controllata/succursale.

- ***Rappresentante Legale della Succursale***

Il Managing Director è il Rappresentante Legale di RBC e svolge le seguenti attività:

- provvede all'esecuzione delle deliberazioni assunte dagli organi aziendali di Gruppo;
- compie, sulla base dei poteri conferitigli, tutti gli atti di ordinaria amministrazione della Succursale;
- sovrintende alla struttura ed al funzionamento di tutti i servizi della *Branch*;
- valida in accordo con le competenti strutture di Casa Madre le variazioni alla struttura organizzativa per quanto attiene a *mission*, funzioni e composizione di Uffici e Unità.

I poteri delegati e le deleghe operative interne sono rese note mediante consegna della documentazione di competenza ai rispettivi destinatari della delega ed adeguata informativa ai responsabili di area ed agli addetti dell'area di appartenenza. La Casa Madre e la *Branch* predispongono ed aggiornano, nell'ambito della procedura dedicata, l'elenco dei nominativi dei soggetti destinatari di deleghe, con illustrazione dei poteri delegati.

Qualsiasi cambiamento è comunicato per iscritto ai destinatari delle deleghe. Al fine di comunicare alla struttura il sistema delle deleghe 'organizzative' ed eventuali variazioni dello

stesso, vengono predisposte apposite comunicazioni volte ad informare il personale interessato.

2.2 Le finalità perseguite con l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo

La scelta del Management di RBC di dotarsi di un Modello di organizzazione, di gestione e controllo (di seguito "Modello") si inserisce nella più ampia politica d'impresa della società che si esplicita in interventi e iniziative volte a sensibilizzare sia tutto il personale appartenente alla Banca (dal *management* ai lavoratori subordinati) sia tutti i collaboratori esterni e i *partner* commerciali ad operare in maniera trasparente e corretta, nel rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

Attraverso l'adozione del Modello, la Banca intende inoltre perseguire le seguenti finalità:

- rendere noto a tutto il personale di RBC e a tutti coloro che con la stessa collaborano o hanno rapporti d'affari, che la società condanna nella maniera più assoluta condotte contrarie a disposizioni normative, norme di vigilanza, regolamentazione interna e dei principi di sana e trasparente gestione dell'attività cui la società si ispira;
- informare il personale di RBC e i collaboratori e *partners* esterni delle gravose sanzioni amministrative applicabili alla società nel caso di commissione di reati;
- prevenire la commissione di illeciti, anche penali, nell'ambito della società mediante il continuo controllo di tutte le aree di attività a rischio e attraverso la formazione del personale finalizzata a garantire la corretta realizzazione dei loro compiti.

2.3 Gli elementi fondamentali del Modello

Il Modello di RBC è stato predisposto in coerenza con la volontà del Legislatore, tenuto conto delle linee guida emanate dalle associazioni di categoria (AIBE) integrate dalla *best practice* sviluppatasi anche in seguito alle pronunce della magistratura relative al del Decreto 231/2001.

Gli elementi fondamentali che costituiscono il Modello sono:

- l'individuazione delle aree di attività a rischio, ovvero delle attività aziendali sensibili nel cui ambito potrebbero configurarsi le ipotesi di reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio[2] ;
- la gestione di processi operativi in grado di garantire:
    - la separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi;
    - una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
    - corrette modalità di svolgimento delle attività medesime;
    - la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali o informatici;
    - processi decisionali legati a predefiniti criteri oggettivi;
    - l'esistenza e la tracciabilità delle attività di controllo e supervisione compiute sulle transazioni aziendali;
    - la presenza di meccanismi di sicurezza in grado di assicurare un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
- l'emanazione di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- la definizione delle responsabilità nell'adozione, modifica, attuazione e controllo del Modello stesso;
- l'identificazione dell'Organismo di Vigilanza dotato di adeguata professionalità, competenza tecnica, indipendenza, onorabilità ed autonomia dalle funzioni gestorie e attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, unitamente ad adeguate risorse quali quantitative per lo svolgimento degli stessi;
- la definizione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza appositamente istituito;
- la definizione e applicazione di disposizioni anche disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;

[2] Per il dettaglio dei reati presupposto del Decreto 231/2001 si rimanda all'Allegato 1.

- la formazione del personale e comunicazione interna in merito al contenuto del Decreto e del Modello ed agli obblighi che ne conseguono.

2.4 La Struttura del Modello

Nel definire il presente Modello RBC ha adottato un approccio finalizzato ad identificare per ciascuna categoria di "illeciti presupposto" le aree aziendali "sensibili" (di seguito anche "Aree Sensibili").

Nell'ambito di ogni area sensibile sono state poi individuate le attività aziendali nello svolgimento delle quali è ipotizzabile il rischio della commissione di illeciti presupposto previsti dal Decreto (c.d. attività "sensibili"), codificando per ciascuna di dette attività, i controlli a mitigazione dei rischi 231 -diversificati in relazione allo specifico rischio-reato da prevenire - cui devono attenersi tutti i soggetti coinvolti.

