

BNL LEASING S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001

PARTE GENERALE

BNL LEASING S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

INDICE

SEZIONE PRIMA

DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1. LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

1.1 Il regime giuridico della responsabilità delle persone giuridiche.....	6
1.2 I reati che determinano la responsabilità degli enti.....	8
1.3 Esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione, gestione e controllo..	17
1.4 Fonte del Modello: le linee-guida Assilea.....	20

SEZIONE SECONDA

CONTENUTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI BNL LEASING S.P.A.

1. ADOZIONE DEL MODELLO

1.1 L'assetto organizzativo generale della Società	21
1.2 I presupposti del Modello: il sistema integrato di controlli	23

1.3	La finalità del Modello Organizzativo.....	27
1.4	La realizzazione del Modello Organizzativo.....	28
1.5	La struttura del Modello Organizzativo.....	31
1.6	I destinatari del Modello Organizzativo.....	32
1.7	Adozione ed aggiornamento del Modello Organizzativo.....	32
2.	ORGANISMO DI VIGILANZA	
2.1	Struttura e composizione dell’Organismo di Vigilanza.....	33
2.2	Definizione dei compiti e dei poteri dell’Organismo di Vigilanza.....	37
2.3	Reporting dell’Organismo di Vigilanza.....	40
2.4	Flussi informativi periodici nei confronti dell’Organismo di Vigilanza.....	41
2.5	Segnalazioni di violazioni all’Organismo di Vigilanza.....	42
3.	SISTEMA DISCIPLINARE	
3.1	Destinatari.....	44
3.2	Condizioni	44
3.3	Apparato sanzionatorio.....	45

3.4 Procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari.....	49
4. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	49
5. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE. DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	50
5.1 Formazione e informazione del personale.....	51

Allegati (in fascicolo separato)

1. Protocolli di prevenzione
2. Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas
3. Regolamento di spesa
4. Regolamento dell'ODV di BNL Leasing S.p.A.
5. Circolare Interna, "*Principi di funzionamento del dispositivo di allerta etico - whistleblowing*"

SEZIONE PRIMA

IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1. LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

1.1 Il regime giuridico della responsabilità delle persone giuridiche

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000 n. 300, disciplina – introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (enti).

Segnatamente, la legge delega n. 300 del 2000 che ratifica, tra l'altro, la Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, la Convenzione U.E. del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione e la Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, ottempera agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali e, in specie, comunitari i quali dispongono appunto la previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio, che colpisca la criminalità d'impresa.

Il D.Lgs. 231/2001 s'inserisce dunque in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e – allineandosi con i sistemi normativi di molti Paesi dell'Europa – istituisce la responsabilità della *societas*, considerata “*quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'ente*”. L'istituzione della responsabilità amministrativa delle società nasce dalla considerazione empirica che frequentemente le condotte illecite commesse all'interno dell'impresa, lungi dal conseguire ad un'iniziativa privata del singolo, rientrano piuttosto nell'ambito di una diffusa *politica aziendale* e conseguono a decisioni di vertice dell'ente medesimo.

La scelta legislativa muove altresì dalla convinzione che vi siano reati che possono essere resi più agevoli, o che possono condurre a conseguenze più gravi, proprio attraverso un utilizzo indebito e distorto delle strutture societarie.

Si tratta di una responsabilità penale-amministrativa, poiché, pur comportando sanzioni

amministrative, consegue da reato e può essere sanzionata solo attraverso le garanzie proprie del processo penale.

In particolare, il D.Lgs. 231/2001 prevede un articolato sistema sanzionatorio che muove dalle più blande sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, ivi compresa la sanzione “capitale” dell’interdizione dall’esercizio dell’attività.

La sanzione amministrativa per la società può essere applicata esclusivamente dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un determinato reato, nell’interesse o a vantaggio della società, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti).

La responsabilità degli enti si estende anche ai reati commessi all’estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto, sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

La responsabilità amministrativa consegue innanzitutto da un reato commesso *nell’interesse* dell’ente, ossia ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l’intento di arrecare un beneficio alla società; la medesima responsabilità è del pari ascrivibile alla società ogniqualvolta la stessa tragga dalla condotta illecita un qualche *vantaggio* (economico o non) di tipo indiretto, pur avendo l’autore del reato agito senza il fine esclusivo di recare un beneficio alla società. Al contrario, il vantaggio *esclusivo* dell’agente (o di un terzo rispetto all’ente) esclude la responsabilità dell’ente, versandosi in una situazione di assoluta e manifesta estraneità dell’ente al fatto di reato.

Quanto ai soggetti, il legislatore, all’art. 5 del D.Lgs. 231/2001, prevede la responsabilità dell’ente qualora il reato sia commesso:

- a) *“da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi”* (cosiddetti soggetti apicali);
- b) *“da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla*

lettera a)” (cosiddetti sottoposti).

Ai fini dell’affermazione della responsabilità dell’ente, oltre all’esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all’ente, il legislatore impone inoltre l’accertamento della colpevolezza dell’ente. Siffatto requisito soggettivo s’identifica con una *colpa da organizzazione*, intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte dall’ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio di reato.

2. I reati che determinano la responsabilità degli enti

I reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l’ente sono espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, nonché in altri provvedimenti ai quali il D.Lgs. 231/2001 fa rinvio. Essi sono: i reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25) e contro il suo patrimonio (art. 24); i reati informatici (art. 24 *bis*); i reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo ed in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*); i reati contro l’industria ed il commercio (art. 25 *bis.1*); i reati di criminalità organizzata (art. 24 *ter*); i reati societari (art. 25 *ter*); i reati con finalità di terrorismo o di eversione dall’ordine democratico (art. 25 *quater*); il reato di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater.1*); i reati contro la personalità individuale e d’intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25 *quinquies*); i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25 *sexies*); una serie di reati (dall’associazione a delinquere, al traffico di stupefacenti, a talune fattispecie di ostacolo alla giustizia) a condizione che siano commessi da organizzazioni criminali che operano a livello internazionale (c.d. reati transnazionali); i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravissime e gravi commessi con violazione delle norme sulla sicurezza del lavoro (art. 25 *septies*); i reati di ricettazione, riciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio (art. 25 *octies*); i reati in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25 *novies*); il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 25 *decies*); i reati ambientali (art. 25 *undecies*); il reato d’impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*); i reati di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*); i reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*); i reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies*); i reati di contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*).

Il D.Lgs. 231/01 inizialmente prevedeva i soli reati contemplati nelle norme di cui agli artt. 24 e 25: per effetto di provvedimenti normativi successivi la casistica dei reati si è tuttavia notevolmente ampliata. Questo l'insieme dei reati attualmente richiamati dal D.Lgs. 231/01, da cui consegue la responsabilità amministrativa dell'ente:

1) Reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):

- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 *ter* c.p.)¹
- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 *bis* c.p.)
- truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 640 comma 2 n. 1 c.p.)
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.)
- frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 *ter* c.p.)
- corruzione (artt. 318, 319, 320, 321 e 322 *bis* c.p.)
- istigazione alla corruzione (322 c. p.)
- corruzione in atti giudiziari (319 *ter* c.p.)
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.)
- concussione (art. 317 c.p.)
- traffico di influenze illecite (art. 346 *bis* c.p.)
- frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)
- frode in agricoltura (art. 2 della Legge n. 898 del 1986)
- peculato, solo se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 314 comma 1 c.p.)
- peculato mediante profitto dell'errore altrui, solo se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 316 c.p.)
- abuso d'ufficio, solo se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 323 c.p.)

¹ In ragione delle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 75 del 2020, i fatti di reato di cui all'art. 316 *ter* c.p. (indebita percezione di erogazioni ai danni dello Stato) e di cui all'art. 319 *quater* c.p. (induzione indebita a dare o promettere utilità) sono puniti in misura maggiore quando offendono gli interessi finanziari dell'Unione Europea e il danno o il profitto è superiore a 100 mila euro. In ragione dei cambiamenti apportati da detto decreto, inoltre, si rileva come è stato integrato l'art. 322 *bis* c.p. ed è stata estesa la punibilità a titolo di corruzione dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio di Stati non appartenenti all'Unione Europea, ove i fatti siano tali da offendere gli interessi finanziari euro-unitari.

2) Reati informatici (Art. 24 bis):

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

3) Reati di criminalità organizzata (art. 24 *ter*):

- associazione per delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 D.Lgs. n. 286/1998 (art. 416, sesto comma, c.p.)
- associazione per delinquere finalizzata al compimento di reati di prostituzione minorile, pornografia minorile, detenzione di materiale pornografico, pornografia virtuale, iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile, violenza sessuale, atti sessuali con minorenni, corruzione di minorenne, violenza sessuale di gruppo, adescamento di minorenni, quando detti illeciti sono commessi ai danni dei minorenni (art. 416, comma 7 c.p.)
- associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)

- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)
- sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)
- delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo
- associazione per delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Testo Unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309)
- associazione per delinquere (art. 416 c.p., ad eccezione del comma 6)
- delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (di cui all'articolo 407, comma 2, lettera a), numero 5), del codice di procedura penale)

4) 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):

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
- alterazione di monete (art. 454 c.p.)
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 commi 1 e 2 c.p.)
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
- contraffazione, alterazione od uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.)
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

5) Reati contro l'industria ed il commercio (Art. 25 bis. I):

- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)
- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.)

- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)
- frodi nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.)
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.).

6) Reati societari (Art. 25 *ter*):

- false comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621-bis, c.c.)
- false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)
- impedito controllo (art. 2625 comma 2 c.c.)
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- aggio (art. 2637 c.c.)
- omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis c.c.)
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 commi 1 e 2 c.c.)
- corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
- istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.).

7) Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25 *quater*);

8) Reati commessi nell'effettuazione di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25 *quater* 1);

9) Reati contro la personalità individuale (Art. 25 *quinquies*):

- riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.);
- tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.);
- alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600 bis commi 1 e 2 c.p.);
- pornografia minorile (art. 600 ter c.p.);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 *quinquies* c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.);
- adescamento di minorenni (art. 609 *undecies* c.p.);
- intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.c.).

10) Reati di abuso di mercato (Art. 25 *sexies*):

- abuso di informazioni privilegiate (art. 184 T.U.F. D.Lgs. 24.2.1998 n. 58);
- manipolazione del mercato (art. 185 T.U.F. D.Lgs. 24.2.1998 n. 58).

11) Reati in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori commessi con violazione delle norme antinfortunistiche (Art. 25 *septies*):

- omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 comma terzo c.p.).

12) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni di provenienza illecita (Art. 25 *octies*):

- ricettazione
- riciclaggio
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- autoriciclaggio.

13) Reati transnazionali (Legge 16.3.06 n. 146):

- associazione per delinquere;
- associazione di tipo mafioso;
- associazione finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri;

- associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti;
- traffico di migranti;
- induzione a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- favoreggiamento personale.

14) Reati in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25 novies), previsti e puniti dagli artt. 171 comma 1 lett. a) bis e comma 3, art. 171 bis, 171 ter, art. 171 septies e 171 octies della Legge 633 del 1941.

15) Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (Art. 25 decies).

16) Reati ambientali (Art. 25 undecies):

- inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.)
- disastro ambientale (art. 452 quater c.p.)
- delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p.)
- delitti associativi (artt. 416 e 416 bis c.p.) aggravati dalla finalità di commettere un reato ambientale (art. 452 octies c.p.)
- traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p.)
- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)
- scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5, parte terza, T.U.A. (art. 137 c. 2, 3 e 5 D. Lgs. n. 152/06)
- scarichi illeciti nel suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (art. 137 c. 11 D.Lgs. n. 152/06, che rimandano agli artt. 103 e 104 del medesimo Decreto)
- scarico nelle acque del mare di sostanze o materiali vietati da parte di navi o aeromobili (art. 137 c. 13 D.Lgs. n. 152/06)
- raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256 c. 1 D.Lgs. n. 152/06)
- realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256 c. 3, n. DLgs 152/06)

- miscelazione di rifiuti pericolosi (art. 256 c. 5 D.Lgs. n. 152/06)
- deposito irregolare presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256 c. 6 primo periodo D.Lgs. n. 152/06)
- inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (art. 257 c. 1 D.Lgs. n. 152/06)
- inquinamento, provocato da sostanze pericolose del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (art. 257 c. 2 D.Lgs. n. 152/06)
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 c. 4 secondo periodo D.Lgs. n. 152/06)
- traffico illecito di rifiuti (art. 259 c. 1 D.Lgs. n. 152/06)
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 c. 1 D.Lgs. n. 152/06)
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività (art. 260 c. 2 D.Lgs. n. 152/06)
- false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti o inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis c. 6 D.Lgs. n. 152/06)²
- uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati (art. 260 bis c. 7 secondo e terzo periodo e 8 primo periodo D.Lgs. n. 152/06)³
- alterazione fraudolenta di una copia cartacea della scheda SISTRI – AREA Movimentazione da parte del trasportatore (art. 260 bis c. 8 D.Lgs. n. 152/06)⁴
- superamento, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione che determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279 c. 5 D.Lgs. n.152/06)
- importazione, esportazione o riesportazione di esemplari appartenenti a specie animali e vegetali in via di estinzione (allegato A Reg. CE 338/97), senza il prescritto certificato o licenza o con certificato o licenza non validi o omissione dell'osservanza delle prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari (art. 1 c. 1 e 2 Legge 7 febbraio 1992 n. 150)

²Al riguardo, si segnala come l'art. 6 della Legge n. 12 del 2019 abbia abrogato l'art. 260 bis del D.Lgs. n. 152 del 2006 in conseguenza della definitiva abrogazione del SISTRI a far data dal 1 gennaio 2019. Tuttavia, per un omesso coordinamento da parte del Legislatore con la disciplina del D.Lgs. n. 231/01, siffatta disposizione – di fatto abrogata – è ancora formalmente presente nell'art. 25 *undecies*.

³ *Ibidem*.

⁴ *Ibidem*.

- importazione, esportazione o riesportazione di esemplari appartenenti a specie animali e vegetali in via di estinzione (allegati B e C del Reg. CE 338/97), senza il prescritto certificato o licenza o con certificato o licenza non validi o omissione dell'osservanza delle prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari (art. 2 c. 1 e 2 Legge 7 febbraio 1992 n. 150)
- falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche d'importazione, dichiarazioni, comunicazioni al fine di acquisire una licenza o un certificato, (Art. 3-bis c. 1 Legge 7 febbraio 1992 n. 150)
- detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività (Art. 6 c. 4 Legge 7 febbraio 1992 n. 150)
- versamento doloso in mare di sostanze inquinanti o sversamento di dette sostanze provocato dalle navi (art. 8 c. 1 e 2, D.Lgs 6 novembre 2007 n. 202)
- versamento colposo in mare di sostanze inquinanti o sversamento di dette sostanze provocato dalle navi (art. 9 c. 1 e 2, D.Lgs 6 novembre 2007 n. 202).

17) Reato d'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*).

18) Reato di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*).

19) Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*).

20) Reati tributari (art. 25 *quinqüesdecies*).

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 2 del D.Lgs. n. 74 del 2000;
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, previsto dall'articolo 3 del D.Lgs. n. 74 del 2000;
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8 del D.Lgs. n. 74 del 2000;
- Occultamento o distruzione di documenti contabili, previsto dall'articolo 10 del D.Lgs. n. 74 del 2000;
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, previsto dall'articolo 11 del D.Lgs. n. 74 del 2000;

- Dichiarazione infedele di cui all'articolo 4 del D.Lgs. n. 74 del 2000, Omessa dichiarazione di cui all'articolo 5 del D.Lgs. n. 74 del 2000, Indebita compensazione di cui all'articolo 10-quater del D.Lgs. n. 74 del 2000, se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

21) Reati di contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*).

- Reati di contrabbando previsti e puniti dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 43 del 1973.

Pare opportuno precisare che i reati elencati nel paragrafo 13 possono determinare la responsabilità dell'Ente alla sola condizione che siano connotati dal carattere della "transnazionalità". Per potersi definire transnazionale il reato deve essere stato commesso da un gruppo criminale organizzato e deve altresì ricorrere una delle seguenti circostanze:

- che il reato sia commesso in più di uno Stato;
- che il reato sia commesso in uno Stato ma una parte della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- che il reato sia commesso in uno Stato ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- che il reato sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

In assenza dei suddetti requisiti le sanzioni derivanti dalla commissione dei reati anzidetti continueranno a riguardare solo le persone fisiche che li hanno commessi.

1.3 Esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Modello di organizzazione e di controllo è uno strumento di gestione del rischio specifico di realizzazione di determinati reati.

Il D.Lgs. 231/2001 espressamente prevede, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. L'adeguata organizzazione rappresenta, pertanto, il solo strumento in grado di escludere la "colpa" dell'ente e, conseguentemente, di impedire l'applicazione delle sanzioni a suo carico.

Segnatamente, la responsabilità è esclusa se l'ente prova che:

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

L'adozione del Modello costituisce dunque la misura della diligenza definita dal legislatore e rappresenta per l'ente la possibilità di andare esente dalla propria responsabilità.

La mera adozione del Modello Organizzativo da parte dell'*organo dirigente* – che è da individuarsi nell'organo titolare del potere gestorio, il Consiglio di Amministrazione – non pare tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo piuttosto necessario che il Modello sia anche *efficace* ed *effettivo*.

Quanto all'*efficacia* del Modello, il legislatore, all'art. 6 comma 2 D.Lgs. n. 231/2001, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

Con la Legge n. 179 del 2017 – dal titolo "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" – è stato altresì introdotto all'interno dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 il

comma 2 bis, con cui si prevede che, ai fini di un giudizio di idoneità, il modello organizzativo deve prevedere:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Ai fini di dare attuazione alle suddette prescrizioni, BNLL ha adottato la *policy* "Procedura whistleblowing", nonché ha aggiornato la Circolare Interna, "Principi di funzionamento del dispositivo di allerta etico - whistleblowing". Quest'ultima circolare, in particolare, disciplina in maniera dettagliata cosa può essere segnalato, i canali attraverso i quali le segnalazioni possono essere effettuate; i soggetti chiamati a gestire le segnalazioni e a valutarne la fondatezza, nonché il ruolo che l'Organismo di Vigilanza della Società ricopre nella valutazione delle segnalazioni, il tutto nel più rigoroso rispetto dei principi di riservatezza e di non discriminazione del segnalante, espressamente sanciti nella richiamata normativa.

La predetta Circolare viene quindi integralmente richiamata ai fini del presente Modello Organizzativo, divenendone parte integrante.

La caratteristica dell'effettività del Modello è invece legata alla sua *efficace attuazione* che, a norma dell'art. 7 comma 4 D.Lgs. 231/2001, richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello);

- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.4 Fonte del Modello: le linee-guida ASSILEA

In ossequio a quanto previsto dall'art. 6, comma 3 del D. Lgs. 231/2001, le Linee Guida forniscono alle imprese associate indicazioni di tipo metodologico per la realizzazione di un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel Decreto.

Il Modello di BNL Leasing S.p.A. è stato così predisposto ispirandosi principalmente alle Linee Guida elaborate da Assilea, associazione di categoria delle società di *leasing*, aggiornate nel mese di luglio del 2013.

In particolare, Assilea, al fine di fornire un ausilio alle proprie associate nella redazione dei modelli organizzativi ex Decreto legislativo n. 231/2001, ha predisposto delle "*Linee Guida per l'elaborazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo dell'attività di locazione e di leasing in genere ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231*".

Il documento, riferito al settore della locazione finanziaria e del *leasing*, è diviso in due parti: la prima parte, che racchiude al proprio interno un sintetico quadro del sistema delineato dal Decreto; la seconda parte che, invece, contiene dei suggerimenti operativi su come le società di *leasing*, ciascuna in relazione alla propria concreta operatività, possano procedere alla predisposizione e redazione dei modelli organizzativi.

La Società si è altresì ispirata alle Linee Guida di Confindustria nella loro più recente versione, nonché alle indicazioni contenute nel documento redatto, nel febbraio del 2019, da Confindustria, dall'ABI, dal Consiglio Nazionale dei dottori commercialisti e degli esperti contabili e dal CNF, dal titolo "*Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del D.Lgs. n. 231/01*".

SEZIONE SECONDA

IL CONTENUTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI BNL LEASING S.P.A.

1. ADOZIONE DEL MODELLO

1.1 L'assetto organizzativo generale della Società

BNL Leasing S.p.A. (di seguito, anche solo “BNLL” o la “Società”) è una società del gruppo BNP Paribas, *leader* nella locazione finanziaria di beni. In particolare, BNLL – nella sua veste di intermediario finanziario, iscritto all’Albo degli Intermediari Finanziari tenuto da Banca d’Italia (n. 231) – si occupa della locazione finanziaria di attrezzature industriali, veicoli, natanti, ma anche di *leasing* immobiliare.

La Società – che opera principalmente con clientela privata – sta avviando dei progetti finalizzati ad estendere la propria attività anche a clienti appartenenti alla P.A., proponendosi di sviluppare in futuro il c.d. *leasing* pubblico.

BNLL – costituita il 14 giugno 2017, ma operativa dal 9 maggio del 2019 – è partecipata al 73,83% dalla Banca Nazionale del Lavoro S.p.A e al 26,17% dalla BNP Paribas Lease Group S.A. ed è soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte di BNP Paribas S.A. (Parigi) e di BNL S.p.A. (Milano).

La Società non ha personale dipendente: per tale ragione, essa opera attraverso le funzioni aziendali di BNP Paribas Leasing Solutions S.p.A. (di seguito anche solo “BNPLS”) e di BNL S.p.A. (di seguito, anche solo “BNL”) in forza di specifici contratti di *service* infragruppo. In particolare, ci si riferisce a: i) l’*accordo per l’esternalizzazione di funzioni aziendali*, intercorso tra BNL Leasing S.p.A. e BNP Paribas Leasing Solutions S.p.A.; ii) l’*accordo per l’esternalizzazione di funzioni aziendali*, perfezionato tra BNL Leasing S.p.A. e BNL S.p.A.; iii) l’*accordo per l’esternalizzazione delle attività HR*, perfezionato tra BNL Leasing S.p.A. e BNL S.p.A.; iv) il *contratto di outsourcing della funzione Compliance e antiriciclaggio*, perfezionato tra BNL Leasing S.p.A. e BNL S.p.A. e v) il *contratto di outsourcing della funzione Internal Audit*, perfezionato tra BNL Leasing S.p.A. e BNL S.p.A.

I richiamati contratti di servizio definiscono in modo dettagliato: *a)* la tipologia di attività esternalizzata ai due *Outsourcers*; *b)* le modalità di erogazione dei servizi, nonché la diligenza, la qualità e il livello con cui gli stessi devono essere prestati, definendo – ove previsti – anche i *service level agreement*; *c)* le comunicazioni che i Responsabili delle B.U. di BNPLS e BNL (di seguito, anche solo gli “*Outsourcers*”), i cc.dd. *Business Manager* sono tenuti a trasmettere ai Referenti per le prestazioni esternalizzate di BNLL (i cc.dd. RPE) e la periodicità di trasmissione di dette comunicazioni; *d)* gli obblighi reciproci dei contraenti; nonché *e)* il costo delle prestazioni e le modalità di corresponsione dei relativi importi⁵.

In forza dei richiamati contratti di *service*, a BNPLS sono stati esternalizzati i seguenti ambiti di attività: *finance*, tesoreria, controllo di gestione, *tax*, *risk*, credito e commerciale, legale, societario e sistemi informativi. A BNL, invece, i seguenti ambiti: *risk*, credito e commerciale, risorse umane, *compliance* e antiriciclaggio, *internal audit*. In linea di massima, BNPLS svolge tutte le attività operative connesse alla gestione del contratto, oltre ad una serie di servizi di *staff* (come la tesoreria, la finanza, la contabilità e il bilancio, ecc.); mentre BNL valuta il merito creditizio del cliente, effettua tutte le attività relative all’ambito *HR*, nonché interviene per svolgere i controlli di secondo e terzo livello. A tal riguardo, bene comunque precisare come, nello svolgimento di alcuni processi, siano chiamate ad intervenire le funzioni di entrambi gli *Outsourcers*, le quali finiscono per affiancarsi l’una all’altra. Si pensi, ad esempio, alla fase istruttoria – che va dal momento di apertura di una nuova pratica fino al rilascio del parere creditizio – in cui intervengono sia le funzioni competenti di BNL (come il Gestore della Relazione) sia la struttura commerciale di BNPLS.

Bene altresì rilevare come non vi siano dipendenti delle funzioni di BNPLS e di BNL deputati in via esclusiva allo svolgimento delle attività in nome e per conto di BNLL. La responsabilità circa il corretto svolgimento delle prestazioni da parte degli *Outsourcers* è in capo ai Responsabili delle B.U. di BNPLS e di BNL, i cc.dd. *Business Manager*. Questi ultimi, identificati con disposizione organizzativa del 1 luglio 2019, sono i seguenti:

- per il Credito: Business Manager BNPLS e Business Manager BNL;
- per il Commerciale: Business Manager BNPLS e Business Manager BNL;
- per il Finance: Business Manager BNPLS;

⁵ Si rinvia agli allegati tecnici dei singoli contratti di servizio per la descrizione puntuale dei servizi operati.

- per le Risorse Umane: Business Manager BNL;
- per il Legale: Business Manager BNPLS;
- Per il Risk: Business Manager BNPLS e Business Manager BNL;
- per i Sistemi Informativi: Business Manager BNPLS;
- per il Societario: Business Manager BNPLS;
- per la Compliance e Antiriciclaggio: Business Manager BNL;
- per l'Internal Audit: Business Manager BNL.

1.2 Presupposti del Modello: il sistema integrato dei controlli

In assenza di personale operativo interno, la struttura organizzativa della Società – dettagliatamente definita nella Carta delle Responsabilità di BNL Leasing S.p.A., che in questa sede si richiama integralmente – è composta dai seguenti organi:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Direttore Generale, che opera a diretto riporto del C.d.A.;
- i Responsabili per le Prestazioni Esternalizzate (i cc.dd. RPE);
- i Referenti per le Funzioni di controllo esternalizzate (i cc.dd. FAC).

Il Direttore Generale ha il compito di attuare gli indirizzi deliberati dal C.d.A., anche con il supporto delle unità organizzative coinvolte e degli *Outsourcers* della Società. Lo stesso esercita il proprio ruolo anche sulla base delle relazioni trasmesse dalle funzioni aziendali competenti, nonché di quelle inoltrate dalle funzioni addette ai controlli.

I Responsabili per le Prestazioni Esternalizzate (i cc.dd. RPE), a diretto riporto del Direttore Generale, sono tre e svolgono attività di monitoraggio e controllo con riferimento alle seguenti aree esternalizzate:

- Commerciale e Credito;
- Finanza, tesoreria e controllo gestione;
- Legale e Societario, Sistemi informativi, HR.

Ad essi spetta principalmente il compito di verificare che gli *Outsourcers* abbiano correttamente adempiuto alle prestazioni oggetto dei contratti di esternalizzazione. A tal fine, i medesimi ricevono periodicamente dalle funzioni interessate di BNPLS e BNL dei *report* circa

l'andamento delle attività sottoposte a monitoraggio e, a loro volta, provvedono a darne conto al Direttore Generale, attraverso specifici flussi periodici.

Le funzioni di controllo di secondo e terzo livello, anch'esse esternalizzate, fanno capo a dei Referenti (i cc.dd. FAC). In particolare, la funzione di controllo Internal Audit, così come quella *Compliance* e Antiriciclaggio, sempre in forza dei citati contratti di *outsourcing*, sono state esternalizzate a BNL S.p.A.; mentre la funzione *Risk* è stata esternalizzata a BNPLS.

Esistono inoltre dei Comitati interfunzionali – quali il Comitato del Controllo Interno, il Comitato *Watchlist & Doubtful*, il Comitato Rischi e il *Business Management Committee* – che, ciascuno per quanto di propria competenza, svolgono anch'essi attività di monitoraggio e controllo.

Grazie anche alle caratteristiche poc'anzi rappresentate, che garantiscono una pluralità di presidi incrociati, il Sistema di Controlli implementato dalla Società appare strutturato ed efficiente e, come tale, idoneo a garantire una sana e trasparente gestione aziendale: il sistema è infatti organizzato in modo tale da consentire al Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale della Società di avere consapevolezza continua circa il rischio complessivo aziendale.

Il Sistema di Controlli di BNLL è stato disegnato per garantire:

- chiara e precisa assegnazione di compiti e responsabilità;
- chiara e formalizzata assegnazione dei poteri e delle deleghe;
- formalizzazione dei processi maggiormente “a rischio” di commissione dei reati attraverso l'adozione di specifiche procedure;
- immediatezza nella rilevazione di eventuali anomalie nei processi e tempestiva segnalazione alle unità aziendali di competenza;
- tracciabilità dei processi aziendali, attraverso la registrazione e l'archiviazione di tutta la documentazione rilevante;
- implementazione di strumenti di verifica e di monitoraggio periodico dei processi e degli strumenti di controllo, anche in relazione alle modifiche operative e normative intervenute;
- rispetto dei requisiti di funzionamento e solidità organizzativa previsti dalle disposizioni di legge.

Il Sistema comprende diverse tipologie di controlli, articolate su tre livelli:

1. controlli di linea (I livello);
2. controllo sulla gestione dei rischi (II livello);
3. attività di revisione interna (III livello).

I livelli di controllo sono definiti come segue:

- le funzioni aziendali esternalizzate di BNPLS e di BNL – ciascuna per quanto di propria competenza – e, in particolare, i responsabili delle medesime, i cc.dd. *Business Manager*, sono responsabili del processo dei controlli di linea (controlli di I livello). Il ruolo e i compiti assegnati alle funzioni aziendali afferenti ai due *Outsourcers* sono analiticamente indicati nei richiamati contratti di *service*, cui si fa espresso rinvio. Le unità in parola, in particolare, provvedono periodicamente a comunicare alle funzioni di controllo le attività svolte nei processi di competenza, unitamente all'eventuale proposta dei provvedimenti da assumere al fine di consentire lo svolgimento corretto dei medesimi processi;
- i controlli sulla gestione dei rischi (II° livello) sono affidati alla Direzione *Risk* di BNPLS. Il ruolo e le responsabilità della predetta funzione sono analiticamente disciplinati nella Carta delle Responsabilità di BNL Leasing S.p.A. In generale, detta funzione è responsabile dell'attività di gestione dei rischi aziendali, anche attraverso la definizione di metodologie di misurazione del rischio, la verifica circa il rispetto dei limiti assegnati alle varie funzioni operative e il controllo sulla coerenza dell'operatività delle singole aree produttive con gli obiettivi di rischio rendimento assegnati;
- le funzioni *Compliance* e Antiriciclaggio (II° livello) sono state affidate a BNL S.p.A. Il ruolo e le responsabilità della predetta funzione sono disciplinati in maniera dettagliata nella Carta delle Responsabilità di BNL Leasing S.p.A. In linea generale, essa è responsabile dello svolgimento delle attività tipiche della funzione Antiriciclaggio, nonché di valutare *ex ante* e monitorare successivamente la conformità di tutti i processi alle normative e alle leggi in vigore;
- le attività di Internal Audit (III° livello) sono state anch'esse esternalizzate a BNL S.p.A. Il ruolo e le responsabilità della predetta funzione sono disciplinati in maniera dettagliata nella Carta delle Responsabilità di BNL Leasing S.p.A. La funzione in parola provvede, in linea di massima, a valutare periodicamente la completezza, la funzionalità

e l'adeguatezza del sistema dei controlli interni in termini di: i) affidabilità ed integrità delle informazioni contabili; ii) efficacia ed efficienza dei processi aziendali; iii) salvaguardia del valore delle attività e protezione delle perdite; iv) conformità delle operazioni alla legge, alla normativa di vigilanza e alle disposizioni interne della Società.

Il Sistema dei Controlli è altresì costituito da quell'insieme di regole e procedure che mirano ad assicurare il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Proprio in ragione della peculiare organizzazione della Società, nella *Procedura delle procedure*, BNLL ha innanzitutto stabilito che gli *Outsourcers*, nello svolgimento delle attività loro demandate dai contratti di servizio, siano tenuti ad operare in conformità alle loro procedure interne e, comunque, nel rispetto delle *policy* e dei principi stabiliti dal Gruppo BNP Paribas e dal quadro legislativo e regolamentare vigente. In particolare, nell'adempimento delle prestazioni loro esternalizzate, i due *Outsourcers* s'impegnano ad osservare – così come indicato anche nei contratti di *service* – la normativa loro interna in vigore, quella principale e quella di dettaglio, ma anche quella più specifica adottata da BNLL.

A tale ultimo riguardo, si segnala come la Società abbia adottato e fatto proprie tutta una serie di *policy* del Gruppo BNP Paribas (oltre sessanta), le quali in taluni casi sono state – in minima parte – adattate alla specifica operatività della Società. Le *policy* in oggetto, quali normative di primo livello, mirano a disciplinare i principali processi aziendali, in un'ottica di continuità ed omogeneità con il gruppo BNP Paribas di cui la Società fa parte. Per ogni ambito che necessita di maggiori dettagli, i due *Outsourcers* sono poi tenuti a rispettare le regole e le prescrizioni stabilite dalle normative di secondo livello dai medesimi rispettivamente adottate (come le circolari, le guide operative, ecc.). Nello specifico, si segnala come, in taluni casi, come ad esempio con “le guide operative” sia stato necessario apportare alcune modifiche alle normative in essere presso gli *Outsourcers* al fine di adattare alle specifiche esigenze di BNLL (è quanto avvenuto, ad esempio, con la *Guida operativa TAC e NAC*, la *Guida operativa processo adeguata verifica della clientela*, la *Guida operativa esercizio diritti degli interessati*).

Per quanto rileva in questa sede, le *policy* e le prassi meritevoli di essere segnalate, sono le seguenti:

- Carta delle Responsabilità di BNLL;
- Contratti per le prestazioni esternalizzate perfezionati con BNL e BNLPs;
- Procedura delle procedure;
- Guida Operativa del Credito;
- Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas;
- *policy* aziendali di BNLL;
- procedure operative dei due *Outsourcers*;
- circolari aziendali dei due *Outsourcers*;
- sistemi informatici già orientati alla segregazione delle funzioni;
- presidi di controllo in materia amministrativo-contabile;
- sistema di controllo di gestione e reporting;
- sistema di deleghe e procure notarili;
- poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità;
- sistema di comunicazione interna e formazione del personale.

1.3 La finalità del Modello Organizzativo

La scelta del Consiglio di Amministrazione di BNL Leasing S.p.A. di dotarsi di un Modello di organizzazione e di gestione s’inserisce nella più ampia politica d’impresa della Società che si esplicita in interventi ed iniziative volte a sensibilizzare sia il Direttore Generale, sia il personale “distaccato” da BNL (i tre Referenti per le prestazioni esternalizzate), sia il personale afferente ai due *Outsourcers*, sia tutti i collaboratori esterni ed i *partners* commerciali alla gestione trasparente e corretta della Società, al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell’oggetto sociale.

Segnatamente, nel redigere il presente documento, BNLL intende perseguire le seguenti finalità:

- individuare le aree di attività aziendale in cui possono essere commessi reati di cui al Decreto e informare tutti coloro che operano all’interno della Società sulle possibili modalità di commissione di tali reati;
- evidenziare che tali forme di comportamento sono fortemente condannate da BNLL, anche ove la Società sia apparentemente in condizione di trarne vantaggio, perché sono comunque contrarie alle disposizioni di legge e ai principi di buona condotta cui la stessa intende attenersi nell’espletamento delle proprie attività;

- prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto mediante una gestione idonea delle attività a rischio e l'adozione di specifici protocolli;
- consentire alla Società, attraverso un adeguato sistema di controllo e di flussi informativi, di intervenire con tempestività, per prevenire e/o contrastare la commissione dei reati di cui al Decreto;
- rendere consapevoli gli Amministratori, il Direttore Generale, il personale "distaccato" da BNL, nonché il personale dei due *Outsourcers* che i comportamenti richiesti nell'espletamento delle attività di pertinenza devono essere sempre improntati al rispetto delle regole di condotta, sia generali che specifiche, previste nel Modello e che, in caso di violazione delle prescrizioni suddette, essi possono incorrere in illeciti tali da determinare sanzioni amministrative/penali a carico di BNLL e sanzioni penali e disciplinari nei loro confronti.

1.4 La realizzazione del Modello Organizzativo

BNL Leasing S.p.A. ha elaborato il proprio Modello con l'obiettivo di soddisfare le "specifiche esigenze" di cui al Decreto, riassunte all'art. 7, comma 3 e più analiticamente definite all'art. 6.

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. n. 231/2001 espressamente prevede che il Modello di organizzazione e gestione dell'ente debba "*individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati*". L'identificazione dei processi societari "sensibili" alla realizzazione degli illeciti indicati nel medesimo articolato ha rappresentato pertanto il punto di partenza per la definizione del Modello di BNLL; si è così provveduto ad effettuare un'accurata verifica delle attività poste in essere dalla Società, onde individuare i "rischi di reato" ravvisabili nei diversi settori di operatività.

In tal modo, si è inteso "ritagliare" il Modello sugli specifici ambiti operativi, con riferimento ai reati in concreto ipotizzabili. Il lavoro di realizzazione del Modello si è quindi sviluppato in diverse fasi, che sono state realizzate nel rispetto dei principi fondamentali della documentazione e della verificabilità delle attività, così da consentire la comprensione e la ricostruzione di tutta l'attività progettuale realizzata, nonché il rispetto dei dettami del D.Lgs. 231/2001.

Il lavoro per la creazione del Modello Organizzativo è quindi consistito:

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

Ciò premesso, il lavoro di realizzazione del Modello si è sviluppato in diverse fasi:

I fase - raccolta ed analisi di tutta la documentazione esistente

Si è innanzitutto proceduto a raccogliere tutta la documentazione ufficiale utile presso la Società:

- Carta delle Responsabilità di BNL Leasing S.p.A.;
- Contratti di *service* in essere con BNPLS e BNL;
- Procedura delle procedure;
- Guida operativa del credito;
- *Policy* adottate da BNLL;
- Altre procedure e circolari aziendali;
- Sistema di Deleghe e procure.

Siffatti documenti sono stati quindi esaminati, al fine di costituire una piattaforma informativa della struttura e dell'operatività della Società, nonché della ripartizione dei poteri e delle competenze, utile al fine della individuazione delle attività a rischio reato.

II fase - identificazione delle attività a rischio

Al fine di dare concreta attuazione al Decreto si è proceduto alla ricognizione di quali fossero le attività aziendali nello svolgimento delle quali fosse possibile il compimento di condotte configuranti gli illeciti previsti nel Decreto.

E' stata allora effettuata una mappatura di tutta l'attività della Società.

In ragione dell'attività di BNL Leasing S.p.A., si è ritenuto di concentrare le maggiori attenzioni sulla valutazione della sussistenza dei profili di rischio di verificazione di talune tipologie di reato, e precisamente: i reati societari, i reati di riciclaggio e quelli relativi al finanziamento di organizzazioni terroristiche, i reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione, i reati contro la Pubblica Amministrazione, i reati informatici, i reati in materia di sicurezza del lavoro, i reati ambientali e i reati tributari.

Non si ritiene che invece assumano rilievo per la Società i cc.dd. "reati di *market abuse*", non procedendo la stessa Società all'emissione di titoli sul mercato.

Metodologicamente, sono state innanzitutto esperite alcune interviste ai Responsabili per le Prestazioni Esternalizzate (i cc.dd. RPE), al fine di verificare se le attività svolte dai soggetti intervistati o dalle funzioni degli *Outsourcers* che gli stessi monitorano, fossero concretamente o potenzialmente a rischio reato.

Successivamente alle interviste, si è proceduto all'individuazione delle attività a rischio di commissione diretta di illeciti (attività sensibili) e di quelle invece a rischio indiretto (attività strumentali) di commissione degli stessi.

III fase - identificazione e analisi degli attuali presidi di rischio

Per le attività ritenute a rischio di commissione reato, si è poi richiesto ai Responsabili per le Prestazioni Esternalizzate (i cc.dd. RPE), di illustrare le procedure operative e i concreti presidi di controllo esistenti, riconoscibili come idonei a presidiare il rischio individuato.

IV fase - gap analysis

La situazione di rischio e dei relativi presidi è stata confrontata con le esigenze e i requisiti imposti dal D.Lgs. 231/2001 al fine di individuare le carenze del sistema esistente.

Si è provveduto quindi a richiedere ai Responsabili per le Prestazioni Esternalizzate (i cc.dd. RPE) di identificare gli interventi che più efficacemente risultassero idonei a prevenire in

concreto le identificate ipotesi di rischio, tenendo conto anche dell'esistenza di regole operative vigenti ovvero solo rispettate nella pratica operativa.

V fase - definizione dei protocolli

Si è infine definito un protocollo di prevenzione con riferimento a ciascuna categoria di reato (o gruppi di reato) ritenuta rilevante ai sensi del decreto 231. Ciascun protocollo contiene, quindi, l'insieme delle misure di prevenzione e controllo, generali e speciali, che la Società ha adottato per governare il profilo di rischio individuato: un insieme di regole, insomma, originato da una dettagliata analisi di ogni singola attività e del sistema di prevenzione del rischio.

I protocolli sono ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

1.5 La struttura del Modello Organizzativo

In considerazione delle caratteristiche sopra esposte, il presente Modello si compone di una sezione prima a carattere generale, volta ad illustrare la funzione ed i principi del Modello nonché i contenuti del D.Lgs. 231/2001 e delle principali normative di riferimento (come le linee-guida Assilea e le linee-guida Confindustria).

La sezione seconda costituisce il cuore del Modello e si riferisce ai suoi contenuti: dall'adozione all'individuazione delle attività a rischio, alla definizione dei protocolli, alle caratteristiche e al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, ai flussi informativi, all'attività di formazione e informazione del personale, al sistema disciplinare, all'aggiornamento del Modello.

Il Modello si completa quindi con i suoi allegati, che ne costituiscono parte integrante ed essenziale:

- I Protocolli di prevenzione (All. 1);
- Il Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas (All. 2);
- Il Regolamento di Spesa (All. 3);
- Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza (All. 4);
- Circolare Interna, “*Principi di funzionamento del dispositivo di allerta etico - whistleblowing*” (All. 5).

1.6 I Destinatari del Modello Organizzativo

Come illustrato più sopra, il Modello Organizzativo è indirizzato al Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale, al personale “distaccato” di BNL, al personale dei due *Outsourcers* e a quanti, a qualsiasi titolo, si trovino a svolgere le attività identificate come a rischio di commissione reati in nome e/o per conto della Società. Le disposizioni contenute nel Modello Organizzativo devono dunque essere rispettate da dette persone, le quali dovranno essere opportunamente formate e informate dei contenuti del Modello medesimo, secondo le modalità di seguito indicate nel capitolo dedicato alla diffusione del Modello ed alla Formazione del Personale.

Il rispetto del Modello è garantito anche attraverso la previsione di clausole contrattuali che obbligano eventuali collaboratori esterni, consulenti e *partners* commerciali al rispetto dei principi contenuti nel Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas e nei protocolli specificamente inerenti le attività svolte dal terzo, pena – in difetto – la possibilità per BNL Leasing S.p.A. di recedere o risolvere il contratto.

1.7 Adozione ed aggiornamento del Modello Organizzativo

Il presente Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione il 27 gennaio 2021. Ogni successiva modifica o integrazione del Modello compete al Consiglio di Amministrazione, che esercita detto potere direttamente, mediante delibera.

L’attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l’adeguatezza e l’idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati indicati dal D.Lgs. 231/2001.

Compete all’Organismo di Vigilanza della Società il compito di curare l’aggiornamento del Modello, secondo quanto previsto nel presente Modello.

2. ORGANISMO DI VIGILANZA

2.1 Struttura e composizione dell’Organismo di Vigilanza

L’esenzione dalla responsabilità amministrativa - come disciplinata dall’art. 6 comma 1 D.Lgs.

231/2001 - prevede anche l'obbligatoria istituzione di un Organismo di Vigilanza (OdV) *interno* all'ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del Modello), sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia dell'aggiornamento del Modello medesimo.

Come pure suggerito dalle Linee Guida di Confindustria e dalla prassi affermatasi in questi anni di operatività del decreto, la struttura collegiale di siffatto Organismo appare la miglior garanzia per consentire allo stesso di adempiere a quelle funzioni che la legge gli attribuisce.

Ulteriore caratteristica dell'OdV è rappresentata dal fatto che i suoi membri abbiano una conoscenza approfondita dell'attività societaria e che siano al contempo dotati di quell'autorevolezza e indipendenza tali da assicurare la credibilità e la cogenza sia dell'OdV che delle sue funzioni.

Queste dunque, riepilogando e approfondendo, le caratteristiche dell'OdV, ineliminabili ai fini di un'effettiva ed efficace attuazione del Modello:

- *autonomia e indipendenza*, fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. A tal fine, deve essere garantita all'OdV l'indipendenza gerarchica, da realizzarsi anche mediante il suo inserimento quale unità di *staff* in posizione elevata nell'organizzazione societaria.

L'OdV – proprio a garanzia della sua indipendenza e dell'elevato livello della sua funzione – effettuerà un'attività di *reporting* direttamente al Consiglio di Amministrazione. Inoltre, la composizione dell'OdV e la qualifica dei suoi componenti deve essere tale da assicurare, sia sotto il profilo oggettivo, che sotto quello soggettivo, l'assoluta autonomia delle sue valutazioni e determinazioni.

Nel caso in cui per una qualsiasi ragione un componente dell'Organismo di Vigilanza venga a trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, o comunque di incompatibilità, con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione che sono propri dell'Organismo di Vigilanza, dovrà darne comunicazione agli altri componenti dell'Organismo, nonché al Consiglio di Amministrazione, perché quest'ultimo valuti e decida sulla eventuale

revoca dell'incarico.

La sussistenza di una situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi determina per il soggetto in conflitto l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi all'operazione o alla tipologia di operazioni sopra individuate nell'esercizio delle funzioni di vigilanza.

In tal caso, l'Organismo di Vigilanza provvede a:

- delegare la vigilanza relativa all'operazione o categoria di operazioni in questione agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza;
- assicurare che il conflitto e la conseguente astensione sia formalizzata nel verbale della seduta immediatamente successiva alla individuazione del conflitto;
- *professionalità*, necessaria per l'espletamento delle delicate ed incisive funzioni ad esso riconosciute;
- *continuità di azione*. A tal fine, l'OdV deve:
 - ✓ lavorare costantemente sulla vigilanza del rispetto del Modello con i necessari poteri di indagine;
 - ✓ curare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento;
 - ✓ rappresentare un referente costante per tutto il personale della Società.

Le Linee Guida di Confindustria, nella loro più recente versione, hanno fornito ulteriori specificazioni e suggerimenti sull'Organismo di Vigilanza, ponendo l'accento sui requisiti di autonomia e indipendenza e sulla continuità d'azione.

In particolare, sotto il primo profilo, Confindustria raccomanda di evitare eventuali situazioni di conflitto di interessi – che si potrebbero determinare in caso di sovrapposizione tra la figura del controllore e del controllato – mantenendo quindi distinta la posizione del soggetto vigilato rispetto al componente dell'OdV, nonché attraverso la previsione di cause di ineleggibilità o decadenza dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

BNL Leasing S.p.A. ha quindi ritenuto di optare per una soluzione che esalti i caratteri di indipendenza e di continuità ai fini di un'efficace attuazione del Modello: la creazione di un Organismo *ad hoc* a *composizione plurisoggettiva*.

La Società ritiene, infatti, che l'istituzione di un Organismo di Vigilanza composto da tre membri e, in particolare, dal Presidente del Collegio Sindacale della Società e da due

professionisti esterni porti almeno due vantaggi: da un lato, il massimo dell'autonomia, dall'altro lato, l'identificazione di un organismo unicamente dedicato ai compiti previsti dal D.Lgs. 231/01.

Il Consiglio di Amministrazione di BNL Leasing S.p.A., nella seduta del 19 novembre 2019, ha quindi chiamato a far parte dell'OdV il Presidente del Collegio Sindacale e due professionisti esterni, avvocati penalisti esperti della materia, attribuendo ad uno di essi la qualifica di Presidente dell'OdV.

L'Organismo, così composto, potrà quindi contare sull'elevata professionalità dei suoi membri. Inoltre, gli anzidetti componenti potranno garantire elevata autorevolezza e – anche per le loro qualifiche ed esperienze personali – assicurare indipendenza e serietà di valutazione sull'operato degli esponenti aziendali di ogni livello.

I componenti nominati, nonché quelli che dovessero in futuro sostituirli, debbono possedere i requisiti di onorabilità, assenza di conflitti di interesse e assenza di rapporti di parentela con il vertice societario.

La ricorrenza e la permanenza di tali requisiti verranno di volta in volta richieste sia in sede di nomina sia durante tutto il periodo in cui il componente dell'OdV resterà in carica.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti dell'OdV:

- la condanna (anche non definitiva) per uno dei reati previsti nel decreto legislativo 231/01;
- la condanna (anche non definitiva) ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di svolgere appieno le proprie funzioni, si è poi previsto che lo stesso potrà avvalersi di consulenti. Più precisamente:

- potrà avvalersi delle competenze specifiche delle Funzioni *Compliance* e Antiriciclaggio di BNL S.p.A.;
- potrà in ogni caso avvalersi di consulenti esterni per le specifiche competenze che l'OdV ritenesse opportune.

Al fine di consentire all'OdV la miglior conoscenza sull'attuazione del Modello, sulla sua efficacia e sul suo effettivo funzionamento, nonché sulle esigenze di aggiornamento del Modello stesso, è fondamentale che l'OdV operi sempre in stretto collegamento con la realtà aziendale.

Contestualmente alla nomina dell'OdV, si è quindi deciso di nominare anche dei *Responsabili dei flussi informativi*, da individuarsi nei Responsabili delle funzioni esternalizzate di BNPLS e di BNL, i cc.dd. *Business Manager* (così come sopra identificati, si veda infra par. 1.1), e cioè in coloro che abbiano la responsabilità operativa di ciascun settore di attività nel quale è stata riconosciuta, allo stato attuale, la sussistenza di ipotesi di rischio di commissione dei reati presupposto individuati dalla legge.

L'istituzione dei *Responsabili dei flussi informativi* resta a garanzia di una più concreta e perciò efficace possibilità di attuazione del Modello, rappresentando gli stessi un effettivo anello di congiunzione operativo e informativo tra l'OdV e le singole unità operative esternalizzate nell'ambito delle quali sono stati individuati i profili di rischio.

La presenza dei *Responsabili dei flussi informativi* costituisce la miglior possibilità di adempimento dell'obbligo di attuazione del Modello, dal momento che gli stessi sono i soggetti che meglio possono consentire un effettivo ausilio ai fini dell'adempimento dell'obbligo di vigilanza, atteso che più conoscono l'operatività concreta ed il funzionamento attuale delle attività individuate nelle aree a rischio da loro presidiate.