Il Modello trova poi piena ed efficace attuazione nella realtà della Banca attraverso il collegamento di ciascuna attività "sensibile" con le strutture aziendali coinvolte nello svolgimento della stessa.

Il "Modello di organizzazione, gestione e controllo" delinea in particolare:

- ***Parte Generale*** il contesto normativo di riferimento;

- il ruolo e la responsabilità delle strutture coinvolte nell'adozione, efficace attuazione e modificazione del Modello;
- gli specifici compiti e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza;
- i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- il sistema sanzionatorio;
- le logiche formative.

- ***Parte Speciale***

- le aree "sensibili" in relazione alle fattispecie di illecito di cui al Decreto;
- le attività aziendali nell'ambito delle quali può verificarsi il rischio di commissione degli illeciti presupposto ed i principi di comportamento e i controlli volti a prevenirli (attività "sensibili").

L'impianto normativo è contenuto e catalogato, con specifico riferimento ad ogni attività "sensibile", in un'apposita *repository* documentale, diffuso all'interno di tutta la Banca e

costantemente aggiornato a cura delle funzioni competenti in coerenza con l'evolversi dell'operatività.

È opportuno precisare che le disposizioni e principi contenuti nel Modello 231 adottato da RBC si integrano con quanto adottato dalla Casa Madre in ottemperanza alle disposizioni disposte dalla Bribery Act[3]. In Gran Bretagna, infatti, il 1 luglio 2011 è entrato in vigore il Bribery Act che, come il D.Lgs. 231/01, ha introdotto la responsabilità da reato per le Società nel caso in cui non dimostrino di aver adottato procedure adeguate alla prevenzione della corruzione.

2.5 I destinatari del Modello

I principi e i contenuti del Modello sono destinati al *Managing Director*, ai dirigenti, ai dipendenti di RBC intendendo per tali: i lavoratori subordinati, gli stagisti, i collaboratori legati da contratti a termine, collaboratori a progetto e dipendenti di società del gruppo in distacco e/o che svolgono attività, anche temporanee (i.e non mediante distacco funzionale), presso RBC.

Il Modello si applica altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Banca, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Banca da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati (di seguito anche i "Destinatari").

2.6 Adozione, aggiornamento e comunicazione del Modello – Ruoli e responsabilità

Sebbene l'adozione di un modello di organizzazione e gestione sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, RBC ha ritenuto opportuno, in conformità alle sue politiche aziendali, procedere all'adozione del presente Modello.

Il Modello e la contestuale costituzione dell'Organismo di Vigilanza è condiviso e ratificato dal *Local* Executive *Committee.*

[3] Il Bribery Act si applica:
- alle società inglesi operanti nel Regno Unito
- alle società inglesi (costituite in UK) operanti fuori dal Regno Unito
- alle società non inglesi (non costituite in UK) che svolgono attività o una parte dell'attività nel Regno Unito, indipendentemente dal luogo in cui la società è stata costituita e dal luogo in cui è commesso il fatto corruttivo.

Il Bribery Act prevede, oltre alla responsabilità penale personale del soggetto che ha agito, sanzioni pecuniarie illimitate per le società.

2.6.1 Verifiche e controlli sul Modello

La pianificazione delle attività di verifica e controllo è definita di volta in volta nel corso delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza secondo le priorità dallo stesso definite (introduzione di nuovi reati, analisi dei comportamenti sulla base dei protocolli vigenti in modo da controllare il rispetto di ogni protocollo su una base temporale di tre anni).

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi del supporto di funzioni e strutture interne alla Banca con specifiche competenze nei settori aziendali in volta sottoposti a controllo.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

2.6.2 Aggiornamento del Modello

L'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 richiede espressamente che siano effettuati interventi di aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

A tal fine RBC ha previsto di adeguare il proprio Modello almeno in occasione di:

- modifiche legislative;
- ipotesi di violazione del Modello;
- rapporti dell'Organismo di Vigilanza e/o di altre funzioni di controllo anche di Gruppo, aventi ad oggetto la verifica dell'efficacia del Modello, che evidenziano opportunità di miglioramento del medesimo;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa aziendale.

L'attività descritta è pertanto volta a garantire nel tempo l'efficace attuazione del Modello

In adempimento ai doveri derivanti dal suo ruolo, l'Organismo di Vigilanza deve comunicare al *Managing Director* della *Branch* ogni informazione della quale sia a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza deve inoltre garantire, anche attraverso l'intervento e l'iniziativa di altre strutture della Banca, l'aggiornamento delle aree sensibili, in relazione alle esigenze di adeguamento che si rendessero necessarie.

2.6.3 Il Ruolo delle Funzioni / Unità Organizzative

L'Organismo di Vigilanza nell'espletamento delle funzioni attribuitegli è supportato nella verifica dell'efficacia del Modello e nell'aggiornamento dello stesso da diverse strutture e funzioni della Banca.

- ***Funzione Compliance***

La funzione Compliance è competente a garantire nel tempo la presenza di regole, procedure e prassi operative che prevengano efficacemente violazioni o infrazioni alle norme di volta in volta vigenti.

La funzione Compliance supporta l'Organo di Vigilanza nello svolgimento delle sue attività di controllo mediante:

- la definizione e l'aggiornamento del Modello in coerenza all'evoluzione della normativa di riferimento e alle modifiche della struttura organizzativa aziendale in coerenza con quanto previsto al paragrafo 2.6.2;
- il monitoraggio in merito alla efficacia del Modello con riferimento alle regole, procedure e principi di comportamento per la prevenzione dei reati sensibili; ciò anche attraverso l'analisi delle risultanze del processo di autovalutazione e attestazione delle unità organizzative circa il rispetto dei principi di controllo e comportamento prescritti nel Modello
- l'esame dei flussi informativi significativi ai fini 231 proveniente dalle altre strutture della Banca in merito alle criticità riscontrate nel corso della propria attività di verifica.

- ***Funzione Human Resource***

La funzione *Human Resource* con il supporto dalla funzione *Compliance* programma piani di formazione e interventi di sensibilizzazione rivolti a tutti i dipendenti sull'importanza di un comportamento conforme alle regole aziendali, sulla comprensione dei contenuti del Modello, della normativa interna, nonché specifici corsi destinati al personale che opera nelle aree sensibili con lo scopo di chiarire in dettaglio le criticità, i segnali premonitori di anomalie o irregolarità, le azioni correttive da implementare per le operazioni anomale o a rischio.

- ***Unità / Funzioni Organizzative***

Agli specifici fini del Decreto, le Unità / Funzioni Organizzative hanno la responsabilità di:

- rivedere - alla luce dei principi di comportamento e di controllo prescritti per la disciplina delle attività sensibili - le prassi ed i processi di propria competenza, al fine di renderli adeguati a prevenire comportamenti illeciti;

- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità o comportamenti anomali.

In particolare, le Unità / Funzioni Organizzative per le attività aziendali sensibili devono prestare la massima e costante cura nel verificare l'esistenza e nel porre rimedio ad eventuali carenze di normative o di procedure che potrebbero dar luogo a prevedibili rischi di commissione di illeciti presupposto nell'ambito delle attività di propria competenza.

2.6.4 Comunicazione del Modello

RBC, al fine dell'efficace attuazione al Modello, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria struttura.

L'obiettivo della Banca è di estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pure non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi di RBC in forza di contratti.

L'attività di comunicazione, pur diversamente caratterizzata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge è, in ogni caso, improntata a criteri di completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni che sono chiamate a rispettare.

2.6.5 Attività in outsourcing

Il Modello Organizzativo di RBC prevede la possibile esternalizzazione di attività della Banca. L'affidamento in *outsourcing* di tali attività è realizzato in conformità alle prescrizioni delle competenti Autorità di Vigilanza ed è formalizzato attraverso la stipula di specifici contratti che assicurano alla Banca e all'Organismo di Vigilanza:

- di assumere ogni decisione nel rispetto della propria autonomia, mantenendo la necessaria responsabilità su tutte le attività, ivi comprese quelle relative ai servizi esternalizzati;
- di mantenere conseguentemente la capacità di controllo circa la congruità dei servizi resi in *outsourcing*.

I contratti in outsourcing devono prevedere la facoltà di RBC di risolvere il contratto in caso di violazione da parte dell'outsourcer: (i) delle norme legislative e delle disposizioni impartite dall'Autorità di Vigilanza che possano comportare sanzioni a carico del committente; (ii)

dell'obbligo di dare esecuzione all'attività nel rispetto dei principi contenuti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 adottato da RBC.

Apposite strutture della Banca verificano il rispetto delle clausole contrattuali e l'adeguatezza delle attività prestate dall'outsourcer.

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 L'istituzione dell'Organismo di Vigilanza

Ai sensi del Decreto, il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento deve essere affidato ad un organismo interno all'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza).

Il Decreto prevede che il compito di vigilare sul funzionamento, l'aggiornamento e la concreta applicazione del Modello sia affidato ad un organismo della Società; le linee guida consultate per la stesura del Modello suggeriscono che tale organismo sia dotato delle seguenti caratteristiche:

- indipendenza ed autonomia dai vertici della società, al fine di garantire l'imparzialità e la possibilità di operare anche quando esso sia chiamato a vigilare sull'applicazione del Modello da parte del vertice;
- professionalità, per garantirne le capacità di azione in un contesto che richiede spiccate doti di valutazione e di gestione dei rischi, di analisi delle procedure, di organizzazione aziendale, di finanza, di diritto;
- continuità di azione, al fine di garantire la costante attività di monitoraggio e di aggiornamento del Modello e la sua variazione al mutare delle condizioni aziendali di riferimento.