Ciascun *Responsabile* è quindi tenuto a riferire all'OdV al fine di meglio consentire all'OdV stesso il rispetto e l'adempimento del proprio obbligo di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di sollecitazione delle attività di aggiornamento del Modello stesso.

Per gli aspetti connessi alla propria operatività, l'OdV provvederà ad autoregolamentarsi attraverso l'adozione di un proprio Regolamento che contiene all'interno una serie di norme che ne garantiscono il miglior funzionamento.

2.2 Definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza

I compiti dell'OdV sono espressamente definiti dal D.Lgs. 231/2001 al suo art. 6, comma 1, lett. b) come segue:

- vigilare su funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- curarne l'aggiornamento.

In adempimento al primo di siffatti compiti, all'OdV sono affidate le seguenti attività:

- ✓ predisporre il Piano Annuale delle verifiche su adeguatezza e funzionamento del Modello;
- ✓ disciplinare le modalità e la tempistica di raccolta di informazioni da parte dei *Responsabili*;
- ✓ effettuare verifiche su base continuativa, nell'ambito del Piano annuale, sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio al fine di valutare l'osservanza e il funzionamento del Modello;
- ✓ effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- ✓ esaminare i flussi informativi dei *Responsabili*, al fine di individuare possibili carenze nel funzionamento del Modello e/o possibili violazioni dello stesso;
- ✓ raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti per il rispetto del Modello;
- ✓ promuovere adeguate iniziative volte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- ✓ valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
- ✓ condurre le indagini volte all'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del Modello;
- ✓ segnalare le violazioni accertate all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
- ✓ verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente e adeguatamente sanzionate;
- ✓ vigilare sulla congruità del sistema di procure e deleghe al fine di garantire la costante efficacia del Modello.

Quanto alla cura dell'aggiornamento del Modello è necessario premettere che l'adozione di eventuali sue modifiche è di competenza dell'organo dirigente (Consiglio di Amministrazione), il quale appunto, a mente dell'art. 6 comma 1 lett. a), ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del Modello stesso.

Quanto al compito dell'OdV di curare l'aggiornamento del Modello, siffatta funzione si traduce nelle seguenti attività:

- ✓ monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento;
- ✓ predisporre misure idonee ai fini di mantenere aggiornata la mappatura delle aree a

- rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello e individuati anche dai *Responsabili*, disciplinandone le modalità di comunicazione;
- ✓ vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati e verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle finalità del Modello come individuato dalla legge, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione dei *Responsabili dei flussi informativi*;
 - ✓ valutare nel caso di effettiva commissione di reati e di significative violazioni del Modello, appurate anche a seguito di specifiche segnalazioni, l'opportunità di introdurre modifiche al Modello stesso;
 - ✓ proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche al Modello;
 - ✓ verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dal Consiglio di Amministrazione.

Importante evidenziare che – al fine di garantire piena efficacia della sua azione – l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che possa rilevare ai fini della verifica del corretto funzionamento del Modello.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, all'OdV è assegnato un *budget* annuo adeguato, che è stato stabilito con la delibera del 19 novembre 2019 dal Consiglio di Amministrazione della Società. Detto *budget* consentirà all'OdV di poter svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione.

Quanto all'ambito di applicazione dei poteri di controllo dell'OdV – pur non potendo naturalmente il D.Lgs. n. 231/2001 modificare la legislazione di diritto societario vigente, così come la disciplina statutaria adottata dalla società nell'esercizio della sua autonomia organizzativa, attraverso l'istituzione di organismi gerarchicamente sovraordinati rispetto al Consiglio di Amministrazione – debbono tuttavia prevedersi forme di intervento che consentano, anche e tanto più nei confronti dei soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza e di direzione, da individuarsi proprio nei membri del Consiglio di Amministrazione, un effettivo rispetto dell'insieme dei presidi e delle regole previsti dal Modello.

All'Organismo di Vigilanza spetta quindi di intervenire nei confronti di detti soggetti – anche attraverso l'esercizio di poteri sanzionatori di cui meglio si dirà più avanti e salva ovviamente ogni ulteriore e ancor più severa determinazione dell'assemblea con riferimento alla cessazione del rapporto fiduciario che dovesse intervenire nei confronti di uno o più membri del Consiglio – ove gli stessi dovessero mettere in atto azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni previste o richiamate nel presente Modello organizzativo.

L'OdV della Società potrà altresì confrontarsi e scambiare informazioni con gli OdV di BNPLS e di BNL, al fine di conseguire una visione complessiva dell'efficienza del sistema di controlli e del monitoraggio dei rischi reato, ferma restando l'esclusiva competenza di ciascun organismo a conoscere e deliberare in ordine ad eventuali violazioni del Modello delle singole società.

Nel caso si dovesse verificare – in relazione all'ipotesi di costituzione in giudizio della Società secondo quanto espressamente previsto dall'art. 39 del decreto 231 – un conflitto di interessi tra il rappresentante-imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo e l'ente, gli organi sociali competenti procederanno a nominare in piena autonomia un “*procuratore ad litem*” ovvero un “*legale rappresentante pro-tempore*” con potere di rappresentanza circoscritto al processo penale in essere per l'accertamento della responsabilità amministrativa dell'ente.

2.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza

Come sopra già precisato, al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza di BNLL comunica direttamente al:

- Consiglio di Amministrazione della Società;
- Direttore Generale;
- Collegio Sindacale.

Segnatamente, con periodicità annuale, l'OdV riferisce al Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale e al Collegio Sindacale:

- lo stato di fatto sull'attuazione del Modello Organizzativo, con particolare riferimento agli esiti dell'attività di vigilanza espletata durante il periodo di riferimento e agli interventi ritenuti opportuni per l'implementazione del Modello, mediante una relazione scritta;

- il piano delle verifiche predisposto per il periodo successivo.

L'OdV potrà, in ogni momento, chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogni volta che ritenga opportuno un esame o un intervento di siffatto organo in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente al Direttore Generale ed ai Responsabili per le prestazioni esternalizzate, nonché ai responsabili delle B.U. di BNPLS e di BNL (i cc.dd. *Business Manager*).

L'OdV potrà, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

Il *reporting* dell'OdV nei confronti del Consiglio di Amministrazione avverrà solo con le modalità sopra descritte e sarà esercitato anch'esso sempre in modo collegiale.

2.4 Flussi informativi periodici nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il D.Lgs. 231/2001 enuncia pure, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'OdV.

I flussi informativi periodici hanno ad oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'OdV, secondo quanto previsto dai protocolli e da ciascuna parte che concorre a costituire il Modello.

In particolare, i flussi informativi possono essere segnalati e pervenire all'OdV per il tramite dei seguenti canali di comunicazione:

- ✓ Via email agli indirizzi di posta elettronica dei membri dell'OdV:
m.bevere@studiolegalebevere.it; mario.piantanida@studiocgp.it;
galateriagiulia@libero.it;
- ✓ Tramite posta tradizionale, OdV di BNL Leasing S.p.A., c/o BNL Leasing S.p.A., Piazza Lina Bo Bardi, n. 3, Milano.

A tal fine, è stato istituito un obbligo di riporto funzionale a carico dei *Responsabili dei flussi informativi*, i quali, con le periodicità qui di seguito indicate, dovranno riportare all'OdV:

- ✓ con periodicità (trimestrale, semestrale e annuale), espressamente indicata nella scheda dei flussi informativi all'OdV, l'esito delle verifiche svolte con riguardo a ciascuna area identificata come a rischio di commissione dei reati;
- ✓ tempestivamente, in caso di gravi anomalie nel funzionamento del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso.

In particolare, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di un procedimento penale, anche nei confronti di ignoti, relativi a fatti di interesse per la Società;
- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi e/o controversie civili di rilievo relativi a richieste o iniziative dell'Amministrazione Finanziaria, di Amministrazioni Locali, ecc.;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale, a qualsiasi titolo coinvolto nell'operatività di BNLL, in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei loro confronti;
- i *report* predisposti dai *Responsabili per le prestazioni esternalizzate* nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere fatti che presentano profili rilevanti ai fini del rispetto del Modello.

Le modalità e le tempistiche del flusso informativo all'OdV da parte dei *Responsabili dei Flussi informativi* potrà essere normato più in dettaglio dallo stesso OdV.

I *Responsabili*, nella comunicazione dei flussi all'OdV, s'impegnano alla conoscenza ed al rispetto delle regole previste dal Modello, nonché al puntuale svolgimento dei loro compiti di supervisione e controllo.

Nell'esercizio del proprio potere ispettivo, l'OdV può accedere liberamente a tutte le fonti di informazione dell'ente, prendere visione di documenti e consultare dati relativi alla Società, nonché convocare i *Responsabili dei flussi informativi* al fine di chiedere ulteriori informazioni e svolgere gli approfondimenti ritenuti necessari.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei

compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite a cura dell'OdV, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

2.5 Segnalazione di violazioni all'Organismo di Vigilanza

I destinatari del Modello Organizzativo sono tenuti a riferire ogni informazione relativa a comportamenti costituenti violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo o del Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas adottato dalla Società o fatti che integrano, anche solo potenzialmente, i reati-presupposto del D.Lgs. n. 231/01, così come meglio indicato nella *policy* “*Procedura whistleblowing*” e nella Circolare interna “*Principi di funzionamento del dispositivo di allerta etico - whistleblowing*”, cui si fa espresso ed integrale rinvio per ogni dettaglio.

Come meglio indicato in detta Circolare, la segnalazione può essere fornita in forma scritta oppure attraverso il dispositivo di “allerta etico”, attivabile sia telefonicamente che a mezzo mail. Il dispositivo di “allerta etico”, le cui modalità di attivazione, sono indicate nell'intranet aziendale, garantisce la riservatezza del segnalante rispetto alla propria gerarchia. Anche in ottemperanza alle prescrizioni contenute nella Legge n. 179 del 2017 – la c.d. “*disciplina sul whistleblowing*” – siffatta modalità di trasmissione delle segnalazioni è intesa a garantire la riservatezza per i segnalatori del messaggio, anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi nei confronti del segnalante medesimo.

Le segnalazioni potranno essere trasmesse anche:

- ✓ Via email agli indirizzi di posta elettronica dei membri dell'OdV:
m.bevere@studiolegalebevere.it; mario.piantanida@studiocgp.it;
galateriagiulia@libero.it.;
- ✓ Tramite posta tradizionale, OdV di BNL Leasing S.p.A., c/o BNL Leasing S.p.A.,
Piazza Lina Bo Bardi, n. 3, Milano.

In ottemperanza a quanto previsto nella richiamata Circolare, il Referente *Whistleblowing* – da identificarsi nel Responsabile della struttura Market Integrity & Professional Ethics della Direzione Compliance di BNL S.p.A. – unitamente all'Organismo di Vigilanza e in stretto e costante coordinamento con il medesimo Organismo, valuta le segnalazioni e può convocare,

qualora lo ritenga opportuno, il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e alle indagini ritenute necessarie ad appurare la fondatezza (o meno) del fatto segnalato.

Effettuata la valutazione, il Referente *Whistleblowing*, redigerà un documento scritto in cui indicherà gli esiti delle verifiche condotte e preciserà la fondatezza o meno della segnalazione. Se la segnalazione dovesse risultare fondata, il Referente *Whistleblowing*, d'intesa con l'OdV, ne darà comunicazione al Vertice Aziendale al fine di consentire a questi l'assunzione dei provvedimenti ritenuti più opportuni nei confronti del segnalato e/o comunque dell'autore del fatto illecito.

E' previsto, infine, l'onere in capo al Referente *Whistleblowing* di predisporre, con cadenza trimestrale, un *report* nei confronti dell'OdV in ordine a tutte le segnalazioni ricevute nel periodo, sia ammissibili che non. Oltre al *report* trimestrale, il Referente *Whistleblowing* redige anche una relazione annuale che contiene le informazioni principali sulle attività svolte a seguito delle segnalazioni ricevute e sul funzionamento del dispositivo di allerta etico.

3. Il sistema disciplinare

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Modello Organizzativo a prevenire i reati indicati dal Decreto Legislativo n. 231/2001, è necessario che lo stesso individui e sanzioni i comportamenti che possono favorire la commissione di reati.

L'art. 6, comma 2, del Decreto in questione, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire all'interno dei Modelli predisposti dall'impresa, alla lettera e) espressamente prevede che l'impresa ha l'onere di "*introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello*".

In considerazione delle peculiarità della sua struttura operativa, BNL Leasing S.p.A. ha istituito il sistema disciplinare che segue.

3.1. Destinatari

Sono tenuti all'osservanza del Modello e del Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas e sono, quindi, destinatari del presente sistema disciplinare: gli amministratori della

Società, il Direttore Generale (“distaccato” di BNL S.p.A.), i componenti del Collegio sindacale, i Referenti per le prestazioni esternalizzate (“distaccati” di BNL S.p.A.), i Referenti per le Funzioni di controllo esternalizzate, nonché il personale di BNPLS e BNL, nei limiti dei contratti di *service* sopra richiamati, cui è stato demandato lo svolgimento delle prestazioni aziendali, nonché tutti coloro che collaborano con la Società e/o che abbiano rapporti contrattuali con la stessa per lo svolgimento di qualsivoglia prestazione lavorativa.

3.2. Condizioni

Il sistema disciplinare opera nei confronti di tutti i destinatari, sopra meglio individuati, ogni qual volta siano accertate azioni non conformi alle prescrizioni ed alle procedure previste o richiamate dal Modello Organizzativo o dal Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas, a prescindere dall’instaurazione o meno e dall’esito di un eventuale procedimento amministrativo e/o penale a carico dell’autore della violazione.

Nello specifico, costituisce illecito disciplinare:

- a) la violazione delle norme comportamentali contenute nel Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas;
- b) la violazione delle prescrizioni contenute nella Parte Generale del Modello;
- c) la violazione delle procedure e dei protocolli formalizzati nella Parte Speciale del Modello;
- d) la violazione degli obblighi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza;
- e) l’ostacolo ai controlli, l’impedimento ingiustificato all’accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure ed all’Organismo di Vigilanza, ovvero altre condotte idonee a violare o eludere i sistemi di controllo previsti nel Modello;
- f) l’omessa adozione o la volontaria violazione delle misure poste a tutela del segnalante, così come previsto dall’art. 6 comma 2 bis del decreto 231;
- g) la segnalazione, con dolo o con colpa grave, di violazioni che poi si rivelano infondate, così come previsto dall’art. 6 comma 2 bis del decreto 231.

È sempre riconosciuto alla Società il diritto di chiedere il risarcimento del danno derivante dalla violazione del Modello medesimo.

3.3. Apparato sanzionatorio

3.3.1 Sanzioni disciplinari nei confronti degli Amministratori

La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni ed alle procedure previste o richiamate dal Modello da parte degli amministratori è sanzionata, a seconda della gravità dell'infrazione ed in considerazione della particolare natura del rapporto, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- (a) la sospensione dalla carica;
- (b) la decurtazione degli emolumenti;
- (c) la convocazione dell'assemblea per l'adozione del provvedimento di revoca di cui all'art. 2383 c.c. (ossia la revoca).

In particolare, si prevede che:

➤ il Consiglio di Amministrazione, a seconda della gravità della violazione, disponga la sospensione dalla carica (per un periodo compreso tra 1 mese e 6 mesi), nei confronti dell'Amministratore che:

= violi le procedure aziendali e/o adotti comportamenti non coerenti con il Modello e con il Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas, compiendo atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio;

= adotti, nell'espletamento delle attività a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni ed alle procedure contenute nel Modello o indicate nel Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas e/o un comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;

➤ il Consiglio di Amministrazione, a seconda della gravità della violazione, disponga la decurtazione degli emolumenti, nei confronti dell'Amministratore che:

= violi le procedure aziendali e/o adotti comportamenti non coerenti con il Modello o con il Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas, compiendo atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio;

= adotti nell'espletamento delle attività, nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni ed alle procedure contenute o richiamate nel Modello o nel Codice

di Condotta del Gruppo BNP Paribas e/o un comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;

➤ l'Assemblea adotti il Provvedimento di Revoca di cui all'art. 2383 c.c. nei confronti dell'Amministratore che:

= nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, assuma un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni o delle previsioni contenute o richiamate nel Modello o nel Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas e tali da determinare il rischio di concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate non esclude la facoltà della società di promuovere, ex art. 2393 c.c., l'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori.

Ove l'Amministratore sia inoltre munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

3.3.2 Sanzioni disciplinari nei confronti dei Sindaci

La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni ed alle procedure previste o richiamate dal Modello da parte dei sindaci è sanzionata, a seconda della gravità dell'infrazione ed in considerazione della particolare natura del rapporto, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- (a) la diffida al puntuale rispetto delle previsioni;
- (b) la sospensione dalla carica per un periodo compreso tra un mese e sei mesi;
- (c) la convocazione dell'Assemblea per l'adozione del provvedimento di cui all'art. 2400 c.c. (revoca), che deve essere successivamente approvato con decreto dal Tribunale, sentito il sindaco stesso.

In particolare, si prevede che:

➤ il Consiglio di Amministrazione, a seconda della gravità della violazione, diffidi al puntuale rispetto delle previsioni o sospenda dalla carica (per un periodo compreso tra un mese e sei mesi) il sindaco che:

= violi le procedure aziendali e/o adotti comportamenti non coerenti con il Modello e con il Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas , compiendo atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio;

= adotti, nell'espletamento delle attività a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni ed alle procedure contenute o richiamate nel Modello o con il Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas e sia diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;

➤ l'Assemblea adotti il Provvedimento di Revoca di cui all'art. 2400 c.c. nei confronti del sindaco che:

= nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, assuma un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni o delle previsioni contenute o richiamate nel Modello o nel Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas e tali da determinare il rischio di concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate non esclude la facoltà della società di promuovere, ex art. 2407 comma 3 c.c. l'azione di responsabilità nei confronti dei sindaci.

3.3.3 Iniziative nei confronti del personale di BNPLS S.p.A. e di BNL S.p.A. che opera in forza dei contratti di service, nonché nei confronti del Direttore Generale e dei tre Responsabili di Area previsti dalla Carta delle Responsabilità, che ricoprono il ruolo di Referente per le prestazioni esternalizzate (questi ultimi tutti "distaccati" da BNL S.p.A.)

La realizzazione di fatti integranti uno degli illeciti disciplinari indicati al par. 3.2 da parte del:

- Direttore Generale ("distaccato" dalla società BNL S.p.A.),
- dei tre Responsabili di Area previsti dalla Carta delle Responsabilità, che ricoprono il ruolo di Referente per le prestazioni esternalizzate Referenti per le prestazioni esternalizzate ("distaccati" dalla società BNL S.p.A.), nonché
- del personale dipendente di BNPLS e di BNL, a qualsiasi titolo, chiamato ad operare in forza dei citati contratti di servizio, potrà comportare, a seconda della gravità della violazione, l'adozione delle seguenti iniziative:

- a) segnalazione scritta da parte del Consiglio di Amministrazione della Società al Legale Rappresentante di BNPLS e/o di BNL, nonché ai *Business Managers* dei due *Outsourcers*, responsabili dei processi aziendali all'interno dei quali è stato commesso l'illecito, affinché questi ultimi valutino, con il supporto delle competenti funzioni interne, l'eventuale adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti del trasgressore (ad esempio: un richiamo scritto e/o una sospensione temporanea dal lavoro del trasgressore medesimo, ecc.);
- b) attivazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società dei rimedi civilistici per i casi di inesatto o non completo adempimento delle prestazioni dedotte nel contratto di *service* in essere con BNPLS e/o con BNL (ad esempio: riduzione del corrispettivo pattuito o richiesta di risarcimento del danno);
- c) risoluzione dei contratti di *service* citati, laddove l'illecito sia di tale gravità da non consentire la prosecuzione del rapporto ovvero in caso di illeciti reiterati senza che la Controparte abbia assunto provvedimenti.

3.3.4 Sanzioni disciplinari nei confronti dei lavoratori autonomi e consulenti esterni

I contratti stipulati direttamente da BNLL con lavoratori autonomi, consulenti esterni e/o *partners* commerciali devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Modello adottato da BNLL ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001 e dell'obbligo di attenersi.

I contratti con tali soggetti conterranno una specifica clausola di recesso e/o di risoluzione connesse all'inadempimento di tali obbligazioni, fermo restando il diritto della Società di rivalersi per gli eventuali danni verificatisi in conseguenza di dette condotte, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

3.4 Procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari

A seguito dell'accertata verifica dell'avvenuta commissione di uno degli illeciti

disciplinari elencati al par. 3.1, il Consiglio di Amministrazione della Società, con il supporto delle funzioni esternalizzate competenti (come la Direzione Risorse Umane di BNL S.p.A.):

- ✓ se l'illecito è stato commesso da un amministratore o da un sindaco, procede alla contestazione ed all'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare nei confronti dell'amministratore o del sindaco. In caso di revoca, viene convocata l'assemblea per l'adozione della suddetta misura;
- ✓ se l'illecito è stato commesso da personale "distaccato" da BNL o da personale dipendente da BNPLS o da BNL, adotta taluna delle iniziative indicate ai par. 3.3.3 e 3.3.4.

4. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello Organizzativo costituiscono, per espressa previsione legislativa, una responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

Pertanto, il potere di aggiornare il Modello – espressione di un'efficace attuazione dello stesso – compete al Consiglio di Amministrazione, che lo esercita direttamente mediante delibera oppure tramite delega al Direttore Generale della Società e con le modalità previste per l'adozione del Modello.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati indicati dal D.Lgs. 231/2001.

Compete all'Organismo di Vigilanza il compito di *curare* l'aggiornamento del Modello, proponendo al Consiglio di Amministrazione gli aggiornamenti ritenuti opportuni e necessari.

Poiché le dinamiche che connotano lo svolgimento dell'attività aziendale possono richiedere l'adeguamento parziale od integrale dei protocolli esistenti, così come l'adozione di nuovi protocolli in relazione alle mutate esigenze organizzative od operative o alle novità normative nel frattempo intercorse, è riconosciuto al Direttore Generale il potere di procedere con ordine di servizio all'adozione delle nuove regole, da sottoporre poi al Consiglio di Amministrazione per definitiva ratifica.

5. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE. DIFFUSIONE DEL MODELLO.

L'adeguata formazione e la costante informazione del personale in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale.

Tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, il Direttore Generale, i tre Referenti per le prestazioni esternalizzate, il personale afferente ai due *Outsourcers* (BNPLS e BNL) ed i collaboratori esterni sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

5.1 Formazione ed informazione del personale

BNL Leasing S.p.A., conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, ha definito uno specifico piano di comunicazione e formazione finalizzato a diffondere ed illustrare a tutti i destinatari del Modello i contenuti dello stesso. Il piano è gestito dal Consiglio di Amministrazione, con il preventivo coordinamento con l'O.d.V.

In particolare, per ciò che concerne la **comunicazione** si prevede l'inoltro, tramite posta elettronica, del Modello Organizzativo e di tutti i suoi allegati, nonché dei futuri aggiornamenti da parte del Direttore Generale ai Responsabili per le prestazioni esternalizzate, ai Referenti per le Funzioni di controllo esternalizzate e a tutti coloro che operano in nome e per conto della Società (e, quindi, *in primis* alle funzioni esternalizzate di BNPLS e di BNL), nonché agli eventuali collaboratori esterni e ai *partners* commerciali.

Per quanto riguarda la **formazione**, il Direttore Generale, d'intesa con l'OdV, provvede a garantire la divulgazione dei contenuti comuni a tutti i destinatari del Modello Organizzativo (normativa di riferimento, reati presupposto, Modello e suo funzionamento, contenuti del Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas, ecc.), ad informare degli aggiornamenti normativi ed organizzativi, nonché a illustrare gli specifici profili di rischio sottesi alle singole funzioni, con indicazioni dei presidi di cui al Modello Organizzativo.

In particolare, il piano di formazione prevede:

- una formazione di base, in modalità informatica, che consente la divulgazione tempestiva e capillare dei contenuti comuni a tutti i destinatari del Modello Organizzativo (D.lgs. 231/2001 e reati presupposto, Modello e suo funzionamento, contenuti del Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas , ecc.);
- Moduli di approfondimento in caso di aggiornamenti normativi o procedurali interni.

La partecipazione ai momenti formativi sopra descritti sarà formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza e l'inserimento nella banca dati dell'OdV dei nominativi dei presenti.

PARTE SPECIALE (ALL. 1)
PROTOCOLLI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Protocollo n. 1

relativo ai reati ai danni della Pubblica Amministrazione e del patrimonio della Pubblica Amministrazione

1. LE FATTISPECIE DI REATO CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE RICHIAMATE DAL D.LGS. N. 231/2001

Il presente protocollo mira a prevenire la commissione dei reati previsti dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. n. 231/2001. A tal fine, saranno qui di seguito, brevemente, rappresentati gli illeciti richiamati dalle suddette norme.

1.1 Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)

Presupposto del reato in esame è l'ottenimento di un contributo, di una sovvenzione o di un finanziamento destinati a favorire opere o attività di pubblico interesse, erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

Il nucleo essenziale della condotta si sostanzia in una volontaria illecita amministrazione della somma ottenuta, che viene utilizzata in modo non conforme allo scopo stabilito, destinando l'erogazione a delle finalità diverse da quelle oggetto del finanziamento. Tale distrazione sussiste sia nell'ipotesi di impiego della somma per un'opera o un'attività diversa, sia nella mancata utilizzazione della somma.

Il delitto si consuma anche se solo una parte dei fondi viene distratta e anche nel caso in cui la parte correttamente impiegata abbia esaurito l'opera o l'iniziativa cui l'intera somma era destinata.

Per effetto delle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 75 del 2020, le condotte di malversazione assumono rilievo penale anche *«quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000»*.

1.2 Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)

Il reato in esame si configura quando taluno, mediante utilizzo o presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati e altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

La fattispecie si consuma con l'avvenuto ottenimento delle erogazioni (che costituisce l'evento tipico del reato).

Controversi sono i rapporti fra la fattispecie in esame e quella cui all'art. 640-*bis* c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche). Sul punto la Corte Costituzionale ha avuto modo di chiarire che: *“L'art. 316-ter c.p. che sanziona la condotta di chi, anche senza commettere artifici o raggiri, ottiene per sé o per altri indebite erogazioni a carico dello Stato o di istituzioni comunitarie, è norma sussidiaria rispetto all'art. 640 bis c.p. e dunque trova applicazione soltanto quando la condotta criminosa non integra gli estremi di quest'ultimo reato. Ne consegue che [...] la condotta sanzionata dall'art. 316-ter (meno grave rispetto alla truffa aggravata) copre unicamente gli spazi lasciati liberi dalle previsioni di cui agli art. 640 e 640 bis c.p.”*.

Per effetto delle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 75 del 2020, le condotte di indebita percezione assumono rilievo penale anche *«quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000»*.

1.3 Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)

La norma punisce chiunque commette frode nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali [che gli derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica utilità].

Ai fini dell'integrazione della fattispecie, per *“contratto di fornitura”* deve intendersi qualsiasi pattuizione sinallagmatica idonea ad assicurare allo Stato, agli enti o alle imprese pubbliche, la disponibilità, la proprietà o il godimento di cose o di opere di cui hanno necessità per poter operare nel perseguimento dei propri scopi. Secondo la dottrina penalistica, il *“contratto di fornitura”* non si esaurisce nelle ipotesi di somministrazione continuativa, ma si estende anche ai contratti di compravendita, appalto, locazione, locazione finanziaria, così come ad ogni altra ipotesi contrattuale attraverso la quale la P.A. si procura cose od opere.

La condotta fraudolenta riguardo la fase esecutiva del contratto e si caratterizza per uno scostamento significativo del servizio o del bene rispetto a quanto pattuito, tale da inficiare

l'intera prestazione, rendendola inidonea a soddisfare l'interesse che aveva determinato la Pubblica Amministrazione a stipulare quel contratto di fornitura. In questo contesto, è del tutto irrilevante che il fornitore abbia tratto un vantaggio dalla fornitura fraudolenta.

1.4 Truffa in danno dello Stato o altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)

Il delitto di truffa si sostanzia nel compimento di una condotta fraudolenta, connotata da artifici e raggiri, attraverso la quale s'induce taluno in errore e, conseguentemente, si induce il soggetto passivo al compimento di un atto di disposizione patrimoniale. In particolare, l'artificio consiste in un'alterazione della realtà esterna dissimulatrice dell'esistenza o simulatrice dell'inesistenza, che determina nel soggetto passivo una falsa percezione della realtà, inducendolo in errore.

Il raggiri, invece, opera non sulla realtà materiale ma sulla psiche del soggetto, consistendo in una captazione subdola dell'altrui volontà, mediante un programma ingegnoso di parole o di argomenti destinato a persuadere e orientare in modo fuorviante le rappresentazioni e le decisioni altrui.

La fattispecie che viene in considerazione ai sensi del D. Lgs. 231/01, è l'ipotesi aggravata di cui al comma 2 numero 1) dell'art. 640 c.p. per essere stato, cioè, il fatto commesso a danno dello Stato o di altro ente pubblico.

1.5 Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)

La parte oggettiva del reato è indicata *per relationem* con il richiamo alla fattispecie di cui all'art. 640 della quale ripete tutti gli elementi costitutivi, appena menzionati, con la determinazione a valere quale elemento specializzante, dell'oggetto materiale sul quale deve cadere l'attività truffaldina, rappresentato da contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

1.6 Frode informatica (art. 640-ter c.p.)

La fattispecie delittuosa in esame si realizza quando un soggetto, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

Si precisa che il reato in esame assume rilevanza ai fini del D. Lgs. 231/01 se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico.

1.7 Le fattispecie di corruzione (artt. 318 e 319 c.p.)

Il reato di corruzione, in generale, consiste in un accordo criminoso avente ad oggetto il mercimonio, il baratto dell'attività funzionale della pubblica amministrazione, a fronte della dazione di una somma di danaro o altra utilità da parte del privato, nei confronti del pubblico ufficiale. È sufficiente, a configurare il reato in esame, anche la sola accettazione della promessa inerente la suddetta dazione.

Il codice penale distingue innanzitutto la corruzione propria dalla corruzione impropria. La corruzione è propria se il mercimonio dell'ufficio concerne un atto contrario ai doveri di ufficio; la corruzione è impropria se lo scambio ha per oggetto un atto conforme ai doveri di ufficio. La corruzione poi si scinde in antecedente e susseguente: la prima si ha se la retribuzione è pattuita anteriormente al compimento dell'atto e al fine di compierlo; la seconda si configura se la retribuzione concerne un atto già compiuto. Nel caso di corruzione impropria susseguente, l'art. 321 c.p. esclude la punibilità del corruttore.

Segnatamente, la fattispecie prevista dall'art. 318 c.p. (corruzione per un atto d'ufficio) si realizza quando il pubblico ufficiale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta o ne accetta la promessa.

La fattispecie di cui all'art. 319 c.p. (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) si realizza quando il pubblico ufficiale per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve per sé o per altri danaro o altra utilità o ne accetta la promessa.

Le disposizioni dell'articolo 319 c.p. si applicano anche se il fatto è commesso da persona incaricata di un pubblico servizio; quelle di cui all'articolo 318 c.p. si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, quale definito dall'art. 358 c.p., ma solo qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato. La nozione di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio è desumibile dalle indicazioni di cui rispettivamente, agli articoli 357 e 358 c.p., di cui tra breve si dirà.

1.8 Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)

Tale fattispecie si realizza se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 c.p., poc'anzi delineati, sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. La norma si applica non soltanto ai magistrati, ma anche a tutti i pubblici ufficiali che possono influenzare il contenuto delle scelte giudiziarie. In via esemplificativa, potrà rispondere del reato in esame la Società che, coinvolta in un processo il cui esito negativo potrebbe causarle un grave danno patrimoniale, decida di corrompere il giudice per ottenere un risultato favorevole.

1.9 Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'articolo 320 c.p. in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319 c.p., si applicano anche, per disposizione della norma qui in esame, a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

In altri termini, colui che corrompe commette una autonoma fattispecie di reato rispetto a quella compiuta dal pubblico ufficiale (o dall'incaricato di pubblico servizio) che si è lasciato corrompere nei modi e ponendo in essere le condotte contemplate negli articoli sopra richiamati.

1.10 Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

La fattispecie criminosa in esame contempla il fatto di chi offre o promette danaro od altra utilità non dovuti, ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, ovvero ad omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero ancora a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

1.11 Le fattispecie di concussione ed induzione indebita a dare o promettere utilità (artt. 317 e 319 quater c.p.)

Con l'introduzione della L.190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", il legislatore, da un lato, ha modificato l'art. 317 c.p. "Concussione" e, dall'altro, ha introdotto l'art. 319 quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità".

Per effetto delle modifiche apportate dal Legislatore, l'art. 317 c.p. punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

L'art. 319 quater c.p., che disciplina la c.d. concussione per induzione, "*induzione indebita a dare o promettere utilità*", punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualifica o dei suoi poteri, induce taluno a dare.

Per effetto delle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 75 del 2020, le condotte di induzione indebita assumono rilievo penale anche «*quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000*».

1.12 Concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e degli Stati esteri (art. 322-bis c.p.)

Le disposizioni di cui agli artt. da 317 a 320 e 322 terzo e quarto comma c.p., si applicano anche ai membri delle Istituzioni comunitarie europee (Commissione, Parlamento, ecc.), ai funzionari delle stesse e dell'intera struttura amministrativa comunitaria, nonché alle persone che, nell'ambito degli Stati membri dell'Unione Europea, svolgono attività corrispondenti a quelle che nel nostro ordinamento sono svolte da pubblici ufficiali o da incaricati di un pubblico servizio. Sono quindi oggetto di incriminazione i fatti di corruzione precedentemente descritti e/o di induzione indebita a dare o promettere utilità.

Per effetto delle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 75 del 2020, i fatti di corruzione assumono rilievo penale, ove siano tali da offendere gli interessi finanziari dell'Unione, anche quando commessi «*da persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione Europea*».

1.13 Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)

La disposizione in esame punisce chi, fuori dei casi di concorso nei reati di corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio o corruzione in atti giudiziari, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o

promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

1.14 Frode in agricoltura (art. 2 della Legge n. 898 del 1986)

La norma sanziona chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per sé o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale. Alle erogazioni a carico dei predetti due fondi *“sono assimilate le quote nazionali previste dalla normativa comunitaria a completamento delle somme a carico di detti Fondi, nonché le erogazioni poste a totale carico della finanza nazionale sulla base della normativa comunitaria”*.

1.15 Peculato (art. 314 c.p.) e Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)

La disposizione di cui all'art. 314 c.p. punisce il reato di *peculato* che consiste nel fatto de *“il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria”*. Il fatto è punibile anche laddove il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio *“nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per altri, denaro o altra utilità”* (art. 316 c.p.).

In entrambi i casi, la condotta tipica si connota in ragione della circostanza che il pubblico ufficiale – che si trova già nella disponibilità del denaro o della cosa altrui (o per ragioni connesse all'ufficio, o per errore della controparte) – se ne appropria, nel senso che lo trattiene per sé o lo impiega a vantaggio proprio o comunque lo destina a finalità diverse rispetto a quelle che giustificavano l'originario titolo del possesso. Si comporta insomma come se quel denaro o quelle cose fossero definitivamente sue e non semplicemente immesse nella sua temporanea disponibilità per ragioni di ufficio.

I reati di peculato, ora richiamati, assumono rilievo ai fini della responsabilità degli enti esclusivamente nei casi in cui i fatti criminosi offendano *“gli interessi finanziari dell'Unione Europea”*. Tale previsione circoscrive sensibilmente le ipotesi di possibile contestazione alla Società dei suddetti reati, dovendosi comunque sempre verificare la circostanza che la condotta illecita abbia arrecato un pregiudizio agli interessi finanziari dell'Unione Europea. Laddove

invece la condotta tipica abbia danneggiato solo gli interessi di un singolo Stato o di un soggetto privato (persona fisica o giuridica), il fatto potrà essere rimproverato solo all'autore, ma non anche all'ente di appartenenza.

1.16 Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)

La disposizione di cui all'art. 323 c.p. punisce invece il delitto di abuso d'ufficio e, nello specifico, salvo che il fatto non costituisca un più grave reato (in primis un'ipotesi corruttiva), il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto.

Si tratta di una fattispecie "residuale", intesa a punire le situazioni di illecita condotta del pubblico funzionario che non siano sussumibili in altre norme incriminatrici. Integrano pertanto abuso d'ufficio tutti i casi in cui il pubblico funzionario agisca in consapevole spregio delle norme comportamentali che disciplinano l'operatività del suo ufficio, oppure in presenza di un conflitto di interessi, procurando a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale o arrecando ad altri un danno ingiusto. Due sono gli elementi che connotano precipuamente la fattispecie: (i) la violazione di legge o la sussistenza del conflitto di interessi e (ii) l'evento di profitto patrimoniale o alternativamente di danno, che deve prodursi affinché il reato possa dirsi consumato

Il reato di *abuso d'ufficio* assume rilievo ai fini della responsabilità degli enti esclusivamente nei casi in cui i fatti criminosi offendano "*gli interessi finanziari dell'Unione Europea*". Tale previsione, come per il peculato, circoscrive sensibilmente le ipotesi di possibile contestazione alla Società del suddetto reato, dovendosi comunque sempre verificare la circostanza che la condotta illecita abbia arrecato un pregiudizio agli interessi finanziari dell'Unione Europea.

2. LA NOZIONE DI PUBBLICO UFFICIALE E DI INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO

2.1 Premessa

Gli elenchi qui di seguito forniti devono considerarsi meramente esemplificativi di quelle categorie di soggetti che – in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio – possono realizzare gli illeciti sopra richiamati.

2.2 Enti della Pubblica Amministrazione

Agli effetti della legge penale, è comunemente considerato come “Ente della Pubblica Amministrazione” qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi.

Sebbene non esista nel codice penale una definizione di Pubblica Amministrazione, in base a quanto stabilito nella relazione Ministeriale allo stesso codice, la Pubblica Amministrazione comprende, in relazione ai reati in esso previsti, *"tutte le attività dello Stato e degli altri enti pubblici"*.

Nel tentativo di formulare una preliminare classificazione di soggetti giuridici appartenenti a tale categoria, è possibile richiamare, da ultimo, l'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 in tema di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, che definisce come amministrazioni pubbliche *“tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al D. Lgs. n. 300/1999”*.

2.3 Pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio

Ai sensi dell'art. 357 c.p., è considerato pubblico ufficiale *“agli effetti della legge penale”* colui che *“esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”*.

Ai sensi dell'art. 358 c.p. *“sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività*

disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

Sul punto, la giurisprudenza ha chiarito quanto segue. Al fine di individuare se l'attività svolta da un soggetto possa essere qualificata come pubblica, ai sensi e per gli effetti di cui agli art. 357 e 358 c.p., ha rilievo esclusivo la natura delle funzioni esercitate, che devono essere inquadrabili tra quelle della P.A. Non rilevano invece la forma giuridica dell'ente e la sua costituzione secondo le norme del diritto pubblico, né lo svolgimento della sua attività in regime di monopolio, né tanto meno il rapporto di lavoro subordinato dell'agente con l'organismo datore di lavoro. Nell'ambito dei soggetti che svolgono pubbliche funzioni, la qualifica di pubblico ufficiale è poi riservata a coloro che formano o concorrono a formare la volontà della P.A. o che svolgono tale attività per mezzo di poteri autoritativi o certificativi, mentre quella di incaricato di pubblico servizio è assegnata dalla legge in via residuale a coloro che non svolgono pubbliche funzioni ma che non curino neppure mansioni di ordine o non prestino opera semplicemente materiale.

Al fine di individuare se l'attività svolta da un soggetto possa essere qualificata come pubblica, ai sensi e per gli effetti di cui agli art. 357 e 358 c.p., è necessario verificare se essa sia, o non, disciplinata da norme di diritto pubblico, quale che sia la connotazione soggettiva del suo autore, distinguendosi poi – nell'ambito dell'attività definita pubblica sulla base del detto parametro oggettivo – la pubblica funzione dal pubblico servizio per la presenza (nell'una) o la mancanza (nell'altro) dei poteri tipici della potestà amministrativa, come indicati dal comma 2 dell'art. 357 predetto.

3. LE FINALITÀ DEL PRESENTE PROTOCOLLO

Obiettivo del presente protocollo è quello di identificare i soggetti e le attività a rischio di commissione dei reati sopra indicati, nonché di indicare i presidi di prevenzione e controllo – generali e specifici – che la Società ha adottato al fine di prevenire la realizzazione degli stessi.

4. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Per l'individuazione dei soggetti responsabili dei processi e dei sotto-processi rilevanti ai fini della commissione dei reati richiamati nel presente protocollo (espressamente richiamati nel

paragrafo che segue) occorre innanzitutto rammentare come BNL Leasing S.p.A. operi attraverso le strutture e le funzioni aziendali afferenti ai due *Outsourcers* (BNP Paribas Leasing Solutions S.p.A. e BNL S.p.A.). Gli ambiti di attività che sono stati esternalizzati ai due *Outsourcers* sono espressamente indicati nei contratti di *service*, richiamati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

Al riguardo, bene inoltre evidenziare che la Carta delle Responsabilità di BNL Leasing S.p.A. definisce l'assetto organizzativo della Società e le principali responsabilità facenti capo agli Organi aziendali e alle strutture che la compongono.

Per quanto rileva in questa sede, le Direzioni aziendali, ciascuna per quanto di propria competenza, coinvolte nell'espletamento delle "Attività Sensibili" (identificate al par. 5) sono le seguenti: per il Credito: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per il Commerciale: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per il Finance: il Business Manager BNPLS; per il Societario: il Business Manager BNPLS; per la *Compliance* e l'Antiriciclaggio: il Business Manager BNL; per le Risorse Umane: il Business Manager BNL; per il Legale: il Business Manager BNPLS; per il Risk: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per i Sistemi Informativi: il Business Manager BNPLS; per l'Internal Audit: il Business Manager BNL.

5. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001

L'analisi dei processi aziendali della Società ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001.

Qui di seguito, sono quindi elencate le principali "Attività Sensibili".

In particolare, le attività c.d. "dirette" alla commissione degli illeciti sono:

- Gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione in occasione di ispezioni, visite ispettive, verifiche e/o richieste di dati/informazioni, che comprende:
 - gestione dei rapporti con Enti Pubblici in occasione di ispezioni in materia fiscale;
 - gestione dei rapporti con Enti Pubblici in occasione di ispezioni in materia di lavoro;

- gestione dei rapporti con Enti Pubblici in occasione di ispezioni in materia di salute, sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro.
- Gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione per gli adempimenti periodici relativi all'amministrazione e alla gestione del personale, che comprende:
 - pagamento delle imposte (es. Agenzia delle Entrate, GdF);
 - documentazione contrattuale (es. Agenzia delle Entrate, GdF, ecc.);
 - adempimenti relativi ai contributi previdenziali (es. Ispettorato lavoro, INAIL, INPS, Anagrafe Tributaria, ecc.);
 - gestione della privacy (Autorità Garante per la Privacy).
- Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza anche in occasione dell'invio alle stesse di:
 - dati stato patrimoniale (trimestrale);
 - dati adeguatezza di bilancio (trimestrale);
 - comunicazione tassi effettivi globali medi applicati ai nuovi contratti;
 - dato conto economico (semestrale);
 - adempimenti relativi all'antiriciclaggio;
 - gestione PEC;
 - archivio unico informatico;
 - anagrafe tributaria;
 - Centrale Rischi;
- Gestione delle operazioni di *leasing* immobiliare, che comprende:
 - l'emissione di fatture nei confronti di Enti Pubblici a titolo di indennità di occupazione, servitù ed esproprio, o invio all'Agenzia delle Entrate dei dati relativi alle imposte di registro per i contratti immobiliari;
 - gestione dei periti e/o della società di consulenza specializzate per il rilascio di perizie relative all'*asset* da acquistare e/o per l'ottenimento di certificati, licenze, concessioni, autorizzazioni edilizie o altra documentazione relativa alla regolarizzazione degli immobili da dare in locazione finanziaria;
 - gestione dei periti e/o della società di consulenza specializzate per il rilascio di perizie relative agli *assets* da ri-commercializzare, una volta tornati nella disponibilità piena della Società (il c.d. remarketing);

- Gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione per l'acquisto di beni immobili di proprietà della P.A. da dare in locazione finanziaria e/o per la gestione delle eventuali convenzioni urbanistico-edilizie e/o degli oneri di urbanizzazione;
- Gestione dei rapporti con le Autorità Amministrative e/o Giudiziarie per la gestione di ordinanze amministrative e/o provvedimenti penali emessi con riferimento agli *assets* di proprietà della Società;
- Gestione dei rapporti con le Autorità Giudiziarie, in caso di contenziosi civili, penali, amministrativi;
- Gestione delle attività presso gli enti rappresentativi e/o le associazioni di categoria (come Assilea), con la finalità di definire una linea d'opinione o di intervento comune da veicolare agli organi titolari del potere legislativo nello specifico settore di attività della Società;
- Gestione dei rapporti con le Persone Politicamente Esposte (PEP);
- Gestione delle operazioni di "*leasing pubblico*" (ossia di locazioni al cliente pubblico) nelle diverse fasi, dalla partecipazione ai bandi di gara, agli affidamenti diretti, dall'aggiudicazione alla stipula del contratto, alla esecuzione della prestazione;
- Gestione delle operazioni di "*leasing agevolato*" nelle diverse fasi, dall'istruttoria preliminare all'erogazione del contributo, dal perfezionamento del contratto alla delibera del credito, alla verifica della destinazione finale del finanziamento.

Sono altresì state individuate le seguenti aree da considerarsi "strumentali" rispetto al rischio di commissione degli illeciti sopra indicati. In particolare, lo svolgimento delle attività, qui di seguito indicate, potrebbe assumere rilievo ai fini della costituzione di fondi "extracontabili" utilizzabili per finalità illecite (come quelle corruttive):

- Gestione del processo di selezione ed assunzione del personale;
- Gestione del processo di selezione dei fornitori di beni e servizi;
- Gestione del processo di selezione dei fornitori, connessi al *leasing*;
- Gestione del processo di selezione dei consulenti e dei periti per lo svolgimento delle perizie immobiliari e/o per servizi di altro genere connessi alla gestione degli *assets*;
- Gestione della contabilità e del bilancio;
- Gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita (ad esempio, registrazione di fatture passive, registrazione di fatture attive; registrazione di incassi e pagamenti; storno fatture o emissione di note di credito, ecc.).

6. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I destinatari del presente Modello Organizzativo – così come identificati nella Parte Generale del Modello – sono tenuti a osservare i principi generali di comportamento, qui di seguito indicati, nonché ad agire nel rispetto degli obblighi normativi e delle prescrizioni dettate dal Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas, così come di recente integrato, il quale contiene al proprio interno una specifica sezione dal titolo “*Codice di Condotta Anticorruzione del gruppo BNP Paribas*”, improntata al principio della “*tolleranza zero nei confronti dei fenomeni corruttivi*”.

Segnatamente, i destinatari del Modello devono:

- osservare tutte le leggi in vigore e le normative aziendali che disciplinano i rapporti con la P.A.;
- improntare i rapporti con la P.A. alla massima correttezza, trasparenza, imparzialità e tracciabilità.

Conseguentemente, ai destinatari è fatto divieto:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato sopra richiamate (di cui agli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001);
- violare le regole contenute nelle *policy* aziendali adottate dalla Società, qui di seguito, indicate;
- non ottemperare agli obblighi definiti nei contratti di *service* in essere;
- agire in contrasto con le prescrizioni contenute nelle altre normative di dettaglio in vigore presso gli *Outsourcers* (regolamenti, circolari, istruzioni operative, ecc.).

E' fatto inoltre divieto ai destinatari del Modello di:

- dare o promettere elargizioni in denaro, beni o altre utilità a funzionari pubblici italiani o stranieri;
- corrispondere o promettere, direttamente o indirettamente, anche sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni (ad esempio, sponsorizzazioni e liberalità o prestiti a condizioni agevolate), somme di denaro, omaggi o benefici, di qualsiasi tipo, a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (anche stranieri) o a persone a questi vicini, per influenzare il loro comportamento ed assicurare vantaggi alla Società;

- richiedere, sollecitare e comunque accettare la promessa o la dazione di denaro, beni o altre utilità come prezzo del proprio illecito interessamento verso un pubblico ufficiale italiano o straniero (sia nei casi in cui la relazione con il pubblico ufficiale sia millantata, sia nei casi in cui una qualche relazione esista veramente);
- illecitamente promettere o consegnare denaro, beni o altre utilità di carattere anche non patrimoniale ad un soggetto terzo in ragione di un suo rapporto con un pubblico ufficiale italiano o straniero;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad es. promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della P.A. che possano determinare vantaggi di qualsiasi tipo alla Società;
- accettare o offrire pagamenti in contanti o vantaggi di altro tipo che non abbiano alcuna giustificazione nell'ambito del rapporto in essere;
- ricevere omaggi, regali o vantaggi di altra natura da parte di esponenti della P.A.: chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura da detti soggetti è tenuto, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- effettuare qualsivoglia pagamento in contanti;
- millantare rapporti inesistenti con Soggetti Pubblici italiani o stranieri;
- richiedere o accettare la promessa o la dazione di denaro o altra utilità quale corrispettivo di una mediazione illecita verso un Soggetto Pubblico italiano o straniero;
- promettere o consegnare illecitamente denaro od altre utilità di carattere anche non patrimoniale ad un soggetto terzo in ragione di un suo asserito rapporto con un Soggetto Pubblico italiano o straniero;
- indurre il pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ad omettere un atto del proprio ufficio o a compierlo dietro corresponsione di un indebito vantaggio e/o beneficio di qualsiasi tipo;
- presentare dichiarazioni e/o documenti non veritieri a esponenti di Enti Pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati e/o comunque benefici di qualsiasi natura;
- destinare le somme ricevute da Enti Pubblici a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a finalità diverse da quelle cui erano destinate;
- consegnare o trasmettere documentazione falsa o comunque artefatta (contraffatta o omissiva di dati e informazioni rilevanti in precedenza presenti) alla Pubblica Amministrazione, inducendola così in errore, in occasione di visite ispettive e/o accertamenti;

- non collaborare con gli esponenti della Pubblica Amministrazione, omettendo informazioni e/o documenti rilevanti in occasione di visite ispettive e/o accertamenti;
- trasmettere agli esponenti della Pubblica Amministrazione, anche per via telematica, documentazione artefatta (alterata, contraffatta, omissiva di dati e informazioni rilevanti), ovvero comunque indurre lo stesso in errore in sede di partecipazione a gare pubbliche e/o di affidamenti diretti;
- alterare il funzionamento di sistemi informatici e/o telematici della P.A., manipolare i dati in essi contenuti e/o accedere abusivamente agli stessi;
- condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere innanzi all’Autorità Giudiziaria, al fine di indurli a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alla stessa;
- accettare denaro, beni o altra utilità, se coinvolti in procedimenti civili, penali o amministrativi;
- promettere o offrire denaro, omaggi o altra utilità a soggetti coinvolti in procedimenti civili, penali o amministrativi o a persone a questi vicini;
- elargire denaro, beni o altre utilità ai partiti politici, sia direttamente che indirettamente.