In RBC le attribuzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") sono conferiti a un organo collegiale nominato dal *Managing Director* condiviso con il *Local Executive Committee.* I membri dell'OdV sono dotati di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità, competenza tecnica e continuità di azione necessarie per il corretto ed efficiente svolgimento delle funzioni ad esso assegnate. Dell'avvenuta nomina dell'OdV è data formale comunicazione a tutti i livelli aziendali.

L'OdV è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle attività e le procedure della Banca, in assoluta indipendenza rispetto alle funzioni gestionali e/o amministrative. Inoltre, per poter svolgere, in assoluta indipendenza, le proprie funzioni, dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale ("budget"), approvato dal *Managing Director*, su proposta dell'OdV stesso.

L'Organismo di Vigilanza può richiedere al *Managing Director* l'impegno di risorse in misura eccedente il budget in situazioni eccezionali ed urgenti.

Il funzionamento dell'OdV è disciplinato da un apposito Regolamento, approvato dal medesimo.

L'OdV ha accesso a tutte le risorse, funzioni e dipendenti della Banca e si avvale delle strutture della Banca anche per l'espletamento dei suoi compiti di vigilanza e controllo, in primis della Funzioni Compliance, Risk Management, strutture istituzionalmente dotate di competenze tecniche e risorse, umane e operative, idonee a garantire lo svolgimento su base continuativa delle verifiche, delle analisi e degli altri adempimenti necessari. Laddove ne ravvisi la necessità, in funzione della specificità degli argomenti trattati, può inoltre avvalersi di consulenti esterni.

3.2 Composizione, durata e compensi dell'Organismo di Vigilanza

L' OdV è composto da tre membri effettivi, individuati come segue:

- un professionista esterno in possesso di adeguate competenze specialistiche;
- il Responsabile della locale Unità organizzativa della Funzione di Compliance; un dipendente di RBC a condizione che non risulti particolarmente esposto ad attività a rischio-reato, che ne possano compromettere l'autonomia e l'indipendenza ed ingenerare una coincidenza tra controllore e controllato. In alternativa può essere nominato un secondo professionista esterno in possesso di adeguate competenze specialistiche.

L'Organismo di Vigilanza:

- nomina al proprio interno il Presidente;
- resta in carica per tre anni dalla nomina ed è rinnovabile;
- decade se viene a mancare, per dimissioni o decadenza, la maggioranza dei componenti.

Il *Managing Director* delibera il compenso spettante ai componenti dell'Organismo di Vigilanza per lo svolgimento delle relative funzioni.

Ai membri compete altresì il rimborso delle ragionevoli spese vive e documentate sostenute per intervenire alle riunioni o ai controlli o altrimenti sostenute per svolgere i loro compiti.

Laddove il componente dell'OdV sia individuato in un dipendente della Banca il compenso si intende conglobato nella remunerazione a questi riconosciuta dall'azienda, che terrà conto dei compiti a questi attribuiti come componente l'OdV e della relativa autonomia.

3.3 Requisiti di eleggibilità, cause di decadenza e sospensione

3.3.1 Requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza

I membri dell'OdV dovranno possedere i requisiti di onorabilità previsti per i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione e controllo presso gli istituti bancari.

In aggiunta a quanto sopra:

- il dipendente di RBC non deve essere destinatario di deleghe esecutive e deve possedere i requisiti di indipendenza previsti dall'art. 2399 c.c., comma primo, lett. b) e c);
- il professionista esterno deve essere scelto tra esperti (quali, ad esempio, docenti o liberi professionisti) in materie giuridiche, economiche, finanziarie o tecnico-scientifiche ovvero tra magistrati in quiescenza o comunque tra soggetti in possesso di competenze specialistiche adeguate alla funzione derivanti, ad esempio, dall'aver svolto per un congruo periodo di tempo attività professionali in materie attinenti al settore nel quale la Banca opera e/o dall'avere una adeguata conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali;
- il professionista esterno non deve avere vincoli di parentela con gli esponenti o con i top manager della Banca, né deve essere legato a quest'ultima, alla sua controllante o a società facenti parte del medesimo gruppo da rapporti di lavoro autonomo o subordinato, ovvero da altri rapporti significativi di natura professionale o patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

In aggiunta al possesso dei requisiti sopra richiamati i membri dell'OdV dovranno essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti di onorabilità, secondo i quali non possono essere eletti componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali:

- siano stati condannati, con sentenza irrevocabile o con sentenza non definitiva anche se a pena condizionalmente sospesa, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, per uno dei reati tra quelli a cui è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001. Per sentenza di condanna si intende anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.;
- abbiano rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società ne cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica;
- abbiano subito l'applicazione delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater del D.Lgs. n. 58/1998.