7. I PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI DI CONDOTTA

I destinatari del presente Modello sono tenuti al rispetto delle prescrizioni contenute nelle *policy* aziendali adottate dalla Società, e segnatamente: *Guida Operativa del credito e relativi allegati; Guida operativa TAC e NAC; Processo di adeguata verifica della clientela di BNLL; Processo di validazione di nuove attività prodotti e transazioni eccezionali; Policy in materia di corruzione; Manuale antiriciclaggio e Policy in materia antiriciclaggio; Policy in materia di conflitto d’interessi; Policy regali e inviti; Gestione del rischio di reputazione; Linee guida per le verifiche fiscali; Policy in materia di prevenzione, individuazione e gestione delle frodi; Policy relativa ai rapporti con persone politicamente esposte; Policy relativa alle attività in Paesi in cui BNP Paribas non ha presenza fisica; Policy fornitori; Archiviazione conservazione della documentazione.*

I destinatari del Modello sono altresì tenuti a rispettare, ciascuno per quanto di propria competenza, le prescrizioni contenute nelle altre normative di dettaglio in vigore presso gli *Outsourcers* (regolamenti, circolari, ordini di servizio, manuali operativi, ecc.) e segnatamente: la Circolare n. 3966 “*Pubblica Amministrazione – Modalità di intervento e circuito dossier*” di

BNPLS; la Circolare Interna n. 6995 “*Modalità di intervento con la Pubblica Amministrazione*” di BNPLS; la Circolare “*Agevolato - Nuova Sabatini decreto fare ter*” di BNPLS; la Circolare “*Gestione ed utilizzo della provvista BEF*” di BNPLS; la Circolare “*Rapporti tra la Pubblica Amministrazione e servizio aiuto alle imprese*” di BNPLS; la Circolare “*Verifiche fiscali in azienda*” di BNPLS; “*Regolamento acquisti di beni e servizi*” di BNPLS; “*Regolamento del processo di esternalizzazione delle funzioni aziendali e della distribuzione di prodotti e servizi*” di BNPLS; la Circolare interna “*Valutazione, monitoraggio e controllo dell’esposizione di BNP Paribas Solutions al rischio fornitore*”; il “*Regolamento gestione del personale*” di BNPLS; la Circolare “*Richiesta inserimento nuova risorsa*” di BNPLS.

Più nello specifico, i destinatari del presente Modello Organizzativo s’impegnano a rispettare le regole di comportamento qui di seguito sinteticamente enunciate con riferimento a ciascuna area di rischio identificata.

Gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione

La gestione dei rapporti con gli esponenti della Pubblica Amministrazione, in occasione di accertamenti, visite ispettive e/o per lo svolgimento di adempimenti ordinari di qualsiasi tipo:

- deve essere sempre improntata alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità;
- deve avvenire nel pieno rispetto del ruolo istituzionale rivestito dall’esponente della P.A.;
- deve essere condotta in ossequio alle norme comportamentali richiamate nel Codice di Condotta Anticorruzione del Gruppo BNP Paribas (che stabilisce i principi fondamentali della lotta alla corruzione e inoltre definisce i comportamenti da evitare, in quanto associabili alla corruzione o al traffico di influenze illecite), nonché in accordo con le prescrizioni contenute nella *Policy di gruppo in materia di corruzione*; deve essere effettuata esclusivamente da personale debitamente autorizzato in base al sistema di deleghe e procure vigente e con la presenza e la partecipazione di almeno due esponenti, uno della Società e uno dell’*Outsourcer* cui è esternalizzata l’attività oggetto del rapporto con la P.A.

In particolare, i destinatari del Modello sono tenuti a:

- segnalare eventuali situazioni di conflitto di interesse, reale o potenziale con esponenti della P.A.;
- agire sempre secondo buona fede e senso di responsabilità, nel rispetto degli impegni assunti e delle previsioni di legge;

- fornire ai propri collaboratori adeguate direttive sulle modalità di condotta da adottare nei contatti formali ed informali con la P.A.;
- segnalare immediatamente al proprio responsabile gerarchico (se presente) ovvero al Consiglio di Amministrazione della Società situazioni non risolvibili nell'ambito dell'ordinaria gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- avvertire tempestivamente il proprio responsabile gerarchico (se presente) ovvero il Consiglio di Amministrazione della Società di ogni minaccia, pressione, offerta o promessa di denaro o altra utilità, ricevuta da esponenti della P.A.

Nella gestione degli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione, i destinatari del Modello sono tenuti altresì a:

- fornire le informazioni dovute e/o richieste nelle forme e nei tempi concordati;
- elaborare in modo puntuale e con un linguaggio chiaro ed esaustivo le informazioni da trasmettere alla P.A., non occultando dati (ad eccezione di quelli che, per qualche motivo di legge, siano coperti da segreto);
- verificare che la documentazione predisposta internamente o con il supporto di consulenti esterni, sia stata condivisa con gli esponenti della P.A. prima di essere inviata e sia sempre completa, veritiera e corretta, nonché corrispondente alle richieste della P.A.;
- garantire il massimo riserbo circa le informazioni acquisite e/o i documenti esaminati nella gestione dei rapporti con la P.A. e a non diffonderle a terzi al fine di ottenere una qualsiasi potenziale forma di beneficio;
- lasciar traccia degli incontri eventualmente avuti con gli esponenti della P.A., redigendo breve nota interna sintetica delle ragioni e degli esiti dell'incontro medesimo;
- far sottoscrivere la documentazione e/o i verbali delle ispezioni al responsabile competente; quest'ultimo è altresì diretto responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione (cartacea e/o elettronica) prodotta nell'ambito della attività di interlocuzione con la Pubblica Amministrazione, ivi inclusa quella ad essa trasmessa in via telematica o elettronica. Rientrano, a titolo esemplificativo, nell'ambito di tale documentazione:
 - i documenti relativi alla partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione;
 - i documenti relativi a licenze, autorizzazioni e permessi edilizi e quelli connessi all'attività della Società;
 - gli accordi con le controparti contrattuali che siano soggetti pubblici/incaricati di pubblico servizio;

- gli atti, i verbali, i bilanci, i moduli, le dichiarazioni relativi alla gestione degli affari legali, fiscali e societari oppure alla gestione amministrativa, previdenziale ed assistenziale del personale;
- i verbali relativi a visite ispettive, procedure istruttorie e simili;
- gli atti del contenzioso in materia civile, penale, amministrativa, tributaria, etc.;
- laddove gli adempimenti dovessero essere effettuati utilizzando direttamente il sistema informatico/telematico della Pubblica Amministrazione, la Società fa divieto di alterare lo stesso e i dati in esso contenuti in qualsivoglia modo procurando un danno alla Pubblica Amministrazione.

Gestione dei rapporti con le Autorità Giudiziarie

Nella gestione dei rapporti con le Autorità Giudiziarie, i destinatari del Modello sono tenuti inoltre a:

- prestare una fattiva collaborazione e a rendere alle Autorità Giudiziarie dichiarazioni veritiere, complete, corrette e rappresentative dei fatti, nonché consegnare (ove possibile) eventuale documentazione a supporto dell'autenticità delle proprie dichiarazioni;
- esprimere liberamente i fatti per cui si è chiamati a deporre, nonché esercitare la facoltà di non rispondere, accordata dalla legge, se indagati o imputati in procedimenti penali;
- avvertire tempestivamente il proprio responsabile gerarchico di ogni minaccia, pressione, offerta o promessa di denaro o altra utilità, ricevuta al fine di alterare le dichiarazioni da rendere in procedimenti penali/civili/amministrativi;
- segnalare ogni notizia relativa a presunte pressioni ricevute al fine di non rendere dichiarazioni ovvero rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (ad es. violenze, minacce, dazioni di danaro o altra utilità), riferendo altresì ogni elemento conoscitivo rilevante al fine di individuare il soggetto che ha effettuato la segnalazione.

Gestione dei rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza

Nella gestione dei rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza, i destinatari del Modello sono tenuti a:

- prestare una fattiva collaborazione e a rendere alle Autorità Pubbliche di Vigilanza dichiarazioni veritiere, complete, corrette e rappresentative dei fatti oggetto di verifiche e/o controlli;

- effettuare con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni previste dalle leggi e dalla normativa cui è soggetta l'attività aziendale, nonché trasmettere alle medesime Autorità i dati, le informazioni e i documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti.

Gestione dei consulenti e/o dei periti per le operazioni di leasing immobiliare

Nella gestione dei rapporti con i consulenti e/o i professionisti nominati per lo svolgimento delle attività connesse alla gestione degli immobili di proprietà della Società, i destinatari del Modello sono tenuti:

- in fase di acquisizione dei beni:
 - a selezionare professionisti e/o società di consulenza dotati di comprovata esperienza e competenze tecniche, nonché di affidabilità reputazionale, nonché monitorare la permanenza nel tempo dei suddetti requisiti di accreditamento;
 - a conferire mandato scritto a detti professionisti/società di consulenza, precedentemente accreditati, indicando chiaramente e in modo dettagliato le prestazioni ad essi richieste, compresa – ove ritenuto necessario ed opportuno – quella di interfacciarsi, in nome e per conto della Società, con esponenti della P.A. ed entro quali limiti;
 - a obbligare, in sede di stipula del mandato/contratto, i suddetti professionisti/società di consulenze al rispetto dei principi e delle regole di comportamento indicati nel Codice di Condotta Anticorruzione del gruppo BNP Paribas, compresi quelli relativi alla gestione dei rapporti con la P.A., pena la risoluzione stessa del contratto ad opera della Società;
 - a corrispondere a detti professionisti/società di consulenza onorari in linea con le mansioni loro affidate e con il tariffario definito in sede contrattuale, lasciando traccia scritta delle provvigioni eventualmente corrisposte al di fuori delle tabelle concordate;
 - a verificare il corretto adempimento dell'incarico loro assegnato, nonché eventuali criticità emerse nella gestione dello stesso, prima di procedere al relativo pagamento dei professionisti e/o delle società di consulenza;
- in fase c.d. di *remarketing*:
 - a selezionare professionisti e/o società di consulenza dotati di comprovata esperienza e competenze tecniche, nonché di affidabilità reputazionale, nonché monitorare la permanenza nel tempo dei suddetti requisiti di accreditamento;

- in caso di affidamento di mandato con rappresentanza a professionisti e/o società di consulenza ovvero ad altra società del Gruppo BNP Paribas, affinché essi si relazionino con la P.A., a ugualmente valutare l'affidabilità tecnico-professionale oltre che quella reputazionale di detti soggetti, nonché monitorare nel tempo la permanenza dei suddetti requisiti;
- a obbligare, in sede di stipula del mandato/contratto di consulenza, la società e/o il professionista al rispetto delle regole e dei principi di comportamento indicati nel Codice di Condotta Anticorruzione del gruppo BNP Paribas, compresi quelli relativi alla gestione dei rapporti con la P.A., pena la risoluzione stessa del contratto ad opera di BNPLS;
- a corrispondere a detti professionisti/società di consulenza onorari in linea con le mansioni loro affidate e con il tariffario definito in sede contrattuale, lasciando traccia scritta delle ragioni delle eventuali provvigioni corrisposte al di fuori delle tabelle concordate.

Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici per l'acquisto di beni immobili di proprietà della P.A. da dare in locazione finanziaria

Nella gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici, in caso di acquisto di beni immobili da dare in locazione finanziaria, si segnala come:

- = generalmente, trattasi di beni immobili rinvenienti da aste fallimentari;
- = nella maggioranza dei casi, il rapporto con l'esponente della P.A. è tenuto direttamente ed esclusivamente dal cliente;
- = la Società interviene solo a seguito di aggiudicazione dell'immobile da parte del cliente; se interviene prima, la Società definisce con il cliente il numero massimo dei rilanci, senza tuttavia partecipare direttamente all'asta e, quindi, interfacciarsi con la P.A.

Nella gestione di detto processo, i destinatari del Modello sono comunque tenuti a:

- intrattenere con la P.A. rapporti improntati alla massima trasparenza, correttezza e tracciabilità;
- interfacciandosi alla P.A. garantendo, ove possibile, la presenza di almeno due esponenti della Società;
- lasciar traccia degli incontri eventualmente avuti con gli esponenti della P.A.;
- rispettare le prescrizioni di cui al Codice di Condotta Anticorruzione del Gruppo BNP Paribas.

In caso di convenzioni urbanistico-edilizie da sottoscrivere con la P.A., i destinatari del Modello sono altresì tenuti a:

- interfacciarsi con la P.A. e a sottoscrivere le eventuali convenzioni sono se titolari del potere di rappresentare la Società verso l'esterno e in possesso di specifiche deleghe/procure a gestire i rapporti con esponenti pubblici;
- improntare i rapporti con la P.A. alla massima trasparenza, correttezza e tracciabilità, lasciando evidenza degli incontri avuti e dell'oggetto degli stessi.

Gestione delle attività presso gli Enti rappresentativi e/o le associazioni di categoria (come Assilea)

Nello svolgimento delle attività di rappresentanza della Società presso gli enti rappresentativi e/o le associazione di categoria (come Assilea), i destinatari del Modello sono tenuti a:

- individuare le persone titolari del potere di rappresentare la Società avanti alle associazioni di categoria e/o agli enti rappresentativi;
- improntare i rapporti con gli esponenti della P.A. alla massima trasparenza, correttezza e tracciabilità;
- rispettare le prescrizioni di cui al Codice di Condotta Anticorruzione del Gruppo BNP Paribas;

Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici per la gestione di ordinanze amministrative e/o provvedimenti penali relativi agli immobili di proprietà della Società

Nella gestione dei rapporti con le Autorità Amministrative e/o Giudiziarie, i destinatari del Modello sono tenuti inoltre a:

- individuare le persone titolari del potere di rappresentare la Società avanti a dette Autorità;
- improntare i rapporti con gli esponenti della P.A. alla massima trasparenza, correttezza e tracciabilità;
- intrattenere interlocuzioni con funzionari della P.A. alla presenza di almeno due esponenti della Società, salvo il caso di nomina di legali e/o consulenti esterni, incaricati di seguire la vicenda e di interfacciarsi con le predette Autorità.

Gestione dei rapporti con le Persone Politicamente Esposte (PEP)

Nella gestione dei rapporti con le Persone Politicamente Esposte (PEP), la Società assicura che:

- siano condotte delle verifiche stringenti su detta categoria di persone e sui loro familiari;

- siano sottoposti ad un'autorizzazione più rigorosa le PEP ritenute ad alto rischio;
- non siano avviate relazioni, nè gestiti rapporti con capi di Stato, di governo o membri delle loro famiglie, che appartengono a Paesi identificati ad alto rischio o a rischio molto alto;
- ogni eccezione debba essere autorizzata dal Vertice aziendale e motivata.

Gestione del leasing pubblico

Nella gestione delle operazioni di *leasing pubblico*, i destinatari del Modello, a qualsiasi titolo coinvolti, sono tenuti a:

- operare nel rispetto delle procedure aziendali in vigore e, segnatamente, nel rispetto delle indicazioni contenute nella Circolare in corso di emanazione relativa alla partecipazione di BNL Leasing alle procedure ad evidenza pubblica;
- interfacciarsi con gli esponenti della P.A. solo se autorizzati, in base al sistema di procure e deleghe in vigore;
- garantire, ove possibile, in caso di incontri con la P.A. la presenza di almeno due persone;
- garantire, ove possibile, la separazione delle funzioni tra:
 - chi propone di partecipare alla gara;
 - chi effettua l'istruttoria per valutare la possibilità di accedervi e decide il prezzo o il ribasso o l'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - chi sceglie i *partner* con cui partecipare alla gara e verifica la loro affidabilità;
 - chi effettua la rendicontazione.
- assicurare la completezza, l'inerenza e la verità delle informazioni rese e dei documenti trasmessi alla Pubblica Amministrazione, per la partecipazione alle gare pubbliche (sopra soglia o sotto soglia) e/o per gli affidamenti diretti;
- far sottoscrivere la documentazione richiesta dai bandi e/o le lettere d'incarico solo al personale autorizzato a rappresentare la Società, in base al sistema di deleghe e procure in essere;
- garantire che il processo, in ogni sua fase, sia seguito da più funzioni aziendali, esperte in materia;
- assicurare la tracciabilità delle decisioni assunte e dei documenti che hanno concorso alla delibera del credito, garantendo anche l'archiviazione degli stessi;
- assicurare la tracciabilità delle comunicazioni con la stazione appaltante nel corso della partecipazione alle gare e/o per gli affidamenti diretti;
- durante lo svolgimento di una procedura ad evidenza pubblica non svolgere incontri con

- gli esponenti della stazione appaltante, per la salvaguardia della *par condicio* rispetto agli altri concorrenti. Gli unici contatti consentiti sono rappresentati da richieste scritte di chiarimento, diffide, atti di significazione e comunque da comunicazioni scritte ufficiali;
- verificare l'affidabilità economica e reputazionale dei *partners* in caso di costituzione di ATI o RTI, al fine di partecipare alle gare ad evidenza pubblica, nonché mantenere con detti soggetti rapporti improntati alla massima trasparenza, collaborazione e correttezza;
 - inserire nel contratto con i *partners* delle clausole di rispetto dei principi espressi dal modello di organizzazione di cui al D.Lgs. n. 231/01;
 - in occasione della partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, non avere contatti con altri concorrenti, salvo il caso in cui il contatto sia finalizzato alla costituzione di un'eventuale RTI. In caso contrario, comportamenti che si sostanzino in trattative commerciali e/o scambio di informazioni con concorrenti potrebbero configurarsi come reato di turbativa d'asta di cui all'art. 353 c.p., oltre ad essere comportamenti sanzionabili dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato;
 - non interferire in alcun modo sulle decisioni della P.A., ponendo in essere – direttamente o indirettamente – comportamenti illeciti finalizzati ad influenzare gli esiti delle gare e/o degli affidamenti diretti e/o comunque a falsare il risultato di una procedura ad evidenza pubblica;
 - non tenere una condotta ingannevole che possa indurre la stazione appaltante in errori di valutazione tecnico-economica o amministrativa della documentazione presentata, ovvero omettere informazioni o documenti dovuti, con lo scopo di orientare a proprio favore le decisioni dei Soggetti Pubblici;
 - intrattenere con Soggetti Pubblici, in via diretta o per interposta persona, rapporti volti a influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o ad ottenere informazioni riservate a proprio vantaggio, a scoraggiare la partecipazione di altri operatori alle gare e comunque ad ottenere qualsivoglia informazione utile a procurare un ingiusto vantaggio a danno di altri soggetti coinvolti;
 - effettuare prestazioni in favore dei Soggetti Pubblici che non trovino piena giustificazione in specifici rapporti di natura contrattuale;
 - non riconoscere compensi in favore di collaboratori/consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico che questi devono svolgere con riferimento a procedure di gara e/o che comportino un rapporto con i Soggetti Pubblici, nè elargire qualsiasi regalo a funzionari e/o dipendenti appartenenti a Soggetti Pubblici italiani

ed esteri, a loro familiari o a soggetti direttamente o indirettamente ad essi riconducibili, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;

- nella fase antecedente alla predisposizione del bando di gara, non partecipare alla definizione dei contenuti dello stesso in accordo con la stazione pubblica appaltante, salvo i casi di consultazioni preliminari di mercato di cui agli artt. 66 e 67 del D.Lgs. n. 50/2016;
- nel corso della gara e/o dell'affidamento diretto, agire nel rispetto delle prescrizioni di legge (in particolare di quelle contenute nel Codice degli Appalti Pubblici, il D.Lgs. n. 50 del 2016) e comunque in ossequio alle indicazioni contenute nel disciplinare di gara e/o nella lettera di incarico, nonché in conformità alle richieste dell'Ente Pubblico appaltante;
- reperire, verificare e trasmettere all'Ente Pubblico tutta la documentazione necessaria a comprovare la sussistenza in capo alla Società dei presupposti oggettivi e soggettivi, nonché dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali richiesti dalla stazione appaltante per la partecipazione alla gara e/o l'affidamento diretto;
- in caso di dubbi circa i contenuti del bando e/o della lettera d'incarico, formulare con l'eventuale supporto della Direzione Legale, richieste scritte di chiarimento alla stazione appaltante nel rispetto delle modalità indicate dal bando medesimo o nella lettera di incarico (comunicazioni a mezzo *pec* o accesso ai sistemi informativi del contraente);
- inviare la domanda di partecipazione alla gara e/o la lettera di incarico secondo le modalità definite nel bando;
- custodire nel *server* aziendale, una volta raccolta, tutta la documentazione in una cartella dedicata e accessibile alle sole persone autorizzate;
- in caso di aggiudicazione di una gara e/o di affidamento diretto, stipulare – con il supporto della Direzione Legale – contratti chiari e dettagliati con il cliente Pubblica Amministrazione, al fine di consentire una corretta ripartizione dei ruoli e delle responsabilità. In particolare, definire il ruolo di soggetto finanziatore rivestito dalla Società e, quindi, precisare che la stessa interviene per la sola sottoscrizione del contratto di locazione finanziaria e/o operativa, nonché risponde per i soli profile legati al credito;
- custodire il contratto sottoscritto con la P.A. che viene registrato e numerato, nonché archiviato nel *server* aziendale;
- gestire in modo chiaro, completo e corretto tutta la contabilità relativa ai i contratti stipulati con i clienti pubblici, pure nell'eventualità di fatti modificativi delle condizioni originarie del contratto;

- in caso di controversie sorte in sede di esecuzione del contratto, svolgere attività finalizzata ad una bonaria composizione ovvero alla formulazione di atti di diffida o messa in mora;
- in caso di insorgenza di un contenzioso, nominare – d’intesa con il Vertice Aziendale – gli avvocati esterni competenti nelle materie di riferimento e gli eventuali consulenti;
- con riferimento alla cession di crediti, relativi a contratti precedentemente stipulati da altri *partners* con il cliente P.A., verificare prima del pagamento al *partner* del corrispettivo del credito ceduto, che i contratti abbiano ad oggetto beni realmente esistenti, nella disponibilità effettiva del cliente e la solidità economica e reputazionale di quest’ultimo;
- realizzare l’atto di cessione mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- verificare la corretta corresponsione dei canoni di locazione da parte del cliente ceduto, alle scadenze previste dal piano dei pagamenti e segnalare eventuali ritardi e/o irregolarità.

Gestione del leasing agevolato

Nella gestione delle operazioni di *leasing* agevolato, i destinatari del Modello sono tenuti a:

- operare nel rispetto delle procedure aziendali in vigore, con riferimento all’ambito di attività ai medesimi assegnato, quali la Circolare “Agevolato - Nuova Sabatini decreto fare ter” di BNPLS; la Circolare “Gestione ed utilizzo della provvista BEI” di BNPLS;
- mantenere sempre un comportamento collaborativo con gli esponenti della P.A., assicurando la trasmissione agli stessi dei documenti e delle informazioni necessarie per l’espletamento delle pratiche in oggetto e per la verifica dei presupposti richiesti dalla legge per l’erogazione del finanziamento;
- non riferire informazioni e/o dati falsi, artefatti o reticenti agli esponenti della P.A. con riferimento alle operazioni di *leasing* agevolato;
- supportare i clienti finali nella predisposizione delle relative richieste all’Ente Pubblico che eroga il finanziamento, fornendo ai medesimi consulenza specialistica, senza tuttavia sostituirsi al cliente nella predisposizione e inoltro della domanda all’Ente Pubblico;
- non supportare, per nessuna ragione e in alcun modo, il cliente che voglia artefare i presupposti di accesso al credito agevolato;
- non ostacolare in alcun modo le eventuali verifiche/accertamenti che gli Enti Pubblici intendono compiere con riferimento alle operazioni di finanziamento in oggetto;
- non chiedere e/o ricevere indebitamente contributi sui conti correnti della Società. In base alle normative in vigore, le somme corrisposte dal Ministero (e/o da altri Enti Pubblici) confluiscono direttamente sui conti correnti del cliente finale, senza transitare su quelli della

Società;

- segnalare all'Ente Pubblico competente eventuali somme giacenti sui conti correnti della Società, in ragione di contributi ricevuti in passato, al fine di consentire una corretta gestione delle medesime;
- ogni fase del processo è segregata e condotta da personale esperto in materia;
- è sempre garantita la tracciabilità della documentazione presentata e l'archiviazione della stessa.

8. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza concernenti la valutazione sull'efficacia delle procedure e l'osservanza delle prescrizioni del Modello in materia di prevenzione dei reati ai danni della Pubblica Amministrazione o del patrimonio della Pubblica Amministrazione sono i seguenti:

- verifica periodica del sistema di deleghe e procure in vigore;
- verifica sull'adeguatezza delle prassi e/o delle procedure interne poste a presidio delle attività individuate come rischiose;
- raccolta ed esame di eventuali segnalazioni riguardanti irregolarità riscontrate o situazioni di particolare criticità ricevute dai responsabili delle diverse funzioni o da qualsiasi dipendente, nonché da terzi nell'ambito della gestione dei rapporti con la P.A.;
- effettuazione delle attività di controllo secondo quanto disposto nel piano di *audit* e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari e opportuni a seguito delle segnalazioni ricevute;
- monitoraggio sull'efficacia dei presidi e proposta di eventuali modifiche/ integrazioni.

Qualora, nell'espletamento dei compiti di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza riscontri violazioni alle regole e ai principi contenuti nel presente protocollo da parte di amministratori, dirigenti, dipendenti e/o terzi che operano in nome e per conto della Società, ne deve dare immediata informazione ai Vertici Aziendali.

Protocollo n. 2

relativo ai reati cc.dd. societari

1. LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DALL'ARTICOLO 25-TER DEL D. LGS. 231/2001

Il presente protocollo mira a prevenire la commissione dei reati cc.dd. “societari” previsti dall’art. 25 *ter* del D.Lgs. n. 231/2001. A tal fine, saranno qui di seguito, brevemente, rappresentati gli illeciti richiamati dalla suddetta norma.

1.1 False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c., come modificato dall’art. 9 della Legge 69/2015)

Fuori dai casi previsti dall’art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sè o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

1.2 False comunicazioni sociali in danno della società quotate (art. 2622 c.c., come modificato dall’art. 11 della Legge n. 69/2015)

Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, i quali, al fine di conseguire per sè o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico consapevolmente espongono fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da tre a otto anni.

Alle società indicate nel comma precedente sono equiparate:

- 1) le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
- 2) le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano;
- 3) le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
- 4) le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono.

Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

La “nuova” disciplina delle false comunicazioni sociali consta di un’unica condotta tipica, riprodotta in termini pressoché testualmente identici in due distinte fattispecie incriminatrici: l’una dedicata alle falsità poste in essere nell’ambito di società non quotate (art. 2621 c.c.); l’altra alle falsità poste in essere nell’ambito di società “*emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell’Unione europea*” (art. 2622 c.c.).

La condotta tipica – che può concretizzarsi in forma attiva od omissiva – deve, dunque, consistere nell’esposizione di fatti materiali non rispondenti al vero ovvero nell’omissione di fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è invece imposta dalla legge. Più precisamente, la falsità deve riguardare i bilanci, le relazioni o le altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico e deve incidere sulla rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la società appartiene, senza che siano peraltro più previste soglie quantitative minime di rilevanza della falsità. Assumono rilievo penale ai fini della presente fattispecie anche le cc.dd. poste valutative.

1.3 Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)

Il reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti o altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci e ad altri organi sociali con conseguente danno ai soci.

1.4 Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

La fattispecie in esame sanziona la condotta degli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono anche simulatamente i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli.

1.5 Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)

Il reato in oggetto punisce gli amministratori che ripartiscono utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che per legge non possono essere distribuite.

1.6 Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

Il reato in esame si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione da parte degli amministratori, fuori dei casi consentiti dalla legge, di azioni o quote sociali proprie o della società controllante, con conseguente lesione all'integrità del capitale sociale e/o delle riserve non distribuibili per legge.

1.7 Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

La fattispecie in esame si realizza con l'effettuazione da parte degli amministratori, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

1.8 Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.)

La fattispecie di reato si realizza qualora l'amministratore, violando gli obblighi di comunicazione di un conflitto di interesse agli altri amministratori e al Collegio Sindacale previsti dall'art. 2391, primo comma, c.c., determini un danno alla società o a terzi.

1.9 Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Il reato in oggetto può consumarsi quando gli amministratori e i soci conferenti:

- a) formano o aumentano – anche in parte – in modo fittizio il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale;
- b) sottoscrivono reciprocamente azioni o quote;
- c) sopravvalutano in modo rilevante i conferimenti dei beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio della società, nel caso di trasformazione.

1.10 Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

Il reato si perfeziona con la ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, con conseguente danno ai creditori.

1.11 Corruzione tra privati (art. 2635 comma 3 c.c.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

Per quanto attiene alla responsabilità dell'ente, va inoltre rilevato che costituisce ipotesi di reato-presupposto rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001 solo la violazione del III comma dell'articolo 2635 del codice civile, che punisce chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel I e nel II comma, cioè ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, di società e enti

privati, anche per interposta persona, nonché alle persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001 viene dunque punito solo l'ente cui appartiene il c.d. *corruttore*.

1.12 Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)

Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per se' o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

Per quanto attiene alla responsabilità dell'ente, anche in questo caso, costituisce reato presupposto rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001 solo l'ipotesi di cui al comma 1 dell'art. 2635 *bis* c.c., ossia quella che sanziona gli istigatori "estranei".

1.13 Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

Il reato in oggetto punisce chiunque, con atti simulati o con frode, determini la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

1.14 Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

Chiunque diffonde notizie false ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata la richiesta di ammissione alle negoziazioni in

un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

1.15 Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità di Vigilanza (art. 2638 c.c.)

La condotta criminosa si realizza attraverso l'esposizione nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza; ovvero attraverso l'occultamento con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima.

La condotta criminosa si realizza, altresì, quando siano, in qualsiasi forma, anche mediante omissione delle comunicazioni dovute, intenzionalmente ostacolate le funzioni delle autorità di vigilanza.

Soggetti attivi sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti.

La responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi⁶.

2. LE FINALITÀ DEL PRESENTE PROTOCOLLO

Obiettivo del presente protocollo è quello di identificare i soggetti e le attività a rischio di commissione dei reati sopra indicati, nonché di indicare i presidi di prevenzione e controllo – generali e specifici – che la Società ha adottato al fine di prevenire la realizzazione degli stessi.

3. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Per l'individuazione dei soggetti responsabili dei processi e dei sotto-processi rilevanti ai fini della commissione dei reati richiamati nel presente protocollo occorre innanzitutto rammentare

⁶L'art. 39, comma 2, lett. c, della legge 28 dicembre 2005, n. 262 ha aggiunto all'art. 2638 c.c. il seguente comma: "La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n.. 58".

come BNL Leasing S.p.A. operi attraverso le strutture e le funzioni aziendali afferenti ai due *Outsourcers* (BNP Paribas Leasing Solutions S.p.A. e BNL S.p.A.). Gli ambiti di attività che sono stati esternalizzati ai due *Outsourcers* sono espressamente indicati nei contratti di *service*, richiamati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

Al riguardo, bene inoltre evidenziare che la Carta delle Responsabilità di BNL Leasing S.p.A. definisce l'assetto organizzativo della Società e le principali responsabilità facenti capo agli Organi aziendali e alle strutture che la compongono.

Per quanto rileva in questa sede, le Direzioni aziendali, ciascuna per quanto di propria competenza, coinvolte nell'espletamento delle "Attività Sensibili" (identificate al par. 4) sono le seguenti: per il Credito: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per il Commerciale: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per il Finance: il Business Manager BNPLS; per il Societario: il Business Manager BNPLS; per la *Compliance* e l'Antiriciclaggio: il Business Manager BNL; per le Risorse Umane: il Business Manager BNL; per il Legale: il Business Manager BNPLS; per il Risk: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per i Sistemi Informativi: il Business Manager BNPLS; per l'*Internal Audit*: il Business Manager BNL.

4. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/2001

L'analisi dei processi aziendali della Società ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 *ter* del D.Lgs. 231/2001.

Qui di seguito, sono quindi elencate le principali "Attività Sensibili":

- Gestione della contabilità e redazione del bilancio, che comprende:
 - gestione dei rapporti con i soci, il collegio sindacale e la società di revisione;
 - gestione e predisposizione degli atti societari e della documentazione relativa alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
 - gestione delle poste valutative e dei crediti deteriorati (sofferenze, inadempienze probabili, esposizione scadute e/o sconfinanti, ecc.);
 - gestione delle operazioni relative al capitale sociale;
 - gestione delle attività di *corporate governance*.

- Gestione della finanza e della tesoreria, che include:
 - gestione delle fatture attive e passive, degli storni e delle note di credito;
 - gestione degli incassi e dei pagamenti;
 - gestione dei conti correnti aziendali;
 - gestione del *funding*;
 - gestione del credito verso soggetti pubblici o privati;
- Gestione del *ciclo passivo* e degli acquisti e quindi:
 - gestione dei fornitori di beni mobili e immobili da concedere in locazione finanziaria e/o operativa (i cc.dd. fornitori business);
 - gestione dei fornitori di altri beni e servizi aziendali (i cc.dd. fornitori aziendali);
 - gestione delle consulenze;
 - gestione dei periti per l'acquisto di beni immobili da concedere in locazione finanziaria;
 - gestione delle spese di rappresentanza (trasferte, note spese, ecc.);
 - gestione delle spese relative al personale (retribuzioni, premi, ecc.);
 - gestione della contabilizzazione delle fatture ricevute con riferimento a tutte le tipologie di acquisto;
- Gestione del *ciclo attivo* e delle vendite e quindi:
 - gestione dei clienti e negoziazione dei relativi contratti di finanziamento;
 - gestione dei contratti di finanziamento, locazione finanziaria e/o operativa, ecc.;
 - gestione della vendita dei beni ai clienti (con riferimento ai beni cc.dd. remarketing, ossia quelli tornati nella disponibilità della Società a seguito di operazioni non andate a buon fine);
 - gestione della contabilizzazione delle fatture emesse con riferimento a tutte le tipologie di vendita;
- Gestione delle comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza che comprende:
 - dati stato patrimoniale (trimestrale);
 - dati adeguatezza di bilancio (trimestrale);
 - comunicazione tassi effettivi globali medi applicati ai nuovi contratti;
 - dato conto economico (semestrale);
 - gestione antiriciclaggio;
 - gestione archivio unico informatico;
 - gestione PEC;
- Gestione delle comunicazioni verso l'esterno e delle informazioni privilegiate;

- Gestione delle operazioni sul capitale sociale e delle operazioni straordinarie;
- Gestione di nuovi progetti e/o iniziative relative al *business* aziendale;
- Gestione delle operazioni infragruppo;
- Gestione amministrativa del personale;
- Gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza.

5. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I destinatari del presente Modello Organizzativo sono tenuti a osservare i principi generali di comportamento, qui di seguito indicati, nonché ad agire nel rispetto degli obblighi normativi e delle prescrizioni dettate dal Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas, così come di recente integrato, il quale contiene al proprio interno una specifica sezione dal titolo “Codice di Condotta Anticorruzione del gruppo BNP Paribas”, improntata al principio della “*tolleranza zero nei confronti dei fenomeni corruttivi*”.

Segnatamente, i destinatari del Modello devono:

- osservare tutte le leggi in vigore e le normative aziendali che attengono alla gestione della contabilità e alla predisposizione del bilancio, nonché alla gestione dei rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza e con gli Organi di Controllo (collegio sindacale e società di revisione);
- improntare i rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione alla massima correttezza e trasparenza, imparzialità e tracciabilità.

I destinatari del presente Modello sono tenuti quindi a:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al socio e ai terzi un’informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell’integrità e dell’effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- garantire il rispetto dei principi di integrità, correttezza e trasparenza così da consentire ai destinatari delle comunicazioni aziendali di pervenire ad un fondato ed informato giudizio

sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività;

- rispettare i principi di compilazione dei documenti contabili di cui all'art. 2423 c.c.;
- rispettare il principio di completezza del bilancio, mediante l'indicazione di tutti i dati prescritti dalla normativa vigente (cfr. artt. 2424, 2425 e 2427 c.c.);
- assicurare che ogni operazione che abbia un impatto contabile sia autorizzata, coerente, congrua dal punto di vista economico e del *business* aziendale, verificabile e ricostruibile *ex post*, oltre che correttamente registrata ed archiviata da parte della funzione aziendale originante il dato, unitamente a tutta la documentazione di supporto;
- assicurare altresì che le operazioni poste in essere siano economicamente convenienti (come, ad esempio, l'acquisto di beni il cui valore economico sia corrispondente a quello indicato in perizia e/o comunque in linea con i prezzi di mercato) e, comunque, in accordo con gli indirizzi e le politiche di credito della Società;
- assicurare inoltre che tutte le registrazioni contabili sono effettuate da personale autorizzato;
- sincerarsi che tutte le operazioni straordinarie siano condotte nel rispetto della normativa vigente e che comunque le stesse abbiano una logica economica e di *business* chiara e in linea con gli indirizzi strategici e di credito della Società;
- garantire il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- verificare e monitorare che tutti gli *owner* degli applicativi aziendali che generano registrazioni contabili assicurino l'allineamento dei profili utenze con i ruoli e le responsabilità di ciascun utente;
- nello svolgimento delle attività di verifica e controllo, agire con trasparenza e prestare la massima collaborazione, così come nel corso di verifica o indagine condotta da parte di soggetti di controllo esterni alla Società;
- garantire che le informazioni verso l'esterno siano veritiere, tempestive, trasparenti, accurate, documentate e verificabili;
- improntare le attività e i rapporti con le altre società del Gruppo alla massima correttezza, integrità e trasparenza;
- improntare i rapporti con le persone fisiche e giuridiche private – siano essi clienti, consulenti o *partners* commerciali – alla massima correttezza e trasparenza, evitando

situazioni che possano compromettere l'affidabilità economica e reputazionale della Società.

E' fatto quindi divieto di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi, artefatti o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- restituire i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- acquistare o sottoscrivere azioni proprie fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale o operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, cessioni di rami d'azienda, ecc.), in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore a loro valore nominale;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei soci, degli organi sociali, del collegio sindacale e della società di revisione;
- pubblicare o divulgare notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento, che possano pregiudicare la situazione economica, finanziaria, patrimoniale della Società;
- porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio mediante utilizzo di fatture per operazioni inesistenti emesse da terzi), ovvero finalizzate alla creazione di "fondi neri" o di "contabilità parallele";
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle Autorità

Pubbliche di vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;

- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società, ostacolando in qualunque modo l'esercizio delle funzioni di vigilanza;
- tenere comportamenti scorretti e non veritieri con gli organi di stampa e di informazione;
- compiere qualsivoglia operazione o iniziativa qualora vi sia una situazione di conflitto di interesse, ovvero qualora sussista, anche per conto di terzi, un interesse in conflitto con quello della Società;
- dare o promettere, direttamente o indirettamente, denaro, beni o altre utilità, di qualsiasi natura, ad amministratori, dirigenti, funzionari o impiegati appartenenti a società private, nonché a consulenti o controparti contrattuali private, allo scopo di favorire indebitamente gli interessi della Società.

6. I PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI DI CONDOTTA

I destinatari del presente Modello sono tenuti al rispetto delle prescrizioni contenute nelle *policy* aziendali adottate dalla Società, e segnatamente: *Guida Operativa del credito e relativi allegati; Guida operativa TAC e NAC; Policy fornitori – regole di condotta; Policy fornitori – Controlli operativi di sicurezza finanziaria; Linee guida per le verifiche fiscali; Processo di adeguata verifica sulla clientela di BNLL; Rapporti con le società di revisione; Know your client, global policy; Policy relativa alle attività in Paesi in cui BNP Paribas non ha presenza fisica; Policy usura; Policy in materia di protezione degli interessi dei Clienti (PIC); Policy trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e correttezza delle operazioni tra società e cliente; Politica in materia di operazioni personali su strumenti finanziari degli agenti esterni classificati come "Soggetti Rilevanti"; Policy Antiriciclaggio; Policy regali e inviti; Processo di validazione nuove attività prodotti e transazioni eccezionali; Archiviazione conservazione della documentazione; Ruoli e responsabilità relativi a qualità integrata e protezione dei dati. Principi e linee guida.*

I destinatari del Modello sono altresì tenuti a rispettare, ciascuno per quanto di propria competenza, le prescrizioni contenute nelle altre normative di dettaglio in vigore presso gli *Outsourcers* (regolamenti, circolari, ordini di servizio, manuali operativi, ecc.) e segnatamente:

“Regolamento acquisti di beni e servizi” di BNPLS; “Controllo e archiviazione fatture fornitori aziendali” di BNPLS; “Controllo fatture fornitori business” di BNPLS; “Creazione pagamento elettronico fornitore” di BNPLS; “Registrazione pagamenti fornitori aziendali” di BNPLS; “Riconciliazione fornitori business” di BNPLS; “Gestione scadenziario fornitori” di BNPLS; “Pagamento fornitori aziendali” di BNPLS; “Riconciliazione fornitori aziendali” di BNPLS; “Siel Controllo e archiviazione fatture fornitori business” di BNPLS; “Siel Riconciliazione fornitori business” di BNPLS; “Valutazione, monitoraggio e controllo di BNPP LS al rischio fornitore” di BNPLS; “Gestione mandati infragruppo” di BNPLS; “Procedure Remarketing mobiliare ed immobiliare” di BNPLS; “Gestione cartelle esattoriali” di BNPLS; “Gestione piano dei conti” di BNPLS; “I controlli contabili” di BNPLS; “Adempimenti IVA per acquisto di servizi da fornitori esteri” di BNPLS; “Verifiche fiscali in azienda” di BNPLS; “Verifica calcolo imposte dirette” di BNPLS; “Regolamento del processo contabile” di BNPLS; “Bilancio: chiusura trimestrale a livello consolidato” di BNPLS; “Monitoraggio scritture contabili manuali e semi-automatiche” di BNPLS; “Monitoraggio contenziosi fiscali” di BNPLS; “Anagrafe tributaria mensile” di BNPLS; “Segnalazione mensile alla Centrale Rischi” di BNPLS; “Informativa sui termini di segnalazione alla centrale rischi Banca d’Italia” di BNPLS; “Segnalazioni di Vigilanza della Finanziaria” di BNPLS; “Regolamento del processo decisionale” di BNPLS; “Regolamento del processo per la gestione del personale” di BNPLS; “Regolamento del processo per le esternalizzazioni” di BNPLS; “Tesoreria il programma di finanziamento mensile” di BNPLS; “Tesoreria – Richiesta line di credito” di BNPLS; “Tesoreria operative quotidiana e settimanale” di BNPLS.

Più nello specifico, i destinatari del presente Modello sono tenuti a rispettare le regole di comportamento qui di seguito enunciate con riferimento a ciascuna area di rischio identificata.

Predisposizione dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge

Nello svolgimento delle attività di gestione della contabilità e di predisposizione del bilancio, la regolamentazione interna aziendale e le prassi in uso assicurano che:

- le funzioni aziendali coinvolte nelle fasi di redazione del bilancio (e dei relativi allegati) e delle altre relazioni periodiche, siano costituite da personale competente in materia, costantemente aggiornato e informato sulle novità legislative nel frattempo intervenute;

- le funzioni interne siano istruite in ordine ai dati, alle informazioni e ai documenti contabili che devono essere forniti per le chiusure annuali e infrannuali, con quali modalità vanno trasmessi detti dati e con quali tempistiche;
- le modalità di trasmissione dei dati/documenti contabili siano sempre tracciabili, anche in caso di più passaggi interni, e che siano sempre identificabili i soggetti che li hanno elaborati;
- il sistema di controllo contabile sia conforme alle prescrizioni contenute nella Legge n. 262 del 2005 e che sia nominato un Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili;
- i saldi patrimoniali ed economici del bilancio siano analizzati e confrontati in termini di scostamento rispetto ai risultati dei periodi precedenti;
- il bilancio, prima di essere sottoposto all'approvazione del C.d.A., sia stato verificato dalla Società di revisione e dal Collegio Sindacale;
- almeno una volta all'anno, sia indetta una riunione, con stesura del relativo verbale, tra la società di revisione, il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza prima della seduta del Consiglio di Amministrazione indetta per l'approvazione del bilancio, che abbia per oggetto tale documento e, in particolare, la valutazione di possibili criticità emerse nello svolgimento delle attività di revisione;
- le istruzioni operative interne identifichino ruoli e responsabilità relativamente alla tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio e degli altri documenti contabili societari (ivi incluse le relative attestazioni) dalla loro formazione ed eventuale approvazione del Consiglio di Amministrazione al deposito e alla pubblicazione (anche informatica) dello stesso e alla relativa archiviazione;
- siano svolte attività di formazione di base (in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili e alle relative norme di Gruppo), in favore delle funzioni coinvolte nella redazione dei documenti contabili societari e delle funzioni coinvolte nella definizione delle poste valutative dei medesimi documenti;
- siano acquisiti dai Responsabili di Direzione le lettere che attestano la veridicità e la completezza dei dati e delle informazioni fornite ai fini della redazione dei documenti contabili;
- siano comunicati all'Organismo di Vigilanza (i) gli scostamenti rilevanti su voci di bilancio rispetto al bilancio precedente (o a semestrali, trimestrali), (ii) i cambiamenti dei criteri per la valutazione delle voci di bilancio, (iii) le eventuali operazioni infragruppo; (iv) le eventuali operazioni straordinarie.

Emissione dei comunicati verso l'esterno

Con riferimento all'emissione dei comunicati verso l'esterno, la regolamentazione interna aziendale e le prassi in uso assicurano che:

- siano sempre preventivamente identificati i soggetti autorizzati a svolgere le comunicazioni verso l'esterno, in nome e per conto della Società;
- sia verificata la correttezza, la completezza e la veridicità delle fonti e delle informazioni confluite nei comunicati stampa, al fine di scongiurare che siano arrecati danni economici o reputazionali alla Società;
- sia garantita la tracciabilità dei comunicati e la loro archiviazione nel *server* aziendale;
- siano istituite – in una specifica *policy* – adeguate misure di sicurezza, anche informatiche, per il trattamento dei dati, specie quelli sensibili.

Gestione delle informazioni privilegiate

Con riferimento all'emissione dei comunicati verso l'esterno, la regolamentazione interna aziendale e le prassi in uso assicurano che:

- siano preventivamente identificati i soggetti titolari del potere di gestire le informazioni *price sensitive*, nonché disciplinate le modalità di gestione delle stesse in modo da preservarne la segretezza fino alla loro diffusione all'esterno;
- siano espressamente identificate, nell'ambito delle informazioni riservate, le informazioni *privilegiate*;
- clausole contrattuali vincolino il personale interno e/o i consulenti esterni e/o i fornitori al riserbo in ordine alle informazioni (comprese quelle *price sensitive*) ricevute, vietandone altresì la diffusione all'interno o all'esterno della Società, se non tramite i canali istituzionalmente previsti;
- clausole contrattuali impediscano ai fornitori di servizi di compiere qualsiasi operazione in titoli BNP Paribas, per tutta la durata del rapporto.

Gestione dei rapporti con la Società di Revisione e il Collegio Sindacale

Con specifico riferimento all'attività di gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di revisione, la regolamentazione interna aziendale e le prassi in uso assicurano che:

- sia sempre garantita massima collaborazione e trasparenza nella gestione dei rapporti con la Società di revisione e con il Collegio Sindacale (anche solo "Organi");

- tutte le funzioni interessate forniscano a detti Organi i dati, le informazioni e i documenti richiesti, con massima completezza, trasparenza, accuratezza, veridicità e tempestività e provvedano anche alla relativa archiviazione;
- siano in ogni modo supportati detti Organi in occasione delle verifiche periodiche;
- siano indette con detti Organi specifiche riunioni di condivisione dei dati e/o delle informazioni trasmesse, assicurando la verbalizzazione delle stesse;
- siano tracciate ed archiviate le comunicazioni/documenti che detti Organi trasmettono al Vertice Aziendale;
- i compensi corrisposti alla Società di revisione e al Collegio sindacale siano in linea con l'incarico da questi svolto e non vengano elargite a detti Organi somme di denaro o altre utilità con la sola finalità di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni;
- sia selezionata, in modo obiettivo, tracciabile e trasparente, la Società di revisione contabile e siano definite delle regole idonee a garantire l'indipendenza della stessa, nel periodo del mandato;
- qualsiasi incarico conferito alla Società di revisione o a società ad essa collegate, diverso da quello concernente il controllo contabile e/o la revisione del bilancio, sia comunicato all'Organismo di Vigilanza;
- in assenza di caratteristiche di affidabilità dei membri del Collegio Sindacale e/o della Società di revisione, siano interrotti i rapporti con detti soggetti.

Gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza

Con riferimento al processo relativo alla gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza, la regolamentazione aziendale e le prassi in uso prevedono che:

- siano consentiti nell'ambito del normale uso e costume e purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario;
- in ogni caso, il valore dell'omaggio da dare o ricevere non possa essere superiore ai 250 euro, per ciascun anno e per singola operazione;
- debba essere sempre autorizzato l'omaggio ai terzi nei limiti poc'anzi stabiliti e di detta spesa debba essere tenuta traccia, unitamente alla relativa documentazione di supporto;
- l'omaggio debba inoltre essere "ragionevole" nei limiti dei criteri definiti nella *policy* adottata dalla Società;

- per le spese di rappresentanza, il responsabile della Direzione coinvolta debba preventivamente autorizzare la spesa e verificarla in seguito, attraverso la documentazione prodotta;
- la Direzione Finance esegua una puntuale verifica delle scritture relative a questo capitolo di spesa. La circolare interna “*Monitoraggio scritture contabili manuali e semi-automatiche*” di BNPLS disciplina le attività di registrazione delle scritture contabili manuali o semi-automatiche nel sistema contabile e in quello gestionale;
- sia comunque garantita la tracciabilità di tutte le operazioni effettuate tramite l’archiviazione di tutta la documentazione a supporto delle attività svolte e delle autorizzazioni rilasciate dalle funzioni interessate.

Gestione amministrativa del personale

Con riferimento al processo relativo alla gestione amministrativa del personale, la regolamentazione aziendale e le prassi in uso prevedono che:

- la Direzione HR di BNL S.p.A. ha espressamente formalizzato in apposite procedure:
 - le modalità di valutazione delle prestazioni;
 - la pianificazione ed il conferimento dei riconoscimenti retributivi ai dipendenti;
 - il sistema premiante, diverso dalla promozione del personale e da altri riconoscimenti retributivi.
- sia garantita la tracciabilità di tutte le attività tramite l’archiviazione di tutta la documentazione a supporto.