3.3.2 Verifica dei requisiti

L'Organismo di Vigilanza verifica, entro 30 giorni dalla nomina, la sussistenza, in capo ai propri componenti, dei requisiti ulteriori a quelli previsti dalla disciplina legale e regolamentare, sulla base di una dichiarazione resa dai singoli interessati, comunicando l'esito di tale verifica al *Managing Director* ed al *Local Executive Committee*.

3.3.3 Cause di decadenza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, successivamente alla loro nomina, decadono da tale carica, qualora:

- se dipendente della Banca, incorra nella revoca o decadenza da tale carica, anche in conseguenza del venir meno dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza prescritti dalla legge;
- dopo la nomina, si accerti che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica;
- siano stati condannati, con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.), anche se a pena sospesa condizionalmente ai sensi dell'art. 163 c.p. per uno dei reati tra quelli a cui è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001;
- subiscano l'applicazione in via definitiva delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater del D.Lgs. n.58/1998.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono comunicare al *Managing Director* della Banca e agli altri componenti dell'OdV, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause di decadenza di cui sopra.

Il *Managing Director*, anche in tutti gli ulteriori casi in cui viene direttamente a conoscenza del verificarsi di una causa di decadenza, ne informa senza indugio il *Local Management Committee* affinché nella prima riunione utile proceda alla dichiarazione di decadenza dell'interessato dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza ed alla sua sostituzione.

3.3.4 Cause di sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza quelle di seguito riportate:

- si accerti, dopo la nomina, che i componenti dell'Organismo di Vigilanza hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica;
- i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano stati condannati con sentenza non definitiva, anche a pena sospesa condizionalmente ai sensi dell'art. 163 c.p. (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.) per uno dei reati tra quelli a cui è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001.

In tali casi il *Managing Director* dispone la sospensione della qualifica di membro dell'Organismo di Vigilanza e la cooptazione ad interim con un nuovo membro.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono comunicare al *Managing Director* ed al *Local Management Committee*, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause di sospensione di cui sopra.

Il *Managing Director*, anche in tutti gli ulteriori casi in cui venga direttamente a conoscenza del verificarsi di una delle cause di sospensione dianzi citate comunica senza indugio al *Local Management Committee* affinché provveda, nella sua prima riunione successiva, a dichiarare la sospensione del soggetto, nei cui confronti si è verificata una delle cause di cui sopra, dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza. In tal caso viene nominato un nuovo membro.

Fatte salve diverse previsioni di legge e regolamentari, la sospensione non può durare oltre sei mesi, trascorsi i quali il *Managing Director* iscrive l'eventuale revoca fra le materie da trattare nella prima riunione del *Local Management Committee* successiva a tale termine. Il componente non revocato è reintegrato nel pieno delle funzioni.

Qualora la sospensione riguardi il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, la presidenza è assunta, per tutta la durata della medesima, dal componente più anziano di nomina o, a parità di anzianità di nomina, dal componente più anziano di età.

3.4 Temporaneo impedimento di un componente effettivo

Nell'ipotesi in cui insorgano cause che impediscano, in via temporanea, ad un componente effettivo dell'Organismo di Vigilanza di svolgere le proprie funzioni ovvero di svolgerle con la necessaria indipendenza ed autonomia di giudizio, questi è tenuto a dichiarare la sussistenza del legittimo impedimento e, qualora esso sia dovuto ad un potenziale conflitto di interessi, la causa da cui il medesimo deriva astenendosi dal partecipare alle sedute dell'Organismo stesso o alla specifica delibera cui si riferisca il conflitto stesso, sino a che il predetto impedimento perduri o sia rimosso.

Resta salva la facoltà per il *Managing Director*, quando l'impedimento si protragga per un periodo superiore a sei mesi, prorogabile di ulteriori sei mesi per non più di due volte, di richiede al *Local Management Committee* addivenire alla revoca del componente per il quale si siano verificate le predette cause di impedimento ed alla sua sostituzione con altro componente effettivo.

Qualora la sospensione o il temporaneo impedimento riguardi il Presidente, la presidenza è assunta ad interim dal componente effettivo più anziano di nomina o, a parità di anzianità di nomina, dal più anziano d'età.

3.5 Compiti e attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, nell'esecuzione della sua attività ordinaria, vigila:

- sull'efficienza, efficacia ed adeguatezza del Modello nel prevenire e contrastare la commissione degli illeciti ai quali è applicabile il D.Lgs. 231/2001, anche di quelli che in futuro dovessero comunque comportare una responsabilità amministrativa della persona giuridica;
- sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei destinatari e della Banca nel suo complesso, rilevando la coerenza e gli eventuali scostamenti dei comportamenti attuati, attraverso l'analisi dei flussi informativi, la verifica del rispetto dei processi e delle procedure, comprese quelle previste nel presente Modello, i controlli e le ispezioni (regolari e a sorpresa) effettuate dall'Organismo di Vigilanza e le segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni aziendali;
- sull'aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento, formulando proposte al *Local Management Committee*, laddove si rendano opportune modifiche e/o integrazioni in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del

Modello stesso, di significativi mutamenti dell'assetto organizzativo e procedurale della Banca, nonché delle novità legislative intervenute in materia;

- sull'attuazione del piano di formazione del Personale;
- sull'avvio e sullo svolgimento del procedimento di irrogazione di un'eventuale sanzione disciplinare, a seguito dell'accertata violazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza può richiedere a tutte le funzioni aziendali, e, in particolare alle funzioni di controllo (Internal Audit, Compliance, Risk Management) di eseguire specifiche verifiche volte, in particolare per le aree sensibili, a valutare l'adeguatezza dei controlli finalizzati a prevenire comportamenti illeciti.

Inoltre, l'OdV stesso è legittimato a compiere qualsivoglia verifica e controllo, anche con ispezioni (periodiche o non programmate), e ad accedere a qualsivoglia funzione, ufficio, risorsa o dipendente della Banca, ai fini del compiuto svolgimento dei propri compiti e in particolare per individuare eventuali comportamenti, procedure, processi o atti contrari al Modello e/o comunque per prevenire il compimento di reati o altri comportamenti illeciti.

L'Organismo di Vigilanza deve assicurare il compiuto svolgimento dei suoi compiti e attribuzioni con continuità di azione e, a tal fine, si dovrà riunire almeno una volta ogni tre mesi secondo un calendario che sarà dallo stesso stabilito, oltre alle riunioni ad hoc o a quelle che saranno convocate dal Presidente in funzione delle esigenze che si manifesteranno di volta in volta, fermo restando l'accesso continuativo (anche al di fuori delle riunioni) alle funzioni, organi e dipendenti aziendali.

3.6 Modalità e periodicità di riporto alla Casa Madre

L'Organismo di Vigilanza in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno, ovvero se richiesto, riferisce al *Managing Director*, al *Local Management Committee* e alla Casa Madre circa il funzionamento del Modello e l'adempimento agli obblighi imposti dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza, su base annuale, trasmette al *Managing Director* e al *Local Management Committee* una specifica informativa sull'adeguatezza e sull'osservanza del Modello, che ha ad oggetto:

- l'attività svolta;
- le risultanze dell'attività svolta;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

4. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

4.1 Flussi informativi ad evento

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, dei Responsabili delle Funzioni Aziendali, dei soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i partner commerciali, ecc.) in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di RBC ai sensi del Decreto.

Devono essere senza ritardo segnalati:

- le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, degli illeciti rispetto ai quali è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001, compreso l'avvio di procedimenti giudiziari a carico di dirigenti/dipendenti per reati presupposti del D.Lgs. n. 231/2001;
- le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello;
- qualunque altra situazione possa risultare o consistere nel successivo compimento di illeciti rispetto ai quali è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001 o in violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello.

Le segnalazioni devono e possono essere fatte dai Dipendenti all'Organismo di Vigilanza mediante una delle seguenti modalità:

a) per il tramite della Funzione Compliance, alla quale la segnalazione potrà essere effettuata tanto direttamente quanto mediante il Responsabile della struttura di appartenenza attraverso posta fisica o l'indirizzo e-mail OrganismoDiVigilanza@rbc.com;

b) direttamente al Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

L'Organismo di Vigilanza prenderà in considerazione le segnalazioni, ancorché anonime, che presentino elementi fattuali rilevanti ai fini del Decreto.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni sopra descritte, devono obbligatoriamente ed immediatamente essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, per il tramite della Funzione Compliance, le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti ai quali è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano la Banca o suoi Dipendenti od Organi Societari o comunque la responsabilità della Banca stessa;
- i rapporti predisposti dalle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di grave criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- i procedimenti disciplinari promossi o, nel caso in cui dette violazioni siano commesse da soggetti non dipendenti, le iniziative sanzionatorie assunte.

Ciascuna struttura aziendale a cui sia attribuito un determinato ruolo in una fase di un processo sensibile deve segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali propri comportamenti significativamente difformi da quelli descritti nel processo e le motivazioni che hanno reso necessario od opportuno tale scostamento.

La funzione Compliance, in caso di eventi che potrebbero ingenerare gravi responsabilità di RBC ai sensi del D.Lgs. 231/2001, presenta alla prima convocazione dell'Organismo di Vigilanza, specifica relazione che descriva nel dettaglio l'evento stesso, il rischio, il personale coinvolto, i provvedimenti disciplinari in corso e le soluzioni per limitare il ripetersi dell'evento.

4.2 Flussi informativi periodici - Whistleblowing

L'Organismo di Vigilanza esercita le proprie responsabilità di controllo anche mediante l'analisi di sistematici flussi informativi periodici trasmessi sia dalle funzioni che svolgono attività di controllo di primo livello (Unità Organizzative) sia dalla funzione di controllo (Internal Audit, Compliance, Risk Management). Si rimanda, inoltre all'allegato 2 per l'identificazione di ulteriori flussi informativi periodici verso l'Organismo di Vigilanza non indicati nel presente Modello.