Gestione delle operazioni infragruppo

Con riferimento al processo relativo alla gestione delle operazioni infragruppo e straordinarie, la regolamentazione interna aziendale e le prassi in uso prevedono che:

- i rapporti con le altre società del Gruppo si fondano sui contratti di *service* sottoscritti dalla Società con i due *Outsourcers* BNPLS e BNL;
- le condizioni operative ed economiche di detti rapporti sono dunque definite in appositi contratti, sottoscritti da entrambe le parti e muniti di clausola 231;
- le verifiche in ordine alla corretta esecuzione delle attività esternalizzate sono condotte dai Referenti per le prestazioni esternalizzate (RPE);

- sono stati implementati dei flussi informativi periodici tra le funzioni esternalizzate e BNLL e, in particolare, tra i RPE e il Direttore Generale che assicurano un monitoraggio costante sui servizi resi dalle società del gruppo e sulle possibili criticità;
- viene garantita la tracciabilità delle attività condotte dagli *Outsourcers* per conto di BNLL tramite l'archiviazione di tutta la documentazione relativa alle attività svolte e alle decisioni adottate.

Gestione delle operazioni sul capitale sociale e delle operazioni straordinarie

Con riferimento alle operazioni sul capitale sociale e alle operazioni straordinarie, la regolamentazione interna aziendale e le prassi in uso assicurano che:

- gli acquisti e le vendite di azioni proprie siano deliberate e autorizzate dall'Assemblea;
- ogni operazione straordinaria – e, in particolare, la costituzione di nuove società, l'acquisizione o l'alienazione di partecipazioni societarie, nonché l'effettuazione di conferimenti, la distribuzione di utili e riserve, le fusioni, le scissioni, le cessioni di rami d'azienda, e qualsiasi altra operazione sul capitale sociale – sia approvata e deliberata dal C.d.A.;
- ogni operazione straordinaria sia preventivamente oggetto di valutazione da parte di tutte le funzioni interessate, inclusa la Funzione Finance di BNPLS;
- ove necessario, nella definizione delle suddette operazioni, la Società si avvalga della consulenza di professionisti/studi esterni, competenti in materia, i quali sono chiamati ad esprimere dei pareri *ad hoc* e/o a svolgere delle *due diligence*;
- la Direzione Finance di BNPLS, responsabile della richiesta di detti pareri, è tenuta alla verifica circa il corretto adempimento della prestazione professionale richiesta allo studio/professionista incaricato, nonché provvede ad autorizzare il pagamento delle fatture dallo stesso emesse, una volta terminata la consulenza;
- la scelta del consulente/studio sia condotta attraverso la funzione Tax di Gruppo di BNL Italia, succursale di Milano.

Gestione di nuovi progetti e/o iniziative relative al business aziendale

La regolamentazione interna aziendale e le prassi in uso prevedono che, ogni qual volta debba essere sviluppata una nuova iniziativa economica legata al *business* aziendale, la Società:

- sia solita avvalersi di due strumenti, che si chiamano rispettivamente NAC e TAC. Il NAC (*New Activities Committee*) è un documento interno che viene redatto ogni qual volta debba

essere discussa la messa in opera di nuovi progetti. Il TAC (Comitato per l'approvazione di una transazione) è invece un documento che viene redatto in presenza di operazioni che presentano delle peculiarità rispetto all'attività ordinaria (o per la tipologia degli importi o per il modello di *business*);

- in entrambi questi processi, è previsto il coinvolgimento di diverse funzioni aziendali dei due *Outsourcers* interessate, le quali sono chiamate a rilasciare il proprio parere in ordine alla tenuta e alla correttezza dell'operazione.

Predisposizione e trasmissione delle comunicazioni e/o dei dati alle Autorità Pubbliche di Vigilanza

Con riferimento alle comunicazioni destinate alle Autorità Pubbliche di Vigilanza (come Consob, Banca d'Italia, Autorità Garante della privacy, ecc.), la regolamentazione interna aziendale e le prassi in uso assicurano che:

- siano effettuate con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (Banca d'Italia, Consob, Borsa Italiana, Autorità Garante della concorrenza e del mercato, Garante della Privacy, ecc.), consentendo alle medesime l'espletamento delle attività di vigilanza cui sono preposte;
- sia garantita massima collaborazione nella gestione delle richieste avanzate dalle Autorità Pubbliche di Vigilanza, predisponendo ed inviando alle suddette la documentazione inerente all'attività istituzionale sia di carattere ordinario, legata a comunicazioni e adempimenti periodici, sia di carattere straordinario, connessa a verifiche occasionali;
- sia assicurata la conservazione e l'archiviazione delle informazioni fornite all'Autorità, nonché della documentazione trasmessa, in modo da consentire anche una ricostruzione *ex post* delle verifiche condotte;
- sia identificato un soggetto, appositamente delegato dal Vertice Aziendale, responsabile della gestione dei rapporti con l'Autorità Pubblica di Vigilanza in caso di ispezioni e/o accertamenti; in particolare, in detti casi, siano raccolti e tempestivamente trasmessi al Vertice Aziendale gli eventuali verbali redatti dall'Autorità.

Gestione della finanza e della tesoreria

Nella gestione della finanza e della tesoreria, la regolamentazione interna della Società e le prassi in uso prevedono altresì che i destinatari del presente Modello siano tenuti a:

- operare nel rispetto della normativa vigente in materia di strumenti di pagamento, di tracciabilità dei flussi finanziari e di antiriciclaggio;
- rispettare il sistema di deleghe e procure in essere nell'espletamento di tutte le attività finanziarie e di gestione della tesoreria;
- utilizzare esclusivamente le modalità e i mezzi di pagamento (comprese le carte di credito aziendali pre-pagate) consentiti dalle prassi e dalle procedure interne;
- utilizzare in via preferenziale il canale bancario nell'effettuazione di operazioni di incasso e pagamento derivanti da rapporti di acquisto o vendita di beni o servizi, da operazioni di tesoreria, da operazioni su titoli e partecipazioni o da operazioni infragruppo;
- limitare i pagamenti in contanti ai soli casi espressamente consentiti e comunque nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente in materia di strumenti di pagamento;
- consentire la tracciabilità dell'*iter* decisionale e autorizzativo e delle attività di controllo svolte nel processo di gestione dei pagamenti e degli incassi e delle altre operazioni finanziarie (inclusa la gestione della cassa);
- disporre pagamenti congrui con la documentazione sottostante (es. fattura autorizzata) e sul conto corrente segnalato dal fornitore;
- disporre pagamenti o incassare denaro verso/da Paesi inseriti nelle principali black-list internazionali sempre nel rispetto degli obblighi di trasparenza e della normativa vigente;
- non accettare incassi in denaro contante e titoli al portatore per importi complessivamente superiori alla soglia di riferimento indicata dalla normativa vigente;
- conservare la documentazione giustificativa a supporto degli incassi e dei pagamenti e dei movimenti di cassa;
- utilizzare le disponibilità di cassa in modo appropriato, nei limiti delle necessità aziendali e comunque per importi di modico valore.

Gestione del ciclo passivo (fornitori e consulenti)

Con specifico riferimento ai cc.dd. fornitori business, ossia quelli che forniscono i beni che poi vengono concessi in locazione (finanziaria od operativa), la regolamentazione interna della Società e le prassi in uso prevedono che:

- i fornitori siano selezionati a seguito di un processo di valutazione che tiene conto sia dell'affidabilità tecnica sia di quella reputazionale dei medesimi, in ossequio alle normative in materia di antiriciclaggio;

- in sede di selezione, deve essere verificata: i) la sussistenza di eventuali vincoli/legami con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, nonché l'assunzione di incarichi presso soggetti della P.A. con poteri decisionali in relazione a procedimenti amministrativi e alla stipula di contratti di fornitura che riguardino la Società; in caso positivo, il processo di selezione si interrompe; ii) deve essere sottoscritta una dichiarazione attestante se gli apicali (così come individuati dall'art. 5 D.Lgs. 231/2001 ed art. 2635 I comma c.c.) sono soggetti apicali (così come individuati dall'art. 5 D.Lgs. 231/2001 ed art. 2635 I comma c.c.) di altre società o Enti aventi natura privatistica oppure sulla sussistenza di eventuali legami (parentela o affinità fino al secondo grado) con soggetti apicali (così come individuati dall'art. 5 D.Lgs. 231/2001 ed art. 2635 I comma c.c.) di altre società o Enti aventi natura privatistica; in caso di attestazione positiva, è previsto un *iter* di approvazione rafforzato (ad esempio con firma congiunta dei responsabili di riferimento, ovvero un processo di *escalation* con un livello di autorizzazione superiore);
- i fornitori, a seguito di detti accertamenti, siano inseriti in un Elenco Fornitori abituali della Società;
- i fornitori siano monitorati e sottoposti a verifica periodica da parte del Responsabile Rischio Fornitore e da parte del Servizio/Direzione di BNPLS coinvolto nel processo, in relazione ai diversi profili di professionalità, correttezza e puntualità nell'adempimento degli impegni assunti nei confronti della Società;
- siano individuati diversi livelli di rischio con riferimento a ciascun fornitore oggetto di specifico monitoraggio;
- le trattative e, in generale, i rapporti con i fornitori siano improntati a trasparenza, correttezza e tracciabilità;
- la definizione dei contratti di acquisto dei beni avvenga in ossequio alle normative vigenti nonché nel rispetto degli *standard* operativi della Società e delle esigenze di entrambe le parti del rapporto;
- in caso di dubbi nella stesura dei contratti, sia coinvolta la Direzione Legale e quella Finanziaria di BNPLS, per i profili di loro specifica competenza;
- la Società verifichi la congruità tra la fornitura ricevuta e i corrispettivi erogati al fornitore, tenendo conto dei prezzi di mercato e della specificità della prestazione resa;
- nello specifico, i prezzi d'acquisto dei beni siano sottoposti a valutazioni di congruità da parte del Servizio/Direzione di BNPLS competente, specie nel caso di acquisto di beni in *stock* (come quelli informatici);

- in caso di dubbi sul valore reale dei beni, nel processo valutativo sia coinvolto anche l'*Asset Manager*, un organo di BNPLS specificatamente deputato ad effettuare verifiche in ordine alla congruità dei prezzi di acquisto dei beni. In detti casi, l'*Asset Manager* definisce il suddetto valore alla luce di molteplici parametri (quali fonti ufficiali, curve di deprezzamento, siti internet specializzati, vendite risultanti da aste di settore, valori di perizia, listino costruttore, storico delle vendite di *remarketing*, visite presso i partner e visite in magazzino, in caso di beni in *remarketing*);
- le attività che vanno dall'emissione dell'ordine di acquisto del bene al pagamento delle fatture del fornitore, alla messa in decorrenza dei contratti, alla gestione delle non conformità siano svolte nel rispetto del principio dei "4 eyes", in ragione del quale tutte le suddette attività sono verificate da due differenti operatori e il controllo sulle stesse avviene nel rispetto del Sistema di deleghe e procure in essere;
- nello specifico, il *Servizio Pay Out* di BNPLS verifica l'effettiva e reale fornitura del bene e la sua rispondenza all'accordo/ordine di acquisto definito con il fornitore. In particolare, il Servizio in oggetto compie le verifiche documentali, compresa quella relativa al verbale di consegna del bene, il quale deve essere debitamente sottoscritto dal cliente. Esso attesta l'avvenuta realizzazione della prestazione da parte del fornitore ed è archiviato nel relativo *dossier*. La Società peraltro eroga il finanziamento solo dopo aver ricevuto detto documento. Eventuali criticità sulla firma comportano lo svolgimento di ulteriori verifiche da parte della medesima B.U., che vengono condotte anche attraverso il coinvolgimento del fornitore;
- la validazione dei pagamenti è in capo al Responsabile dell'Area *Pay Out BU Specializzate* di BNPLS (o dei "delegati validatori" nel rispetto del sistema di deleghe esistente). La distinta di pagamento, sottoscritta da detti soggetti e corredata di fattura (e di documento per pagamenti esteri, in caso di fornitore estero) viene poi trasmessa al *Servizio Contabilità Cash&Management* di BNPLS. Il pagamento è gestito manualmente da un operatore del *Servizio Pay Out* il quale verifica, tra l'altro, la correttezza dei dati relativi al beneficiario e che l'IBAN sia della stessa persona indicata nella fattura di vendita. In caso di anomalie, il Responsabile dell'Area *Pay Out BU Specializzate* (o i "delegati validatori") non procede alla validazione del pagamento. Il Servizio *Contabilità Cash&Management* provvede ad effettuare l'invio di flusso di tutti i pagamenti alle banche, per il conseguente smistamento ed inoltre alle banche dei beneficiari. E' responsabilità del medesimo Servizio garantire il controllo e l'archiviazione di tutte le fatture fornitori relative al *business*;

- la società garantisce altresì tracciabilità e perfetta corrispondenza tra i costi delle forniture preventivati e le disposizioni di pagamento eseguite.

Con riguardo all'acquisto di beni immobili da concedere in locazione, oltre a quanto già asserito, la Società assicura altresì che:

- siano condotte verifiche stringenti sulla congruità del prezzo d'acquisto dell'immobile;
- nello specifico, all'interno della B.U. *Bank Leasing Services* di BNPLS, è stata istituita un'unità tecnica, l'*Asset Management Real Estate*, composta da alcuni *Specialist Asset Manager*, i quali oltre a gestire i rapporti con i periti, valutano le relazioni da questi redatte e compilano un'apposita "*nota tecnica*", un documento – che viene emesso per ciascun immobile e che viene poi trasmesso alle funzioni competenti di BNL – il quale, in buona sostanza, riepiloga tutte le valutazioni svolte in merito alle specificità del singolo bene. La menzionata nota tecnica è volta pertanto a certificare che (sulla base di tutte le competenze disponibili, alla luce del parere tecnico-preventivo, nonché della perizia) sono state attentamente esaminate e accertate tutte le caratteristiche del bene, ivi incluse la sua esistenza nonché il suo valore effettivo;
- BNL, per mezzo della propria struttura tecnica, svolge un'asseverazione e, talvolta, nei casi più complessi, dispone addirittura una seconda perizia, precedente all'asseverazione, di natura "confermativa" circa il valore effettivo dell'immobile;
- in buona sostanza, con riferimento agli immobili, la Società non recepisce passivamente quanto affermato dal perito, ma svolge un'attenta ponderazione degli esiti della perizia grazie al lavoro degli *specialist* e della struttura tecnica di BNL. Nei casi più complessi, come accennato, viene disposta anche una seconda perizia.

Relativamente alla pratica di acquisizione di contratti stipulati da altri soggetti e poi acquisiti dalla Società, pur trattandosi di una prassi poco diffusa all'interno dell'azienda, la regolamentazione interna aziendale prevede comunque che:

- l'*iter* di approvazione di detta tipologia di operazioni sia assai complesso. Esso prevede che le diverse Direzioni interessate esprimano i loro pareri, i quali poi confluiscono nel c.d. TAC, un documento che viene redatto in presenza di operazioni che presentano delle peculiarità rispetto all'attività ordinaria (o per la tipologia degli importi o per il modello di *business*);
- siano condotte delle forme di controllo "a campione" sui beni oggetto dei contratti ceduti, al fine di verificare la loro reale esistenza.

Riguardo invece ai cc.dd. fornitori aziendali, ossia quelli che forniscono altre tipologie di beni e servizi alla Società, compresi i servizi consulenziali, la regolamentazione interna della Società e le prassi in uso assicurano che:

- la funzione richiedente – in base al sistema di deleghe e procure vigente – possa procedere all’affidamento diretto dell’incarico per le furniture/consulenze di importo inferiore agli 80.000 euro. Per quelle di importo superiore, invece, la funzione richiedente debba procedere all’espletamento di una gara, avvalendosi del supporto della funzione *Transformation* di BNL. In forza di contratto infragruppo, la funzione in oggetto organizza la gara ed identifica il fornitore/consulente, procedendo all’elaborazione del contratto con il supporto della funzione *owner* del contratto, che verifica altresì la corretta esecuzione della prestazione ed autorizza il pagamento della medesima;
- in ogni caso, siano selezionati professionisti e/o società di consulenza dotate di comprovata esperienza e competenze tecniche, nonché di affidabilità reputazionale;
- sia monitorata la permanenza nel tempo dei suddetti requisiti di accreditamento;
- sia conferito mandato scritto a detti professionisti/società di consulenza, precedentemente accreditati, indicando chiaramente e in modo dettagliato le prestazioni ad essi richieste. I contratti sottoscritti devono – tra l’altro – contenere specifica clausola 231, che li vincola al rispetto dei principi e delle regole di comportamento indicati nel Codice di Condotta Anticorruzione del gruppo BNP Paribas;
- siano corrisposti a detti professionisti/società di consulenza onorari in linea con l’incarico loro affidato e/o comunque giustificabile alla luce della prestazione resa e della specifica competenza richiesta. In ogni caso, deve essere lasciata traccia scritta delle provvigioni eventualmente corrisposte al di fuori degli accordi definiti;
- sia verificato il corretto e complete adempimento dell’incarico loro assegnato;
- eventuali criticità emerse nella esecuzione della prestazione determinino una sospensione del pagamento delle fatture da questi emesse.

Gestione dei clienti e negoziazione dei relativi contratti

La regolamentazione interna della Società, con riferimento ai rapporti con i Clienti, sia pubblici che privati, prevede che:

- i rapporti tra la Società e i Clienti siano improntati alla massima trasparenza e tracciabilità in tutte le fasi del processo che va dalla identificazione del cliente alla delibera del credito;

- con i Clienti Privati vengano sempre rispettate le procedure aziendali relative all'identificazione del cliente, alla determinazione delle clausole contrattuali, alla definizione dei tassi d'interesse, nonché alla delibera del credito e ciò anche quando la fase istruttoria è condotta da partners esterni (banche o istituti convenzionati);
- le condizioni definite negli accordi – e in particolare il tasso d'interesse applicato – rispondano agli standard abitualmente utilizzati dalla Società per la tipologia di contratto richiesto, salvo i casi di specifica definizione di condizioni contrattuali “non standard”, indicate e giustificate espressamente nell'accordo e nella delibera consiliare;
- la definizione di accordi “non standard” – o per la tipologia di prodotto o per il valore dell'operazione – avvenga nel rispetto dei processi interni di approvazione e delibera e comunque, ove ricorrano le condizioni, previa validazione dell'operazione da parte di tutte le funzioni aziendali interessate, che concorrono all'elaborazione del c.d. TAC (Transaction Approval Committee) o NAC (New Activity Validation Committee);
- siano sempre chiare le informative sui prodotti e i servizi rivolti ai Clienti, sia nei materiali informativi che sui siti internet e sia sempre tenuto nei confronti dei medesimi una condotta trasparente e professionale;
- siano vietate modifiche ai tassi di interesse concordati con i Clienti, che non trovino alcuna giustificazione e che non siano stati preventivamente comunicati e illustrati secondo le modalità indicate nelle procedure in vigore;
- in ogni caso, siano soddisfatte le esigenze dei Clienti, senza favorire impropriamente quelli della Società; siano ai Clienti fornite informazioni chiare e non fuorvianti in modo da consentirgli di assumere delle decisioni consapevoli, nonché siano gestiti in modo corretto e tempestivo eventuali reclami;
- la delibera del credito in favore dei Clienti rispetti i medesimi criteri e le condizioni definite nel Regolamento del processo creditizio aziendale e, in generale nelle procedure aziendali in vigore, anche e specialmente nei casi in cui la fase istruttoria sia stata eseguita da altri intermediari bancari o finanziari appositamente delegati.

Gestione del ciclo attivo

Con riferimento alle operazioni di finanziamento (mutui, locazioni finanziarie e/o operative), la regolamentazione interna della Società e le prassi operative prevedono:

- un sistema informatico che gestisce la fatturazione attiva, garantendo l'emissione delle fatture, la registrazione delle stesse in contabilità e la relativa archiviazione digitale. Il

sistema informatizzato consente di individuare immediatamente eventuali situazioni di criticità e/o disallineamenti, nonché di definire la posizione del cliente e il suo eventuale passaggio in sofferenza, nel rispetto delle normative in vigore;

- l'adozione di procedure specifiche in caso di pagamenti corrisposti da soggetti diversi dalla controparte contrattuale (le cc.dd. triangolazioni);

Relativamente al processo di vendita di beni cc.dd. *remarketing*, ossia rivenienti da operazioni non andate a buon fine, la regolamentazione interna aziendale e le prassi operative assicurano altresì che:

- il prezzo di vendita di detti beni sia in linea con quelli di mercato e con il valore effettivo del bene, così come dichiarato in perizia;
- in caso di dubbi, vengano svolte delle verifiche sulla congruità dei prezzi praticati, secondo le modalità indicate nel paragrafo precedente.

7. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fermo restando il potere discrezionale di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività della Società potenzialmente a rischio di compimento dei cc.dd. reati societari; tali controlli saranno diretti a verificare la conformità delle attività stesse in relazione ai principi espressi nel presente documento e, in particolare, alle procedure aziendali in vigore.

A tal fine, si ribadisce che all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini delle predette "Attività Sensibili".

Di detti controlli l'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione, secondo le modalità previste nella Parte Generale del presente Modello.

Protocollo n. 3

relativo ai reati contro la c.d. fede pubblica

1. LE FATTISPECIE DI REATO CONTRO LA FEDE PUBBLICA RICHIAMATE DAL D.LGS. 231/2001

Il presente protocollo mira a prevenire la commissione dei reati contro la fede pubblica previsti dall'art. 25 *bis* del D.Lgs. n. 231/2001. A tal fine, saranno qui di seguito, brevemente, rappresentati gli illeciti richiamati dalla suddetta norma.

1.1 Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)

Il reato in oggetto si realizza tramite:

- la formazione integrale di monete che, mediante imitazione da parte di chi non sia autorizzato alla loro produzione, conferisca loro parvenza di genuinità (contraffazione);
- la modificazione delle caratteristiche sostanziali o formali della moneta, tramite una serie di operazioni in grado di darle l'apparenza di un valore nominale superiore (alterazione);
- l'introduzione nel territorio soggetto alla sovranità dello Stato italiano di monete provenienti da uno Stato estero, in cui è stata effettuata la falsificazione, anche qualora chi partecipa all'introduzione non sia concorso nella contraffazione o nell'alterazione;
- la messa in circolazione, l'acquisto o la ricezione di monete contraffatte o alterate.

1.2 Alterazione di monete (art. 454 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura:

- in caso di alterazione di monete genuine il cui valore sia scemato in qualsivoglia maniera;
- nell'ipotesi in cui chi, non essendo concorso nella contraffazione, introduca nello Stato o detenga o spenda o metta altrimenti in circolazione monete genuine il cui valore sia stato in qualsivoglia maniera alterato;
- in caso di acquisto o ricezione, al fine della messa in circolazione, di monete genuine il cui valore sia stato in qualsivoglia maniera alterato.

1.3 Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)

Il reato in oggetto consiste nell'introduzione nel territorio dello Stato, nell'acquisto ovvero nella detenzione di monete genuine in qualsivoglia modo contraffatte o alterate, con il fine della messa in circolazione o della spendita.

1.4 Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)

Il reato consiste nella spendita o nella messa in circolazione di monete contraffatte o alterate, ad opera di un soggetto che le ha ricevute in buona fede.

1.5 Falsificazioni di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)

Il reato in oggetto consiste nell'attività di contraffazione o alterazione dei valori di bollo, nonché nell'attività di introduzione nel territorio dello Stato, di acquisto, di detenzione o di messa in circolazione dei valori di bollo contraffatti.

1.6 Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori bollo (art. 460 c.p.)

Tale ipotesi di reato si concreta in un'attività meramente preparatoria alla contraffazione di valori di bollo e ha ad oggetto la contraffazione di carta filigranata che si adopera per la fabbricazione delle carte di pubblico credito o di valori di bollo, ovvero l'acquisto, la detenzione o l'alienazione di tale carta contraffatta.

1.7 Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)

La fattispecie di reato in esame si realizza con l'esecuzione delle attività preparatorie alla falsificazione di valori di bollo; in particolare questo reato ha ad oggetto la fabbricazione, l'acquisto, la detenzione o l'alienazione di filigrane o strumenti destinati esclusivamente alla contraffazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata.

1.8 Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)

Tale condotta criminosa consiste nel semplice utilizzo di valori di bollo contraffatti o alterati, da parte di chi non è concorso nella contraffazione o nell'alterazione degli stessi.

1.9 Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (Art. 473 c.p.)

La fattispecie di reato punisce chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi

o segni contraffatti o alterati, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.500 a euro 25.000.

1.10 Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (Art. 474 c.p.)

La fattispecie di reato in oggetto punisce la condotta di chi, fuori dei casi di concorso nei reati previsti dall'articolo 473 c.p., introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.

2. LE FINALITÀ DEL PRESENTE PROTOCOLLO

Obiettivo del presente protocollo è quello di identificare i soggetti e le attività a rischio di commissione dei reati sopra indicati, nonché di indicare i presidi di controllo – generali e specifici – che la Società ha adottato al fine di prevenire la realizzazione degli stessi.

3. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Per l'individuazione dei soggetti responsabili dei processi e dei sotto-processi rilevanti ai fini della commissione dei reati richiamati nel presente protocollo occorre innanzitutto rammentare come BNL Leasing S.p.A. operi attraverso le strutture e le funzioni aziendali afferenti ai due Outsourcers (BNP Paribas Leasing Solutions S.p.A. e BNL S.p.A.). Gli ambiti di attività che sono stati esternalizzati ai due Outsourcers sono espressamente indicati nei contratti di service, richiamati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

Al riguardo, bene inoltre evidenziare che la Carta delle Responsabilità di BNL Leasing S.p.A. definisce l'assetto organizzativo della Società e le principali responsabilità facenti capo agli Organi aziendali e alle strutture che la compongono.

Per quanto rileva in questa sede, le Direzioni aziendali, ciascuna per quanto di propria competenza, coinvolte nell'espletamento delle "Attività Sensibili" (identificate al par. 4) sono le seguenti: per il Credito: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per il Commerciale: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per il Finance: il Business Manager BNPLS; per il Societario: il Business Manager BNPLS; per la Compliance e l'Antiriciclaggio: il Business Manager BNL; per le Risorse Umane: il Business Manager BNL; per il Legale: il Business Manager BNPLS; per il Risk: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per i Sistemi Informativi: il Business Manager BNPLS; per l'Internal Audit: il Business Manager BNL.

4. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. 231/2001 E I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Dall’attività di mappatura del rischio condotta con riferimento ai reati poc’anzi richiamati, è emerso come all’interno della Società il rischio di commissione di siffatti illeciti sia più teorico che concreto.

Conseguentemente, si è ritenuto opportuno enunciare alcuni principi generali di comportamento, senza procedere con la definizione di regole specifiche di condotta.

Segnatamente, è fatto comunque obbligo ai destinatari del presente Modello di:

= agire nel rispetto delle prescrizioni dettate dal Codice di Condotta del Gruppo BNP, così come di recente integrato, il quale contiene al proprio interno una specifica sezione dal titolo “Codice di Condotta Anticorruzione del gruppo BNP Paribas”, improntata al principio della *“tolleranza zero nei confronti dei fenomeni corruttivi”*.

E’ fatto altresì divieto a tutti i destinatari del presente Modello di:

- contraffare, alterare, falsificare le monete dello Stato e gli strumenti destinati alla fabbricazione delle stesse;
- contraffare, alterare, falsificare i valori di bollo e gli strumenti destinati alla fabbricazione degli stessi;
- contraffare e alterare marchi, brevetti o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali o farne un uso illegittimo;
- introdurre nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.

Con riferimento ai menzionati illeciti, non si ritiene necessario implementare un flusso informativo specifico nei confronti dell’ODV.

Protocollo n. 4

relativo ai reati cc.dd. di *Market Abuse*

1. LE FATTISPECIE DI REATO DI *MARKET ABUSE* RICHIAMATE DALL'ART. 25-SEXIES DEL D.LGS. 231/2001).

Il presente protocollo mira a prevenire la commissione dei reati richiamati *di cui all'art. 25 sexies del D.Lgs. n. 231/2001*. A tal fine, saranno qui di seguito brevemente, rappresentati gli illeciti richiamati dalla suddetta norma.

1.1 Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF)

La norma incriminatrice in oggetto punisce chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio:

- a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
- b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

E' punito ai sensi della medesima norma anche chi, in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose, compie taluna delle azioni poc'anzi richiamate.

Per *informazione privilegiata* s'intende ogni informazione, di carattere preciso, che non è stata ancora resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari e che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari. In tale senso, sono privilegiate quelle informazioni che non sono ancora state rese pubbliche e che sono relative sia alle società quotate sia agli strumenti finanziari quotati (anche di emittenti non quotate).

Un'informazione si intende di carattere preciso se:

- a) si riferisce ad un complesso di circostanze esistenti o che si possa ragionevolmente ritenere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente ritenere che si verificherà;
- b) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui alla lettera a) sui prezzi degli strumenti finanziari.

A mero titolo esemplificativo:

- notizie sulla struttura societaria e sull'azionariato (ad es. fusioni, acquisizioni, riorganizzazioni societarie, ecc.);
- acquisizione o cessione di partecipazioni o di altre attività o di rami d'azienda;
- significativi cambiamenti nei programmi di investimento o negli obiettivi strategici;
- previsioni di utili o di perdite o altre informazioni concernenti il *budget*;
- diffusione di dati previsionali, obiettivi quantitativi e verifiche di scostamenti dell'andamento effettivo rispetto i dati diffusi;
- notizie sul *management* (ad es. aumenti di capitale, ammontare dei dividendi, rapporti di concambio in caso di fusioni, piano di rimborso titoli, ecc.);
- programmi di salvataggio o ristrutturazioni finanziarie;
- mutamenti delle partecipazioni a livello di gruppo;
- elaborazione piani strategici;
- ideazione di nuovi prodotti legati al *business*, ecc.

1.2 Manipolazione del mercato (art. 185 TUF)

La norma punisce la condotta di chi diffonde notizie false, compie operazione simulate o altri artifici idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo dello strumento finanziario interessato dalla notizia o dall'operazione.

La fattispecie in esame è costituita dalla condotta di chi, tramite mezzi di informazione, ivi incluso *internet*, (i) diffonde informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano suscettibili di fornire indicazioni false ovvero fuorvianti in merito agli strumenti finanziari; o (ii) pone in essere operazioni o ordini di compravendita che forniscano o siano idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari o consentano, tramite l'azione di una o di più persone che agiscono di concerto, di fissare il prezzo di mercato di uno o più strumenti finanziari ad un livello anomalo o artificiale o, comunque, utilizzino artifici o ogni altro tipo di inganno o espediente; o (iii) pone in essere qualunque altro artificio idoneo a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo degli strumenti finanziari.

2. LE FINALITÀ DEL PRESENTE PROTOCOLLO

Obiettivo del presente protocollo è quello di identificare i soggetti e le attività a rischio di commissione dei reati sopra indicati, nonché di indicare i presidi di controllo – generali e specifici – che la Società ha adottato al fine di prevenire la realizzazione degli stessi.

3. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Per l'individuazione dei soggetti responsabili dei processi e dei sotto-processi rilevanti ai fini della commissione dei reati richiamati nel presente protocollo (espressamente richiamati nel paragrafo che segue) occorre innanzitutto rammentare come BNL Leasing S.p.A. operi attraverso le strutture e le funzioni aziendali afferenti ai due *Outsourcers* (BNP Paribas Leasing Solutions S.p.A. e BNL S.p.A.). Gli ambiti di attività che sono stati esternalizzati ai due *Outsourcers* sono espressamente indicati nei contratti di *service*, richiamati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

Al riguardo, bene inoltre evidenziare che la Carta delle Responsabilità di BNL Leasing S.p.A. definisce l'assetto organizzativo della Società e le principali responsabilità facenti capo agli Organi aziendali e alle strutture che la compongono.

Per quanto rileva in questa sede, le Direzioni aziendali, ciascuna per quanto di propria competenza, coinvolte nell'espletamento delle "Attività Sensibili" (identificate al par. 4) sono le seguenti: per il Credito: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per il Commerciale: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per il Finance: il Business Manager BNPLS; per il Societario: il Business Manager BNPLS; per la *Compliance* e l'Antiriciclaggio: il Business Manager BNL; per le Risorse Umane: il Business Manager BNL; per il Legale: il Business Manager BNPLS; per il Risk: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per i Sistemi Informativi: il Business Manager BNPLS; per l'Internal Audit: il Business Manager BNL.

4. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/2001

L'analisi dei processi aziendali della Società ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 *sexies* del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, sono state identificate le seguenti "Attività Sensibili":

- Gestione dei rapporti con la stampa e i *mass media*;
- Gestione dei comunicati verso l'esterno;
- Gestione delle informazioni *price sensitive*, che include:
 - = trattamento interno e comunicazione all'esterno delle informazioni di natura privilegiata;

= effettuazione delle comunicazioni al pubblico previste dalla legislazione vigente.

5. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I destinatari del presente Modello Organizzativo sono tenuti a osservare i principi generali di comportamento, qui di seguito indicati, nonché ad agire nel rispetto degli obblighi normativi e delle prescrizioni dettate dal Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas, così come di recente integrato, il quale contiene al proprio interno una specifica sezione dal titolo “Codice di Condotta Anticorruzione del gruppo BNP Paribas”, improntata al principio della “*tolleranza zero nei confronti dei fenomeni corruttivi*”.

Segnatamente, i destinatari del Modello devono:

- osservare tutte le leggi in vigore e le normative aziendali che disciplinano la gestione delle informazioni privilegiate, con riferimento a:
 - *chinese walls*;
 - informazioni riservate/privilegiate;
 - *restricted list*;
 - operazioni personali;
 - rapporti con la stampa e comunicazioni verso l'esterno;
- improntare le comunicazioni verso l'esterno al rispetto delle normative in vigore e alla massima correttezza, trasparenza, completezza ed esaustività.

In particolare, i destinatari del Modello sono tenuti a:

- mantenere la riservatezza in merito alle attività svolte dalla Società ed ai documenti e alle informazioni configurabili come Informazioni Privilegiate;
- rispettare i doveri di riservatezza previsti dalla legge in merito alle Informazioni Privilegiate di cui vengano a conoscenza;
- utilizzare le informazioni ed i documenti configurabili come Informazioni Privilegiate esclusivamente nell'espletamento delle funzioni loro riconosciute ed in conformità alle procedure aziendali vigenti e non per ragioni personali;
- trattare le Informazioni Privilegiate con tutte le necessarie cautele al fine di assicurare che le stesse circolino all'interno ed all'esterno della Società senza pregiudicarne il carattere riservato e nel rispetto delle specifiche procedure aziendali (con particolare attenzione alla gestione dei supporti sui quali tali informazioni sono rintracciabili, quali dispositivi elettronici, dispositivi USB, comunicazioni elettroniche o cartacee), sino a che non

vengano diffuse al pubblico secondo le modalità previste dalla legge e dalla procedura adottata dalla Società;

- assicurare che la divulgazione di Informazioni Privilegiate alle Autorità di Vigilanza sia effettuata in modo completo, tempestivo, corretto e non selettivo, nel rispetto delle norme e dei regolamenti in materia;
- tenere un comportamento corretto e trasparente con gli organi di stampa e di informazione.

E' fatto divieto a tutti i destinatari del Modello di:

- utilizzare le Informazioni Privilegiate, acquisite in funzione del ruolo ricoperto, al fine di acquistare o vendere i titoli per trarne un beneficio conseguente alla disponibilità di tale Informazione Privilegiata. Tipica operazione vietata è quella di c.d. *front-running*, attraverso la quale, ad esempio, si anticipa l'ordine di un cliente che, date le dimensioni dell'ordine, comporterà una significativa fluttuazione (in aumento o diminuzione), del corso del titolo;
- dare comunicazione a terzi, senza giustificato motivo, dell'informazione (cd. *tipping*) ovvero consigliare, sulla base delle informazioni privilegiate, il compimento di taluna delle operazioni di acquisto, vendita, ecc. (cd. *tuyautage*).

6. I PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI DI CONDOTTA

I destinatari del presente Modello sono tenuti al rispetto delle prescrizioni contenute nelle *policy* aziendali adottate dalla Società, e segnatamente: *Ruoli e responsabilità relativi alla qualità, integrità dei dati e protezione dei dati; Politica in materia di operazioni personali su strumenti finanziari degli agenti esterni classificati come "Soggetti Rilevanti"; Policy di gruppo sui social media.*

I destinatari del Modello sono altresì tenuti a rispettare, ciascuno per quanto di propria competenza, le prescrizioni contenute nelle altre normative di dettaglio in vigore presso gli *Outsourcers* (regolamenti, circolari, ordini di servizio, manuali operativi, ecc.) e segnatamente: Circolare interna *Dispositivo di applicazione della protezione dei dati personali* di BNPLS; *Manuale operativo – Istruzioni in caso di visite ispettive da parte del Garante per la protezione dei dati personali* di BNPLS; *Manuale operativo GDPR – violazioni dati personali* di BNPLS;

Policy generale sulla protezione dei dati personali di BNPLS; Regolamento del processo del diritto alla protezione dei dati personali di BNPLS.

Più nello specifico, i destinatari del presente Modello sono tenuti a rispettare le regole di comportamento qui di seguito enunciate con riferimento a ciascuna area di rischio identificata.

Emissione dei comunicati verso l'esterno

Con riferimento all'emissione dei comunicati verso l'esterno, la regolamentazione interna aziendale e le prassi in uso assicurano che:

- *siano sempre preventivamente identificati i soggetti autorizzati a svolgere le comunicazioni verso l'esterno, in nome e per conto della Società e, in particolare, quelle deputate a gestire i rapporti con i giornalisti e con gli altri rappresentanti dei mezzi di comunicazione di massa o con il pubblico in generale;*
- *detti rapporti siano tenuti esclusivamente da soggetti appartenenti alle funzioni competenti, nel rispetto dei tempi e delle modalità stabilite dalla legge, dalle Autorità di Vigilanza del mercato e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;*
- *sia verificata la correttezza, la completezza e la veridicità delle fonti e delle informazioni confluite nei comunicati stampa, al fine di scongiurare che siano arrecati danni economici o reputazionali alla Società;*
- *i comunicati verso l'esterno siano chiari, completi, precisi e veritieri;*
- *sia garantita la tracciabilità dei comunicati e la loro archiviazione nel server aziendale;*
- *siano istituite – in una specifica policy – adeguate misure di sicurezza, anche informatiche, per il trattamento dei dati, specie quelli sensibili.*

Gestione delle informazioni privilegiate

Con riferimento alla gestione delle informazioni privilegiate, la regolamentazione interna aziendale e le prassi in uso assicurano che:

- *siano preventivamente identificati i soggetti titolari del potere di accedere alle informazioni **price sensitive**, anche mediante istituzione di specifico registro, nonché disciplinate le modalità di gestione delle stesse in modo da preservarne la segretezza fino alla loro diffusione all'esterno;*
- *siano stati istruiti i soggetti che accedono a tali informazioni e gli stessi siano a conoscenza dei loro doveri giuridici e regolamentari e delle sanzioni possibili in caso di abuso o di diffusione non autorizzata dell'informazione;*
- *segnatamente, i soggetti che operano in strutture classificate "public side", ovvero che abitualmente non hanno accesso a informazioni privilegiate (cd MNPI), possono oltrepassare le*

- barriere informative (cd. “barrier crossing”) solo se debitamente e formalmente autorizzati prima di essere coinvolti nel progetto e ottenere l'accesso a MNPI;*
- *al Registro Insider e alla Watch List posso accedere solo le persone appositamente abilitate;*
 - *per l'individuazione dei nominativi da iscrivere/cancellare nella Lista Statica del Registro Insider, la Direzione Compliance può richiedere la collaborazione della Direzione Legale e Societario, della Direzione Risorse Umane, e della Direzione Finanziaria;*
 - *l'accesso e l'uso della “Watch List” e della “Grey List” gestite con l'utilizzo degli applicativi di Gruppo BNP Paribas è strettamente limitato a pochi membri della Funzione Compliance di Gruppo e, in alcuni particolari casi, anche ad altri soggetti chiaramente individuati;*
 - *la valutazione in merito alla necessità di considerare un'informazione sensibile ai fini dell'inserimento del relativo progetto nella Grey o nella Watch List è effettuata dalla struttura che conduce il progetto con il supporto della Direzione Compliance;*
 - *l'utilizzo di misure di controllo al fine di limitare e monitorare il flusso delle informazioni privilegiate; in particolare, in coerenza con le disposizioni della capogruppo Gruppo BNP Paribas, sono state implementate c.d. Chinese Walls, che garantiscono la separazione organizzativa, gerarchico-decisionale e logistica tra il personale della Società;*
 - *la previsione, all'interno della normativa vigente, delle modalità di tenuta di un Registro delle persone aventi accesso ad informazioni privilegiate ai sensi della normativa in materia (Regolamento UE n. 596/2014 relativo agli abusi di mercato);*
 - *la Società ha inoltre adottato due diversi strumenti per la tenuta dei Registri delle persone aventi accesso ad informazioni privilegiate:*
 - i. *vengono utilizzati gli applicativi di Gruppo BNP Paribas gestiti dalla Global Control Room (Grey List, Watch List e relativa Insider List), per i casi in cui la Società viene in possesso di informazioni privilegiate in relazione ad attività svolte “in nome o per conto” di un altro emittente quotato;*
 - ii. *viene utilizzato l'applicativo Registro Insider in JFWEB (cd. “Registro Insider JFWEB” o “RI”) se le informazioni privilegiate riguardano direttamente BNL, in qualità di emittente di strumenti finanziari;*
 - *l'attività di verifica e monitoraggio:*
 - *in conformità con gli obblighi normativi esterni, è prevista la strutturazione del Registro Insider gestito con l'applicativo JFWEB in due sezioni: (i) statica, che censisce gli esponenti aziendali e i dipendenti che, in virtù del ruolo ricoperto e delle funzioni svolte, hanno accesso in via regolare e continuativa a informazioni privilegiate (cd. Insider Permanenti); (ii) dinamica, nella quale sono riportati i dati delle persone che hanno accesso occasionalmente ad informazioni privilegiate (cd. Insider Occasionali);*

- *gli applicativi di Gruppo BNP Paribas gestiti dalla Global Control Room prevedono l'inserimento di soggetti che hanno accesso frequente ad informazioni privilegiate su tutto il perimetro del Gruppo (Permanent Insider) o su una parte di questo (Above the Barrier), nonché di soggetti che hanno accesso al singolo progetto inserito nella Watch List (Occasional Insider);*
 - *sia il Registro Insider disponibile in JFWEB che gli applicativi gestiti dalla Global Control Room consentono la storicizzazione dei progressivi aggiornamenti, anche al fine di effettuare attività di verifica sulle iscrizioni in essere e su quelle chiuse;*
 - *l'utilizzo di un diagnostico informatico che rileva, con cadenza bimestrale, l'eventuale operatività posta in essere dai soggetti Insider Occasionali;*
 - *con riferimento alla gestione delle Operazioni Personali dei Soggetti Rilevanti, la normativa interna prevede specifiche disposizioni restrittive sull'operatività in strumenti/prodotti finanziari, coerentemente con quanto previsto dal processo di gestione delle operazioni personali adottato dalla Società.*
- *siano stati definiti i criteri idonei a qualificare le informazioni come privilegiate;*
 - *siano state assicurate misure idonee ad evitare la comunicazione impropria e non autorizzata all'interno o all'esterno della Società delle informazioni privilegiate o destinate a diventare privilegiate;*
 - *i documenti riguardanti le informazioni privilegiate o destinate a divenire privilegiate siano archiviati e conservati a cura della funzione competente o del responsabile incaricato, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza dell'accesso ai documenti già archiviati; l'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne;*
 - *la comunicazione al pubblico dell'informazione privilegiata deve avvenire tempestivamente e deve essere chiara e precisa nei suoi contenuti: a tal fine, il comunicato dovrà contenere gli elementi fondamentali della notizia, in forma idonea a consentire una valutazione completa e corretta degli effetti e delle circostanze rappresentati, nonché collegamenti e raffronti con il contenuto dei comunicati precedenti. In altri termini, il comunicato deve contenere tutte le informazioni e non tacere aspetti di rilievo al fine di consentire una corretta ricostruzione dei fatti e la loro esatta interpretazione e deve riportare notizie non ingannevoli e vere;*
 - *clausole contrattuali vincolino il personale interno e/o i consulenti esterni e/o i fornitori (specialmente quelli esposti alle informazioni privilegiate e, quindi, Soggetti Rilevanti) al riserbo in ordine alle informazioni (comprese quelle price sensitive) ricevute, vietandone altresì la diffusione all'interno o all'esterno della Società, se non tramite i canali istituzionalmente previsti;*

- *clausole contrattuali impediscano ai fornitori di servizi di compiere qualsiasi operazione in titoli BNP Paribas, per tutta la durata del rapporto.*

7. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulla attività della Società potenzialmente a rischio volti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere.

Inoltre, i compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati e gli illeciti amministrativi di *Market Abuse* sono i seguenti:

- proporre che vengano costantemente aggiornate le procedure aziendali relative alla prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi di cui al presente protocollo;
- monitorare il rispetto delle procedure interne per la prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli Organi Societari, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

Protocollo n. 5

relativo ai reati contro la vita e l'incolumità individuale

1. LE FATTISPECIE DI REATO CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE DI CUI ALL'ART. 25 QUINQUIES RICHIAMATE DAL D.LGS. N. 231/2001

Il presente protocollo mira a prevenire la commissione dei reati previsti dall'art. 25 *quinquies* del D.Lgs. n. 231/2001. A tal fine saranno qui di seguito, brevemente, rappresentati gli illeciti richiamati dalla suddetta disposizione.

1.1 Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque eserciti su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduca o mantenga una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento.

La riduzione o il mantenimento nello stato di soggezione ha luogo quando la condotta venga attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

1.2 Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque induca alla prostituzione una persona di età inferiore agli anni diciotto ovvero ne favorisca o sfrutti la prostituzione o comunque di chi compia atti sessuali con un minore di anni diciotto in cambio di denaro o altra utilità economica.

1.3 Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque utilizzi minori degli anni diciotto al fine di realizzare esibizioni pornografiche o di produrre materiale pornografico ovvero chiunque faccia commercio del materiale pornografico di cui al primo comma.

La norma punisce anche chiunque, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, distribuisca, divulghi o pubblicizzi il materiale pornografico di cui sopra, ovvero distribuisca o divulghi notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori degli anni diciotto; la norma punisce, infine, chiunque consapevolmente offra o ceda ad altri, anche a titolo gratuito, materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori degli anni diciotto.

1.4 Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c. p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, al di fuori delle ipotesi previste nell'articolo 600-ter c.p., consapevolmente si procuri o disponga di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori degli anni diciotto.

1.5 Pornografia virtuale (art. 600-quater 1 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura quando il materiale pornografico di cui agli articoli precedenti rappresenti immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto o parti di esse (per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali).

1.6 Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque organizzi o propagandi viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività.

1.7 Tratta di persone (art. 601 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque commetta tratta di persona che si trova nelle condizioni di cui all'articolo 600 c.p. ovvero, al fine di commettere i delitti di cui al medesimo articolo, la induca mediante inganno o la costringa mediante violenza, minaccia, abuso di autorità o sfruttamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante promessa o dazione di somme di denaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità, a fare ingresso o a soggiornare o a uscire dal territorio dello Stato o a trasferirsi al suo interno.

1.8 Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, fuori dei casi indicati nell'articolo 601 c.p., acquisti o alieni o ceda una persona che si trova in una delle condizioni di cui all'articolo 600 c.p.

1.9 Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.)

Tale ipotesi di reato sanziona: *i)* chi, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori, recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento (il c.d. “caporalato”) e *ii)* chi utilizza, assume o impiega la manodopera – anche (ma non solo) quella reperita mediante l’attività di intermediazione – sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittamento del loro stato di bisogno.

2.LE FINALITÀ DEL PRESENTE PROTOCOLLO

Obiettivo del presente protocollo è quello di identificare i soggetti e le attività a rischio di commissione dei reati sopra indicati, nonché di indicare i presidi di controllo – generali e specifici – che la Società ha adottato al fine di prevenire la realizzazione degli stessi.

3. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Per l'individuazione dei soggetti responsabili dei processi e dei sotto-processi rilevanti ai fini della commissione dei reati richiamati nel presente protocollo occorre innanzitutto rammentare come BNL Leasing S.p.A. operi attraverso le strutture e le funzioni aziendali afferenti ai due Outsourcers (BNP Paribas Leasing Solutions S.p.A. e BNL S.p.A.). Gli ambiti di attività che sono stati esternalizzati ai due Outsourcers sono espressamente indicati nei contratti di service, richiamati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

Al riguardo, bene inoltre evidenziare che la Carta delle Responsabilità di BNL Leasing S.p.A. definisce l'assetto organizzativo della Società e le principali responsabilità facenti capo agli Organi aziendali e alle strutture che la compongono.

Per quanto rileva in questa sede, le Direzioni aziendali, ciascuna per quanto di propria competenza, coinvolte nell'espletamento delle "Attività Sensibili" (identificate al par. 4) sono le seguenti: per il Credito: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per il Commerciale: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per il Finance: il Business Manager BNPLS; per il Societario: il Business Manager BNPLS; per la Compliance e l'Antiriciclaggio: il Business Manager BNL; per le Risorse Umane: il Business Manager BNL; per il Legale: il Business Manager BNPLS; per il Risk: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per i Sistemi Informativi: il Business Manager BNPLS; per l'Internal Audit: il Business Manager BNL.

4. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001

Dall'attività di mappatura del rischio condotta con riferimento ai reati poc'anzi richiamati, è emerso come all'interno della Società il rischio di commissione di siffatti illeciti sia più teorico che concreto.

In particolare, risulta fortemente improbabile la possibilità che siano integrati, nell'interesse o a vantaggio di BNL Leasing S.p.A., i reati legati alla prostituzione ed alla pornografia minorile, così come la tratta di persone e l'acquisto o l'alienazione di schiavi.

Meno improbabile, ma comunque caratterizzata da un basso rischio di evento, la commissione del reato di riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù, la cui integrazione, peraltro, si ritiene possa,

almeno astrattamente, avvenire solo a titolo di concorso, qualora la Società dovesse avvalersi consapevolmente dell'opera di fornitori (es. imprese di pulizia, servizio mensa) i cui dipendenti sono ridotti in condizioni di schiavitù, sfruttando il vantaggio economico derivante dall'applicazione di prezzi e tariffe inferiori ai livelli di mercato.

Allo stesso modo, nel contesto dell'attività aziendale, il rischio che possa realizzarsi il reato di *intermediazione illecita*, attraverso la prima modalità di condotta indicata nella norma (ossia quella forma di intermediazione comunemente indicata come “caporalato”), va giudicato insussistente. Quanto alla seconda modalità di condotta – ossia con riguardo a quelle situazioni in cui la Società si avvale dell'opera di lavoratori dipendenti di altre ditte o comunque selezionati da altri (come accade in tutte le ipotesi di appalto di servizi o di somministrazione del personale attraverso agenzie e/o società di somministrazione) – qualche rischio, seppur basso, può configurarsi in capo a BNLL, ma sempre e solo, eventualmente, a titolo di concorso nel reato commesso dal “datore di lavoro” della ditta appaltata o della società somministrata. Anche in questo caso, sarebbe necessaria la prova che la Società era a conoscenza dello stato di sfruttamento e di bisogno dei lavoratori appaltati e/o somministrati.

Alla luce di quanto sopra esposto, si ritiene che le uniche “Attività Sensibili” alla commissione dei richiamati reati siano le seguenti:

- **Gestione amministrativa del personale che opera per conto della Società, compreso quello esternalizzato e distaccato;**
- **Gestione dei fornitori di servizi, sia quelli legati al *business* che gli altri;**
- **Gestione delle società/agenzie di somministrazione del personale.**

5. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I destinatari del presente Modello Organizzativo sono tenuti ad:

- agire nel rispetto delle prescrizioni dettate dal Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas, così come di recente integrato, il quale contiene al proprio interno una specifica sezione dal titolo “Codice di Condotta Anticorruzione del gruppo BNP Paribas”, improntata al principio della “*tolleranza zero nei confronti dei fenomeni corruttivi*”;
- osservare tutte le leggi in vigore e le normative aziendali che attengono alla gestione del personale;
- improntare i rapporti con il personale alla massima correttezza e trasparenza, imparzialità e tracciabilità;

- garantire a tutti coloro che operano in nome e per conto della Società condizioni di lavoro in linea con le normative vigenti in materia contrattuale, contributiva, previdenziale, nonché di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

I destinatari del presente Modello sono tenuti quindi a:

- astenersi dal porre in essere comportamenti e dal contribuire ad iniziative che possano comportare una qualsiasi lesione dei diritti dei lavoratori, specie minori;
- nel rispetto delle *policies* di Gruppo, instaurare e mantenere rapporti con i fornitori di servizi e società/agenzie di somministrazione del personale improntati alla massima correttezza e trasparenza richiedendo, in sede contrattuale, garanzie sul rispetto da parte di questi ultimi dei diritti dei lavoratori dai medesimi adoperati;
- intrattenere rapporti di lavoro con fornitori di servizi e società/agenzie di somministrazione del personale che adoperano lavoratori in regola sotto il profilo contrattuale, previdenziale e retributivo e che rispettano la normativa italiana in materia giuslavoristica e quella in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- nel caso in cui persistano dubbi sulla correttezza dei comportamenti dei fornitori di servizi e delle società/agenzie di somministrazione del personale, intraprendere nei confronti di questi le iniziative ritenute più idonee, fino – nei casi più gravi – alla risoluzione del rapporto contrattuale;
- rendere nota ai fornitori di servizi e alle società/agenzie di somministrazione del personale l'adozione del Modello e del Codice di Condotta da parte della Società;
- nei contratti con i fornitori di servizi e con le società/agenzie di somministrazione del personale, inserire apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al decreto 231/2001, nonché dei principi contenuti nel Modello e nel Codice di Condotta del gruppo BNP Paribas.

Allo stesso modo, è fatto divieto ai destinatari del Modello di:

- sottoporre i lavoratori a condizioni di sfruttamento, approfittando del loro stato di bisogno;
- sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti;
- corrispondere ai lavoratori retribuzioni difformi rispetto a quelle previste dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale o comunque sproporzionate rispetto alla qualità e alla quantità del lavoro prestato;
- imporre ai lavoratori degli orari di lavoro non in linea con i suddetti contratti collettivi, ovvero negare loro il diritto ai riposi, alle ferie, alla malattia, alla maternità, così come previsti dalla legge e dai contratti collettivi applicabili.

6. I PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI DI CONDOTTA

I destinatari del presente Modello sono tenuti al rispetto delle prescrizioni contenute nelle *policy* aziendali adottate dalla Società, e segnatamente: *Documento di valutazione dei rischi; Policy fornitori regole di condotta.*

I destinatari del Modello sono altresì tenuti a rispettare, ciascuno per quanto di propria competenza, le prescrizioni contenute nelle altre normative di dettaglio in vigore presso gli *Outsourcers* (regolamenti, circolari, ordini di servizio, manuali operativi, ecc.) e segnatamente: *Regolamento del processo per la gestione del personale di BNPLS; Regolamento del processo sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di BNPLS; Prime informazioni sulla sicurezza in azienda di BNPLS; Programma sanitario aziendale di BNPLS; Pillola informativa Paino di emergenza Diamante di BNPLS; Poster lavaggio mani di BNPLS; Trattamento dipendenti con sintomi di BNPLS; Organizzazione di prevenzione. Nominativi e ruoli di BNPLS; Stare bene in azienda – stress lavoro correlato di BNPLS; Assunzioni di BNPLS.*

Più nello specifico, i destinatari del presente Modello sono tenuti a rispettare le regole di comportamento qui di seguito enunciate con riferimento a ciascuna area di rischio identificata.

Gestione del personale che opera per conto della Società

La regolamentazione interna della Società, con riferimento alla gestione del personale che opera per conto della Società, sia quello esternalizzato sia quello distaccato, prevede che:

- *tutto il personale sia sottoposto a condizioni di lavoro sicure e in linea con la normativa antinfortunistica in vigore;*
- *tutto il personale presti lavoro secondo le modalità e le condizioni stabilite dalla legge e dalla contrattazione collettiva in vigore;*
- *al personale sia garantito un trattamento di lavoro in linea con la normativa vigente relativa alle ferie, ai periodi di riposo, al riposo settimanale e all'aspettativa obbligatoria;*
- *al personale vengano corrisposti salari equi e proporzionati rispetto alla quantità e alla qualità del lavoro prestato.*

Gestione dei rapporti con i fornitori di servizi

La regolamentazione interna della Società, con riferimento ai rapporti con i fornitori di servizi, sia quelli business che gli altri, prevede che:

- *i fornitori siano selezionati a seguito di un processo di valutazione che tiene conto della loro affidabilità sia tecnica, sia reputazionale;*
- *i fornitori, a seguito di detti accertamenti, siano inseriti in un Elenco Fornitori abituali;*
- *i fornitori siano monitorati e sottoposti a verifica periodica da parte del Responsabile Rischio Fornitore e da parte del Servizio/Direzione coinvolto nel processo, in relazione ai diversi profili di professionalità, correttezza e puntualità nell'adempimento degli impegni assunti nei confronti della Società;*
- *siano individuati diversi livelli di rischio con riferimento a ciascun fornitore oggetto di specifico monitoraggio;*
- *le trattative e, in generale, i rapporti con i fornitori siano improntati a trasparenza, correttezza e tracciabilità;*
- *oggetto di monitoraggio e valutazione, anche in sede contrattuale, siano le condizioni di impiego dei lavoratori che prestano servizio in nome e per conto della Società, le quali devono garantire il rispetto, per il personale esternalizzato, di condizioni di lavoro in linea con la normativa vigente in materia antinfortunistica, previdenziale e giuslavoristica.*

Gestione dei rapporti con le società/agenzie di somministrazione del personale

La regolamentazione interna della Società, con riferimento ai rapporti con le società/agenzie di somministrazione del personale, prevede che:

- **si faccia ricorso alle società/agenzie di somministrazione del personale in modo saltuario e sporadico e, precisamente, solo in caso di picchi di lavoro o sostituzioni di maternità;**
- **vengano scelte società/agenzie di somministrazione del personale note sul mercato nazionale e/o comunque affidabili in termini economici e reputazionali;**
- **il personale impiegato sia sottoposto a regolare contratto di lavoro, nel rispetto della normativa giuslavoristica, previdenziale, contributiva e di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro vigente.**

7. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza effettua dei periodici controlli diretti a verificare il corretto adempimento da parte dei destinatari, nei limiti dei rispettivi compiti e attribuzioni, delle regole e principi contenuti nel presente protocollo e nelle procedure aziendali cui la stessa fa esplicito o implicito richiamo.

In particolare, è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

Protocollo n. 6

relativo ai reati di omicidio e lesioni colpose commessi con violazione delle normative in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

DEFINIZIONI

Si adottano, con specifico riferimento al presente protocollo, le seguenti definizioni:

ASPP o Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione: i soggetti in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del Decreto Sicurezza designati per l'espletamento dei compiti rientranti nel Servizio di Prevenzione e Protezione.

Datore di Lavoro: il soggetto titolare del rapporto di lavoro o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'organizzazione dell'impresa, ha la responsabilità dell'impresa stessa ovvero dell'unità produttiva in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa.

Decreto Sicurezza: il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 *"Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro"*.

Dirigente: il soggetto che, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del Datore di Lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando sulla stessa.

DUVRI o Documento Unico di Valutazione dei Rischi per le Interferenze: il documento redatto dal Datore di Lavoro committente contenente una valutazione dei rischi che indichi le misure per eliminare o, ove ciò non risulti possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze nei contratti di appalto, d'opera o di somministrazione ai sensi dell'art.26 del Decreto Sicurezza.

DVR o Documento di Valutazione dei Rischi: il documento redatto dal Datore di Lavoro contenente una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro ed i criteri per la suddetta valutazione, l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione individuale conseguenti a tale valutazione, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, l'indicazione del nominativo del RSPP, del RLS e del Medico Competente che abbia partecipato alla valutazione del rischio, nonché l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i Lavoratori a rischi

specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione.

Fabbricanti, Fornitori ed Installatori: i soggetti che producono, forniscono, noleggiano, concedono in uso o installano impianti, macchine o altri mezzi tecnici per la Società.

Lavoratori: i soggetti che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa nell'ambito della Società.

Medico Competente: il medico preposto all'attività di Sorveglianza Sanitaria.

Preposto: il soggetto che in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei Lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

Reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro: i reati di cui all'art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001, vale a dire: omicidio colposo (art. 589 c.p.) e lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590, 3° COMMA, c.p.) commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

RLS o Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza: il soggetto eletto o designato per rappresentare i Lavoratori in relazione agli aspetti della salute e sicurezza sul lavoro.

RSPP o Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: il soggetto responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nominato dal Datore di Lavoro.

Sorveglianza Sanitaria: l'insieme degli atti medici finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei Lavoratori in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali, ed alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.

SPP o Servizio di Prevenzione e Protezione: l'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni alla Società finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dei rischi professionali.

LE FATTISPECIE DI REATO DI CUI ALL'ART. 25 SEPTIES DEL D.LGS. N. 231/01

Il presente protocollo mira a prevenire la commissione dei reati richiamati dall'art. 25 *septies* del D.Lgs. n. 231/2001. A tal fine, saranno qui di seguito, brevemente, rappresentati gli illeciti richiamati dalla suddetta norma.

1.1 Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

Il reato si configura ogni qualvolta si sia verificata la morte di un lavoratore per colpa consistita nella mancata adozione delle misure di prevenzione e sicurezza previste dalla normativa antinfortunistica in vigore.

1.2 Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 comma 3 c.p.)

Il reato si configura ogni qualvolta si sia verificato un infortunio al lavoratore, che abbia cagionato allo stesso lesioni gravi o gravissime e detto infortunio sia stato cagionato dall'omessa adozione, per colpa, delle norme antinfortunistiche poste a tutela del lavoratore medesimo.

Ai sensi del dell'art. 583, 1° comma, c.p., la lesione è considerata grave nei seguenti casi:

"1) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;

2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo".

Ai sensi dell'art. 583 2° comma, c.p., la lesione è considerata invece gravissima se dal fatto deriva:

"una malattia certamente o probabilmente insanabile; la perdita di un senso; la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso".

2. LE FINALITÀ DEL PRESENTE PROTOCOLLO

Obiettivo del presente protocollo è quello di identificare i soggetti e le attività a rischio di commissione dei reati sopra indicati, nonché di indicare i presidi di controllo – generali e specifici – che la Società ha adottato al fine di prevenire la realizzazione degli stessi.

3. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Per l'individuazione dei soggetti responsabili dei processi e dei sotto-processi rilevanti ai fini della commissione dei reati richiamati nel presente protocollo occorre innanzitutto rammentare come BNL Leasing S.p.A. operi attraverso le strutture e le funzioni aziendali afferenti ai due Outsourcers (BNP Paribas Leasing Solutions S.p.A. e BNL S.p.A.). Gli ambiti di attività che sono stati esternalizzati ai due Outsourcers sono espressamente indicati nei contratti di service, richiamati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

Al riguardo, bene inoltre evidenziare che la Carta delle Responsabilità di BNL Leasing S.p.A. definisce l'assetto organizzativo della Società e le principali responsabilità facenti capo agli Organi aziendali e alle strutture che la compongono.

Per quanto rileva in questa sede, le Direzioni aziendali, ciascuna per quanto di propria competenza, coinvolte nell'espletamento delle "Attività Sensibili" (identificate al par. 4) sono le seguenti: per il Credito: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per il Commerciale: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per il Finance: il Business Manager BNPLS; per il Societario: il Business Manager BNPLS; per la Compliance e l'Antiriciclaggio: il Business Manager BNL; per le Risorse Umane: il Business Manager BNL; per il Legale: il Business Manager BNPLS; per il Risk: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per i Sistemi Informativi: il Business Manager BNPLS; per l'Internal Audit: il Business Manager BNL.

4. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001

L'analisi dei processi aziendali della Società ha consentito di individuare le "Attività Sensibili" nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 *septies* del D. Lgs. 231/2001.

Qui di seguito, sono quindi elencate le principali "Attività Sensibili":

- Gestione della sicurezza negli uffici del personale esternalizzato e distaccato, che opera per conto della Società, che include:
 - = individuazione dei soggetti responsabili della sicurezza;
 - = gestione ed aggiornamento del documento di valutazione dei rischi;

- = gestione della sorveglianza sanitaria, anche attraverso il medico competente nominato;
 - = gestione delle misure di sicurezza e dei dispositivi di protezione individuali;
 - = gestione della formazione ed informazione del personale;
 - = gestione delle emergenze e delle attività antincendio e di primo soccorso;
 - = gestione delle attività di sorveglianza sanitaria;
 - = gestione delle visite ispettive in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
 - = gestione degli infortuni sul lavoro.
- Gestione degli adempimenti antinfortunistici con riferimento ai beni mobili (strumentali, targato, ecc.) oggetto dei contratti di *leasing*, che include:
 - = gestione del processo di acquisto dei beni e di acquisizione della documentazione e delle certificazioni CEE obbligatorie per legge;
 - = gestione del processo di acquisto di (eventuali) beni usati.
 - Gestione degli adempimenti antinfortunistici relativi ai beni mobili e immobili rivenienti da contratti di *leasing* non andati a buon fine o perfezionatisi senza il riscatto da parte del cliente –utilizzatore e, quindi, ritornati nella piena disponibilità della Società, che comprende:
 - = le attività di verifica di conformità dei beni mobili alla normativa antinfortunistica vigente e – ove necessario – quelle di manutenzione volte alla regolarizzazione dei beni prima della loro ri-commercializzazione;
 - = gestione dei beni immobili e, in particolare, svolgimento delle attività previste dalla legge e finalizzate alla sicurezza dell’immobile e delle persone che vi accedono, al fine di scongiurare il verificarsi di infortuni nei luoghi di lavoro.

5 I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I destinatari del presente Modello Organizzativo sono tenuti a osservare i principi generali di comportamento, qui di seguito indicati, nonché ad agire nel rispetto degli obblighi normativi e delle prescrizioni dettate dal Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas, così come di recente integrato, il quale contiene al proprio interno una specifica sezione dal titolo “*Codice di Condotta Anticorruzione del gruppo BNP Paribas*”, improntata al principio della “*tolleranza zero nei confronti dei fenomeni corruttivi*”.

Segnatamente, i destinatari del Modello devono:

- osservare tutte le leggi in vigore e le normative aziendali che attengono alla gestione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- osservare le prescrizioni antinfortunistiche relative ai beni da concedere in locazione finanziaria e/o operativa e quelli ritornati nella piena disponibilità della Società.

I destinatari del presente Modello, ciascuno in base al ruolo rivestito in azienda, sono tenuti quindi a:

- osservare scrupolosamente le disposizioni e le istruzioni impartite dai soggetti in azienda preposti alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine di salvaguardare la salute e la sicurezza propria e dei terzi, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- rispettare la politica, gli obiettivi e i piani annuali adottati per la sicurezza e la salute dei lavoratori e garantire l'identificazione continua dei pericoli;
- collaborare, mediante il RLS di BNL (che è anche RLS di BNLL), alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute sul lavoro;
- segnalare tempestivamente eventuali situazioni di pericolo, ovvero infortuni o situazioni di quasi infortuni (o quasi incidenti), e le violazioni alle regole di comportamento e alle politiche aziendali al proprio superiore;
- partecipare alle sessioni informative, formative e di addestramento organizzate;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, messe a disposizione;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale assegnati;
- segnalare immediatamente ai propri superiori gerarchici le anomalie e/o le eventuali criticità emerse, nonché le altre possibili condizioni di pericolo di cui si è venuti a conoscenza;
- adoperarsi direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- sottoporsi, secondo le tempistiche previste e le mansioni ricoperte, ai piani di sorveglianza sanitaria;
- contribuire all'adempimento delle richieste avanzate dall'Autorità competente;
- adottare i provvedimenti disciplinari ritenuti adeguati in caso di violazioni dei principi comportamentali e/o infrazioni alla normativa antinfortunistica, in accordo con il Sistema Disciplinare vigente;

- contribuire, per quanto di propria competenza, alla regolare manutenzione delle attrezzature e dei dispositivi informatici di cui si dispone, segnalando eventuali malfunzionamenti;
- rispettare i principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione.

Ai destinatari del Modello è fatto divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori, o che possano esporre se stessi, i propri colleghi o terzi a situazioni di pericolo;
- acquistare, al fine di concederli in locazione, beni mobili (impianti, attrezzature e macchinari, ecc.), privi dei necessari requisiti di conformità CEE previsti dalla normativa antinfortunistica;
- vendere a terzi beni mobili privi dei necessari requisiti di sicurezza e conformità previsti dalla normativa antinfortunistica;
- consentire l'accesso ai beni immobili di cui si ha piena disponibilità in assenza di condizioni di sicurezza;
- svolgere attività manutentive nei beni immobili in violazione delle prescrizioni previste dalla normativa antinfortunistica;
- vendere a terzi beni immobili che presentano criticità sul piano della salute e della sicurezza, senza aver informato l'acquirente sulle condizioni degli stessi.

6. I PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI DI CONDOTTA

I destinatari del presente Modello sono tenuti al rispetto delle prescrizioni contenute nelle *policy* aziendali adottate dalla Società e segnatamente: *Documento di valutazione dei rischi* della Società.

I destinatari del Modello sono altresì tenuti a rispettare, ciascuno per quanto di propria competenza, le prescrizioni contenute nelle altre normative di dettaglio in vigore presso gli *Outsourcers* (regolamenti, circolari, ordini di servizio, manuali operativi, ecc.) e segnatamente: *Regolamento del processo sulla sicurezza nei luoghi di lavoro* di BNPLS; *Organizzazione di prevenzione – nominative e ruoli* di BNPLS; *Programma sanitario aziendale* di BNPLS; *Prime*

informazioni sulla sicurezza in azienda di BNPLS; Pillola informativa Piano di emergenza Diamante di BNPLS; Poster lavaggio mani di BNPLS; Trattamento dipendenti con sintomi di BNPLS; Stare bene in azienda – stress lavoro correlato di BNPLS; Nomine delegati di funzione negli uffici di BNPLS; Nomina Committente di BNPLS per gli immobili remarketing; Remarketing mobiliare - gestione e vendita dei beni di BNPLS; Remarketing reale estate – gestione e vendita beni di BNPLS.

Più nello specifico, i destinatari del presente Modello sono tenuti a rispettare le regole di comportamento qui di seguito enunciate con riferimento a ciascuna area di rischio identificata.

Gestione della sicurezza negli uffici

Con riferimento alla gestione della sicurezza negli uffici, la Società:

- = ha individuato il Datore di Lavoro identificandolo nel Direttore Generale della Società;
- = ha nominato l'RSPP;
- = ha fatto nominare i Rappresentanti dei Lavoratori;
- = ha elaborato un Documento di Valutazione dei rischi, che provvede ad aggiornare costantemente.

Con specifico riferimento al personale “esternalizzato” o “distaccato”, che opera per conto della Società, i due *Outsourcers*, ciascuno per quanto di propria competenza:

- hanno individuato i responsabili della sicurezza;
- hanno nominato il RSPP e gli Addetti al servizio di Prevenzione e Protezione;
- hanno nominato il medico competente, affidando allo stesso i compiti previsti dalla legge;
- hanno elaborato e proceduto al costante aggiornamento del DVR, anche d'intesa con la società che ha in gestione l'immobile in cui si trovano gli uffici di BNPLS;
- hanno adottato circolari in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, specie con riferimento al rischio derivante dall'uso dei *pc*;
- hanno adottato piani anti-incendio e il piano per la gestione delle emergenze;
- predispongono costantemente piani di formazione ed informazione del personale in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- garantiscono la sorveglianza sanitaria dei lavoratori, sottoponendoli a visite periodiche e/o su richiesta degli stessi;
- hanno implementato un sistema di comunicazione al fine di diffondere a tutto il personale i rischi legati all'ambiente in cui operano i lavoratori;

- hanno istituito canali di comunicazione con le Autorità destinatarie delle informazioni in materia di infortunistica sul lavoro;
- hanno implementato un registro degli infortuni;
- in caso di affidamento di servizi in appalto, hanno individuato i soggetti responsabili della selezione delle imprese, della gestione dei rapporti con esse e del corretto adempimento degli obblighi previsti dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 2008;
- ha inoltre individuato, in caso di affidamento di opere edili ai sensi del Titolo IV del D.Lgs. n. 81 del 2008, i soggetti responsabili dell'affidamento dell'incarico (il c.d. Committente) e della gestione dei rapporti con le imprese, nonché della verifica in ordine alla corretta esecuzione dell'opera appaltata.

Gestione degli adempimenti antinfortunistici con riferimento ai beni mobili oggetto dei contratti di locazione finanziaria

Con riferimento alla gestione degli adempimenti antinfortunistici, previsti dalla normativa in vigore (e precisamente dal D.Lgs. n. 81 del 2008), con riferimento ai beni mobili oggetto dei contratti di locazione finanziaria e/o operativa, la regolamentazione interna aziendale e le prassi in uso prevedono che:

- nel caso di locazione di beni nuovi, si provveda alla verifica documentale, e cioè alla verifica della documentazione di conformità CEE e del marchio CEE che devono accompagnare il bene mobile oggetto dell'acquisto, in linea con le prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 81 del 2008;
- nel caso di locazione finanziaria di beni usati – per quanto non oggetto del *business* attuale – si provveda a verificare, anche attraverso il ricorso ad un perito, la conformità CEE del bene da acquistare.

Gestione degli adempimenti antinfortunistici con riferimento ai beni mobili e immobili rivenienti da locazioni finanziarie non andate a buon fine o concluse senza l'esercizio dell'opzione di riscatto da parte del cliente-utilizzatore

Con riferimento alla gestione degli adempimenti antinfortunistici, previsti dalla normativa in vigore, con riferimento ai beni mobili e immobili ritornati nella piena disponibilità della Società, la regolamentazione interna aziendale e le prassi in uso prevedono che:

- con riferimento ai beni mobili, sia condotta una verifica di conformità del bene alla normativa antinfortunistica in vigore, attraverso un esame obiettivo del bene e della

- documentazione che lo accompagna, con il ricorso a dei periti esterni esperti in materia;
- siano apportate delle modifiche al bene non conforme al fine di regolarizzarlo prima della ri-commercializzazione. Ove non sia possibile renderlo conforme alla normativa antinfortunistica in vigore, lo stesso sia rottamato e portato in un luogo di smaltimento e/o recupero;
 - con riferimento ai beni immobili, sia condotta una verifica di conformità dell'immobile alla normativa antinfortunistica in vigore, mediante l'eliminazione di quelle situazioni che possono cagionare pericolo all'incolumità delle persone che vi accedono, siano essi soggetti interni o esterni alla Società, prima della ri-commercializzazione a terzi;
 - con riferimento ai beni immobili, in caso di affidamento di servizi in appalto, sono stati individuati i soggetti responsabili della selezione delle imprese, della gestione dei rapporti con esse e del corretto adempimento degli obblighi previsti dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 2008;
 - in caso di affidamento di lavori edili ai sensi del Titolo IV del D.Lgs. n. 81 del 2008, sono stati altresì individuati i soggetti responsabili dell'affidamento dell'incarico (il c.d. Committente) e della gestione dei rapporti con le imprese, nonché della verifica in ordine alla corretta esecuzione dell'opera commissionata.

7. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV effettua dei periodici controlli diretti a verificare il corretto adempimento da parte dei destinatari, nei limiti dei rispettivi compiti ed attribuzioni, delle regole e dei principi contenuti nel presente protocollo, nonché nelle procedure aziendali cui lo stesso fa esplicito o implicito richiamo.

Tali verifiche potranno riguardare, a titolo esemplificativo, l'idoneità delle procedure interne adottate in tema di sicurezza sul lavoro, nonché l'adeguatezza dei sistemi di controlli interni adottati specie con riferimento ai beni dati in locazione finanziaria.

La Società istituisce a favore dell'OdV flussi informativi idonei a consentire a quest'ultimo di acquisire le informazioni utili per il monitoraggio degli infortuni, delle eventuali malattie professionali accertate o presunte e, in generale, di ogni forma di criticità riscontrata.

L'OdV, nell'espletamento delle attività di cui sopra, può avvalersi di tutte le risorse competenti in materia (ad esempio: il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, il Medico Competente, gli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e primo soccorso).

Protocollo n. 7

relativo ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed autoriciclaggio

1. LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DALL'ART. 25 OCTIES DEL D.LGS. N. 231/01

Il presente protocollo mira a prevenire la commissione dei reati richiamati dall'art. 25 *octies* del D.Lgs. n. 231/2001. A tal fine, saranno qui di seguito, brevemente, rappresentati gli illeciti richiamati dalla suddetta norma.

Al riguardo, è opportuno precisare che l'art. 25 *octies* è stato introdotto nel corpo del decreto 231/2001 dall'art. 63 del D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231, in vigore dal 29 dicembre 2007, che ha dato attuazione alla Direttiva 2005/60/CE (denominata anche Terza Direttiva) del Parlamento del Consiglio del 25 ottobre 2005, concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo ed alla Direttiva 2006/70/CE della Commissione, che ne reca misure di esecuzione.

La legge n. 186 del 2014 – in vigore dal 1 gennaio 2015 – ha poi introdotto nell'art. 25-*octies* del D.Lgs. n. 231/2001 il reato di autoriciclaggio di cui all'art. 648-ter. 1.

1.1 Ricettazione (art. 648 c.p.)

La norma punisce chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto o comunque s'intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.

1.2 Riciclaggio (art. 648-*bis* c.p.)

La norma punisce chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Per "sostituzione" si intende la condotta consistente nel rimpiazzare il denaro, i beni o le altre utilità di provenienza illecita con valori diversi.

Per "trasferimento" si intende la condotta consistente nel ripulire il denaro, i beni o le altre utilità mediante il compimento di atti negoziali.

Per la realizzazione di tale reato, dunque, è richiesto un *quid pluris* rispetto al reato di ricettazione, ovvero il compimento di atti o fatti diretti alla sostituzione del denaro.

1.3 Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)

La norma punisce chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso di impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

1.4 Autoriciclaggio (art. 648-ter. 1 c.p.)

La norma punisce chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La norma incriminatrice in oggetto – per la prima volta – rende l'autore del reato presupposto punibile (anche) per la successiva attività di ripulitura da lui stesso posta in essere sul profitto criminoso.

Il delitto di autoriciclaggio può dirsi configurato solo se: 1) sia stato realizzato un delitto non colposo da cui sia derivato la produzione di una provvista (denaro, beni o altra utilità) "riciclabile"; 2) vi sia "medesimezza soggettiva" tra l'autore del reato presupposto e l'autore della condotta riciclativa; 3) sia stata posta in essere una condotta di "riciclaggio" idonea a "ostacolare concretamente" l'identificazione della provenienza delittuosa del denaro o dei beni; 4) la provvista illecita sia stata reimpiegata in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali e/o speculative.

In particolare, con riferimento ai "delitti non colposi" che possono costituire reato-presupposto del reato di autoriciclaggio, particolare attenzione va posta oltre che agli illeciti già presidiati

nel presente modello (come i reati societari, i reati di corruzione, ecc.), anche a taluni reati, comunque idonei a produrre una provvista illecita, come i reati tributari, il peculato, la truffa e l'usura.

2. IL D.LGS. N. 231/2007 – IL C.D. “DECRETO ANTIRICICLAGGIO”

Il D.Lgs. n. 231/2007 – detto anche Decreto Antiriciclaggio – contiene al suo interno un articolato e complesso sistema di prescrizioni ed obblighi che hanno quale principale finalità quella di prevenire i fenomeni di riciclaggio di beni e/o denaro di provenienza illecita.

Tra i soggetti sottoposti agli obblighi di cui alla richiamata normativa vi sono gli intermediari finanziari e gli altri soggetti esercenti attività finanziaria, tra cui, dunque, le società che svolgono attività di *leasing* finanziario.

BNLL – quale destinataria del predetto decreto in considerazione della tipologia di attività svolta – è tenuta a rispettare gli obblighi in esso contenuti. Il rispetto delle prescrizioni di cui al Decreto Antiriciclaggio costituisce già di per sé un valido strumento per tutelare la Società dal rischio di commissione dei reati previsti dall'art. 25-*octies* del D.Lgs. n. 231 del 2001.

Tale circostanza trova del resto conforto nelle Linee Guida ABI relative al D.Lgs. n. 231/01, laddove si evidenzia che *“la struttura del modello organizzativo adottato ai sensi del DLgs n. 231/01 deve avere presente - nel senso che deve partire e non può prescindere - dall'articolazione dei presidi già imposti dalla normativa di settore che da anni è volta, da un lato, a impedire la commissione di simili reati da parte dei dipendenti e degli apici aziendali e, dall'altro, a evitare l'utilizzo del sistema come strumento per riciclare denaro proveniente da reato e, più recentemente, finanziare il terrorismo (...) Si intende dire che - in via generale - l'articolazione del sistema dei controlli interni unitamente alla rete di regole e protocolli aziendali posti in essere in osservanza della copiosa normativa "antiriciclaggio" risultano essere - ove effettivamente attuati e correttamente articolati – esaustivi. (...) l'istanza di prevenzione di cui al decreto 231/01 può trovare riscontro più che adeguato nella rete di regole e nell'articolarsi dei processi implementati o da implementare ai sensi della normativa generale”*.

Gli obblighi previsti dal Decreto Antiriciclaggio

Il Decreto Antiriciclaggio pone i seguenti principali obblighi a carico dei destinatari della normativa (tra i quali BNLL), di seguito brevemente richiamati:

- l'obbligo di adeguata verifica della clientela in relazione, differenziati per intensità (rafforzati, ordinari, semplificati) che vanno commisurati al tipo di cliente, di rapporto, di operazione, di prodotto o di transazione;
- l'obbligo di registrazione di alcuni dati e/o informazioni acquisite nel corso delle attività di adeguata verifica della clientela affinché possano essere utilizzati per qualsiasi indagine su eventuali operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o per corrispondenti analisi effettuate dall'UIF o da qualsiasi altra autorità competente;
- l'obbligo di conservazione di copie e/o di documenti richiesti nel corso delle attività di verifica della clientela;
- l'obbligo di segnalazione all'Ufficio di Informazione Finanziaria, di tutte quelle operazioni, poste in essere dalla clientela, ritenute "sospette" o in relazione alle quali si ritiene o vi è il sospetto che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio e/o di finanziamento del terrorismo;
- l'obbligo di controllo in capo a taluni organi, quali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza, il comitato di controllo di gestione, l'OdV, sull'osservanza delle norme contenute nel decreto stesso;
- obblighi di comunicazione al Ministero delle Finanze e di formazione dei dipendenti e collaboratori al fine della corretta applicazione delle disposizioni antiriciclaggio;
- obblighi di collaborazione attiva con le Autorità di controllo (UIF, Ministero dell'Economia, Autorità Inquirenti, Comitato di sicurezza finanziaria, Forze dell'Ordine, ecc.);
- controlli stringenti sui movimenti bancari e limitazioni all'uso del contante e dei titoli al portatore.

Policy adottate da BNLL ai sensi della normativa antiriciclaggio

In qualità di soggetto destinatario della suddetta disciplina, la Società ha proceduto all'adozione di una *Policy antiriciclaggio*, la quale mira a fornire – in coerenza con i principi stabiliti dal Gruppo BNP Paribas e dalla normativa vigente (in particolare le Direttive Europee in materia di antiriciclaggio) – le linee guida da seguire al fine di prevenire il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo.

La suddetta *policy* illustra le scelte compiute dal gruppo BNP Paribas e l'avvenuta istituzione di un Modello Antiriciclaggio accentrato che fa capo alla Funzione Antiriciclaggio di BNL S.p.A., che ha preso in capo l'intero ambito relativo alla sicurezza finanziaria. A detta funzione, BNLL ha delegato la gestione delle segnalazioni *ex art.* 35 del D.Lgs. n. 231/07.

La *policy* descrive le misure approntate dalla Società, dalla classificazione dei rischi alle verifiche sulla clientela, dal rilevamento al monitoraggio delle transazioni, dalla segnalazione delle operazioni sospette alla chiusura o rifiuto di entrare in relazione con determinati soggetti.

La Società ha altresì adottato il *Manuale Antiriciclaggio*, il quale fornisce una rappresentazione dei ruoli e delle responsabilità dei diversi attori del Modello Organizzativo Antiriciclaggio di BNLL, implementato anche alla luce di quanto previsto dalle “*Disposizioni in materia di organizzazione, procedure e controlli interni volti a prevenire l'utilizzo degli intermediari a fini di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo*” emanate da Banca d'Italia in data 26 marzo 2019.

La Società ha poi adottato la *Know your client global policy*, la quale definisce gli *standard* di adeguata verifica della clientela, stabiliti dal gruppo BNP Paribas, definendo nello specifico le modalità attraverso le quali pervenire ad un'effettiva conoscenza del cliente, gli strumenti per la valutazione della classe di rischio del cliente ed il processo decisionale; nonché la *Policy di classificazione dei rischi di riciclaggio di denaro, finanziamento del terrorismo e di sanzioni finanziarie internazionali*, la quale stabilisce una metodologia per l'identificazione e la valutazione dei rischi, che tiene conto della tipologia dei clienti, dei prodotti, dei servizi, dei canali di distribuzione, nonché dei termini e delle condizioni delle transazioni. La classificazione del rischio è condotta in modo “globale” e congiuntamente dalle Linee di *business* e dalla Funzione *Compliance*.

BNLL ha inoltre implementato una *Policy sulla formazione in materia di antiriciclaggio e lotta al finanziamento del terrorismo* la quale definisce l'offerta formativa in materia di prevenzione del riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, destinata a tutti coloro che operano per conto della Società. Il quadro formativo comprende una vasta gamma di corsi e di materiali

informativi, che hanno quale finalità quella di agevolare la comprensione delle *policy* e delle procedure adottate dalla Società.

L'adozione di dette normative interne – finalizzate a dare concreta applicazione alle prescrizioni ed agli obblighi contenuti nel decreto 231/2007 – rappresenta un primo fondamentale presidio posto a tutela anche dei reati di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

3. LE FINALITÀ DEL PRESENTE PROTOCOLLO

Obiettivo del presente protocollo è quello di identificare i soggetti e le attività a rischio di commissione dei reati sopra indicati, nonché di indicare i presidi di controllo – generali e specifici – che la Società ha adottato al fine di prevenire la realizzazione degli stessi.

4. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Per l'individuazione dei soggetti responsabili dei processi e dei sotto-processi rilevanti ai fini della commissione dei reati richiamati nel presente protocollo occorre innanzitutto rammentare come BNL Leasing S.p.A. operi attraverso le strutture e le funzioni aziendali afferenti ai due *Outsourcers* (BNP Paribas Leasing Solutions S.p.A. e BNL S.p.A.). Gli ambiti di attività che sono stati esternalizzati ai due *Outsourcers* sono espressamente indicati nei contratti di *service*, richiamati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

Al riguardo, bene inoltre evidenziare che la Carta delle Responsabilità di BNL Leasing S.p.A. definisce l'assetto organizzativo della Società e le principali responsabilità facenti capo agli Organi aziendali e alle strutture che la compongono.

Per quanto rileva in questa sede, le Direzioni aziendali, ciascuna per quanto di propria competenza, coinvolte nell'espletamento delle "Attività Sensibili" (identificate al par. 5) sono le seguenti: per il Credito: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per il Commerciale: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per il Finance: il Business Manager BNPLS; per il Societario: il Business Manager BNPLS; per la Compliance e l'Antiriciclaggio: il Business Manager BNL; per le Risorse Umane: il Business Manager BNL; per il Legale: il Business Manager BNPLS; per il Risk: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per i Sistemi Informativi: il Business Manager BNPLS; per l'Internal Audit: il Business Manager BNL.

5. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001

L’analisi dei processi aziendali della Società ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall’art. 25 *sexies* del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, la Società ha individuato le seguenti “Attività sensibili” in cui può annidarsi il rischio che vengano a crearsi delle provviste illecite e/o che le suddette vengano poi impiegate dalla Società e, quindi, “ripulite” e così:

- Gestione dei rapporti con la clientela;
- Gestione degli adempimenti in materia antiriciclaggio, che comprende tra l’altro:
 - = gestione delle attività di adeguata verifica della clientela;
 - = gestione delle attività di segnalazione delle operazioni sospette.
- Gestione delle deleghe e dei poteri di spesa;
- Gestione dei flussi monetari e finanziari in entrata e in uscita;
- Gestione degli acquisti di beni, servizi e consulenze;
- Gestione degli adempimenti fiscali e tributari;
- Gestione del processo relativo al calcolo del TEGM;
- Gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza;
- Gestione amministrativa del personale;
- Gestione delle operazioni infragruppo e di quelle straordinarie.

6. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I destinatari del presente Modello Organizzativo sono tenuti a osservare i principi generali di comportamento, qui di seguito indicati, nonché ad agire nel rispetto degli obblighi normativi e delle prescrizioni dettate dal Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas, così come di recente integrato, il quale contiene al proprio interno una specifica sezione dal titolo “*Codice di Condotta Anticorruzione del gruppo BNP Paribas*”, improntata al principio della “*tolleranza zero nei confronti dei fenomeni corruttivi*”.

Segnatamente, i destinatari del Modello devono:

- osservare tutte le leggi in vigore e le normative aziendali finalizzate alla prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;

- assicurare un corretto e completo adempimento delle prescrizioni vigenti in materia di antiriciclaggio e, in particolare, quelle contenute nel D.Lgs. n. 231/07.

In particolare, i destinatari del Modello sono tenuti a:

- verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei soggetti Terzi (fornitori, clienti, consulenti, *partners* commerciali) con cui la Società entra in contatto o stabilisce rapporti d'affari;
- ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta dei fornitori e dei *partners* commerciali e finanziari, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti le controparti contrattuali con i quali BNLL ha rapporti di natura finanziaria;
- verificare la congruità economica delle operazioni di finanziamento effettuate;
- verificare la regolarità degli incassi/pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- utilizzare il bonifico bancario quale strumento privilegiato di incasso e di pagamento;
- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo all'instaurazione di rapporti finanziari e commerciali con soggetti terzi e/o con società del Gruppo;
- conservare ed archiviare la documentazione a supporto delle operazioni finanziarie e societarie, adottando tutte le misure di sicurezza necessarie;
- ispirarsi a criteri di trasparenza nella gestione delle operazioni *intercompany*, da effettuarsi sempre e comunque in conformità alle politiche strategiche e di gruppo;
- informare prontamente l'OdV, qualora sorga il ragionevole dubbio di trovarsi di fronte ad una situazione critica, ricollegabile ai reati di cui sopra;
- informare tempestivamente il proprio responsabile gerarchico - nel rispetto delle disposizioni previste dalla regolamentazione interna - ogniqualvolta si è a conoscenza, si sospetta o si hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di autoriciclaggio;
- segnalare alle Autorità di Vigilanza le operazioni sospette o che appaiono tali.

Per i destinatari è quindi vietato:

- instaurare e gestire rapporti di qualsiasi tipo con soggetti Terzi (fornitori, clienti, consulenti, *partners* commerciali) quando si ha la consapevolezza o anche solo il dubbio della provenienza illecita di beni, denaro o altre utilità ai medesimi riconducibili;

- ricevere e quindi trasferire o impiegare in altre operazioni commerciali denaro o altri beni a detti soggetti riconducibili o comunque di provenienza illecita;
- violare le norme di legge esistenti circa le modalità di incasso o di pagamento ed, in particolare, quelle relative all'impiego di denaro contante;
- riconoscere pagamenti di fatture a terzi (fornitori e consulenti) che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico/prestazione svolta;
- procedere all'apertura, in qualunque forma, di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia;
- effettuare bonifici che non rechino l'indicazione della controparte e dell'oggetto della prestazione;
- effettuare bonifici disposti con provvista in contanti verso Paesi diversi da quello d'origine dell'ordine;
- accettare pagamenti in contanti senza aver accertato preventivamente che non si tratti di moneta falsificata;
- ricevere incassi provenienti da Paesi o territori in *black list* (per regime fiscale privilegiato o in quanto non collaborativi ai fini GAFI) o in *grey list* (ovvero Paesi in cui non si registrano ancora sufficienti progressi per il contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo) da soggetti terzi non adeguatamente verificati;
- ricevere incassi da soggetti che non sono debitori della Società in assenza di formale autorizzazione da parte del debitore e/o del Vertice aziendale;
- accettare assegni emessi da soggetti che non sono i reali debitori nei confronti della Società in assenza di formale autorizzazione da parte del debitore e del Vertice aziendale;
- porre in essere operazioni finanziarie, anche infragrupo, qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Società al rischio di commissione (anche a titolo di concorso) dei reati di autoriciclaggio, riciclaggio, ricettazione o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

7. I PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI DI CONDOTTA

I destinatari del presente Modello sono tenuti al rispetto delle prescrizioni contenute nelle *policy* aziendali adottate dalla Società e segnatamente: *Policy antiriciclaggio*; *Manuale Antiriciclaggio*; *Know your client global policy*; *Policy di classificazione dei rischi di riciclaggio di denaro, finanziamento del terrorismo e di sanzioni finanziarie internazionali*; *Policy sulla formazione in materia di antiriciclaggio e lotta al finanziamento del terrorismo*;

Policy relativa alle attività in Paesi in cui BNP Paribas non ha presenza fisica; Policy conoscenza dei fornitori – controlli operativi di sicurezza finanziaria; Policy regali e inviti; Protezione degli interessi dei clienti.

I destinatari del Modello sono altresì tenuti a rispettare, ciascuno per quanto di propria competenza, le prescrizioni contenute nelle altre normative di dettaglio in vigore presso gli *Outsourcers* (regolamenti, circolari, ordini di servizio, manuali operativi, ecc.) e segnatamente: *Regolamento interno relativo al Sistema di gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo* di BNPLS e la circolare *“Controlli periodici relativi alla procedura antiriciclaggio”* di BNPLS.

Più nello specifico, i destinatari sono tenuti a rispettare le regole di condotta qui di seguito enucleate con riferimento a ciascuna area di rischio identificata.

Gestione dei rapporti con la clientela

Con riferimento alla gestione dei rapporti con la clientela, la regolamentazione interna aziendale e le prassi in uso assicurano che:

- sia condotta un'attività di identificazione del cliente, in ossequio alla normativa vigente, attraverso l'acquisizione di tutta la documentazione ritenuta necessaria per definire la classe di rischio dello stesso;
- siano esaminate con attenzione e segnalate eventuali carenze e/o irregolarità riguardo a informazioni rilasciate da un cliente e/o emerse dalla documentazione da questi fornita (ad esempio, documenti incompleti o contenenti false informazioni, ecc.);
- siano effettuate verifiche più stringenti nei casi in cui la legge impone una Verifica della Clientela Rafforzata (la c.d. Adeguata Verifica Rafforzata);
- sia sempre garantita la tracciabilità delle attività di identificazione del cliente e di adeguata verifica della clientela, attraverso l'archiviazione della relativa documentazione;
- siano condotte attività di monitoraggio costante sul permanere dei requisiti di affidabilità della clientela che hanno determinato l'instaurazione del rapporto commerciale;
- sia sempre verificata, prima della concessione del credito alla clientela, la coerenza tra il finanziamento richiesto ed il profilo economico finanziario del cliente (attività lavorativa, precedenti esperienze, ecc.);
- sia effettuata, laddove richiesto dalla normativa, l'identificazione del titolare effettivo;

- al momento del censimento di un nuovo cliente – tramite procedura informatica – siano condotte verifiche in ordine alla sua eventuale presenza nelle “*Black List*” o nelle liste di riferimento antiterrorismo;
- siano definite le condizioni di ammissibilità di operazioni con clienti siti in Paesi in cui il gruppo non è presente;
- sia costantemente valutata la natura e la finalità del rapporto continuativo e/o dell’operazione occasionale eseguita dalla Clientela (ad es. analisi su transazioni rilevanti);
- siano pianificati gli interventi di aggiornamento da eseguire per la valutazione della clientela, al fine di eseguire correttamente l’Adeguata Verifica;
- siano disciplinate le modalità ed i criteri di analisi e di valutazione delle operazioni anomale;
- sia avviato l’*iter* relativo alla segnalazione delle operazioni sospette, ove vi siano situazioni critiche e/o sospette;
- sia monitorata costantemente l’evoluzione normativa in materia;
- sia implementato un sistema di controlli interno finalizzato a monitorare la puntuale esecuzione delle seguenti attività da parte delle funzioni aziendali interessate:
 - acquisizione delle informazioni riguardanti l’identificazione del cliente;
 - registrazione dei rapporti delle operazioni nell’AUI e conservazione dei documenti e delle informazioni;
 - rilevazione di eventuali indici di anomalia o di infrazioni;
 - fruizione della sistematica formazione prevista per i dipendenti.

Gestione degli adempimenti in materia di antiriciclaggio

Con riferimento alla gestione degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di antiriciclaggio, la regolamentazione interna aziendale e le prassi in uso assicurano che:

- siano state definite in apposite procedure gli adempimenti cui la Società è tenuta in forza della normativa antiriciclaggio;
- siano stati identificati i soggetti responsabili di detti adempimenti e chiaramente individuati ruoli e responsabilità;
- siano stati definiti i criteri per l’individuazione di eventuali “anomale”;
- siano state definite le modalità per la segnalazione delle operazioni cc.dd. sospette.

Gestione delle deleghe e dei poteri di spesa

Con riferimento alla gestione delle deleghe e dei poteri di spesa, la regolamentazione interna aziendale e le prassi in uso prevedono che:

- anche attraverso la Carta delle Responsabilità di BNLL, siano chiaramente identificati i ruoli e le responsabilità di coloro che operano in nome e/o per conto della Società;
- siano chiaramente attribuiti i compiti e con procura assegnati i poteri di spesa; al Direttore Generale poteri di amministrazione e rappresentanza della Società, senza limiti di importo, con la facoltà di sub-delegare i poteri di rappresentanza conferiti. Il C.d.A. ha altresì attribuito poteri di concessione di finanziamento e gestione del post vendita entro la soglia prestabilita in base al tipo di operazione e al rating attribuito al cliente (meglio definiti nell'allegato 1 della Guida operativa del credito); di realizzare investimenti, stipulare contratti e assumere impegni aventi ad oggetto la prestazione di servizi, forniture di beni e tutto quanto occorrente per la gestione ordinaria della Società da esercitarsi con firma singola e nel limite di 100 mila euro; nonché di gestire le risorse finanziarie (pagamenti ed incassi) nel rispetto delle procedure ALM senza limiti d'importo; il personale secondo gli indirizzi del C.d.A. senza limiti d'importo; le tematiche legate alla salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro senza limiti d'importo;
- eventuali sub-deleghe conferite dal Direttore Generale ad altri soggetti prevedono sempre dei limiti di spesa e sono sempre conferite mediante procura notarile;
- non vi sia un fenomeno di concentrazione di poteri in capo ad un solo "soggetto", con la conseguenza, ad esempio, che una stessa persona possa investire in attività economico/finanziarie proventi illeciti derivanti da attività delittuosa dallo stesso posta in essere, autonomamente o a titolo di concorso con altri soggetti (si pensi, ad esempio, al re-impiego di denaro proveniente da un'appropriazione indebita di contributi pubblici per l'acquisto di un bene da destinare ad un'operazione di *leasing*);
- siano garantiti i controlli che, tra l'altro, includono:
 - la rilevazione dei poteri esercitati dai delegati nelle materie di propria competenza;
 - il confronto tra poteri esercitati e quelli delegati nelle diverse materie;
 - la rilevazione degli scostamenti fra poteri delegati e poteri esercitati;
 - la proposta d'interventi per eliminare le carenze riscontrate.
- la responsabilità sul corretto esercizio dei poteri sia attribuita al C.d.A. per quanto concerne le deleghe dallo stesso conferite; ai singoli delegati per quanto attiene alle deleghe dagli stessi conferite nell'ambito di quelle ricevute; nonché all'Unità Revisione Interna al fine di

portare a conoscenza degli Organi Deleganti le carenze e/o le disfunzioni rilevate nell'esercizio dei poteri delegati.

Gestione dei flussi monetari e finanziari in entrata ed in uscita

Con riferimento alla gestione dei flussi monetari e finanziari in entrata e in uscita, la regolamentazione interna aziendale e le prassi in uso prevedono che:

- vi sia segregazione dei compiti e dei poteri e siano chiaramente individuati i soggetti autorizzati – in forza di specifiche procure notarili – ad effettuare operazioni di carattere economico in nome e per conto della Società;
- siano segregati i compiti nell'ambito delle attività di gestione delle attività di tesoreria nel rispetto dei livelli autorizzativi definiti in base al sistema delle deleghe in essere;
- sia disciplinata e regolamentata l'attività di *funding* della Società, nonché le attività di pagamento dei fornitori aziendali e dei fornitori *leasing*;
- siano svolte delle verifiche in ordine alla gestione della tesoreria. Le attività prevedono tra l'altro:
 - il monitoraggio dell'andamento del costo del *funding*;
 - la predisposizione e la periodica archiviazione di *report* sulle posizioni “scoperte” della Società;
 - la verifica, nell'ambito degli incassi, della coincidenza tra il soggetto obbligato e il soggetto pagante;
 - la verifica dei pagamenti con riferimento alla coincidenza tra ordinante/destinatario e la controparte effettivamente coinvolta nella transazione;
 - la verifica delle transazioni di natura finanziaria con controparti situate in aree geografiche off-shore, Paesi a fiscalità privilegiata e/o istituti bancari privi di sede fisica;
- siano tracciate tutte le attività tramite la predisposizione e la periodica archiviazione della documentazione a supporto delle attività svolte e delle decisioni adottate.