I Flussi informativi periodici sono concepiti quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per prevenire le cause che potrebbero rendere possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

Debbono, comunque, essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV, anche in raccordo con quanto riportato in ciascun protocollo operativo, nonché con la specifica procedura, le informazioni concernenti l'informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate, anche avvalendosi della procedura di "whistleblowing" concepita per formalizzare segnalazioni che possano vedere il coinvolgimento del proprio responsabile gerarchico diretto, quindi, possano richiedere un livello di urgenza e riservatezza ancora maggiore.

Con riferimento alle modalità di trasmissione di informazioni/ dati/ notizie, valgono le seguenti prescrizioni:

- i flussi informativi debbono pervenire all'OdV ad opera delle strutture aziendali interessate (nel rispetto della gerarchia esistente e salva la procedura di whistleblowing) mediante le modalità definite dall'Organismo medesimo;
- le segnalazioni che dovranno pervenire preferibilmente non in forma anonima, essendo tutelata la riservatezza (cfr. anche oltre whistleblowing), dovranno avere ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazione del Modello devono essere inviate per iscritto a mezzo posta ordinaria (c.a. Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001) e/o all'indirizzo di posta elettronica OrganismoDiVigilanza@rbc.com. Le segnalazioni che dovranno mettere in evidenza anche l'eventuale interesse personale dell'autore della segnalazione e/o la propria eventuale compartecipazione e/o responsabilità, anche parziale, nella fattispecie oggetto di segnalazione, dovranno essere possibilmente strutturate in conformità ad un apposito modello, finalizzato a rendere meglio esaminabili e istruibili le segnalazioni pervenute.

L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni di cui al punto precedente contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle segnalazioni stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Compagnia o di terzi.

L'Organismo valuta le segnalazioni ricevute e l'opportunità di azioni conseguenti, provvedendo all'audizione, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

- ***Flussi informativi provenienti dalle Unità Organizzative***

Con cadenza annuale i responsabili delle Unità Organizzative coinvolte nei processi "sensibili" ai sensi del D. Lgs. 231, mediante un processo di autodiagnosi complessivo

sull'attività svolta, attestano il livello di attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto dei principi di controllo e comportamento e delle norme operative. Qualora l'attestazione dovesse riportare una situazione di conformità e presidio favorevoli, sarà da inviare come parte del flusso informativo, ancorché nullo, come richiesto dall'Allegato 2.

Attraverso questa formale attività di autovalutazione, evidenziano le eventuali criticità nei processi gestiti, gli eventuali scostamenti rispetto alle indicazioni dettate dal Modello o più in generale dall'impianto normativo, l'adeguatezza della medesima regolamentazione, con l'evidenziazione delle azioni e delle iniziative adottate o al piano per la soluzione.

Le attestazioni delle Unità Organizzative sono inviate con cadenza annuale alla funzione Compliance, la quale archivierà la documentazione, tenendola a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per il quale produrrà una relazione con le risultanze.

5. Il sistema sanzionatorio

Secondo quanto definito all'art 6, comma, 2 D.Lgs. 231/2001, ai fini dell'efficacia e dell'idoneità del Modello, questi ha l'onere di *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello".*

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il concetto di sistema disciplinare fa ritenere che la società debba procedere ad una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

I comportamenti dei dipendenti e dei soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i partner commerciali, ecc.) non conformi ai principi e alle regole di condotta prescritti nel presente Modello – ivi ricomprendendo le prescrizioni del Codice di Condotta di Gruppo e le procedure e norme interne, che fanno parte integrante del Modello - costituiscono illecito contrattuale.

Su tale presupposto, la Banca adotterà nei confronti:

- del personale dipendente, il sistema sanzionatorio stabilito dal Codice disciplinare della Banca e dalle leggi che regolano la materia,
- di tutti i soggetti esterni, il sistema sanzionatorio stabilito dalle disposizioni contrattuali e di legge che regolano la materia.

L'attivazione, sulla base delle segnalazioni pervenute dall'Organismo di Vigilanza, lo svolgimento e la definizione del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti sono affidati, nell'ambito delle competenze alla stessa attribuite, alla Struttura HR, la quale sottoporrà alla previa autorizzazione del *Managing Director* l'adozione dei provvedimenti nei confronti dei dirigenti.

Gli interventi sanzionatori nei confronti dei soggetti esterni sono affidati alla funzione che gestisce il contratto o presso cui opera il lavoratore autonomo ovvero il fornitore.