Gestione degli acquisti di beni, servizi e consulenze

Con riferimento alla gestione degli acquisti di beni e servizi e consulenze, la regolamentazione interna aziendale e le prassi in uso prevedono che:

- siano segregate le funzioni coinvolte nelle diverse fasi del processo;

- siano selezionati i fornitori di beni e servizi e i consulenti, secondo criteri di affidabilità economica e reputazionale;
- sia verificata la reale e corretta esecuzione della prestazione oggetto del contratto, prima dell'autorizzazione al pagamento delle relative fatture;
- sia verificata la congruità dei prezzi d'acquisto dei beni, dei servizi e delle consulenze;
- sia verificata altresì la natura dell'operazione e la sua inerenza rispetto al *business* aziendale;
- siano tracciate tutte le attività tramite l'archiviazione di tutta la relativa documentazione.

Gestione degli adempimenti fiscali e tributari

Con riferimento alla gestione degli adempimenti fiscali e tributari, si rinvia ai presidi indicati nel Protocollo 13 e, nello specifico, si segnala che la regolamentazione aziendale e le prassi in uso prevedono che:

- siano sempre correttamente e tempestivamente eseguiti gli adempimenti fiscali/tributari, periodici ed annuali;
- siano disciplinate in apposita procedura le modalità per il calcolo delle imposte dirette e dell'IVA (e degli altri tributi, come l'IMU per gli immobili);
- siano definite e disciplinate le operazioni di *transfert pricing* con le controparti del gruppo;
- siano elaborate, anche con il supporto di consulenti esterni esperti in materia, le dichiarazioni fiscali annuali ed infrannuali;
- siano chiaramente individuati i soggetti che provvedono alla sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali e alla relativa archiviazione;
- siano definite iniziative di formazione e sensibilizzazione del personale con riferimento alla gestione del rischio fiscale e siano richieste consulenze alla Direzione Finance, in caso di dubbi e/o necessità interpretative;
- sia sempre garantita la tracciabilità del processo, mediante accurata conservazione della documentazione inerente gli adempimenti fiscali.

Gestione del processo relativo al calcolo del TEGM

Con riferimento al processo relativo al calcolo del TEGM, la regolamentazione aziendale e le prassi in uso prevedono che:

- siano definite – anche nelle procedure aziendali – le modalità di calcolo e di controllo del tasso effettivo globale medio (TEGM), nel rispetto delle prescrizioni di legge vigenti e delle indicazioni contenute nelle circolari emesse da Banca d'Italia;

- siano implementati sistemi informativi per lo svolgimento delle complesse attività connesse al processo in esame;
- siano costantemente monitorati – anche attraverso il ricorso al Vertice aziendale – i reclami dei clienti in ordine ai tassi applicati nelle operazioni di finanziamento.

Gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza

Con riferimento al processo relativo alla gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza, la regolamentazione aziendale e le prassi in uso prevedono che:

- siano consentiti nell’ambito del normale uso e costume e purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l’integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l’autonomia di giudizio del destinatario;
- in ogni caso, il valore dell’omaggio da dare o ricevere non possa essere superiore ai 250 euro, per ciascun anno e per singola relazione; debba essere sempre autorizzato l’omaggio ai terzi nei limiti poc’anzi stabiliti, eccezion fatta per l’accettazione di un omaggio di valore inferiore all’ammontare ragionevole che rischi comunque di causare un conflitto d’interesse o di minare l’indipendenza decisionale della persona interessata; di detta spesa debba essere tenuta traccia, unitamente alla relativa documentazione di supporto;
- l’omaggio debba inoltre essere “ragionevole” nei limiti dei criteri definiti nella *policy* adottata dalla Società;
- per le spese di rappresentanza, il responsabile della Direzione coinvolta debba preventivamente autorizzare la spesa e verificarla in seguito, attraverso la documentazione prodotta;
- la Direzione Finance esegua una puntuale verifica delle scritture relative a questo capitolo di spesa. La circolare interna “*Monitoraggio scritture contabili manuali e semi-automatiche*” di BNPLS disciplina le attività di registrazione delle scritture contabili manuali o semi-automatiche nel sistema contabile e in quello gestionale;
- sia comunque garantita la tracciabilità di tutte le operazioni effettuate tramite l’archiviazione di tutta la documentazione a supporto delle attività svolte e delle autorizzazioni rilasciate dalle funzioni interessate.

Gestione amministrativa del personale

Con riferimento al processo relativo alla gestione amministrativa del personale, la regolamentazione aziendale e le prassi in uso prevedono che:

- siano espressamente formalizzate:
 - le modalità di valutazione delle prestazioni;
 - la pianificazione ed il conferimento dei riconoscimenti retributivi ai dipendenti;
 - il sistema premiante, diverso dalla promozione del personale e da altri riconoscimenti retributivi.
- sia garantita la tracciabilità di tutte le attività tramite l'archiviazione di tutta la documentazione a supporto.

Gestione delle operazioni infragruppo

Con riferimento al processo relativo alla gestione delle operazioni infragruppo e straordinarie, la regolamentazione interna aziendale e le prassi in uso prevedono che:

- i rapporti con le altre società del Gruppo si fondano sui contratti di *service* sottoscritti dalla Società con i due *Outsourcers* BNPLS e BNL;
- le condizioni operative ed economiche di detti rapporti sono dunque definite in appositi contratti, sottoscritti da entrambe le parti e muniti di clausola 231;
- le verifiche in ordine alla corretta esecuzione delle attività esternalizzate sono condotte dai Referenti per le prestazioni esternalizzate (RPE);
- sono stati implementati dei flussi informativi periodici tra le funzioni esternalizzate e BNLL e, in particolare, tra i RPE e il Direttore Generale che assicurano un monitoraggio costante sui servizi resi dalle società del gruppo e sulle possibili criticità;
- viene garantita la tracciabilità delle attività condotte dagli *Outsourcers* per conto di BNLL tramite l'archiviazione di tutta la documentazione relativa alle attività svolte e alle decisioni adottate.

Gestione delle operazioni straordinarie

Con riferimento al processo relativo alla gestione delle operazioni infragruppo e straordinarie, la regolamentazione interna aziendale e le prassi in uso prevedono che:

- la Società si avvalga della consulenza di professionisti/studi esterni, competenti in materia, i quali sono chiamati ad esprimere dei pareri *ad hoc* con riferimento specifico ai profili fiscali e/o tributari di dette operazioni;
- la scelta del consulente/studio sia condotta attraverso la funzione Tax di Gruppo di BNL Italia, succursale di Milano;

- la Direzione Finance, responsabile della richiesta di detti pareri, è tenuta alla verifica circa il corretto adempimento della prestazione professionale richiesta allo studio/professionista incaricato, nonché provvede ad autorizzare il pagamento delle fatture dallo stesso emesse, una volta terminata la consulenza.

8. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza effettua controlli periodici diretti a verificare il corretto adempimento da parte dei destinatari, nei limiti dei rispettivi compiti ed attribuzioni, delle regole e dei principi contenuti nel presente protocollo e nelle procedure aziendali cui lo stesso fa esplicito richiamo o implicito riferimento.

In particolare, è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- monitorare l'efficacia delle procedure interne per la prevenzione dei reati di riciclaggio ed autoriciclaggio;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi e/o da qualsiasi esponente della Società, nonché effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- consultarsi periodicamente con il responsabile della funzione Antiriciclaggio in merito all'eventuale segnalazione delle Operazioni Sospette all'UIF.

L'Organismo di Vigilanza svolge altresì un ruolo attivo e propositivo nella formulazione di adeguati programmi per verificare l'osservanza dell'intera normativa antiriciclaggio e, in particolare, degli obblighi di segnalazione delle Operazioni Sospette.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni in materia, l'Organismo di Vigilanza predispone infine un Piano di Lavoro che comprende, in aggiunta ad altre attività, le verifiche sul corretto funzionamento e aggiornamento dell'AUI.

Protocollo n. 8

relativo ai cc.dd. reati informatici

1. LE FATTISPECIE DI REATO INFORMATICO RICHIAMATE DAL D.LGS. N. 231/2001

Il presente protocollo mira a prevenire la commissione dei reati richiamati dall'art. 24 *bis* del D.Lgs. n. 231/2001. A tal fine, saranno qui di seguito, brevemente, rappresentati gli illeciti richiamati dalla suddetta norma.

1.1 Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)

L'art. 491-bis c.p. recita testualmente che: *“Se alcune delle falsità previste dal presente capo riguardano un documento informatico pubblico o privato, avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del Capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private”*.

La norma sopra citata conferisce valenza penale alla commissione di reati di falso attraverso l'utilizzo di documenti informatici. I reati di falso richiamati sono i seguenti:

- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 476 c.p.) che punisce il *pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, forma, in tutto o in parte, un atto falso o altera un atto vero.*
- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.) che sanziona il *pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, contraffà o altera certificati o autorizzazioni amministrative, ovvero, mediante contraffazione o alterazione, fa apparire adempite le condizioni richieste per la loro validità.*
- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti (art. 478 c.p.) che sanziona il *pubblico ufficiale che, nell'esercizio delle sue funzioni, supponendo esistente un atto pubblico o privato, ne simula una copia e la rilascia in forma legale, ovvero rilascia una copia di un atto pubblico o privato diversa dall'originale.*
- Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 479 c.p.) *sanziona il pubblico ufficiale, che, ricevendo o formando un atto nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente che un fatto è stato da lui compiuto o è avvenuto alla sua presenza, o attesta come da lui ricevute dichiarazioni a lui non rese, ovvero omette o altera dichiarazioni da lui ricevute, o comunque attesta falsamente fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità.*
- Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 480 c.p.) punisce il *pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, attesta*

falsamente, in certificati o autorizzazioni amministrative, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità.

- Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità (art. 481 c.p.) sanziona *chiunque, nell'esercizio di una professione sanitaria o forense, o di un altro servizio di pubblica necessità, attesta falsamente, in un certificato, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità.*
- Falsità materiale commessa da privato (art. 482 c.p.): la norma sanziona *uno dei fatti preveduti dagli articoli 476, 477 e 478 se commessi da un privato, ovvero da un pubblico ufficiale fuori dell'esercizio delle sue funzioni.*
- Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.) punisce *chiunque attesta falsamente al pubblico ufficiale, in un atto pubblico, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità.*
- Falsità in registri e notificazioni (art. 484 c.p.) sanziona *chiunque, essendo per legge obbligato a fare registrazioni soggette all'ispezione dell'Autorità di pubblica sicurezza, o a fare notificazioni all'Autorità stessa circa le proprie operazioni industriali, commerciali o professionali, scrive o lascia scrivere false indicazioni.*
- Falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato (art. 486 c.p.) sanziona *chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, abusando di un foglio firmato in bianco, del quale abbia il possesso per un titolo che importi l'obbligo o la facoltà di riempirlo, vi scrive o fa scrivere un atto privato produttivo di effetti giuridici, diverso da quello a cui era obbligato o autorizzato. Si considera firmato in bianco il foglio in cui il sottoscrittore abbia lasciato bianco un qualsiasi spazio destinato a essere riempito.*
- Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico (art. 487 c.p.) sanziona *il pubblico ufficiale, che, abusando di un foglio firmato in bianco, del quale abbia il possesso per ragione del suo ufficio e per un titolo che importa l'obbligo o la facoltà di riempirlo, vi scrive o vi fa scrivere un atto pubblico diverso da quello a cui era obbligato o autorizzato.*
- Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali (art. 488 c.p.): *"Ai casi di falsità su un foglio firmato in bianco diversi da quelli preveduti dai due articoli precedenti, si applicano le disposizioni sulle falsità materiali in atti pubblici o in scritture private";*
- Uso di atto falso (art. 489 c.p.) sanziona *chiunque, senza essere concorso nella falsità, fa uso di un atto falso. Qualora si tratti di scritture private, chi commette il fatto è punibile soltanto se ha agito al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno.*

- Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri (art. 490 c.p.) sanziona *chiunque, in tutto o in parte, distrugge, sopprime od occulta un atto pubblico o una scrittura privata veri.*
- Copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti (art. 492 c.p.): *“Agli effetti delle disposizioni precedenti, nella denominazione di "atti pubblici" e di "scritture private" sono compresi gli atti originali e le copie autentiche di essi, quando a norma di legge tengano luogo degli originali mancanti”.*
- Falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un pubblico servizio (art. 493 c.p.): *“Le disposizioni degli articoli precedenti sulle falsità commesse da pubblici ufficiali si applicano altresì agli impiegati dello Stato, o di un altro ente pubblico, incaricati di un pubblico servizio relativamente agli atti che essi redigono nell'esercizio delle loro attribuzioni”.*

1.2 Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)

La norma incriminatrice testualmente sanziona chiunque *abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo.*

La norma prevede una pena più alta:

- 1) *se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;*
- 2) *se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;*
- 3) *se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.*

La pena è altresì aumentata quando i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico.

1.3 Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)

La norma incriminatrice punisce chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna

codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

1.4 Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)

La norma incriminatrice sanziona chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri, apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

1.5 Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)

La norma incriminatrice sanziona chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe.

La norma punisce altresì chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma

I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa. Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso:

- 1) in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;*
- 2) da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema;*
- 3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.*

1.6 Installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)

La norma incriminatrice punisce chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

1.7 Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)

La norma incriminatrice punisce chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui.

1.8 Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)

La norma incriminatrice sanziona chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.

La pena è aumentata se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione, o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, o se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore di sistema.

1.9 Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635-quater c.p.)

La norma incriminatrice sanziona chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento.

La pena è aumentata se ricorre la circostanza di cui al numero 1) dell'articolo 635, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

1.10 Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)

La norma incriminatrice testualmente prevede che: "Se il fatto di cui all'art. 635-quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni. Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre a otto anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) dell'articolo 635, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata".

1.11 Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)

La norma incriminatrice sanziona il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

2. LE FINALITÀ DEL PRESENTE PROTOCOLLO

Obiettivo del presente protocollo è quello di identificare i soggetti e le attività a rischio di commissione dei reati sopra indicati, nonché di indicare i presidi di controllo – generali e specifici – che la Società ha adottato al fine di prevenire la realizzazione degli stessi.

3. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Per l'individuazione dei soggetti responsabili dei processi e dei sotto-processi rilevanti ai fini della commissione dei reati richiamati nel presente protocollo occorre innanzitutto rammentare come BNL Leasing S.p.A. operi attraverso le strutture e le funzioni aziendali afferenti ai due *Outsourcers* (BNP Paribas Leasing Solutions S.p.A. e BNL S.p.A.). Gli ambiti di attività che sono stati esternalizzati ai due *Outsourcers* sono espressamente indicati nei contratti di *service*, richiamati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

Al riguardo, bene inoltre evidenziare che la Carta delle Responsabilità di BNL Leasing S.p.A. definisce l'assetto organizzativo della Società e le principali responsabilità facenti capo agli Organi aziendali e alle strutture che la compongono.

Per quanto rileva in questa sede, le Direzioni aziendali, ciascuna per quanto di propria competenza, coinvolte nell'espletamento delle "Attività Sensibili" (identificate al par. 5) sono le seguenti: per il Credito: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per il Commerciale: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per il Finance: il Business Manager BNPLS; per il Societario: il Business Manager BNPLS; per la Compliance e l'Antiriciclaggio: il Business Manager BNL; per le Risorse Umane: il Business Manager BNL; per il Legale: il Business Manager BNPLS; per il Risk: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per i Sistemi Informativi: il Business Manager BNPLS; per l'Internal Audit: il Business Manager BNL.

4. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001

L'analisi dei processi aziendali della Società ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dagli artt. 24 *bis* del D. Lgs. 231/2001.

Qui di seguito, sono quindi elencate le principali "Attività Sensibili":

- Gestione della sicurezza informatica e quindi:
 - = gestione del profilo utente e del processo di autenticazione;
 - = gestione e protezione della postazione di lavoro;
 - = gestione della manutenzione dei dispositivi e delle attrezzature informatiche;
 - = gestione degli accessi ai sistemi informatici propri ed altrui;
 - = gestione e protezione delle reti;
 - = gestione degli *output* di sistema e dei dispositivi di memorizzazione;
 - = gestione della banche dati e dei software;
 - = gestione della sicurezza informatica dei dispositivi degli *Outsourcers*.
- Gestione dei dati personali e dei dati rilevanti:
 - = gestione dei dati personali e dei dati rilevanti (e, in particolare di quello sensibili) nel rispetto delle normative poste a tutela della riservatezza, dell'integrità e della qualità dei dati;
 - = gestione della conservazione ed archiviazione di detti dati e dei diritti di accesso ai medesimi, esercitabili da parte degli interessati.

5. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO IN GENERALE

BNP Leasing S.p.A. considera essenziale allo svolgimento della sua attività la promozione e il mantenimento di un adeguato sistema di controllo interno, da intendersi come insieme di tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, di proteggere i beni aziendali, di gestire in modo ottimale ed efficiente le attività.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa della Società; di conseguenza, tutti coloro che svolgono la propria attività per conto della Società, nell'ambito delle funzioni e delle responsabilità ricoperte, sono impegnati nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento dei sistemi informatici.

Ciò posto, con specifico riguardo alle problematiche connesse al rischio informatico, la Società, in linea con gli indirizzi del gruppo BNP Paribas, consapevole dei continui cambiamenti delle tecnologie e dell'elevato impegno operativo, organizzativo e finanziario richiesto a tutti i livelli della struttura aziendale, si è posta come obiettivo l'adozione di efficaci politiche di sicurezza informatica; in

particolare, tale sicurezza viene perseguita attraverso (i) la protezione dei sistemi informativi, delle strutture informatiche e dei dati da potenziali attacchi esterni (ii) la garanzia della massima continuità del servizio di sicurezza (iii) la formazione in ordine al corretto impiego degli strumenti informatici, al fine di scongiurare un uso improprio, se non addirittura illecito.

6. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Sulla base degli *standard* di riferimento internazionali, per “*sistema aziendale*” di sicurezza informatica s’intende l’insieme delle misure tecniche e organizzative volte ad assicurare la protezione dell’integrità, della disponibilità, della confidenzialità, della riservatezza dell’informazione automatizzata e delle risorse usate per acquisire, memorizzare, elaborare e comunicare tale informazione.

Secondo tale approccio, gli obiettivi fondamentali della sicurezza informatica che la Società si pone sono i seguenti:

- **Riservatezza:** garanzia che un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati. Le informazioni riservate devono essere protette sia nella fase di trasmissione sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in modo tale che l’informazione sia accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla;
- **Integrità:** garanzia che ogni dato aziendale sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e che lo stesso possa essere modificato esclusivamente da personale autorizzato;
- **Disponibilità:** garanzia di reperibilità dei dati aziendali in funzione delle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica.

Sulla base di tali principi generali, i destinatari del Modello sono tenuti a:

- utilizzare le apparecchiature tecnologiche ed i sistemi informatici di cui hanno disponibilità esclusivamente per motivi di ufficio (o non per ragioni personali);
- non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile dei Sistemi Informativi;
- evitare di lasciare incustodito e/o accessibile ad altri il proprio PC oppure consentire l’utilizzo dello stesso ad altre persone (famigliari, amici, ecc.);
- in caso di smarrimento o furto, informare tempestivamente i Sistemi Informativi e gli uffici amministrativi e presentare denuncia all’Autorità Giudiziaria preposta;
- evitare di introdurre e/o utilizzare in azienda materiale informatico di natura riservata e/o di proprietà di terzi, salvo che non vi sia stato consenso preventivo espresso;
- evitare di trasferire all’esterno della Società *files*, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà della Società stessa o di altre società del Gruppo, se non per finalità

strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, previa autorizzazione del proprio Responsabile gerarchico;

- evitare l'utilizzo di *password* di altri utenti aziendali, per l'accesso ad aree protette in nome e per conto dell'utente stesso, salvo espressa autorizzazione del Responsabile dei Sistemi Informativi; qualora l'utente venisse a conoscenza della *password* di altro utente, è tenuto a darne immediata notizia all'Area Sistemi Informativi di BNPLS;
- evitare l'utilizzo di strumenti software e/o hardware atti a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- utilizzare la connessione a Internet per gli scopi e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che hanno reso necessario il collegamento;
- rispettare le procedure e gli *standard* previsti, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali delle risorse informatiche;
- impiegare sulle apparecchiature della Società solo prodotti ufficialmente acquisiti dalla Società stessa;
- astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di software;
- astenersi dall'utilizzare gli strumenti informatici a disposizione al di fuori delle prescritte autorizzazioni;
- osservare ogni altra normativa interna che disciplina gli accessi ai sistemi informatici e la protezione del patrimonio, dei dati e delle applicazioni della Società;
- osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione e il controllo dei sistemi informatici;
- osservare attentamente la normativa interna in materia di protezione dei dati personali, così come definita all'interno del gruppo BNP Paribas, che definisce i principi essenziali che devono essere adottati ogni qualvolta un'attività di elaborazione di dati personali possa comportare un potenziale impatto significativo sull'interessato;
- agire nel rispetto delle prescrizioni dettate dal Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas, così come di recente integrato, il quale contiene al proprio interno una specifica sezione dal titolo "*Codice di Condotta Anticorruzione del gruppo BNP Paribas*".

Ai medesimi destinatari del Modello è fatto quindi divieto di:

- utilizzare la *user id* o la *password* di altro operatore;
- comunicare a terzi estranei le proprie chiavi di accesso nonché la *password*;
- utilizzare la rete per fini personali;
- fornire indirizzi aziendali a terzi se non per motivi attinenti la propria mansione;
- alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;

- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico altrui, appartenente a soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e/o cancellare dati e/o informazioni;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di terzi (soggetti concorrenti, enti pubblici, società private), al fine di acquisire informazioni riservate;
- violare la normativa interna in materia di protezione dei dati personali, così come definita a seguito dell'introduzione del *Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali*;
- produrre, vendere, trasferire o alterare abusivamente i contenuti di una banca dati;
- duplicare abusivamente programmi per elaboratore o eludere i relativi dispositivi di sicurezza;
- svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o *software* allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, o di acquisire impropriamente le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- svolgere attività fraudolenta di intercettazione di dati e/o informazioni, nonché impedire o interrompere comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- installare apparecchiature per l'intercettazione, o per impedire o interrompere le comunicazioni di soggetti pubblici o privati;
- svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici propri e/o altrui;
- distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

7. I PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI DI CONDOTTA

Il Gruppo BNP Paribas ha intrapreso:

- un progetto finalizzato a dare attuazione alle prescrizioni contenute nel Regolamento Comunitario 2016/679/UE “*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati*”, che interessa anche BNLL e che mira a rafforzare, anche attraverso lo strumento informatico, la tutela dei dati di tutte le persone fisiche;

- un progetto volto a dare attuazione alle prescrizioni europee in materia di *data quality* e, quindi, alla migliore raccolta e conservazione dei “dati rilevanti” (ad esempio: cancellazione *record* doppi, normalizzazione dei dati errati, verifica dei codici fiscali, etc.).

Più nello specifico, BNLL ha adottato:

- una *policy* dal titolo “*Ruoli e responsabilità relativi a qualità, integrità e protezione dei dati. Principi e linee guida*”, che definisce:
 - i principi generali da seguire nel trattamento dei dati personali, a seguito dell’entrata in vigore del *Regolamento Europeo Generale sulla protezione dei dati personali*, con lo scopo di assicurare la riservatezza e l’uso lecito dei dati dei clienti, dei dipendenti, dei *partner* commerciali, nonché di definire i diritti spettanti ai titolari dei dati personali;
 - stabilisce le linee guida per garantire la qualità, l’integrità e la protezione dei dati, in base ad un sistema di *data quality e integrity*;
 - individua gli attori chiamati, su più livelli, a garantire la protezione dei suddetti dati, identificando le responsabilità del DPO e degli altri soggetti coinvolti. In particolare, in considerazione della *governance* aziendale e delle esternalizzazioni in essere, vengono identificati: a livello di *business line*, i Managers del Finance, IT e Risk di BNPLS; a livello di controllo il CDO (Chief Data Officer) di BNPLS, il DCIO (Data Custodian IT Officer) di BNPLS; l’RO (Referential Officer) di BNPLS;
 - i controlli da operare per assicurare l’integrità e la protezione dei dati e per promuovere la cultura del “*Know your data*” (KYD) a tutti i livelli dell’organizzazione aziendale, assicurando che gli strumenti tecnici/informatici non alterino l’integrità, la qualità, la sicurezza, la *privacy* e la disponibilità dei dati.
- una *policy* in materia di “*Archiviazione e conservazione della documentazione*”, che stabilisce, sempre in linea con le politiche di gruppo e con le indicazioni delle Autorità di Vigilanza:
 - i principi generali e le linee guida, nonché le regole per l’archiviazione dei documenti, in base alla diversa tipologia del documento (analogico o digitale), per garantire la riservatezza, l’integrità, la fruibilità e la tracciabilità dei documenti archiviati;
 - le tempistiche di archiviazione, nonché le regole sull’invio della documentazione in archivio, sulla consultazione della documentazione e sulla distruzione della stessa.
- una *policy* di gruppo sui “*Social Media*” che regola, tra l’altro:
 - l’uso generale dei media, vietando ai collaboratori, ai clienti, ai fornitori, ai *partner* commerciali, commenti denigratori, falsi e discriminatori sulla Società e le altre del gruppo, nonché imponendo il rispetto dei *copyright* e delle altre leggi sulla proprietà intellettuale;

- traccia una distinzione tra uso professionale e uso non professionale dei social media.

I due *Outsourcers* hanno altresì elaborato procedure interne, finalizzate, da un lato, a tutelare i propri sistemi informatici da attacchi esterni e, dall'altro lato, ad ostacolare che il personale interno impieghi in modo illecito detti sistemi al fine di accedere impropriamente e/o appropriarsi indebitamente di dati/informazioni altrui.

Segnatamente, BNPLS ha adottato:

- una procedura aziendale relativa alla gestione del rischio informatico che mira alla:
 - identificazione e classificazione delle risorse e individuazione delle relative vulnerabilità ovvero delle carenze di protezione relativamente a una determinata minaccia - con riferimento alle seguenti componenti: (i) infrastrutture (incluse quelle tecnologiche quali le reti e gli impianti), (ii) hardware, (iii) software, (iv) documentazione, (v) dati/informazioni, (vi) risorse umane;
 - individuazione delle minacce, interne ed esterne, cui possono essere esposte le risorse, raggruppabili nelle seguenti tipologie: (i) errori e malfunzionamenti, (ii) frodi e furti, (iii) software dannoso, (iv) danneggiamenti fisici, (v) sovraccarico del sistema, (vi) mancato rispetto della legislazione vigente;
 - individuazione dei danni che possono derivare dal concretizzarsi delle minacce, tenendo conto della loro probabilità di accadimento;
 - identificazione delle possibili contromisure;
 - effettuazione di un'analisi costi/benefici degli investimenti per l'adozione delle contromisure;
 - definizione di un piano di azioni preventive e correttive da porre in essere e da rivedere periodicamente in relazione ai rischi che si intendono contrastare;
 - documentazione e accettazione del rischio residuo.
- una procedura aziendale nell'ambito della quale sono stati disciplinati i seguenti aspetti:
 - definizione del quadro normativo riferito a tutte le strutture aziendali, con una chiara attribuzione di compiti e responsabilità e indicazione dei corretti comportamenti individuali;
 - costituzione di un polo di competenza in azienda che sia in grado di fornire il necessario supporto consulenziale e specialistico per affrontare le problematiche del trattamento dei dati personali e della tutela legale del software;
 - puntuale pianificazione delle attività di sicurezza informatica;
 - progettazione, realizzazione/test gestione di un sistema di protezione preventivo;
 - definizione di un sistema di emergenza, ovvero predisposizione di tutte le procedure tecnico/organizzative per poter affrontare stati di emergenza e garantire la *business continuity* attraverso meccanismi di superamento di situazioni anomale;
 - applicazione di misure specifiche per garantire la controllabilità e la verificabilità dei processi, anche sotto il profilo della riconducibilità in capo a singoli soggetti delle azioni compiute.

Inoltre, l'*Outsourcer* BNPLS, cui è esternalizzato l'IT, ha proceduto alla:

- adozione di apposite procedure che disciplinano la gestione dei sistemi informativi aziendali e identificano i soggetti che se ne occupano;
- adozione di procedure che definiscono le modalità di manutenzione dei sistemi e degli applicativi;
- adozione di procedure, emanate e gestite a livello centralizzato, per la gestione delle credenziali di accesso ai sistemi ed il loro monitoraggio periodico;
- adozione di specifica procedura nella quale sono definiti criteri per le attribuzioni degli accessi ai dati e che identifica i soggetti aventi parte nel processo di richiesta, verifica ed autorizzazione degli accessi;
- redazione, diffusione e conservazione dei documenti normativi, tecnici e di indirizzo necessari per un corretto utilizzo del sistema informatico da parte degli utenti e per una efficiente amministrazione della sicurezza da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte;
- attuazione di una politica di formazione e/o di comunicazione inerente alla sicurezza informatica volta a sensibilizzare tutti gli utenti alla prevenzione del c.d. *cyber crime*;
- attuazione di un sistema di protezione idoneo a identificare e autenticare univocamente gli utenti che intendono ottenere l'accesso a un sistema elaborativo o trasmissivo;
- attuazione di un sistema che prevede il tracciamento delle operazioni che possono influenzare la sicurezza dei dati critici;
- adozione di meccanismi automatici di aggiornamento dei sistemi di sicurezza informatica;
- attuazione di piani di verifica e monitoraggio nei confronti dei sistemi telematici degli *Outsourcers* di cui BNPLS si avvale;
- adozione di un sistema informatico aziendale caratterizzato da una netta separazione tra ambiente *server*, ambiente *client*, ambiente *printer*, ambiente *test* e *outsourcer*, che operano su reti diverse e dialogano tra di loro attraverso un *firewall* solo nei protocolli necessari, così come richiesto dalle normative di gruppo;
- adozione di un sistema di tracciabilità degli accessi, che può essere consultato solo su richiesta della Pubblica Autorità;
- previsione e attuazione di processi e meccanismi che garantiscono la ridondanza delle risorse al fine di un loro ripristino in tempi brevi in caso di indisponibilità dei supporti;
- predisposizione e attuazione di una politica aziendale di gestione e controllo della sicurezza fisica degli ambienti e delle risorse che vi operano che contempli una puntuale conoscenza dei beni (materiali e immateriali) che costituiscono il patrimonio dell'azienda oggetto di protezione (risorse tecnologiche e informazioni);
- disposizioni nelle procedure che mirano a limitare l'uso dei sistemi informatici o telematici a soli fini lavorativi.

8. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza effettua controlli periodici diretti a verificare il corretto funzionamento dei sistemi informatici da parte del personale che, a qualsiasi titoli, opera per conto della Società.

I controlli svolti dall'Organismo di Vigilanza sono diretti a verificare la conformità delle attività aziendali in relazione ai principi espressi nel presente documento e, in particolare, alle procedure interne in essere e a quelle che saranno adottate in attuazione del presente documento.

A tal fine, si ribadisce che all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante inerente il protocollo in oggetto.

Di detti controlli l'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione, secondo le modalità previste nella Parte Generale del presente Modello.

Protocollo n. 9

relativo ai reati in materia di violazione del diritto d'autore

1. LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DALL'ART. 25 NOVIES DEL D.LGS. N. 231/2001

Il presente protocollo mira a prevenire la commissione dei reati previsti dall'art. 25 novies del D.Lgs. n. 231/2001. A tal fine, saranno qui di seguito, brevemente, rappresentati gli illeciti richiamati dalla suddetta norma.

1.1 Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta o di parte di essa (art. 171 della L. 633/1941 comma 1, lett. a bis)

La norma punisce chiunque, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa.

1.2 Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, l. 633/1941 comma 3)

La norma sanziona i reati di cui sopra se commessi con riferimento ad un'opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore.

1.3 Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis l. 633/1941 comma 1)

La norma sanziona chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE).

1.4 Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis l. 633/1941 comma 2)

La norma punisce chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.

1.5 Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter l. 633/1941).

La norma sanziona chiunque a fini di lucro:

- a) abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;
- b) abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati;

- c) pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, o distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o comunque cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b);
- d) detiene per la vendita o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato;
- e) in assenza di accordo con illegittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato;
- f) introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio, cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto;
- f-bis) fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. 102-quater ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale;
- h) abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche di cui all'articolo 102 *quinquies*, ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse.

La medesima norma punisce chiunque:

- a) riproduce, duplica, trasmette o diffonde abusivamente, vende o pone altrimenti in commercio, cede a qualsiasi titolo o importa abusivamente oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;
- b) a-bis) in violazione dell'art. 16, a fini di lucro, comunica al pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa;
- c) esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, si rende colpevole dei fatti previsti dal comma 1;
- d) promuove o organizza le attività illecite di cui al comma 1.

1.6 Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies l. 633/1941)

La norma prevede letteralmente che: *“La pena di cui all'articolo 171-ter, comma 1, si applica anche:*

- a) ai produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'articolo 181-bis, i quali non comunicano alla SIAE entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione i dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi;*
- b) salvo che il fatto non costituisca più grave reato, a chiunque dichiarare falsamente l'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'articolo 181-bis, comma 2, della presente legge”.*

1.7 Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies l. 633/1941).

La norma punisce chiunque a fini fraudolenti produce, pone in vendita, importa, promuove, installa, modifica, utilizza per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale. Si intendono ad accesso condizionato tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi visibili esclusivamente a gruppi chiusi di utenti selezionati dal soggetto che effettua l'emissione del segnale, indipendentemente dalla imposizione di un canone per la fruizione di tale servizio.

2. LE FINALITÀ DEL PRESENTE PROTOCOLLO

Obiettivo del presente protocollo è quello di identificare i soggetti e le attività a rischio di commissione dei reati sopra indicati, nonché di indicare i presidi di controllo – generali e specifici – che la Società ha adottato al fine di prevenire la realizzazione degli stessi.

3. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Per l'individuazione dei soggetti responsabili dei processi e dei sotto-processi rilevanti ai fini della commissione dei reati richiamati nel presente protocollo occorre innanzitutto rammentare come BNL Leasing S.p.A. operi attraverso le strutture e le funzioni aziendali afferenti ai due *Outsourcers* (BNP Paribas Leasing Solutions S.p.A. e BNL S.p.A.). Gli ambiti di attività che sono stati esternalizzati ai due *Outsourcers* sono espressamente indicati nei contratti di *service*, richiamati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

Al riguardo, bene inoltre evidenziare che la Carta delle Responsabilità di BNL Leasing S.p.A. definisce l'assetto organizzativo della Società e le principali responsabilità facenti capo agli Organi aziendali e alle strutture che la compongono.

Per quanto rileva in questa sede, le Direzioni aziendali, ciascuna per quanto di propria competenza, coinvolte nell'espletamento delle "Attività Sensibili" (identificate al par. 5) sono le seguenti: per il Credito: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per il Commerciale: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per il Finance: il Business Manager BNPLS; per il Societario: il Business Manager BNPLS; per la Compliance e l'Antiriciclaggio: il Business Manager BNL; per le Risorse Umane: il Business Manager BNL; per il Legale: il Business Manager BNPLS; per il Risk: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per i Sistemi Informativi: il Business Manager BNPLS; per l'Internal Audit: il Business Manager BNL.

4. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/2001 E I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Dall'attività di mappatura del rischio condotta con riferimento ai reati poc'anzi richiamati, è emerso come all'interno della Società il rischio di commissione di siffatti illeciti sia assai ridotto (se non del tutto insussistente).

Conseguentemente, si è ritenuto sufficiente enunciare alcuni principi generali di comportamento, senza procedere con la definizione di presidi di prevenzione e controllo specifici, declinati in apposite procedure.

È quindi fatto obbligo ai destinatari del presente Modello di:

- agire nel rispetto degli obblighi normativi e delle prescrizioni dettate dal Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas, così come di recente integrato, il quale contiene al proprio interno una specifica sezione dal titolo “Codice di Condotta Anticorruzione del gruppo BNP Paribas”, improntata al principio della “tolleranza zero nei confronti dei fenomeni corruttivi”;
- utilizzare i sistemi informativi aziendali per finalità di natura esclusivamente professionale, vale a dire attinenti allo svolgimento dell’attività lavorativa del soggetto che effettua l’accesso;
- effettuare qualsivoglia accesso alla rete aziendale unicamente a mezzo degli specifici codici identificativi assegnati e della *password*, che deve essere mantenuta segreta e periodicamente modificata.

È fatto altresì divieto ai medesimi destinatari di:

- duplicare abusivamente programmi per elaboratore o eludere i relativi dispositivi di sicurezza;
- produrre, vendere, trasferire o alterare abusivamente i contenuti di una banca dati;
- installare qualsivoglia programma, anche se attinente all’attività aziendale, senza aver prima interpellato il Responsabile Sistemi Informativi dell’*Outsourcer*;
- duplicare, diffondere o riprodurre opere protette dal diritto d’autore, in assenza di espressa autorizzazione da parte del titolare del diritto d’autore o degli aventi diritto;
- diffondere o modificare opere protette dal diritto d’autore, in assenza di espressa autorizzazione da parte del titolare del diritto d’autore o degli aventi diritto;
- concedere in locazione o detenere a scopo commerciale opere protette dal diritto d’autore, in assenza di espressa autorizzazione da parte del titolare del diritto d’autore o degli aventi diritto;
- mettere in atto pratiche di file sharing, attraverso lo scambio e/o la condivisione di qualsivoglia tipologia di file attraverso piattaforme di tipo peer to peer;
- tenere qualsivoglia ulteriore comportamento in grado di ledere gli altrui diritti di proprietà intellettuale.

E' inoltre necessario:

- segnalare tempestivamente alle competenti strutture eventuali incidenti di sicurezza attivando l'eventuale *iter* che può condurre all'eventuale apertura di uno stato di crisi;
- utilizzare le risorse e i dispositivi informatici assegnati (personal computer, telefoni cellulari, etc.) nel rispetto di principi di correttezza e diligenza ed esclusivamente ai fini dell'espletamento delle attività per cui sono stati assegnati

Con riferimento ai menzionati illeciti, non si ritiene necessario implementare un flusso informativo specifico nei confronti dell'ODV. Tuttavia, le Strutture coinvolte nelle attività disciplinate nel presente protocollo devono informare l'Organismo di Vigilanza di situazioni "anomale" e/o comunque di ingiustificata deroga allo stesso.

Protocollo n. 10

relativo ai reati in materia di criminalità organizzata e ai reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine costituzionale

1. LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DAGLI ARTT. 24 TER E 25 QUATER DEL D.LGS. N. 231/2001

Il presente protocollo mira a prevenire la commissione dei reati previsti dagli artt. 24 *ter* e 25 *quater* del D.Lgs. n. 231/2001. A tal fine, saranno qui di seguito, brevemente, rappresentati gli illeciti richiamati dalle suddette norme.

Con riferimento ai reati di criminalità organizzata di cui all'art. 24 *ter*, si segnalano i seguenti delitti:

1.1 Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)

In particolare, la norma punisce l'associazione di tre o più persone finalizzata alla commissione di più delitti, sanzionando sia coloro che promuovono o costituiscono l'associazione, sia coloro che la organizzano e ne prendono parte.

1.2 Associazione a delinquere finalizzata al compimento di alcuni delitti (art. 416, sesto comma, c.p.):

In particolare, l'art. 24 *ter* prevede una sanzione più elevata per il reato associativo finalizzato alla commissione dei seguenti delitti:

= riduzione o mantenimento in schiavitù (art.600 c.p.);

= tratta di persone (art.601 c.p.);

= acquisto e alienazione di schiavi (art.602 c.p.);

= compimento di reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 D.Lgs. n.286/1998.

1.3 Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)

La norma punisce chiunque faccia parte di un'associazione di tipo mafioso formato da tre o più persone, prevedendo pene più alte per coloro che promuovono, dirigono od organizzano l'associazione.

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od

ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

Se l'associazione è armata la norma prevede pene più alte.

L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materiale esplosivi, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene sono ulteriormente aumentate.

Nei confronti del condannato è sempre disposta la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

1.4 Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)

La norma punisce chi ottiene la promessa di voti in cambio di erogazioni di denaro.

1.5 Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)

La norma incriminatrice punisce chiunque sequestra una persona allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto come prezzo della liberazione.

Se dal sequestro deriva comunque la morte, quale conseguenza non voluta del reo, della persona sequestrata, la pena è aumentata.

Se il colpevole cagiona la morte del sequestrato si applica la pena della reclusione dell'ergastolo.

1.6 Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*quater* del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43)

La norma punisce l'associazione finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri.

1.7 Associazione per delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309)

La norma punisce l'associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope.

1.8 Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286)

Il reato in esame consiste nel compimento di atti finalizzati a procurare un ingresso illegale ovvero a favorire la permanenza illegale nel territorio italiano ad immigrati.

Relativamente ai reati di terrorismo di cui all'art. 25 *quater*, si segnalano invece le seguenti ipotesi:

1.9 La promozione, la costituzione, l'organizzazione, la direzione o il finanziamento di associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);

1.10 L'arruolamento di una o più persone per il compimento di atti di violenza ovvero di sabotaggio di servizi pubblici essenziali, con finalità di terrorismo, anche se rivolti contro uno Stato estero, un istituzione o un organismo internazionale (art. 270-quater c.p.);

1.11 L'addestramento o l'elargizione di informazioni in merito alla preparazione o all'uso di materiali esplosivi, di armi da fuoco o di altre armi, di sostanze chimiche o batteriologiche nocive o pericolose, nonché di ogni altra tecnica o metodo per il compimento di atti di violenza ovvero di sabotaggio di servizi pubblici essenziali, con finalità di terrorismo, anche se rivolti contro uno Stato estero, un istituzione o un organismo internazionale (art. 270-quinquies c.p.);

1.12 L'attentato alla vita o all'incolumità di una persona, per finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico (art. 280 c.p.);

1.13 Il compimento di atti diretti a danneggiare cose mobili o immobili altrui, mediante l'uso di dispositivi esplosivi o comunque micidiali (art. 280-bis c.p.);

1.14 Il sequestro di una persona, per finalità di terrorismo (art. 289-bis c.p.);

1.15 L'istigazione pubblica alla commissione di uno o più reati (art. 414 c.p.);

1.16 Il compimento di un atto che costituisce reato ai sensi di uno dei trattati indicati nell'allegato alla Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999 (Convenzione per la repressione dell'illecito sequestro di aeromobili L'Aja, 16 dicembre 1970; Convenzione per la repressione di atti illeciti diretti contro la sicurezza dell'aviazione civile - Montreal, 23 settembre 1971; Convenzione sulla prevenzione e repressione dei reati contro le persone che godono di protezione internazionale, compresi gli agenti diplomatici, adottata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 17 dicembre 1979; Convenzione internazionale sulla tutela del materiale nucleare Vienna, marzo 1980; Protocollo per la repressione di atti illeciti di violenza negli aeroporti utilizzati dall'aviazione civile internazionale, complementare alla Convenzione per la repressione di atti illeciti diretti contro la sicurezza dell'aviazione civile Montreal, 24 febbraio 1988; Convenzione per la repressione di atti illeciti diretti contro la sicurezza della navigazione marittima Roma, 10 marzo 1988; Convenzione internazionale per la repressione di attentati terroristici perpetrati con esplosivo, adottata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 15 dicembre 1997);

1.17 Il compimento di un qualsiasi atto diretto a causare la morte o gravi lesioni fisiche ad un civile, o a qualsiasi altra persona che non ha parte attiva in situazioni di conflitto armato, nel caso in cui la finalità di detto atto consista nell'intimidire una popolazione ovvero obbligare un governo o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere qualcosa;

1.18 La partecipazione, in qualità di complice, al compimento di uno o più reati di cui agli artt. 270 *quater* e 270 *quinquies*;

1.19 L'organizzazione o la direzione di altre persone, al fine di commettere uno o più reati di cui agli artt. 270 *quater* e 270 *quinquies*;

1.20 La partecipazione intenzionale al compimento di uno o più reati di concerto con un gruppo di persone che agiscono con finalità comune, qualora il contributo sia prestato: al fine di facilitare l'attività o la finalità criminale del gruppo, entrambe dirette alla commissione di uno o più reati di cui agli artt. 270 *quater* e 270 *quinqües*; con la piena consapevolezza che l'intento del gruppo è di compiere un reato rilevante ai sensi della Convenzione.

Si precisa che è punito anche il semplice tentativo di compimento dei reati di associazione e terrorismo sopra riportati.

2. LE FINALITÀ DEL PRESENTE PROTOCOLLO

Obiettivo del presente protocollo è quello di identificare i soggetti e le attività a rischio di commissione dei reati sopra indicati, nonché di indicare i presidi di controllo – generali e specifici – che la Società ha adottato al fine di prevenire la realizzazione degli stessi.

3. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Per l'individuazione dei soggetti responsabili dei processi e dei sotto-processi rilevanti ai fini della commissione dei reati richiamati nel presente protocollo occorre innanzitutto rammentare come BNL Leasing S.p.A. operi attraverso le strutture e le funzioni aziendali afferenti ai due *Outsourcers* (BNP Paribas Leasing Solutions S.p.A. e BNL S.p.A.). Gli ambiti di attività che sono stati esternalizzati ai due *Outsourcers* sono espressamente indicati nei contratti di *service*, richiamati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

Al riguardo, bene inoltre evidenziare che la Carta delle Responsabilità di BNL Leasing S.p.A. definisce l'assetto organizzativo della Società e le principali responsabilità facenti capo agli Organi aziendali e alle strutture che la compongono.

Per quanto rileva in questa sede, le Direzioni aziendali, ciascuna per quanto di propria competenza, coinvolte nell'espletamento delle "Attività Sensibili" (identificate al par. 4) sono le seguenti: per il Credito: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per il Commerciale: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per il Finance: il Business Manager BNPLS; per il Societario: il Business Manager BNPLS; per la Compliance e l'Antiriciclaggio: il Business Manager BNL; per le Risorse Umane: il Business Manager BNL; per il Legale: il Business Manager BNPLS; per il Risk: il Business Manager BNPLS e il

Business Manager BNL; per i Sistemi Informativi: il Business Manager BNPLS; per l'Internal Audit: il Business Manager BNL.

4. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. 231/2001 E I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Alla maggior parte delle fattispecie di reato sopra descritte non pare ragionevolmente potersi ricollegare, neppure astrattamente, alcun profilo di rischio in relazione alle attività svolte dalla Società.

Come osservato dalla dottrina unanime, si tratta di reati che attengono all'impresa criminale, piuttosto che non a fenomeni di rilevanza penale all'interno dell'impresa commerciale.

A tacer d'ogni altra considerazione, sarebbe infatti assai difficile anche solo poter prospettare un interesse od un vantaggio dell'Ente nella commissione di detti illeciti.

L'unico reato – tra quelli sopra indicati – per il quale possono sorgere profili di rilevanza in relazione alle attività sociali è l'associazione per delinquere *ex art. 416 c.p.*, che, in quanto “reato di reati”, costituisce una fattispecie di cui non è possibile escludere l'astratta verificabilità.

In particolare potrebbe accadere che più persone si associno per commettere una pluralità di reati (anche non inclusi nel perimetro del D.Lgs. 231/01). Potrebbe trattarsi o di persone interne alla Società (associazione a delinquere *interna*) o di persone interne che si associano con soggetti esterni a BNLL (associazione a delinquere *esterna*).

Ne consegue che le attività maggiormente “sensibili” al rischio-reato identificato paiono essere le seguenti:

- Gestione dei fornitori di beni e/o servizi;
- Gestione dei consulenti esterni;
- Gestione dei clienti;
- Gestione dei *partners* commerciali;
- Gestione dei rapporti con altre società del gruppo;
- Gestione della selezione e dell'assunzione del personale;

- Gestione dei flussi e delle transazioni finanziarie con detti soggetti.

5. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I destinatari del presente Modello Organizzativo sono tenuti a osservare i principi generali di comportamento, qui di seguito indicati, nonché ad agire nel rispetto degli obblighi normativi e delle prescrizioni dettate dal Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas, così come di recente integrato, il quale contiene al proprio interno una specifica sezione dal titolo “*Codice di Condotta Anticorruzione del gruppo BNP Paribas*”, improntata al principio della “*tolleranza zero nei confronti dei fenomeni corruttivi*”.

Segnatamente, i destinatari del Modello devono:

- osservare tutte le leggi in vigore e le normative aziendali che disciplinano i rapporti con i soggetti terzi e che stabiliscono obblighi di verifica sull’affidabilità degli stessi (clienti, fornitori, agenti, procuratori, *partners* commerciali);
- osservare la normativa interna in materia di selezione del personale;
- osservare tutte le norme in vigore in materia di gestione delle operazioni finanziarie in Italia e all’estero, con controparti del gruppo o esterne al gruppo.

In particolare, i destinatari sono tenuti:

- nella scelta dei fornitori di beni e servizi e dei *partners* commerciali, a effettuare un’attenta valutazione degli stessi, verificando la loro affidabilità economica e reputazionale anche rispetto al rischio d’infiltrazione criminale o di appartenenza ad associazione terroristica;
- tali controlli dovranno altresì riguardare: i) la sussistenza di eventuali vincoli/legami con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, nonché l’assunzione di incarichi presso soggetti della P.A. con poteri decisionali in relazione a procedimenti amministrativi e alla stipula di contratti di fornitura che riguardino la Società; in caso positivo, il processo di selezione si interrompe; ii) la dichiarazione se gli apicali (così come individuati dall’art. 5 D.Lgs. 231/2001 ed art. 2635 I comma c.c.) sono soggetti apicali (così come individuati dall’art. 5 D.Lgs. 231/2001 ed art. 2635 I comma c.c.) di altre società o Enti aventi natura privatistica oppure sulla sussistenza di eventuali legami (parentela o affinità fino al secondo grado) con soggetti apicali (così come individuati dall’art. 5 D.Lgs. 231/2001 ed art. 2635 I comma c.c.) di altre società o Enti aventi natura privatistica; in caso di attestazione positiva, dovrà essere previsto un *iter* di approvazione rafforzato, ad esempio con firma congiunta

dei responsabili di riferimento, ovvero un processo di *escalation* al livello di autorizzazione superiore;

- nella scelta dei consulenti e/o dei collaboratori esterni, a effettuare una verifica sull'affidabilità dei consulenti e/o delle società di consulenza – ad eccezione di quelli già sottoposti a vigilanza pubblica, ovvero iscritti ad Albi o già in possesso di abilitazioni o certificazioni che provino la sussistenza del requisito di affidabilità – rispetto al rischio d'infiltrazione criminale o di appartenenza ad associazione terroristica;
- nella gestione dei rapporti con i clienti, sia essi pubblici o privati, a svolgere le attività di verifica in ordine all'affidabilità economica e professionale degli stessi, raccogliendo – anche in ossequio ai dettami del D.Lgs. n. 231/2007 – tutte le informazioni in ordine al cliente, persona fisica o persona giuridica, specie nei casi in cui questi si trovi ad operare in zone del Paese o in Paesi ad alto rischio di terrorismo o di criminalità organizzata;
- nella selezione del personale, verificare il candidato e la sua vicinanza a contesti illeciti;
- effettuare le transazioni finanziarie nel rispetto della normativa vigente, ostacolando qualsiasi forma, diretta o indiretta, di finanziamento alle associazioni/organizzazioni criminali o terroristiche.