La verifica dell'adeguatezza del sistema sanzionatorio, il costante monitoraggio dei procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all'Organismo di Vigilanza, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

- ***Sanzioni applicabili alle Aree Professionali e ai Quadri Direttivi***

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello, in proporzione alla gravità delle infrazioni verranno applicate le sanzioni di seguito indicate:

a) Rimprovero verbale:

- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- tolleranza od omessa segnalazione, da parte dei preposti, di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale.

b) Rimprovero scritto:

- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidività, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);
- omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità non gravi commesse da altri appartenenti al Personale;
- ripetuta omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al Personale.

c) Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni:

- inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello;
- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale che siano tali da esporre l'Azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi.

d) Licenziamento per giustificato motivo:

- violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D. Lgs. 231/2001.

e) Licenziamento per giusta causa:

- comportamento in palese violazione delle prescrizioni del Modello e tale da comportare la possibile applicazione a carico di RBC delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venire meno la

fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.

- ***Sanzioni applicabili ai Dirigenti***

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello, in proporzione alla gravità delle infrazioni verranno applicate le sanzioni qui di seguito indicate:

a) Rimprovero verbale:

- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- tolleranza o omessa segnalazione di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale.

b) Rimprovero scritto:

- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidività, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);
- omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale;
- ripetuta omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al Personale.

c) Licenziamento ex art. 2118 c.c.:

- inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello;
- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale;
- violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001 di una gravità tale da esporre l'Azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o tale da determinare riflessi negativi per l'Azienda, intendendosi in tal modo un inadempimento notevole degli obblighi a cui il lavoratore è tenuto nello svolgimento del proprio rapporto di lavoro.

d) Licenziamento per giusta causa:

- adozione di un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare l'applicazione a carico di RBC delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.

- ***Soggetti esterni***

Ogni comportamento posto in essere da soggetti esterni alla Banca che, in contrasto con i principi contenuti nelle norme previste nel Codice di Condotta di Gruppo nonché, per consulenti e collaboratori, con le regole ed i principi di controllo contenuti nei Protocolli di Decisione 231 (Parte "Speciale" del Modello 231), relativi alla specifica area di attività, sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno degli illeciti a cui è applicabile il Decreto, determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, fatta ovviamente salva l'ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Banca, come nel caso di applicazione da parte dell'Autorità Giudiziaria delle sanzioni previste dal Decreto.

6. Formazione e comunicazione interna

Il regime della responsabilità amministrativa previsto dalla normativa di legge e l'adozione del presente Modello da parte della Banca formano un sistema che deve trovare nei comportamenti operativi del Personale una coerente ed efficace risposta.

Al riguardo l'Organismo di Vigilanza, con il supporto di Compliance ed HR, predispone un'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Decreto Legislativo e dal Modello adottato nelle sue diverse componenti. Ciò affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun collaboratore.

6.1 Comunicazione interna

I neo assunti ricevono, all'atto dell'assunzione, unitamente alla prevista restante documentazione, copia del Modello e del Codice di Condotta di Gruppo. La sottoscrizione di un'apposita dichiarazione attesta la consegna dei documenti, l'integrale conoscenza dei medesimi e l'impegno ad osservare le relative prescrizioni.

Su una *web application* sono pubblicate e rese disponibili per la consultazione, oltre alle varie comunicazioni interne, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Banca e le normative collegate.

I documenti pubblicati sono costantemente aggiornati in relazione alle modifiche che via via intervengono nell'ambito della normativa di legge e del modello organizzativo.

6.2 Formazione

Il piano di formazione ha l'obiettivo di far conoscere il nuovo Modello e, in particolare, di sostenere adeguatamente coloro che sono coinvolti nelle attività "sensibili".

Il piano prevede:

- una formazione di base on-line per tutto il Personale;
- specifici interventi di aula per le persone che lavorano nelle strutture in cui maggiore è il rischio di comportamenti illeciti.

Il supporto formativo on-line consente la divulgazione tempestiva e capillare dei contenuti comuni a tutto il Personale – normativa di riferimento (D. Lgs. 231/2001 e reati presupposto), Modello e suo funzionamento.

La formazione di aula ha l'obiettivo di diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili, i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori, e di richiamare alla corretta applicazione del presente Modello.

I contenuti formativi sono convenientemente aggiornati in relazione all'evoluzione della normativa esterna e del Modello. Se intervengono modifiche rilevanti (ad es. estensione della responsabilità amministrativa dell'ente a nuove tipologie di reati), si procede ad una coerente integrazione dei contenuti medesimi, assicurandone altresì la fruizione.

La fruizione delle varie iniziative di formazione è richiesta a tutto il Personale cui le iniziative stesse sono dirette ed è monitorata a cura della competente Struttura di Human Resource.

La funzione HR ha cura di raccogliere i dati relativi alla partecipazione ai vari programmi e di conservarli in appositi archivi.

L'Organismo di Vigilanza verifica, anche attraverso i flussi informativi provenienti dalla funzione Compliance ed HR, lo stato di attuazione del piano di formazione ed ha facoltà di chiedere controlli periodici sul livello di conoscenza, da parte del Personale, del Decreto, del Modello e delle sue implicazioni operative.