Allo stesso modo, ai destinatari del Modello è fatto divieto di:

- erogare finanziamenti, vantaggi o altre utilità, in modo diretto o indiretto, alle organizzazioni terroristiche e/o alle organizzazioni che sostengono le ideologie terroristiche;
- erogare finanziamenti, vantaggi o altre utilità, in modo diretto o indiretto, in favore di associazioni/organizzazioni criminali, anche locali o operanti in Paesi notoriamente a rischio;
- mettere a disposizione fondi o risorse economiche, anche indirettamente, ad organizzazioni che sono implicate in attività illegali come traffico di armi, stupefacenti o attività di *racket*, incluso lo sfruttamento di persone;
- mettere in atto qualsivoglia forma di attività che abbia finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

6. I PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI DI CONDOTTA

I destinatari del presente Modello sono tenuti al rispetto delle prescrizioni contenute nelle *policy* aziendali adottate dalla Società, e segnatamente: *Guida Operativa del credito e relativi allegati*;

Manuale antiriciclaggio e Policy in materia antiriciclaggio; Processo di adeguata verifica sulla clientela di BNLL; Processo di validazione di nuove attività prodotti e transazioni eccezionali; Policy in materia di corruzione; Policy in materia di conflitto d'interessi; Policy regali e inviti; Policy in materia di prevenzione, individuazione e gestione delle frodi; Policy relativa ai rapporti con persone politicamente esposte; Policy relativa alle attività in Paesi in cui BNP Paribas non ha presenza fisica; Policy fornitori – Controlli operativi di sicurezza finanziaria; Policy trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e correttezza delle operazioni tra società e cliente; Politica in materia di operazioni personali su strumenti finanziari degli agenti esterni classificati come “Soggetti Rilevanti”; Policy di classificazione dei rischi di riciclaggio di denaro, finanziamento del terrorismo e di sanzioni finanziarie internazionali; Policy sulla formazione in materia di antiriciclaggio e lotta al finanziamento del terrorismo.

I destinatari del Modello sono altresì tenuti a rispettare, ciascuno per quanto di propria competenza, le prescrizioni contenute nelle altre normative di dettaglio in vigore presso gli *Outsourcers* (regolamenti, circolari, ordini di servizio, manuali operativi, ecc.) e segnatamente: “Regolamento interno relativo al Sistema di gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo” di BNPLS e la circolare “Controlli periodici relativi alla procedura antiriciclaggio” di BNPLS; “Regolamento acquisti di beni e servizi” di BNPLS; “Controllo e archiviazione fatture fornitori aziendali” di BNPLS; “Controllo fatture fornitori business” di BNPLS; “Creazione pagamento elettronico fornitore” di BNPLS; “Registrazione pagamenti fornitori aziendali” di BNPLS; “Riconciliazione fornitori business” di BNPLS; “Gestione scadenziario fornitori” di BNPLS; “Pagamento fornitori aziendali” di BNPLS; “Riconciliazione fornitori aziendali” di BNPLS; “Siel Controllo e archiviazione fatture fornitori business” di BNPLS; “Siel Riconciliazione fornitori business” di BNPLS; “Valutazione, monitoraggio e controllo di BNPP LS al rischio fornitore” di BNPLS; “Gestione mandati infragruppo” di BNPLS; “Procedure Remarketing mobiliare ed immobiliare” di BNPLS; “Gestione piano dei conti” di BNPLS; “I controlli contabili” di BNPLS; “Regolamento del processo per la gestione del personale” di BNPLS.

In particolare, la normativa interna e le prassi in uso prevedono che:

- anche in ossequio ai dettami del D.Lgs. n. 231/ 2007, un sistema di controlli e monitoraggi sulla clientela, non solo in fase di prima sottoscrizione del contratto, ma anche

successivamente nel corso e per tutta la durata del rapporto. Le verifiche sulla clientela consentono di individuare anche la presenza di soggetti indicati nelle liste terroristiche internazionali;

- un sistema di controlli in ordine all'affidabilità dei fornitori di beni e servizi (sia quelli connessi al *leasing* che quelli non strettamente legati al *business*) e dei *partners* commerciali i quali sono oggetto di valutazione e accreditamento in fase iniziale e successivamente sono sottoposti a monitoraggio annuale;
- un sistema di verifiche sull'affidabilità dei consulenti e/o delle società di consulenza, in particolare, quelle legate al *leasing immobiliare*, i quali sono oggetto di valutazione ed accreditamento in fase iniziale e successivamente sono sottoposti a monitoraggio costante;
- controlli stringenti sul personale da assumere e sull'eventuale presenza e/o vicinanza di questi a contesti illeciti, in particolare in determinate aree del Paese o in alcuni Paesi in cui il rischio di criminalità è elevato;
- contratti infragruppo sottoscritti e formalizzati, con chiara indicazione delle attività esternalizzate e dei soggetti responsabili dei processi dati *in service*, nonché del costo di detti servizi;
- adeguata verifica prima di approvare il pagamento delle fatture *intercompany*, emesse dagli *Outsourcers* e controlli su eventuali compensazioni debito/credito;
- chiara separazione dei ruoli con riferimento a chi autorizza i movimenti finanziari (incassi/pagamenti) e chi li esegue materialmente;
- sistema di deleghe e poteri di spesa chiaramente formalizzato;
- sistema di autorizzazione per l'apertura di nuovi conti correnti;
- tracciabilità di tutte le transazioni finanziarie in entrata e in uscita, con verifica accurata del destinatario e/o del pagante, in modo da ostacolare qualsiasi forma di pagamento, diretto o indiretto, ad associazioni criminali o terroristiche o a organizzazioni che si sa essere a queste vicine.

7. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività sociali potenzialmente a rischio di commissione dei reati poc'anzi indicati, verificando la corretta applicazione delle regole di cui al presente protocollo e, in particolare, quelle contenute nelle procedure interne in vigore.

A tal fine, si ribadisce che all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Di detti controlli l'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione, secondo le modalità previste nella Parte Generale del presente Modello.

Protocollo n. 11

relativo ai reati contro l'industria e il commercio

1. LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DALL'ART. 25 BIS 1 DEL D.LGS. N. 231/2001

Il presente protocollo mira a prevenire la commissione dei reati previsti dall'art. 25 *bis* 1 del D.Lgs. n. 231/2001. A tal fine, saranno qui di seguito, brevemente, rappresentati gli illeciti richiamati dalla suddetta norma.

1.1 Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)

La fattispecie di reato punisce chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.

1.2 Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)

La fattispecie di reato punisce chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita.

1.3 Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)

La fattispecie delittuosa punisce chiunque pone in vendita o mette altrimenti in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine.

1.4 Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)

La fattispecie incriminatrice punisce chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

1.5 Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)

La norma incriminatrice condanna, salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 c.p., chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso, nonché colui che, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello

Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni sopra descritti.

1.6 Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

La norma incriminatrice punisce chiunque contraffà o comunque altera indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari nonché colui che, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i medesimi prodotti con le indicazioni o denominazioni contraffatte.

1.7 Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.)

La norma incriminatrice, introdotta nel codice penale dall'art. 8 della legge n. 646 del 1982, punisce chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia. La pena è aumentata se gli atti di concorrenza riguardano un'attività finanziata in tutto o in parte e in qualsiasi modo dallo Stato o da altri enti pubblici.

1.8 Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)

La norma incriminatrice punisce la vendita o messa altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, di prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, tali da cagionare un nocimento all'industria nazionale. Le condotte di porre in vendita e immettere nei circuiti di distribuzione attengono all'attività di commercializzazione, di produzione e di distribuzione, quale appendice necessaria all'attività di produzione.

2. LE FINALITÀ DEL PRESENTE PROTOCOLLO

Obiettivo del presente protocollo è quello di identificare i soggetti e le attività a rischio di commissione dei reati sopra indicati, nonché di indicare i presidi di controllo – generali e specifici – che la Società ha adottato al fine di prevenire la realizzazione degli stessi.

3. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Per l'individuazione dei soggetti responsabili dei processi e dei sotto-processi rilevanti ai fini della commissione dei reati richiamati nel presente protocollo occorre innanzitutto rammentare

come BNL Leasing S.p.A. operi attraverso le strutture e le funzioni aziendali afferenti ai due *Outsourcers* (BNP Paribas Leasing Solutions S.p.A. e BNL S.p.A.). Gli ambiti di attività che sono stati esternalizzati ai due *Outsourcers* sono espressamente indicati nei contratti di *service*, richiamati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

Al riguardo, bene inoltre evidenziare che la Carta delle Responsabilità di BNL Leasing S.p.A. definisce l'assetto organizzativo della Società e le principali responsabilità facenti capo agli Organi aziendali e alle strutture che la compongono.

Per quanto rileva in questa sede, le Direzioni aziendali, ciascuna per quanto di propria competenza, coinvolte nell'espletamento delle "Attività Sensibili" (identificate al par. 4) sono le seguenti: per il Credito: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per il Commerciale: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per il Finance: il Business Manager BNPLS; per il Societario: il Business Manager BNPLS; per la Compliance e l'Antiriciclaggio: il Business Manager BNL; per le Risorse Umane: il Business Manager BNL; per il Legale: il Business Manager BNPLS; per il Risk: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per i Sistemi Informativi: il Business Manager BNPLS; per l'Internal Audit: il Business Manager BNL.

4. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001

L'analisi dei processi aziendali della Società ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 *bis.1* del D.Lgs. 231/2001.

Qui di seguito, sono quindi elencate le principali "Attività Sensibili":

- Gestione delle vendite, anche on-line, dei beni rivenienti da contratti di finanziamento;
- Gestione dei rapporti con i *competitors*.

5. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I destinatari del presente Modello Organizzativo sono tenuti a osservare i principi generali di comportamento, qui di seguito indicati, nonché ad agire nel rispetto degli obblighi normativi e delle prescrizioni dettate dal Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas, così come di recente integrato, il quale contiene al proprio interno una specifica sezione dal titolo "*Codice di Condotta Anticorruzione del gruppo BNP Paribas*", improntata al principio della "*tolleranza zero nei confronti dei fenomeni corruttivi*".

Segnatamente, i destinatari del Modello devono:

- osservare tutte le leggi in vigore e le normative aziendali che disciplinano la vendita dei beni a terzi;
- osservare tutte le leggi in vigore e le normative aziendali che disciplinano i rapporti con i *competitors*.

In particolare, ai destinatari del Modello è fatto divieto di:

- acquistare beni non originali e/o aventi prezzo inferiore al valore di mercato e comunque che non contengano, la certificazione, ad opera del produttore, sulla originalità e/o sulla qualità dei beni acquistati;
- approvvigionarsi da fornitori non qualificati e/o utilizzare fornitori non convenzionati che non diano adeguata garanzia di affidabilità;
- finanziare, porre in vendita o altrimenti in circolazione prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, la provenienza o la qualità del prodotto;
- omettere di acquisire informazioni circa le potenziali controparti (persone fisiche e/o giuridiche) in sede di negoziazione del contratto e/o comunque prima di addivenire alla sua conclusione;
- porre in essere una attività di rappresentazione/promozione non veritiera avuto riguardo alle qualità e caratteristiche del prodotto e tale da ingenerare false rappresentazioni o confusione con prodotti similari;
- esercitare l'attività commerciale ponendo in essere una concorrenza sleale con violenza e minaccia verso i *competitors*.

6. I PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI DI CONDOTTA

I destinatari del presente Modello sono tenuti al rispetto delle prescrizioni contenute nelle *policy* aziendali adottate dalla Società, e segnatamente: *Guida Operativa del credito e relativi allegati; Manuale antiriciclaggio e Policy in materia antiriciclaggio; Processo di validazione di nuove attività prodotti e transazioni eccezionali; Policy in materia di corruzione; Policy in materia di conflitto d'interessi; Policy regali e inviti; Policy in materia di prevenzione, individuazione e gestione delle frodi; Policy fornitori – regole di condotta; Policy fornitori – Controlli operativi di sicurezza finanziaria.*

I destinatari del Modello sono altresì tenuti a rispettare, ciascuno per quanto di propria competenza, le prescrizioni contenute nelle altre normative di dettaglio in vigore presso gli

Outsourcers (regolamenti, circolari, ordini di servizio, manuali operativi, ecc.) e segnatamente: *Regolamento acquisti di beni e servizi* di BNPLS; *“Gestione mandati infragruppo”* di BNPLS; *“Procedure Remarketing mobiliare ed immobiliare”* di BNPLS.

Più nello specifico, i destinatari del presente Modello sono tenuti a rispettare le regole di comportamento qui di seguito enunciate con riferimento a ciascuna area di rischio identificata.

Gestione delle vendite dei beni rivenienti da contratti di finanziamento

Nella gestione del processo di vendita dei beni rivenienti da contratti di finanziamento, la regolamentazione interna e le prassi in uso assicurano che:

- i beni messi in vendita non contengano nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti ad indurre in inganno il compratore sull’origine, la provenienza o la qualità del prodotto;
- siano corrisposti all’acquirente i beni indicati nel contratto di vendita, alle medesime condizioni e caratteristiche ivi definite e, comunque, beni non diversi da quelli dichiarati o pattuiti;
- non siano posti in vendita beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

Gestione dei rapporti con i competitors

Nella gestione dei rapporti con i *competitors*, la regolamentazione interna e le prassi in uso prevedono che:

- sia assicurata nel mercato una condotta trasparente e rispettosa delle norme poste a tutela della concorrenza;
- nella gestione dei rapporti con i *competitors*, sia sempre garantito un comportamento corretto, improntato alla massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni.

7. I COMPITI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

Fermo restando il potere discrezionale dell’OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l’OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività sociali potenzialmente a rischio di commissione dei reati poc’anzi indicati, verificando la corretta applicazione delle regole di cui al presente protocollo e, in particolare, quelle contenute nelle procedure interne in vigore.

A tal fine, si ribadisce che all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Di detti controlli l'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione, secondo le modalità previste nella Parte Generale del presente Modello.

Protocollo n. 12

relativo ai cc.dd. reati ambientali

1. LE FATTISPECIE DI REATO AMBIENTALE RICHIAMATE DAL D.LGS. N. 231/2001

Il presente protocollo mira a prevenire la commissione dei reati previsti dall'art. 25-undecies (di seguito, anche, "Reati ambientali"), qui di seguito, brevemente, tratteggiati.

Al riguardo, è opportuno precisare che l'art. 25-undecies è stato introdotto nel corpo del Decreto 231/2001 dal D.Lgs. n. 121/2011 dal titolo "*Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni*".

La norma in oggetto è stata poi modificata dalla Legge n. 68 del 2015, dal titolo "*Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente*", la quale ha inserito nel corpo dell'art. 25-undecies i cc.dd. "eco-reati".

1.1 Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis c.p.)

La norma incriminatrice punisce chiunque uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta, fuori dai casi consentiti.

Ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. n. 121/ 2011, ai fini dell'applicazione dell'articolo 727-bis del codice penale, per specie animali o vegetali selvatiche protette si intendono quelle indicate nell'allegato IV della direttiva 92/43/CE e nell'allegato I della direttiva 2009/147/CE.

1.2 Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis c.p.)

La norma incriminatrice punisce la distruzione o il deterioramento di *habitat* all'interno di un sito protetto.

1.3 Reati in materia di scarichi di acque reflue industriali (art. 137 d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152)

La norma incriminatrice punisce lo scarico di acque reflue industriali effettuato senza autorizzazione, in violazione dei limiti tabellari, nonché quello proseguito dopo che l'autorizzazione è stata sospesa o revocata.

La norma prevede un aggravamento di pena in caso di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose, del tipo di quelle espressamente richiamate nel testo di legge.

1.4 Attività di gestione illecita di rifiuti (Art. 256 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152)

La norma incriminatrice in esame punisce le attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti pericolosi o non pericolosi condotta in assenza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 del D. Lgs. n. 152/2006.

La disposizione in oggetto sanziona altresì la realizzazione e/o la gestione di una discarica non autorizzata, prevedendo pene più gravi nel caso in cui la discarica sia destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi.

L'art. 256 punisce anche le attività non consentite di miscelazione dei rifiuti.

La norma punisce infine chiunque – in violazione delle disposizioni in vigore – effettui un deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi.

1.5 Omessa bonifica dei siti contaminati (Articolo 257 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152)

La fattispecie incriminatrice in esame punisce l'omessa bonifica di siti in cui sia stata riscontrata una contaminazione caratterizzata dal superamento delle concentrazioni soglia di rischio (le cc.dd. C.S.R.).

In particolare, la norma punisce chi - in presenza di detto inquinamento – non provvede alla bonifica, in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di messa in sicurezza/bonifica di cui agli articoli 242 e seguenti del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152.

La norma in esame prevede un aggravamento delle pene nei casi in cui l'inquinamento sia stato provocato da sostanze pericolose. La disposizione in oggetto sanziona anche la mancata effettuazione della comunicazione della contaminazione agli Enti Pubblici competenti, di cui al citato articolo 242 del D.Lgs. n. 152 del 2006.

1.6 Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (Art. 258 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152)

La norma in esame punisce la compilazione dei registri obbligatori e dei formulari compiuta in violazione delle disposizioni di legge vigenti, fornendo false comunicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti.

1.7 Traffico illecito di rifiuti (Art. 259 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152)

La norma in esame punisce le spedizioni transfrontaliere di rifiuti, costituenti traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento CEE 1° febbraio 1993.

La norma prevede un aggravamento di pena nel caso di rifiuti pericolosi.

1.8 Falsificazione o alterazione dei certificati utilizzati nell'ambito sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (Art. 260-bis decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152)⁷

La norma punisce chiunque, nella predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI), fornisca false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, nonché chiunque inserisca un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.

1.9 Commercio di esemplari di specie dell'allegato A, appendice I, ed allegato C, parte 1 (Art. 1 legge 7 febbraio 1992, n. 150)

La norma in esame punisce il traffico illecito di specie protette, di cui all'allegato A del Regolamento CEE n. 338/ 97 del Consiglio del 9 dicembre 1996 (relativo alla protezione di specie della flora e della fauna selvatiche mediante il controllo del loro commercio).

La norma punisce altresì la falsificazione e l'alterazione dei documenti necessari per il commercio di esemplari rari.

1.10 Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive) (Articolo 3 legge del 28 dicembre 1993, n. 549)

⁷ Al riguardo, si segnala come l'art. 6 della Legge n. 12 del 2019 abbia abrogato l'art. 260 *bis* del D.Lgs. n. 152 del 2006 in conseguenza della definitiva abrogazione del SISTRI a far data dal 1 gennaio 2019. Tuttavia, per un omesso coordinamento da parte del Legislatore con la disciplina del D.Lgs. n. 231/01, siffatta disposizione – di fatto abrogata – è ancora formalmente presente nell'art. 25 *undecies*.

La norma punisce l'emissione in atmosfera di sostanze lesive dell'ozono – dalla medesima espressamente richiamate – oltre i limiti imposti dalle leggi in vigore.

1.11 Inquinamento doloso o colposo provocato dalle navi (Articoli 8 e 9 del decreto legislativo del 6 novembre 2007, n. 202)

La disposizione in esame punisce il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave che abbiano dolosamente o colposamente cagionato lo sversamento in mare di sostanze inquinanti del tipo di quelle richiamate dalla Convenzione Marpol 73/78 e periodicamente aggiornate ai sensi della L. 979/ 82 sulla tutela del mare.

Sono previste pene più gravi quando la violazione sopra descritta causi danni permanenti o, comunque, di particolare gravità, alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste. Il danno si considera di particolare gravità quando l'eliminazione delle sue conseguenze risulta di particolare complessità sotto il profilo tecnico, ovvero particolarmente onerosa o conseguibile solo con provvedimenti eccezionali.

Con l'art. 1, comma 8, della Legge n. 68 del 2015, sono stati inseriti nel D.Lgs. n. 231/2001 i seguenti illeciti ambientali:

1.12 Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)

La norma punisce chiunque abusivamente abbia cagionato una compromissione o un deterioramento significativo e misurabile: 1) delle acque o dell'aria o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

1.13 Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)

La norma punisce chiunque abusivamente abbia cagionato un disastro ambientale. Costituiscono disastro ambientale alternativamente:

- 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
- 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;

3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

Le fattispecie delittuose di cui agli artt. 452 *bis* e *quater* c.p. sono punite anche se commesse a titolo di colpa.

1.14 Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-*sexies* c.p.)

La norma punisce chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività.

2. LE FINALITÀ DEL PRESENTE PROTOCOLLO

Obiettivo del presente protocollo è quello di identificare i soggetti e le attività a rischio di commissione dei reati sopra indicati, nonché di indicare i presidi di controllo – generali e specifici – che la Società ha adottato al fine di prevenire la realizzazione degli stessi.

3. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Per l'individuazione dei soggetti responsabili dei processi e dei sotto-processi rilevanti ai fini della commissione dei reati richiamati nel presente protocollo occorre innanzitutto rammentare come BNL Leasing S.p.A. operi attraverso le strutture e le funzioni aziendali afferenti ai due *Outsourcers* (BNP Paribas Leasing Solutions S.p.A. e BNL S.p.A.). Gli ambiti di attività che sono stati esternalizzati ai due *Outsourcers* sono espressamente indicati nei contratti di *service*, richiamati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

Al riguardo, bene inoltre evidenziare che la Carta delle Responsabilità di BNL Leasing S.p.A. definisce l'assetto organizzativo della Società e le principali responsabilità facenti capo agli Organi aziendali e alle strutture che la compongono.

Per quanto rileva in questa sede, le Direzioni aziendali, ciascuna per quanto di propria competenza, coinvolte nell'espletamento delle "Attività Sensibili" (identificate al par. 4) sono le seguenti: per il Credito: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per il Commerciale: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per il Finance: il Business Manager BNPLS; per il Societario: il Business Manager BNPLS; per la Compliance e l'Antiriciclaggio: il Business Manager BNL; per le Risorse Umane: il Business Manager

BNL; per il Legale: il Business Manager BNPLS; per il Risk: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per i Sistemi Informativi: il Business Manager BNPLS; per l'Internal Audit: il Business Manager BNL.

4. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D. LGS. N. 231/2001

L'analisi dei processi aziendali della Società ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 *septies* del D. Lgs. 231/2001.

Qui di seguito, sono quindi elencate le principali “Attività Sensibili”:

- Gestione dei rifiuti;
- Gestione dei beni mobili e immobili acquistati ai fini della locazione finanziaria;
- Gestione dei beni mobili e immobili rivenienti da contratti di finanziamento non andati a buon fine o comunque terminati senza il riscatto del bene da parte del cliente–utilizzatore e, quindi, ritornati nella piena disponibilità della Società.

5.I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I destinatari del presente Modello Organizzativo sono tenuti a osservare i principi generali di comportamento, qui di seguito indicati, nonché ad agire nel rispetto degli obblighi normativi e delle prescrizioni dettate dal Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas, così come di recente integrato, il quale contiene al proprio interno una specifica sezione dal titolo “*Codice di Condotta Anticorruzione del gruppo BNP Paribas*”, improntata al principio della “*tolleranza zero nei confronti dei fenomeni corruttivi*”.

Segnatamente, i destinatari del Modello devono:

- osservare tutte le leggi in vigore in materia ambientale e le *policy* che la Società ha adottato;
- agire tutelando l'ambiente e l'ecosistema ed ostacolando ogni attività volta al danneggiamento, diretto o indiretto, delle matrici ambientali (acqua, aria, suolo e sottosuolo).

In particolare, i destinatari sono tenuti a:

- *verificare lo stato dei beni mobili ed immobili da dare in locazione finanziaria, prendendo in esame anche l'eventuale esistenza di criticità di tipo ambientale;*
- *verificare la condizione dei beni mobili ed immobili rivenienti da contratti di finanziamento, prendendo in esame anche l'eventuale esistenza di criticità di tipo ambientale, prima della loro successiva ri-commercializzazione a terzi;*
- *avvalersi, ove necessario, di consulenti tecnici esperti nel settore ambientale.*

6. I PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI DI CONDOTTA

I destinatari del presente Modello sono tenuti al rispetto delle prescrizioni contenute nelle *policy* aziendali adottate dalla Società, e segnatamente: *Guida Operativa del credito e relativi allegati*.

I destinatari del Modello sono altresì tenuti a rispettare, ciascuno per quanto di propria competenza, le prescrizioni contenute nelle altre normative di dettaglio in vigore presso gli *Outsourcers* (regolamenti, circolari, ordini di servizio, manuali operativi, ecc.) e segnatamente: *Nomina Committente* di BNPLS per gli immobili *remarketing*; *Remarketing mobiliare - gestione e vendita dei beni* di BNPLS; *Remarketing reale estate – gestione e vendita beni* di BNPLS.

Più nello specifico, i due *Outsourcers* hanno altresì elaborato procedure interne, finalizzate, da un lato, a garantire una corretta gestione dei rifiuti prodotti presso gli uffici e, dall'altro lato, ad assicurare una gestione delle tematiche ambientali connesse ai beni, mobili ed immobili, oggetto dei contratti di finanziamento, che sia sempre conforme alla normativa ambientale in vigore. I destinatari del presente Modello sono quindi tenuti a rispettare le regole di comportamento qui di seguito enunciate con riferimento a ciascuna area di rischio individuata.

Gestione dei rifiuti

In relazione alla gestione dei rifiuti prodotti negli uffici, la Società ha implementato il seguente sistema di controlli preventivi:

- indicazioni dettagliate sulle modalità di raccolta differenziata dei rifiuti non pericolosi prodotti presso gli uffici;
- per i rifiuti speciali, conferimento dell'incarico di smaltimento/recupero dei rifiuti a ditte specializzate, in possesso di autorizzazioni idonee per la gestione dei medesimi;
- per il trasporto dei rifiuti speciali, conferimento dell'incarico di trasporto a ditte ugualmente in possesso di idonee autorizzazioni alla gestione di rifiuti speciali;
- attività di controllo e monitoraggio del processo nelle sue diverse fasi di raccolta, deposito, trasporto e destino finale.

Gestione dei beni mobili ed immobili in fase di acquisto

In relazione alla gestione del processo di acquisto di beni mobili e immobili da concedere poi in locazione, la Società ha implementato il seguente sistema di controlli preventivi:

- con riferimento ai beni mobili, viene condotto un controllo documentale sui beni oggetto del contratto di locazione, al fine di verificare che i medesimi – in base alla documentazione tecnica rilasciata dal Fornitore – siano conformi alla normativa antinfortunistica vigente e, in particolare, siano muniti di dichiarazione di conformità CE e di marcatura CE;
- con riferimento ai beni immobili, la procedura interna aziendale *Guida operativa del credito* – tra le altre cose – prevede che, in fase di acquisto di un bene immobile, un perito – incaricato e competente in materia – sia chiamato a svolgere (preliminarmente all’acquisto) una perizia sul bene medesimo, che evidenzi – tra le altre cose – anche le caratteristiche ambientali dell’area e l’eventuale presenza di criticità ambientali (quali, ad esempio, la presenza di discariche abusive o di depositi incontrollati di rifiuti o altre forme di contaminazione grave e/o diffusa).

Gestione di beni mobili ed immobili rivenienti da contratti risolti

In relazione alla gestione del processo di ri-commercializzazione di beni mobili e immobili rivenienti da contratti non andati a buon fine o comunque terminati senza il riscatto del bene da parte del cliente–utilizzatore e, quindi, ritornati nella piena disponibilità della Società, la stessa ha implementato il seguente sistema di controlli preventivi, affidati all’*Outsourcer* BNPLS:

- con riferimento ai beni mobili, la circolare *Remarketing mobiliare - gestione e vendita* –al par. 2.1. – prevede che la società di *property management*, cui BNPLS ha affidato i servizi di recupero e gestione dei beni *remarketing*, provveda a redigere una relazione illustrativa sullo stato dell’immobile, evidenziando anche eventuali criticità ambientali; i beni recuperati che, in base alle evidenze della relazione illustrativa, presentano criticità ambientali, vengono dalla medesima società di *property management* sottoposti a *due diligence* ambientale, condotta da una società indipendente esperta in materia;
- nell’ipotesi in cui la *due diligence* ambientale dovesse confermare la presenza di un inquinamento grave o comunque di una contaminazione che necessita di interventi di ripristino/bonifica, ecc., il *team* dell’Unità Tecnica Re di BNPLS, attraverso la Funzione *Collection, Litigation & Recovery o Intensive Care* di BNPLS, sollecita l’ex utilizzatore o l’autore della contaminazione, se diverso, al ripristino della

situazione, dandone comunicazione agli Enti Pubblici, secondo i tempi e le modalità previste dalla legge (D.Lgs. n. 152 del 2006);

- in caso di inerzia da parte dell'autore della contaminazione, il team dell'Unità Tecnica Re di BNPLS, di concerto con le altre funzioni aziendali interessate e di concerto con il Vertice Aziendale, si attiva attraverso la società di *property management* per l'adozione delle misure e degli interventi ritenuti più adeguati per ripristinare lo stato di contaminazione ambientale;
- ;
- in caso di comunicazioni, aventi ad oggetto contestazioni o diffide ad adempiere sui siti, per problematiche ambientali - emesse da parte delle Autorità giudiziali e/o amministrative – le funzioni interessate ne danno immediata comunicazione al Vertice Aziendale e, d'intesa con gli eventuali consulenti esterni nominati, provvedono a dare riscontro alle stesse.

7. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività sociali potenzialmente a rischio di commissione dei reati ambientali, diretti a verificare la corretta esecuzione delle regole di cui al presente protocollo e, in particolare, quelle di cui alle procedure interne in essere.

A tal fine, si ribadisce che all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Di detti controlli l'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione, secondo le modalità previste nella Parte Generale del presente Modello.

Protocollo n. 13

relativo ai reati tributari

1. LE FATTISPECIE DI REATO TRIBUTARIO RICHIAMATE DAL D.LGS. N. 231/2001

Il presente protocollo mira a prevenire la commissione dei reati tributari previsti dall'art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. n. 231/2001.

A tal fine, saranno qui di seguito, brevemente, rappresentati gli illeciti che sono stati inseriti in detta disposizione, dapprima dalla Legge n. 157 del 2019 e poi dal D.Lgs. n. 75 del 2020.

Nello specifico, i delitti tributari inseriti dalla Legge n. 157 del 2019 sono:

1.1 Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 del D.Lgs. n. 74 del 2000)

Il reato punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.

La condotta tipica presenta una struttura bifasica: una prima, propedeutica e strumentale, è contraddistinta dall'acquisizione di fatture per operazioni inesistenti o altra documentazione fiscale equivalente, e una seconda, necessariamente successiva, consistente nella presentazione della dichiarazione mendace con indicazione di elementi passivi fittizi, i quali trovano corrispondenza e supporto nella documentazione falsa acquisita. Il primo segmento della condotta può svilupparsi con due modalità tra di loro alternative: la registrazione o la detenzione ai fini della prova.

Il reato si perfeziona sia nel caso in cui gli *elementi passivi fittizi* considerati nella dichiarazione si riferiscano a fatture per operazioni interamente inesistenti, sia laddove si riferiscano a fatture parzialmente inesistenti (come nel caso della c.d. "sovrafatturazione", cioè quando la fattura o gli altri documenti indichino costi effettivamente sopportati ma in misura inferiore a quella dichiarata).

Quanto all'*inesistenza* dell'operazione, la dottrina e la giurisprudenza penale ritengono che il legislatore abbia voluto riferirsi non solo alle operazioni *oggettivamente* inesistenti, (vale a dire a quelle non effettuate e, quindi, non venute in essere in "*rerum natura*"), ma anche a quelle *soggettivamente* inesistenti (ossia quelle riferibili a soggetti diversi da quelli che hanno effettivamente condotto l'operazione).

Il reato in esame è punito a titolo di dolo. Questo sta a significare che, ai fini della sua configurabilità, il soggetto agente deve essersi rappresentato ed aver voluto ogni segmento della condotta. Inoltre, è richiesto anche il dolo specifico, dato dall'aver il soggetto attivo agito al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

1.2 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del D.Lgs. n. 74 del 2000)

Il reato punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente: a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

Il reato configura un'ipotesi di frode fiscale residuale rispetto all'art. 2. L'attività ingannatoria risiede non nella creazione di fatture false, ma nella realizzazione di *operazioni simulate oggettivamente e soggettivamente*, in *documenti falsi* o in *altri mezzi fraudolenti* idonei ad ostacolare l'accertamento del reddito tassabile.

Come per l'art. 2, anche l'art. 3 presenta una struttura bifasica. Tuttavia, se ne differenzia per la presenza di alcune soglie di punibilità. In particolare, il legislatore ha indicato due soglie che devono essere congiuntamente superate: *i)* una quantitativa di euro 30.000 relativa a ciascun tipo d'imposta (sui redditi o sul valore aggiunto); e *ii)* una seconda parametrata invece all'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione.

Per la configurabilità dell'illecito, la fattispecie richiede il dolo ed è caratterizzata dalla necessaria presenza del dolo specifico di evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

1.3 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 del D.Lgs. n. 74 del 2000)

Il reato punisce chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

Il reato in oggetto sanziona quindi l'emissione o il rilascio di fatture o di altri documenti con analoga efficacia probatoria, che attestino falsamente operazioni nella realtà non effettuate (*oggettivamente* inesistenti) o intercorse tra soggetti diversi da quelli indicati (*soggettivamente* inesistenti).

1.4 Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 del D.Lgs. n. 74 del 2000)

Il reato reprime l'occultamento o la distruzione delle scritture contabili e/o dei documenti di cui è obbligatoria la conservazione.

L'occultamento o la distruzione devono essere effettuati in modo che non sia possibile ricostruire i redditi o il volume d'affari. Tale locuzione è interpretata dalla giurisprudenza in modo estensivo, non solo come impossibilità ma anche come mera difficoltà nella ricostruzione della situazione economica.

1.5 Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 del D.Lgs. n. 74 del 2000)

Il reato punisce chi, essendo obbligato al pagamento di un debito tributario (d'importo superiore alla soglia minima stabilita di 200 mila euro), pone in essere comportamenti idonei ad ostacolare la procedura di riscossione coattiva da parte dell'Amministrazione Finanziaria.

Tra le condotte tipizzate dalla norma, destinate a diminuire la garanzia patrimoniale, vi è innanzitutto l'*alienazione simulata dei propri beni*, ossia il fittizio trasferimento ad altri, a vario titolo, della proprietà di un bene. La simulazione è da intendersi sia come *assoluta* (ossia le parti non intendono costituire alcun rapporto contrattuale e, quindi, non operare alcun trasferimento del bene) sia come *relativa* (cioè quando le parti effettivamente concludono un contratto che, tuttavia, è diverso da quello apparente). Con *altri atti fraudolenti* s'intende invece

ogni atto, giuridico o materiale, connotato da frode, idoneo a rendere inefficace la riscossione coattiva, al di là della mera ipotesi della simulata alienazione.

I reati inseriti dal D.Lgs. n. 75 del 2020, di attuazione della c.d. Direttiva PIF, sono invece i seguenti:

1.6 I delitti di Dichiarazione infedele di cui all'art. 4, Omessa dichiarazione di cui all'art. 5 e di Indebita compensazione di cui all'art. 10 *quater* di cui al D.Lgs. n. 74 del 2000, solo se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri, al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore ai 10 milioni di euro

In particolare, sono idonee a far scattare la responsabilità degli enti le fattispecie criminose di:

- a) Dichiarazione infedele prevista dall'art. 4. La norma punisce chi indica in dichiarazione componenti *positivi* di reddito in misura *inferiore* a quelli realmente conseguiti (ossia chi fa del "nero") o chi impiega sempre in dichiarazione *elementi passivi inesistenti*, ossia relativi ad operazioni mai realizzate dal contribuente. La rilevanza penale della condotta è peraltro subordinata al superamento di diverse soglie economiche che devono ricorrere congiuntamente (imposta evasa superiore a 100 mila euro; ammontare degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante l'indicazione di elementi passivi inesistenti, superiore al 10% complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione o comunque superiore ai 2 milioni di euro);
- b) Omessa dichiarazione prevista dall'art. 5. La norma punisce chi, tenuto in forza della normativa tributaria, alla presentazione della dichiarazione periodica relativa alle imposte e all'IVA, non vi provveda;
- c) Indebita compensazione prevista dall'art. 10-quarter. La norma punisce chi non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione crediti non spettanti o inesistenti per un importo annuo superiore ai 50 mila euro;

solo però ove siano ricorrenti le condizioni previste dalla direttiva europea, ossia i fatti di reato:

i) abbiano determinato un'evasione dell'IVA superiore ai 10 milioni di euro (non assume quindi rilievo un'evasione relativa alle imposte dirette e quella per importi IVA inferiori); *ii*) i fatti di reato siano stati realizzati con *sistemi fraudolenti transfrontalieri*, ossia l'operazione illecita, connotata da meccanismi fraudolenti, sia stata posta in essere, anche in parte, nel territorio di un altro Stato membro dell'Unione Europea.

I presupposti ora rappresentati, cui è subordinata la responsabilità degli enti per i reati di cui agli artt. 4, 5 e 10 *quater*, rendono in prima analisi assai difficile (se non impossibile) la reale

configurazione di detti illeciti all'interno della Società, così com'è emerso dall'attività di *risk assessment* condotta. La Società, infatti, non pone in essere operazioni transfrontaliere che, anche su un piano meramente astratto, potrebbero determinare un'evasione dell'IVA superiore all'importo indicato dal legislatore.

Pertanto, nel presente protocollo, verrà posta prevalentemente attenzione alle aree di rischio e agli strumenti di prevenzione e controllo esistenti con riferimento ai delitti tributari di cui alla Legge n. 157 del 2019.

2. LE FINALITÀ DEL PRESENTE PROTOCOLLO

Obiettivo del presente protocollo è quello di identificare i soggetti e le attività a rischio di commissione dei reati sopra indicati, nonché di indicare i presidi di prevenzione e controllo – generali e specifici – che la Società ha adottato al fine di scongiurare la realizzazione degli stessi.

3. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO IN GENERALE

Una corretta gestione della variabile fiscale ed il corretto adempimento degli obblighi – normativamente previsti – di partecipazione alla spesa pubblica sono fondamentali per BNL Leasing S.p.A., al fine di contribuire alla creazione/massimizzazione del valore per tutti i suoi *stakeholder*, in particolare per i dipendenti ed i collaboratori, gli azionisti e gli interlocutori istituzionali.

Per tale ragione, nello svolgimento di tutte le attività, la Società promuove ed attua una gestione fiscale volta a minimizzare il rischio di operare in violazione della normativa tributaria o in contrasto con i principi e/o con le finalità degli orientamenti tributari, anche al fine di prevenire controversie in materia fiscale, mantenendo un atteggiamento di trasparenza e dialogo nei confronti delle autorità fiscali.

In detta prospettiva, tutte le attività oggetto del presente protocollo:

- ✓ sono ispirate ai principi generali e alle regole di comportamento espressi nel **Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas**, così come di recente integrato, il quale contiene al proprio interno una specifica sezione dal titolo “Codice di Condotta Anticorruzione del gruppo BNP Paribas”;
- ✓ sono condotte nel rispetto delle **leggi e dei regolamenti vigenti** in materia tributaria e fiscale, nonché delle circolari emanate dall'Agenzia delle Entrate e delle prassi applicabili;

- ✓ sono inoltre svolte in ossequio al **sistema di governance fiscale** che viene dagli *Outsourcers* implementato per la gestione della fiscalità e del relativo rischio e, in particolare, per gli obiettivi di tutela della reputazione e dell'immagine della Società, nonché di promozione dei valori della trasparenza, dell'onestà, dell'integrità e della correttezza anche (e soprattutto) nella gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria.

Gli obiettivi di corretta gestione del rischio fiscale vengono inoltre perseguiti tramite procedure e prassi aziendali basate sui seguenti elementi caratterizzanti:

- supporto continuo da parte della Direzione Fiscale di BNPLS alle funzioni aziendali incaricate della conduzione del *business*;
- assunzione di decisioni fiscalmente rilevanti, previa valutazione ed esame dei documenti e della normativa, nonché previa consultazione di professionisti esterni, esperti in materia, specie nei casi di maggiore complessità;
- costante verifica della conformità delle strategie commerciali e di *business* ai principi espressi nel Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas e alle normative vigenti, comprese quelle fiscali e tributarie;
- sviluppo e rafforzamento delle competenze personali e professionali delle risorse coinvolte nella gestione dei rischi fiscali;
- comunicazione interna ed esterna dei principi sottostanti il processo di gestione del rischio fiscale.

3. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Per l'individuazione dei soggetti responsabili dei processi e dei sotto-processi rilevanti ai fini della commissione dei reati richiamati nel presente protocollo occorre innanzitutto rammentare come BNL Leasing S.p.A. operi attraverso le strutture e le funzioni aziendali afferenti ai due *Outsourcers* (BNP Paribas Leasing Solutions S.p.A. e BNL S.p.A.). Gli ambiti di attività che sono stati esternalizzati ai due *Outsourcers* sono espressamente indicati nei contratti di *service*, richiamati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

Al riguardo, bene inoltre evidenziare che la Carta delle Responsabilità di BNL Leasing S.p.A. definisce l'assetto organizzativo della Società e le principali responsabilità facenti capo agli Organi aziendali e alle strutture che la compongono.

Per quanto rileva in questa sede, il rischio fiscale in BNLL è gestito principalmente tramite l'assegnazione di specifici ruoli e responsabilità:

- il **Consiglio di Amministrazione di BNLL**, responsabile tra l'altro della definizione delle politiche fiscali e tributarie della Società;
- il **Responsabile della Direzione Finance di BNPLS**, principale referente per tutte le tematiche fiscali e tributarie che interessano la Società;
- la **Direzione Finance di BNPLS**, responsabile della gestione delle tematiche fiscali e tributarie della Società. Interviene, con le proprie specifiche competenze, nella valutazione dei profili fiscali delle operazioni, sia su richiesta delle altre funzioni, sia in occasione della valutazione di nuove iniziative commerciali e di *business* (discusse, ad esempio, nei cc.dd. NAC e TAC, vedi meglio infra). E' responsabile altresì degli adempimenti fiscali e della corretta e tempestiva esecuzione degli stessi (ad esempio fatturazione, applicazione regime IVA, ritenute d'acconto, ecc.), nonché di effettuare l'aggiornamento normativo e di gestire i rapporti con il Fisco in caso di visite ispettive e con i consulenti esterni ogni qual volta sia necessario far ricorso agli stessi per il rilascio di pareri tecnici;
- la **Tax Function Italy di BNL (succursale di Milano)**, responsabile dei controlli di secondo livello con riferimento alle tematiche fiscali e, in particolare, con riguardo al calcolo delle imposte e dell'IVA e al pagamento delle stesse. Svolge anche una funzione di consulenza e supporto nei confronti della Direzione Finance di BNPLS con riferimento a tematiche normative comuni, nonché in occasione delle verifiche fiscali effettuate dall'Amministrazione Finanziaria e per la gestione dei relativi contenziosi. Svolge inoltre una funzione di filtro per la selezione dei consulenti esterni, esperti in materia tributaria e fiscale;
- i **Responsabili delle singole Direzioni di BNPLS e BNL**, responsabili della gestione della conformità dei processi alle leggi e ai regolamenti locali ed internazionali in materia fiscale e tributaria. I medesimi hanno il compito altresì di segnalare eventuali irregolarità o di evidenziare situazioni che possono generare dubbi interpretativi.

Sono inoltre responsabili della gestione del rischio fiscale, ciascuno per quanto di propria competenza:

- tutti **coloro che operano per conto della Società**, coinvolti nell'esercizio di attività che possono avere impatti anche sul piano fiscale e tributario;

- i **consulenti esterni** in ambito fiscale, di volta in volta nominati;
- il **Collegio Sindacale** che, con riferimento alle operazioni societarie che hanno riflessi significativi sul piano contabile e fiscale, è responsabile della vigilanza sul rispetto della legge e dei principi di corretta amministrazione contabile;
- la **Società di Revisione**, responsabile di esprimere un giudizio complessivo sul bilancio (che poi costituisce la base per il calcolo delle imposte) e, in particolare, sulla redazione dello stesso nel pieno rispetto della normativa di riferimento.

4. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001

L’analisi dei processi aziendali della Società ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall’art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001.

Qui di seguito, sono elencate le principali “Attività Sensibili”:

- gestione del *ciclo passivo* e degli acquisti e quindi:
 - gestione dei fornitori di beni mobili e immobili da concedere in locazione finanziaria e/o operativa (i cc.dd. fornitori *business*);
 - gestione dei fornitori di altri beni e servizi aziendali (i cc.dd. fornitori *aziendali*);
 - gestione delle consulenze;
 - gestione dei periti per l’acquisto di beni immobili da concedere in locazione finanziaria;
 - gestione delle spese di rappresentanza (trasferte, note spese, ecc.);
 - gestione delle spese relative al personale (retribuzioni, premi, ecc.);
 - gestione della contabilizzazione delle fatture ricevute con riferimento a tutte le tipologie di acquisto;
- gestione del *ciclo attivo* e delle *vendite* e quindi:
 - gestione dei contratti di finanziamento, locazione finanziaria e/o operativa, ecc.;
 - gestione della vendita dei beni ai clienti (con riferimento ai beni cc.dd. *remarketing*, ossia quelli tornati nella disponibilità della Società a seguito di operazioni non andate a buon fine);
 - gestione della contabilizzazione delle fatture emesse con riferimento a tutte le tipologie di vendita;
- gestione dei *processi amministrativo-contabili* e quindi:

- predisposizione, conservazione, gestione e archiviazione delle scritture contabili e dei documenti che concorrono alla formazione del bilancio (su cui poi vengono definite e conteggiate le imposte);
 - gestione degli accantonamenti e delle perdite;
 - gestione degli stanziamenti e dei ricavi;
 - gestione degli impegni, degli investimenti e dei disinvestimenti;
 - gestione dei rapporti con i soggetti addetti ai controlli sul bilancio (collegio sindacale, società di revisione, ecc.);
 - gestione dei rapporti con i consulenti esterni addetti alle verifiche sul bilancio e sulle scritture contabili;
 - gestione delle comunicazioni/informazioni dei dati al C.d.A. che approva il bilancio;
- gestione del processo di *calcolo delle imposte e dell’IVA*;
 - gestione del processo di *sottoscrizione e presentazione delle dichiarazioni* per il pagamento delle imposte e dell’IVA;
 - gestione delle *operazioni infragruppo*;
 - gestione delle *operazioni straordinarie* (ad esempio, fusioni, scissioni, cessioni di rami d’azienda, ecc.);
 - gestione di nuovi progetti e/o iniziative relative al *business* aziendale;
 - gestione delle visite da parte dell’Amministrazione Finanziaria e delle comunicazioni al Fisco;
 - gestione e monitoraggio dei *debiti tributari* e quindi:
 - gestione delle contestazioni e degli eventuali contenziosi insorti;
 - gestione delle transazioni fiscali con l’Amministrazione Finanziaria;
 - gestione dei rapporti con i consulenti fiscali esterni, in caso di contenzioso o di transazioni fiscali.

5. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I destinatari del presente Modello Organizzativo sono tenuti a osservare i principi generali di comportamento, qui di seguito indicati, nonché ad agire nel rispetto degli obblighi normativi e delle prescrizioni dettate dal Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas, così come di recente integrato, il quale contiene al proprio interno una specifica sezione dal titolo “*Codice di Condotta Anticorruzione del gruppo BNP Paribas*”, improntata al principio della “*tolleranza*

zero nei confronti dei fenomeni corruttivi”.

Segnatamente, i destinatari del Modello devono:

- osservare tutte le leggi in vigore che disciplinano la materia tributaria e fiscale;
- rispettare tutte le procedure aziendali vigenti che disciplinano la materia fiscale e tributaria, di seguito richiamate. e, in particolare, quanto stabilito nelle procedure di BNPLS dal titolo “*Procedura unica. Adempimenti e rischi fiscali. Polo leasing/noleggi Italia*”; nella procedura di Gruppo BNL, dal titolo “*Linee Guida per le verifiche fiscali applicabili alle società del Gruppo BNP Paribas operanti in Italia*”; nonché nella procedura di BNP Paribas che disciplina il *transfer pricing*.

In particolare, i destinatari del presente protocollo, ciascuno per quanto di propria competenza, sono tenuti al rispetto delle seguenti norme comportamentali, per il raggiungimento degli obiettivi perseguiti dalla Società e dal Gruppo:

- *cultura aziendale:*
 - favorire la diffusione all’interno della Società di una cultura improntata alla *compliance* e alla prevenzione del rischio fiscale, sensibilizzando tutti sulle tematiche fiscali per una valutazione preventiva di rischi, ma anche di opportunità;
 - assicurare piena e costante collaborazione tra le Funzioni di *business* e la Direzione Fiscale di BNPLS, per garantire una tempestiva identificazione, valutazione e corretta gestione dei rischi fiscali di processo;
 - garantire adeguata formazione, specializzazione e aggiornamento al personale della Direzione Fiscale di BNPLS, affinché esso possa presidiare non solo gli aspetti di *compliance* fiscale, ma anche garantire adeguato supporto al *business* nel raggiungimento degli obiettivi strategici e nella creazione di valore;
 - garantire adeguata formazione, specializzazione e aggiornamento anche al personale delle altre Funzioni, addetto alle attività di/correlate alla *compliance* fiscale, garantendo adeguato presidio degli adempimenti fiscali non gestiti direttamente dalla Direzione Fiscale di BNPLS;
 - garantire adeguata formazione sulla gestione fiscale alla generalità dei destinatari per facilitare la gestione proattiva del rischio fiscale ed assicurare il mantenimento di elevati *standard di compliance*;

- informare tempestivamente la Direzione Fiscale di BNPLS in merito a scelte di *business* che potrebbero avere significativi impatti sulla situazione fiscale della Società o del Gruppo, in modo da assicurare un'analisi preventiva dei potenziali rischi fiscali;
 - assicurare la sistematicità e la tempestività delle comunicazioni inerenti ad aggiornamenti e modifiche della normativa fiscale da parte della funzione Fiscale verso le strutture aziendali interessate.
- *compliance fiscale:*
- gestire le transazioni commerciali e finanziarie con soggetti terzi e/o infragrupo in conformità (sia dal punto di vista formale che sostanziale) alle normative fiscali, nazionali e internazionali applicabili;
 - qualora esistano diverse alternative per raggiungere il medesimo obiettivo di *business*, intraprendere, nel pieno rispetto della normativa, l'alternativa più efficiente dal punto di vista fiscale, tenendo in considerazione la prassi, l'orientamento giurisprudenziale ed eventuali pareri rilasciati dai consulenti legali e fiscali;
 - non prendere parte, direttamente o indirettamente (ad esempio tramite soggetti terzi), e non incentivare l'esecuzione di operazioni, o schemi di ottimizzazione fiscale artificiosi, con lo scopo di ottenere indebiti vantaggi e/o risparmi fiscali;
 - assolvere gli adempimenti dichiarativi e di versamento delle imposte;
 - operazioni e transazioni con controparti situate in Paesi "non collaborativi" devono essere supportate da rilevanti ed esplicite motivazioni di *business*. In particolare:
 - a. non costituire soggetti giuridici (società, branch, ecc.) in tali Paesi, se non in presenza di motivazioni riconducibili alle attività di *business* della Società o del Gruppo;
 - b. non condurre transazioni commerciali e attività finanziarie con controparti residenti in tali Paesi, se non in presenza di motivazioni riconducibili alle attività di *business* della Società o del Gruppo.
 - gestire la normativa sul *Transfer Pricing* in conformità ai principi dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE) ed alla normativa domestica, ed evitare fenomeni di doppia tassazione.
- *gestione del rischio fiscale:*
- porre attenzione e valutare le implicazioni fiscali, nelle attività di *business*, ordinarie e straordinarie, al fine di cogliere eventuali opportunità o benefici;

- segnalare tempestivamente potenziali rischi fiscali derivanti da operazioni e transazioni e/o connesse a nuove attività od iniziative di *business* e, ove richiesto, fornire supporto alla Direzione Fiscale di BNPLS nell'analisi e valutazione di tali rischi;
- rispettare le procedure ed eseguire i controlli previsti in azienda ed *in primis* quelli declinati nella procedura di BNPLS dal titolo "*Procedura unica. Adempimenti e rischi fiscali. Polo leasing/noleggi Italia*" (che, in questa sede, si richiama integralmente);
- *gestione delle relazioni con le Autorità Fiscali:*
 - gestire le relazioni con l'Amministrazione Finanziaria nel rispetto delle norme comportamentali definite nel Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas, improntate a principi di trasparenza, chiarezza, accuratezza, completezza e tempestività;
 - mantenere un atteggiamento costruttivo e professionale in ogni occasione di dialogo con le Autorità Fiscali, in modo da prevenire e minimizzare gli impatti di eventuali controversie;
 - non ostacolare in alcun modo le eventuali attività di verifica e controllo poste in essere dalle Autorità Fiscali, rispondendo alle richieste pervenute con diligenza professionale e tempestività;
 - qualora se ne configuri l'opportunità, prendere in considerazione la stipula di accordi preventivi fra la Società e le Autorità Fiscali competenti.

6. I PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI DI CONDOTTA

I destinatari del presente Modello sono tenuti al rispetto delle prescrizioni contenute nelle procedure aziendali in vigore, le quali sono parte integrante del presente Modello Organizzativo, contenendo al loro interno i principali strumenti di prevenzione e controllo del rischio reato.

In particolare, si fa riferimento:

= alle *policy* adottate da BNLL e segnatamente: *Guida Operativa del credito e relativi allegati; Policy fornitori – regole di condotta; Policy fornitori – Controlli operativi di sicurezza finanziaria; Linee guida per le verifiche fiscali; Archiviazione conservazione della documentazione;*

= alle procedure specifiche in materia tributaria precedentemente richiamate al par. 5, nonché

= a tutti i regolamenti, le procedure e le circolari di BNPLS che assumono rilievo rispetto alle

attività individuate come a rischio di commissione degli illeciti e segnatamente: *Regolamento acquisti di beni e servizi; Controllo e archiviazione fatture fornitori aziendali; Controllo fatture fornitori business; Creazione pagamento elettronico fornitore; Registrazione pagamenti fornitori aziendali; Riconciliazione fornitori business; Gestione scadenziario fornitori; Pagamento fornitori aziendali; Riconciliazione fornitori aziendali; Siel Controllo e archiviazione fatture fornitori business; Siel Riconciliazione fornitori business; Valutazione monitoraggio e controllo di BNPP LS al rischio fornitore; Gestione mandati infragruppo; Procedure Remarketing mobiliare ed immobiliare; Gestione cartelle esattoriali; Gestione piano dei conti; I controlli contabili; Verifiche fiscali in azienda; Verifica calcolo imposte dirette; Regolamento del processo contabile; Bilancio: chiusura trimestrale a livello consolidato; Monitoraggio scritture contabili manuali e semi-automatiche; Regolamento del processo decisionale; Regolamento del processo per la gestione del personale.*

Più nello specifico, i destinatari sono tenuti a rispettare le regole di condotta qui di seguito enucleate con riferimento a ciascuna area di rischio identificata.

Gestione del ciclo passivo (fornitori e consulenti)

Con specifico riferimento ai cc.dd. fornitori business, ossia quelli che forniscono i beni che poi vengono concessi in locazione (finanziaria od operativa), la regolamentazione interna e le prassi in uso prevedono che:

- *i fornitori siano selezionati a seguito di un processo di valutazione che tiene conto sia dell'affidabilità tecnica sia di quella reputazionale dei medesimi, in ossequio alle normative in materia di antiriciclaggio;*
- *i fornitori, a seguito di detti accertamenti, siano inseriti in un Elenco Fornitori abituali della Società;*
- *i fornitori siano monitorati e sottoposti a verifica periodica da parte del Responsabile Rischio Fornitore e da parte del Servizio/Direzione coinvolto nel processo, in relazione ai diversi profili di professionalità, correttezza e puntualità nell'adempimento degli impegni assunti nei confronti della Società;*
- *siano individuati diversi livelli di rischio con riferimento a ciascun fornitore oggetto di specifico monitoraggio;*
- *le trattative e, in generale, i rapporti con i fornitori siano improntati a trasparenza, correttezza e tracciabilità;*

- *la definizione dei contratti di acquisto dei beni avvenga in ossequio alle normative vigenti nonché nel rispetto degli standard operativi della Società e delle esigenze di entrambe le parti del rapporto;*
- *in caso di dubbi nella stesura dei contratti, sia coinvolta la Direzione Legale e quella Finanziaria di BNPLS, per i profili di loro specifica competenza;*
- *la Società verifichi la congruità tra la fornitura ricevuta e i corrispettivi erogati al fornitore, tenendo conto dei prezzi di mercato e della specificità della prestazione resa;*
- *nello specifico, i prezzi d'acquisto dei beni siano sottoposti a valutazioni di congruità da parte del Servizio/Direzione di BNPLS competente, specie nel caso di acquisto di beni in stock (come quelli informatici);*
- *in caso di dubbi sul valore reale dei beni, nel processo valutativo sia coinvolto anche l'Asset Manager di BNPLS, un organo specificatamente deputato ad effettuare verifiche in ordine alla congruità dei prezzi di acquisto dei beni. In detti casi, l'Asset Manager definisce il suddetto valore alla luce di molteplici parametri (quali fonti ufficiali, curve di deprezzamento, siti internet specializzati, vendite risultanti da aste di settore, valori di perizia, listino costruttore, storico delle vendite di remarketing, visite presso i partner e visite in magazzino, in caso di beni in remarketing);*
- *le attività che vanno dall'emissione dell'ordine di acquisto del bene al pagamento delle fatture del fornitore, alla messa in decorrenza dei contratti, alla gestione delle non conformità siano svolte dal Servizio Pay Out di BNPLS, nel rispetto del principio dei "4 eyes", in ragione del quale tutte le suddette attività sono verificate da due differenti operatori e il controllo sulle stesse avviene nel rispetto del Regolamento delle Deleghe di Potere in essere;*
- *nello specifico, il Servizio Pay Out di BNPLS verifica l'effettiva e reale fornitura del bene e la sua rispondenza all'accordo/ordine di acquisto definito con il fornitore. In particolare, il Servizio in oggetto compie le verifiche documentali, compresa quella relativa al verbale di consegna del bene, il quale deve essere debitamente sottoscritto dal cliente. Esso attesta l'avvenuta realizzazione della prestazione da parte del fornitore ed è archiviato nel relativo dossier. La Società peraltro eroga il finanziamento solo dopo aver ricevuto detto documento. Eventuali criticità sulla firma comportano lo svolgimento di ulteriori verifiche da parte della medesima B.U., che vengono condotte anche attraverso il coinvolgimento del fornitore;*
- *la validazione dei pagamenti è in capo al Responsabile dell'Area Pay Out BU Specializzate di BNPLS (o dei "delegati validatori" nel rispetto del sistema di deleghe esistente). La distinta di pagamento, sottoscritta da detti soggetti e corredata di fattura (e di documento per*

pagamenti esteri, in caso di fornitore estero) viene poi trasmessa al *Servizio Contabilità Cash&Management* di BNPLS. Il pagamento è gestito manualmente da un operatore del *Servizio Pay Out* il quale verifica, tra l'altro, la correttezza dei dati relativi al beneficiario e che l'IBAN sia della stessa persona indicata nella fattura di vendita. *In caso di anomalie, il Responsabile dell'Area Pay Out BU Specializzate (o i "delegati validatori") non procede alla validazione del pagamento. Il Servizio Contabilità Cash&Management di BNPLS provvede ad effettuare l'invio di flusso di tutti i pagamenti alle banche, per il conseguente smistamento ed inoltra alle banche dei beneficiari. E' responsabilità del medesimo Servizio garantire il controllo e l'archiviazione di tutte le fatture fornitori relative al business;*

- *la società garantisce altresì tracciabilità e perfetta corrispondenza tra i costi delle forniture preventivati e le disposizioni di pagamento eseguite.*

Con riguardo all'acquisto di beni immobili da concedere in locazione, oltre a quanto già asserito, la Società assicura altresì che:

- *siano condotte verifiche stringenti sulla congruità del prezzo d'acquisto dell'immobile:*
 - *nello specifico, all'interno della B.U. Bank Leasing Services di BNPLS, è stata istituita un'unità tecnica, l'Asset Management Real Estate, composta da alcuni Specialist Asset Manager, i quali oltre a gestire i rapporti con i periti, valutano le relazioni da questi redatte e compilano un'apposita "nota tecnica", un documento – che viene emesso per ciascun immobile e che viene poi trasmesso a BNL – il quale, in buona sostanza, riepiloga tutte le valutazioni svolte in merito alle specificità del singolo bene. La menzionata nota tecnica è volta pertanto a certificare che (sulla base di tutte le competenze disponibili, alla luce del parere tecnico-preventivo, nonché della perizia) sono state attentamente esaminate e accertate tutte le caratteristiche del bene, ivi incluse la sua esistenza nonché il suo valore effettivo;*
 - *BNL, per mezzo della propria struttura tecnica, svolge un'asseverazione e, talvolta, nei casi più complessi, dispone addirittura una seconda perizia, precedente all'asseverazione, di natura "confermativa" circa il valore effettivo dell'immobile;*
 - *in buona sostanza, con riferimento agli immobili, la Società non recepisce passivamente quanto affermato dal perito, ma svolge un'attenta ponderazione degli esiti della perizia grazie al lavoro degli specialist e della struttura tecnica di BNL. Nei casi più complessi, come accennato, viene disposta anche una seconda perizia.*

Relativamente alla pratica di acquisizione di contratti stipulati da altri soggetti e poi acquisiti dalla Società, pur trattandosi di una prassi poco diffusa all'interno dell'azienda, la regolamentazione interna aziendale prevede comunque che:

- l'*iter* di approvazione di detta tipologia di operazioni sia assai complesso. Esso prevede che le diverse Direzioni interessate esprimano i loro pareri, i quali poi confluiscono nel c.d. TAC, un documento che viene redatto in presenza di operazioni che presentano delle peculiarità rispetto all'attività ordinaria (o per la tipologia degli importi o per il modello di *business*);
- siano condotte delle forme di controllo "a campione" sui beni oggetto dei contratti ceduti, al fine di verificare la loro reale esistenza.

Riguardo invece ai cc.dd. fornitori aziendali, ossia quelli che forniscono altre tipologie di beni e servizi alla Società, compresi i servizi consulenziali, la *regolamentazione interna e le prassi in uso assicurano che*:

- la funzione richiedente – in base al sistema di deleghe e procure vigente – possa procedere all'affidamento diretto dell'incarico per le furniture/consulenze di importo inferiore agli 80.000 euro. Per quelle di importo superiore, invece, la funzione richiedente debba procedere all'espletamento di una gara, avvalendosi del supporto della funzione *Transformation* di BNL. In forza di contratto infragruppo, la funzione in oggetto organizza la gara ed identifica il fornitore/consulente, procedendo all'elaborazione del contratto con il supporto della funzione *owner* del contratto, che verifica altresì la corretta esecuzione della prestazione ed autorizza il pagamento della medesima;
- in ogni caso, siano selezionati professionisti e/o società di consulenza dotate di comprovata esperienza e competenze tecniche, nonché di affidabilità reputazionale;
- sia monitorata la permanenza nel tempo dei suddetti requisiti di accreditamento;
- sia conferito mandato scritto a detti professionisti/società di consulenza, precedentemente accreditati, indicando chiaramente e in modo dettagliato le prestazioni ad essi richieste. I contratti sottoscritti devono – tra l'altro – contenere specifica clausola 231, che li vincola al rispetto dei principi e delle regole di comportamento indicati nel Codice di Condotta Anticorruzione del gruppo BNP Paribas;
- siano corrisposti a detti professionisti/società di consulenza onorari in linea con l'incarico loro affidato e/o comunque giustificabile alla luce della prestazione resa e della specifica competenza richiesta. In ogni caso, deve essere lasciata traccia scritta delle provvigioni eventualmente corrisposte al di fuori degli accordi definiti;
- sia verificato il corretto e complete adempimento dell'incarico loro assegnato;

- eventuali criticità emerse nella esecuzione della prestazione determinino una sospensione del pagamento delle fatture da questi emesse.

Gestione del ciclo attivo

Con riferimento alle operazioni di finanziamento (mutui, locazioni finanziarie e/o operative), la regolamentazione interna e le prassi operative prevedono:

- un sistema informatico che gestisce la fatturazione attiva, garantendo l'emissione delle fatture, la registrazione delle stesse in contabilità e la relativa archiviazione digitale. Il sistema informatizzato consente di individuare immediatamente eventuali situazioni di criticità e/o disallineamenti, nonché di definire la posizione del cliente e il suo eventuale passaggio in sofferenza, nel rispetto delle normative in vigore;
- l'adozione di procedure specifiche in caso di pagamenti corrisposti da soggetti diversi dalla controparte contrattuale (le cc.dd. triangolazioni);

Relativamente al processo di vendita di beni cc.dd. *remarketing*, ossia rivenienti da operazioni non andate a buon fine, la regolamentazione interna aziendale e le prassi operative assicurano altresì che:

- il prezzo di vendita di detti beni sia in linea con quelli di mercato e con il valore effettivo del bene, così come dichiarato in perizia;
- in caso di dubbi, vengano svolte delle verifiche sulla congruità dei prezzi praticati, secondo le modalità indicate nel paragrafo precedente.

Gestione della contabilità e del bilancio

Le attività di predisposizione, conservazione, gestione e archiviazione delle scritture contabili e dei documenti che concorrono alla formazione del bilancio assumono rilievo ai fini degli illeciti in esame per l'evidente ragione che i dati emergenti da dette attività sono necessari per la definizione delle dichiarazioni fiscali e per il successivo conteggio delle imposte.

Per il processo in esame – il quale costituisce attività sensibile anche ai fini della possibile commissione di altri illeciti – la Società ha implementato tutta una serie di presidi di prevenzione e controllo, meglio declinati nel Protocollo n. 2 (Reati Societari) cui si fa espresso ed integrale rinvio.

Detti presidi mirano a garantire che sia raccolta in modo completo ed esaustivo tutta la documentazione necessaria per la predisposizione del bilancio e per la redazione delle scritture contabili obbligatorie in modo da consentire, sulla base di un quadro contabile reale e veritiero, l'attuazione di tutti gli adempimenti tributari. Tra le misure di maggior rilievo, idonee anche a scongiurare il rischio di commissione dei reati tributari, si segnalano a titolo esemplificativo le seguenti:

- la presenza di un sistema informatizzato di riconciliazione mensile di tutte le operazioni contabili che originano flussi finanziari;
- la segregazione delle funzioni (chi effettua le riconciliazioni bancarie non è la stessa persona che esegue i relativi controlli);
- la presenza di diversi livelli di controllo: il primo livello che fa capo al *manager* operativo di linea e il secondo livello di controllo che fa capo al Responsabile dei controlli interni contabili;
- l'elaborazione di un *report* trimestrale che contiene anche le segnalazioni di eventuali criticità, *report* che viene inviato al Direttore Finanziario di BNPLS e al Direttore Generale di BNLL e che si fonda sui dati che vengono mensilmente monitorati;
- la nomina del Dirigente Preposto ai sensi della Legge 262/05 (da identificarsi nel Direttore Finanziario di BNPLS) e l'adozione di procedure interne finalizzate a dare attuazione alle prescrizioni contenute nella suddetta legge;
- l'implementazione di un sistema di archiviazione della documentazione contabile rilevante ai fini della formazione del bilancio, sia in maniera informatica, che cartacea;
- la tenuta costante e l'aggiornamento dei sistemi e dei programmi informatici che costituiscono lo strumento per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Gestione delle operazioni infragruppo

Nell'ambito delle operazioni infragruppo, si annoverano gli accordi di *service* che la Società ha stipulato con BNPLS e con BNL, in ragione dei quali le suddette società si impegnano a realizzare per conto di BNLL tutti i principali servizi connessi al *business* aziendale.

In detti casi, la Società ha previsto che:

- le condizioni operative ed economiche di detti rapporti siano definite in appositi contratti, sottoscritti da entrambe le parti e muniti di clausola 231;

- siano identificati dei soggetti (i Referenti per le prestazioni esternalizzate di BNLL, i cc.dd. RPE) chiamati a monitorare sulla corretta e completa esecuzione delle prestazioni esternalizzate agli *Outsourcers*;
- siano istituiti dei Comitati *ad hoc* che svolgono controlli di secondo livello;
- eventuali incongruenze ed irregolarità siano segnalate al C.d.A. della Società;
- le fatture relative ai servizi prestati da BNPLS e da BNL – sottoposte ai controlli di primo e secondo livello da parte del Servizio Controllo di Gestione di BNPLS – siano corrisposte previa verifica in ordine alla corretta e completa esecuzione delle prestazioni esternalizzate.

Gestione delle operazioni straordinarie

Riguardo alle operazioni straordinarie (fusioni, acquisizioni, cessioni, ecc.), la regolamentazione interna e le prassi in uso prevedono che:

- la Società si avvalga della consulenza di professionisti/studi esterni, competenti in materia, i quali sono chiamati ad esprimere dei pareri *ad hoc* con riferimento specifico ai profili fiscali e/o tributari di dette operazioni;
- la scelta del consulente/studio sia condotta attraverso la funzione Tax di Gruppo di BNL Italia, succursale di Milano, secondo le modalità descritte in precedenza;
- la Direzione Fiscale di BNPLS, responsabile della richiesta di detti pareri, è tenuta alla verifica circa il corretto adempimento della prestazione professionale richiesta allo studio/professionista incaricato, nonché provvede ad autorizzare il pagamento delle fatture dallo stesso emesse, una volta terminata la consulenza.

Gestione di nuovi progetti e/o iniziative relative al business aziendale

La regolamentazione interna aziendale e le prassi in uso prevedono che, ogni qual volta debba essere sviluppata una nuova iniziativa economica legata al *business* aziendale, la Società:

- sia solita avvalersi di due strumenti, che si chiamano rispettivamente NAC e TAC. Il NAC (*New Activities Committee*) è un documento interno che viene redatto ogni qual volta debba essere discussa la messa in opera di nuovi progetti. Il TAC (Comitato per l'approvazione di una transazione) è invece un documento che viene redatto in presenza di operazioni che presentano delle peculiarità rispetto all'attività ordinaria (o per la tipologia degli importi o per il modello di *business*);
- in entrambi questi processi, che vedono il coinvolgimento di diverse funzioni aziendali interessate, la Direzione Fiscale di BNPLS è sempre chiamata a rilasciare il proprio parere

in ordine alla tenuta e alla correttezza dell'operazione dal punto di vista dei profili fiscali e/o tributari.

Gestione della redazione, della sottoscrizione e della presentazione delle dichiarazioni fiscali

La regolamentazione interna aziendale e le prassi in uso prevedono che:

- le dichiarazioni, all'interno dell'azienda, siano predisposte dalla Direzione Finanziaria di BNPLS in collaborazione con l'area Bilancio e Reporting di BNPLS e con il supporto di un consulente esterno, che si occupa sia di redigere le dichiarazioni, sia di controllare quelle predisposte direttamente dalla Società, nonché di verificare le singole imputazioni e di effettuare l'invio telematico delle stesse all'Amministrazione Finanziaria;
- un altro studio esterno, specializzato in materia fiscale, provveda a verificare, in maniera certificata, la regolarità delle dichiarazioni fiscali prima del loro inoltro al Fisco. Lo studio di consulenza in oggetto è stato identificato dalla funzione Tax di Gruppo;
- le dichiarazioni fiscali della Società siano sottoscritte dal Direttore Finanziario di BNPLS, appositamente delegato dal C.d.A. di BNLL e munito di procura notarile.

Gestione delle visite ispettive da parte dell'Amministrazione Finanziaria

La regolamentazione interna aziendale e le prassi in uso prevedono che:

- in caso di visite ispettive da parte dell'Amministrazione Finanziaria, siano attuate le misure declinate nel Protocollo n.1 (Reati contro la P.A.). In particolare: sia garantita la presenza di più persone nella gestione dei rapporti con le Autorità; sia assicurata la corretta tracciabilità ed archiviazione della documentazione prodotta e degli scambi di comunicazione intercorsi; siano sottoscritti da parte del personale delegato ed archiviati i verbali redatti da esponenti dell'Amministrazione Finanziaria; sia, in ogni caso, tenuto da parte dei destinatari del Modello un comportamento di massima collaborazione e trasparenza con il Fisco.

Gestione e monitoraggio dei debiti tributari e degli eventuali contenziosi con il Fisco

La regolamentazione interna aziendale e le prassi in uso prevedono che:

- siano costantemente monitorate le scadenze fiscali, in modo da scongiurare il rischio di pendenze nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria;

- eventuali contenziosi con il Fisco siano gestiti dalla Direzione Finanziaria, anche attraverso il ricorso a consulenti esterni, laddove ritenuto opportuno e/o necessario;
- siano favorite le transazioni con l'Amministrazione Finanziaria, ove ne ricorrano le condizioni.

8. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività sociali potenzialmente a rischio di commissione dei reati tributari, diretti a verificare la corretta esecuzione delle regole di cui al presente protocollo e, in particolare, quelle di cui alle procedure interne in essere.

A tal fine, si ribadisce che all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Di detti controlli l'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione, secondo le modalità previste nella Parte Generale del presente Modello.

Protocollo n. 14

relativo ai reati di contrabbando

2. LE FATTISPECIE DI REATO DI CONTRABBANDO RICHIAMATE DAL D.LGS. N. 231/2001

Il presente protocollo mira a prevenire la commissione dei reati di contrabbando di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 43 del 23 gennaio 1973 (noto anche come Testo Unico Doganale, di seguito, anche solo T.U.D.), previsti dall'art. 25-sexiesdecies del D.Lgs. n. 231/01.

Più nel dettaglio, i delitti di contrabbando inseriti nell'art. 25-sexiesdecies del D.lgs. n. 231/2001 sono:

1.1 Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (Articolo 282 del D.P.R. n. 43 del 1973).

La fattispecie in esame punisce chiunque introduca merci estere nel territorio italiano violando le prescrizioni e i divieti stabiliti dall'art. 16 del D.P.R. n. 43 del 1973, riguardante la disciplina relativa al superamento della linea doganale.

La norma parimenti sanziona l'attività di deposito e scarico della merce estera realizzata nello spazio compreso tra la frontiera e la dogana più vicina, nonché punisce i casi di merce occultata sulla persona o in altro luogo impiegato per evitare la visita doganale.

Inoltre, l'art. 282 sanziona l'asporto di merci compiuto senza il pagamento dei diritti per legge dovuti o in mancanza di un'adeguata garanzia offerta sul pagamento degli stessi. Fanno eccezione le ipotesi specificamente considerate dall'art. 90, che illustra i casi in cui è previsto l'esonero dall'obbligo di prestazione della cauzione.

La norma infine punisce chi esporta, con una delle modalità poc'anzi descritte, merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritto di confine; nonché chiunque detenga merci nelle situazioni descritte dal secondo comma dell'art. 25 T.U.D. per il delitto di contrabbando.

1.2 Contrabbando del movimento delle merci nei laghi di confine (Articolo 283 del D.P.R. n. 43 del 1973)

L'art. 283 punisce il capitano di una nave che introduce nei bacini di Porlezza, passando per il lago Maggiore o per il lago di Lugano, merci estere che non siano state presentate ad una dogana

nazionale prossima al confine, salvo si tratti di una nave avente l'ufficio doganale a bordo.

La medesima disposizione sanziona il capitano che, fuori dai casi di forza maggiore - nel corso di un trasporto non autorizzato di merci estere presso il lago di Lugano e in condizione di assenza di dogane - raggiunga le sponde nazionali opposte rispetto a quelle estere e qui getti l'ancora, stia alla cappa ovvero comunichi con il territorio doganale dello Stato, favorendo lo sbarco o l'imbarco illegale delle merci stesse.

Uguualmente, la norma punisce chiunque nasconda sulla nave merci estere al solo scopo di sottrarle alla visita doganale.

1.3 Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (Articolo 284 del D.P.R. n. 43 del 1973)

La fattispecie in esame punisce il capitano di una nave che, senza autorizzazione della dogana, trasporta merci estere rasentando il lido del mare, gettando l'ancora o stando alla cappa in prossimità del lido stesso.

La medesima norma punisce il capitano che approda in luoghi caratterizzati dall'assenza di dogane o che decide di sbarcare o che trasborda merci estere violando le prescrizioni, i divieti e le limitazioni stabiliti dall'art. 16 del D.P.R. n. 43 del 1973.

Analogamente, l'art. 284 sanziona il capitano che trasporta merci estere senza manifesto, nonostante esso sia espressamente previsto, utilizzando una nave di stazza netta non superiore a duecento tonnellate.

Uguualmente, viene sanzionato il capitano che, al momento della partenza della nave, non trasporta le merci estere o nazionali in esportazione con restituzione di diritti, benché ciò sia stabilito dal manifesto o da altri documenti doganali.

Infine, la norma sanziona anche il capitano che trasporta merci estere da una dogana all'altra senza la relativa bolletta di cauzione o che imbarca merci estere in uscita dal territorio doganale su nave di stazza non superiore a cinquanta tonnellate, salvo quanto previsto nell'art. 254 del T.U.D. per l'imbarco di provviste di bordo. E' inoltre punito, ai sensi della medesima

disposizione, chiunque nasconde nella nave merci estere per sottrarle alla visita doganale.

Le sanzioni fin qui descritte non si applicano quando il capitano agisce in quanto determinato da cause di forza maggiore.

1.4 Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (Articolo 285 del D.P.R. n. 43 del 1973)

L'art. 282 punisce il comandante di un aeromobile che viaggia trasportando merci estere nel territorio dello Stato senza essere munito di manifesto, ove questo risulti, invece, necessario. Ugualmente sanzionato è il comandante se, al momento della partenza, non ha nell'aeromobile merci estere e gli altri documenti doganali che, secondo il manifesto, devono essere presenti; analogamente, è punito il comandante che asporta merci dai luoghi di approdo dell'aeromobile senza il compimento delle prescritte operazioni doganali o che, atterrando fuori da un aeroporto doganale, non denuncia il proprio atterraggio all'autorità competente. Nei casi descritti si considera introdotto illegalmente non solo il carico trasportato, ma pure l'aeromobile stesso.

È, da ultimo, sanzionato anche colui che, da un aeromobile in volo, getta nel territorio doganale merci estere o che le nasconde nell'aeromobile stesso per sottrarle alla visita doganale.

1.5 Contrabbando nelle zone extra-doganali (Articolo 286 del D.P.R. n. 43 del 1973)

La norma punisce l'attività di chiunque costituisca depositi di merci estere in misura maggiore a quella consentita o che dia forma a depositi non autorizzati di merci soggette a diritto di confine.

1.6 Contrabbando per indebito usi di merci importate con agevolazioni doganali (Articolo 287 del D.P.R. n. 43 del 1973)

Salvo quanto previsto dall'art. 140 del suddetto decreto, la norma sanziona la condotta di chiunque dà, in tutto o in parte, a merci estere importate in franchigia o con riduzione dei diritti stessi, una destinazione o un uso diverso da quello per il quale fu concessa la franchigia o la riduzione.

1.7 Contrabbando nei depositi doganali (Articolo 288 del D.P.R. n. 43 del 1973)

La norma incriminatrice punisce il concessionario di un magazzino doganale di proprietà

privata che vi detiene merci estere per le quali non vi è stata la prescritta dichiarazione d'introduzione o che non risultano assunte in carico nei registri di deposito.

1.8 Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (Articolo 289 del D.P.R. n. 43 del 1973)

La norma sanziona il soggetto che introduce nel territorio italiano merci estere sostituendole a merci nazionali o nazionalizzate spedite in cabotaggio o in circolazione.

1.9 Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (Articolo 290 del D.P.R. n. 43 del 1973)

L'art. 290 sanziona la persona che usa mezzi fraudolenti allo scopo di ottenere una indebita restituzione dei diritti stabiliti per l'importazione delle materie prime impiegate nella fabbricazione di merci nazionali che si esportano.

1.10 Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (Articolo 291 del D.P.R. n. 43 del 1973)

La norma punisce chiunque, nelle operazioni di importazione o di esportazione temporanea ovvero nelle operazioni di riesportazione o reimportazione, allo scopo di sottrarre merci al pagamento di diritti che sarebbero dovuti, sottopone le merci stesse a manipolazioni artificiali o usa altri mezzi fraudolenti.

1.11 Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (Articolo 291-bis del D.P.R. n. 43 del 1973)

La norma sanziona chiunque introduce, vende, trasporta, acquista o detiene nel territorio italiano tabacco lavorato estero di contrabbando per una quantità maggiore a dieci kg per ogni grammo convenzionale di prodotto.

1.12 Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (Articolo 291-ter del D.P.R. n. 43 del 1973)

La norma prevede una pena più severa nelle ipotesi in cui il fatto illecito di cui all'art. 291-bis è commesso impiegando mezzi di trasporto appartenenti a persone estranee al reato.

Sono altresì previste delle aggravanti quando a) il fatto è commesso da un soggetto che utilizza armi o che le abbia detenute al momento del fatto; b) al momento del fatto o nei momenti

immediatamente successivi, il soggetto sia sorpreso in presenza di più persone le quali rappresentano un ostacolo per gli organi di polizia; c) il fatto risulta connesso ad altro reato offensivo della fede pubblica o della pubblica amministrazione; d) nel commettere il fatto l'autore utilizzi mezzi di trasporto alterati o modificati in forma tale da impedire l'intervento di organi di polizia o provocare pericolo per l'incolumità pubblica; e) l'autore abbia fatto uso di una società di persone o di capitali avvalendosi di disponibilità finanziarie costituite in Stati che non hanno ratificato la Convenzione sul riciclaggio, la ricerca, il sequestro e la confisca dei proventi di reato, e che non hanno neppure ratificando convenzioni di assistenza giudiziaria con l'Italia aventi ad oggetto il delitto di contrabbando.

Infine, la circostanza attenuante prevista dall'articolo 62-bis del codice penale, se concorrente con le circostanze aggravanti di cui alle lettere a) e d) del comma 2 del presente articolo, non può essere ritenuta equivalente o prevalente rispetto a esse; mentre la diminuzione di pena si opera sulla quantità di pena risultante dall'aumento conseguente alle predette aggravanti.

1.13 Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (Articolo 291-quater del D.P.R. n. 43 del 1973)

La norma sanziona i soggetti, siano essi tre o più di tre, che promuovono, costituiscono, dirigono, organizzano o finanziano un'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri.

In particolare, la reclusione va da un anno a sei anni se il soggetto si limita a partecipare all'associazione, mentre la pena è aumentata qualora il numero dei partecipanti sia maggiore di dieci.

Quando l'associazione è armata - essa è tale quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento delle finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o depositate - o se ricorrono le circostanze descritte dalle lettere d) od e) del comma 2 dell'articolo 291-ter, si applica la pena della reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo, e da quattro a dieci anni nei casi previsti dal comma 2.

Le pene previste dagli articoli 291-bis, 291-ter e dal presente articolo sono diminuite da un terzo

alla metà per l'imputato che si adopera per evitare che il fatto sia portato a ulteriori conseguenze o che aiuti l'autorità di polizia o giudiziaria nella raccolta di elementi decisivi per la ricostruzione dei fatti, per l'individuazione o la cattura degli autori del reato o per l'individuazione di risorse rilevanti per la commissione dei delitti.

1.14 Altri casi di contrabbando (Articolo 292 del D.P.R. n. 43 del 1973)

L'art. 292 punisce chiunque, fuori dei casi precedentemente descritti, sottrae comunque merci al pagamento dei diritti di confine dovuti.

1.15 Equiparazione del delitto tentato a quello consumato (Articolo 293 del D.P.R. n. 43 del 1973)

Al tentativo di contrabbando si applica la stessa pena stabilita per il reato consumato.

1.16 Pena per il contrabbando in caso di mancato o incompleto accertamento dell'oggetto del reato (Articolo 294 del D.P.R. n. 43 del 1973)

La norma punisce i casi di contrabbando anche qualora - per fatto del colpevole - non sia stato possibile verificare, in tutto o in parte, la qualità, la quantità e il valore della merce.

1.17 Circostanze aggravanti del contrabbando (Articolo 295 del D.P.R. n. 43 del 1973)

La norma sanziona, con la multa non minore di cinque e non maggiore di dieci volte i diritti di confine, chiunque si serve di mezzi di trasporto appartenenti a persona estranea al reato per commettere i reati di contrabbando, precedentemente indicati.

Per i medesimi delitti, alla multa è aggiunta la reclusione da tre a cinque anni a) quando nel commettere il reato, o immediatamente dopo nella zona di vigilanza, il colpevole sia sorpreso a mano armata; b) quando nel commettere il reato, o immediatamente dopo nella zona di vigilanza, tre o più persone colpevoli di contrabbando, siano sorprese insieme riunite e in condizioni tali da frapporre ostacolo agli organi di polizia; c) quando il fatto sia connesso con altro delitto contro la fede pubblica o la pubblica amministrazione; d) quando il colpevole sia un associato per commettere delitti di contrabbando e il delitto commesso sia tra quelli per cui l'associazione è stata costituita o d-bis) quando l'ammontare dei diritti di confine dovuti è superiore a centomila euro.

Per gli stessi delitti, alla multa è aggiunta la reclusione fino a tre anni quando l'ammontare dei diritti di confine dovuti è maggiore di cinquantamila euro e non superiore a centomila euro.

2. LE FINALITÀ DEL PRESENTE PROTOCOLLO

Obiettivo del presente protocollo è quello di identificare i soggetti e le attività a rischio di commissione dei reati sopra indicati, nonché di indicare i presidi di controllo – generali e specifici – che la Società ha adottato al fine di prevenire la realizzazione degli stessi.

3. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Per l'individuazione dei soggetti responsabili dei processi e dei sotto-processi rilevanti ai fini della commissione dei reati richiamati nel presente protocollo occorre innanzitutto rammentare come BNL Leasing S.p.A. operi attraverso le strutture e le funzioni aziendali afferenti ai due *Outsourcers* (BNP Paribas Leasing Solutions S.p.A. e BNL S.p.A.). Gli ambiti di attività che sono stati esternalizzati ai due *Outsourcers* sono espressamente indicati nei contratti di *service*, richiamati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

Al riguardo, bene inoltre evidenziare che la Carta delle Responsabilità di BNL Leasing S.p.A. definisce l'assetto organizzativo della Società e le principali responsabilità facenti capo agli Organi aziendali e alle strutture che la compongono.

Per quanto rileva in questa sede, le Direzioni aziendali, ciascuna per quanto di propria competenza, coinvolte nell'espletamento delle "Attività Sensibili" (identificate al par. 4) sono le seguenti: per il Credito: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per il Commerciale: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per il Finance: il Business Manager BNPLS; per il Societario: il Business Manager BNPLS; per la Compliance e l'Antiriciclaggio: il Business Manager BNL; per le Risorse Umane: il Business Manager BNL; per il Legale: il Business Manager BNPLS; per il Risk: il Business Manager BNPLS e il Business Manager BNL; per i Sistemi Informativi: il Business Manager BNPLS; per l'Internal Audit: il Business Manager BNL.

4. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/2001

L'analisi dei processi aziendali della Società ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 sexiesdecie del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, sono state identificate le seguenti “attività sensibili”:

- Gestione dei rapporti con i fornitori extra-UE per l’acquisto di beni mobili da concedere in locazione finanziaria od operativa ai clienti finali;
- Gestione degli adempimenti doganali, anche per il tramite degli spedizionieri scelti dal cliente finale;
- Gestione dei rapporti con gli spedizionieri;
- Gestione dei rapporti con l’Agenzia delle Dogane, in caso di controlli, richieste o visite ispettive.

5. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I destinatari del presente Modello Organizzativo sono tenuti a osservare i principi generali di comportamento, qui di seguito indicati, nonché ad agire nel rispetto degli obblighi normativi e delle prescrizioni dettate dal Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas, così come di recente integrato, il quale contiene al proprio interno una specifica sezione dal titolo “*Codice di Condotta Anticorruzione del gruppo BNP Paribas*”, improntata al principio della “*tolleranza zero nei confronti dei fenomeni corruttivi*”.

In particolare, essi devono:

- osservare tutte le leggi in vigore e le normative aziendali che disciplinano la gestione dei rapporti con i fornitori extra-UE e con gli spedizionieri;
- garantire il corretto e completo pagamento dell’IVA e degli altri dazi doganali dovuti (ed anticipati dallo spedizioniere incaricato dai clienti) in relazione alle operazioni d’importazione di beni effettuate;
- improntare le comunicazioni con l’Agenzia delle Dogane alla massima correttezza, trasparenza, completezza ed esaustività, in caso di controlli o visite ispettive;
- segnalare sempre le eventuali situazioni di rischio inerenti le attività in oggetto, nonché tutte le possibili violazioni alle normative o ai regolamenti vigenti in ambito doganale, comprese quelle poste in essere dagli spedizionieri incaricati dai clienti.

E’ fatto divieto a tutti i destinatari del Modello di:

- esibire documenti falsi o alterati all’Agenzia delle Dogane, ovvero sottrarre o omettere l’esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero tenere una condotta finalizzata a trarre in inganno l’Agenzia;
- alterare o falsificare documenti destinati all’Agenzia delle Dogane di qualsiasi natura.

6. I PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI DI CONDOTTA

I destinatari del presente Modello sono tenuti al rispetto delle prescrizioni contenute nelle *policy* aziendali adottate dalla Società, e segnatamente: *Guida Operativa del credito e relativi allegati; Policy fornitori – regole di condotta; Policy fornitori – Controlli operativi di sicurezza finanziaria; Linee guida per le verifiche fiscali; Archiviazione conservazione della documentazione.*

I destinatari del Modello sono altresì tenuti a rispettare, ciascuno per quanto di propria competenza, le prescrizioni contenute nelle altre normative di dettaglio in vigore presso gli *Outsourcers* (regolamenti, circolari, ordini di servizio, manuali operativi, ecc.) e segnatamente: *Regolamento acquisti di beni e servizi di BNPLS; Controllo e archiviazione fatture fornitori aziendali di BNPLS; Controllo fatture fornitori business di BNPLS; Creazione pagamento elettronico fornitore di BNPLS; Registrazione pagamenti fornitori aziendali di BNPLS; Riconciliazione fornitori business di BNPLS; Gestione scadenziario fornitori di BNPLS; Pagamento fornitori aziendali di BNPLS; Riconciliazione fornitori aziendali di BNPLS; Siel Controllo e archiviazione fatture fornitori business di BNPLS; Siel Riconciliazione fornitori business di BNPLS; Valutazione monitoraggio e controllo di BNPP LS al rischio fornitore di BNPLS.*

In particolare, i destinatari del presente Modello sono tenuti a rispettare le seguenti regole di comportamento, qui di seguito enucleate, con riferimento a ciascuna area di rischio identificata.

Gestione dei rapporti con i fornitori extra-UE per l'acquisto di beni da concedere in locazione finanziaria od operativa

In alcuni sporadici casi, vengono acquistati beni strumentali da fornitori (selezionati dal cliente finale) con sede in Paesi extra-UE. Detti beni sono quindi sottoposti alle ordinarie operazioni di sdoganamento.

La regolamentazione interna e le prassi in uso prevedono che:

- in considerazione del *business* aziendale, il bene oggetto della successiva locazione finanziaria od operativa è scelto dal cliente-finale. La Società, quindi, non ha alcuna possibilità di interferire sulla provenienza del bene da un determinato Paese piuttosto

che da un altro (che, in ipotesi, in base a convenzioni in essere con l'Italia, potrebbe garantire alla stessa il pagamento di dazi più contenuti);

- in ogni caso, le attività che vanno dall'emissione dell'ordine di acquisto del bene al pagamento delle fatture emesse dal fornitore extra-UE, alla messa in decorrenza dei contratti, alla gestione delle non conformità, sono svolte dal *Servizio Pay Out* di BNPLS, nel rispetto del principio dei “4 eyes”, in ragione del quale tutte le suddette attività sono verificate da due differenti operatori e il controllo sulle stesse avviene nel rispetto del Regolamento delle Deleghe di Potere in essere;
- il *Servizio Pay Out* di BNPLS verifica anche l'effettiva e reale fornitura del bene e la sua rispondenza all'accordo/ordine di acquisto definito con il fornitore extra-UE.

Gestione degli adempimenti doganali, anche per il tramite degli spedizionieri scelti dal cliente finale

Per le importazioni di beni provenienti da Paesi extra-UE, vengono impiegati spedizionieri, selezionati dal cliente finale, i quali anticipano per conto della Società gli importi dovuti a titolo di IVA e di altri dazi doganali.

Nello specifico, la regolamentazione interna e le prassi in uso prevedono che:

- gli spedizionieri anticipano per conto della Società le somme da questa dovute a titolo di IVA e di altri dazi doganali previsti per l'importazione;
- la Società riceve una “pre-bolletta” doganale e una futura “pro-forma” con l'indicazione degli importi che sono stati corrisposti all'Agenzia delle Dogane per il pagamento dell'IVA e dei dazi dovuti;
- una volta completate le operazioni di sdoganamento, il *Servizio Pay Out* di BNPLS verifica che il valore del bene importato indicato nella “pre-bolletta” doganale, su cui vengono calcolate l'IVA e gli altri dazi, sia uguale a quello indicato nella fattura oggetto dell'ordine d'acquisto al fornitore extra-UE e, in caso di corrispondenza, il medesimo Servizio autorizza il pagamento in favore dello spedizioniere;
- la Direzione Finance di BNPLS provvede al pagamento dell'IVA e degli altri dazi anticipati dallo spedizioniere e registra la relative bolletta doganale d'importazione;
- ove dovessero sorgere dei dubbi sulla correttezza degli importi, il *Servizio Pay Out* è solito coinvolgere la Direzione Finance di BNPLS.

Gestione dei rapporti con gli spedizionieri

Nella gestione dei rapporti con gli spedizionieri (selezionati dal cliente finale), la Società in ogni caso assicura che:

- le funzioni, chiamate ad interfacciarsi con gli stessi (come, ad esempio, il *Servizio Pay Out* di BNPLS), collaborino con gli stessi, al fine di garantire il corretto svolgimento degli adempimenti doganali;
- le funzioni aziendali competenti assicurino il pagamento dell'IVA e dei dazi dovuti;
- le medesime vigilino sull'operato degli spedizionieri, al fine di verificare la correttezza dei valori, sia con riferimento al prezzo dei beni importati, sia con riguardo all'IVA e agli altri dazi corrisposti.

Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Dogane, in caso di controlli, richieste o visite ispettive

Nella gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Dogane, in caso di controlli, richieste o visite ispettive, la regolamentazione interna e le prassi in uso prevedono, in ogni caso, che:

- solo i soggetti autorizzati si interfaccino con dette Autorità, nei limiti dei poteri attribuiti dalle procure e dalle deleghe in vigore;
- sia sempre tenuto nei confronti delle Autorità un atteggiamento collaborativo e proattivo, finalizzato ad assicurare una corretta ricostruzione delle operazioni;
- sia assicurata la trasmissione della documentazione richiesta, ostacolando ogni forma di alterazione o modificazione della stessa;
- in caso di visite ispettive da parte delle Dogane, siano attuate le misure declinate nel Protocollo n.1 (Reati contro la P.A.). In particolare: sia garantita la presenza di più persone nella gestione dei rapporti con le Autorità; sia assicurata la corretta tracciabilità ed archiviazione della documentazione prodotta e degli scambi di comunicazione intercorsi; siano sottoscritti da parte del personale delegato ed archiviati i verbali redatti da esponenti dell'Amministrazione Finanziaria; sia, in ogni caso, tenuto da parte dei destinatari del Modello un comportamento di massima collaborazione e trasparenza con l'Ufficio.

7. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulla attività della Società potenzialmente a rischio, volti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere.

Inoltre, i compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati di contrabbando sono i seguenti:

- proporre che vengano costantemente aggiornate le procedure aziendali e le prassi operative relative alla prevenzione dei reati di cui al presente protocollo;
- monitorare il rispetto delle procedure interne finalizzate (anche) alla prevenzione dei reati di contrabbando;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli Organi Societari, da terzi (come gli spedizionieri) o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

REGOLAMENTO DI SPESA

Premessa

La Società, nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità del processo decisionale, ha provveduto ad implementare un sistema che attribuisca ad ogni soggetto poteri corrispondenti alla posizione gerarchica ricoperta, affinché sia garantita l'efficacia del sistema di controllo interno per la salvaguardia del patrimonio aziendale.

Nel presente documento sono disciplinati:

- impegni;
- flussi monetari (in entrata ed uscita);

attraverso l'indicazione di:

- poteri conferiti;
- procedure/protocolli interni che disciplinano le regole e i principi specifici di controllo nella gestione delle diverse tipologie di impegno e dei flussi monetari;
- principi generali di controllo.

IMPEGNI

Solo i soggetti aziendali autorizzati possono impegnare BNL Leasing S.p.A. attraverso la finalizzazione e la sottoscrizione di:

- contratti di esternalizzazione e/o di *service*;
- contratti di acquisto di beni e servizi;
- consulenze;
- accordi/convenzioni;
- contratti di assunzione del personale;
- accordi transattivi;
- aperture di conto corrente;
- richieste di linee di credito;
- contratti di mutuo e/o finanziamento;
- fidejussioni.

I poteri attribuiti sono innanzitutto definiti nella Carta delle Responsabilità di BNLL ma anche nella delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 9 maggio 2019 (e sue eventuali successive delibere modificative).

In particolare, con la delibera richiamata, il Consiglio di Amministrazione di BNLL ha conferito al Direttore Generale poteri di amministrazione e rappresentanza della Società, senza limiti di importo, con la facoltà di sub-delegare i poteri di rappresentanza conferiti. Il

C.d.A. ha altresì attribuito poteri di concessione di finanziamento e gestione del *post vendita* entro la soglia prestabilita in base al tipo di operazione e al rating attribuito al cliente (meglio definiti nell'allegato 1 della *Guida operativa del credito*); di realizzare investimenti, stipulare contratti e assumere impegni aventi ad oggetto la prestazione di servizi, forniture di beni e tutto quanto occorrente per la gestione ordinaria della Società da esercitarsi con firma singola e nel limite di 100 mila euro; nonché di gestire le risorse finanziarie (pagamenti ed incassi) nel rispetto delle procedure ALM senza limiti d'importo; il personale secondo gli indirizzi del C.d.A. senza limiti d'importo; le tematiche legate alla salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro senza limiti d'importo.

Le deleghe che il Consiglio di Amministrazione ha rilasciato al Direttore Generale e che questi conferisce ai Direttori di BNP Paribas Leasing Solutions S.p.A. e/o di BNL S.p.A. hanno quale unica finalità quella di permettere a persone fisiche, dipendenti o meno delle suddette società, di esercitare, in nome e per conto di BNLL, poteri operativi, di spesa e/o di rappresentanza della Società verso l'esterno.

Le sub-deleghe, eventualmente conferite dal Direttore Generale, prevedono sempre dei limiti di spesa che variano in relazione all'ambito di acquisto delegato. Esse sono sempre conferite mediante procura notarile.

L'esercizio dei poteri è generalmente ammesso a firma singola con previsione di limiti di importo.

FLUSSI MONETARI

Solo i soggetti aziendali titolari di procure notarili possono effettuare i pagamenti e gestire gli incassi.

In particolare, specifiche procure notarili sono state conferite alla Direzione *Finance* di BNP Paribas Leasing Solutions S.p.A. per gestire i flussi finanziari in entrata e in uscita.

I livelli autorizzativi interni relativi ai processi d'incasso e di pagamento sono conferiti attraverso l'assegnazione di specifici profili utente all'interno dei sistemi informativi della Direzione *Finance* di BNP Paribas Leasing Solutions.

Principi generali di controllo

Il sistema di deleghe e procure deve essere idoneo ai fini della prevenzione dei reati e tale da assicurare un'efficace ed efficiente gestione delle attività svolte dalla Società.

In tal senso, l'impianto del sistema deve essere fondato sui seguenti principi generali di controllo:

- Livelli autorizzativi definiti e noti a tutti gli interessati;
- Separazione delle funzioni: chi richiede un impegno è persona diversa da chi lo approva e lo finalizza, da chi lo controlla e da chi dispone il flusso monetario e/o finanziario;
- Tracciabilità del processo decisionale: ogni transazione in entrata e uscita è autorizzata e documentata in tutti i passaggi che hanno portato alla decisione di assunzione dell'impegno e di regolazione monetaria e finanziaria della stessa;

- Controlli di linea periodici da parte del gestore dell'attività/processo;
- Controlli di monitoraggio periodici da parte dei singoli uffici aziendali;
- Predisposizione di reportistica di dettaglio e di sintesi indirizzata al vertice aziendale.

Regole e controlli specifici

Le regole e le attività di controllo interno che disciplinano le diverse tipologie di impegni ed i relativi flussi monetari e finanziari sono dettagliate all'interno delle procedure aziendali e dei protocolli *ex* D.Lgs. 231/01 di cui la Società si è dotata. Tra questi si segnalano:

- Carta delle Responsabilità di BNLL;
- Regolamento antiriciclaggio e relative procedure di BNLL;
- Guida operativa del credito ed allegati di BNLL;
- Regolamento per l'acquisto di beni e servizi di BNPLS;
- Regolamento del processo antiusura di BNPLS.

REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO

Articolo 1 - Scopo e ambito di applicazione

1.1. È istituito presso BNL Leasing S.p.A. (di seguito "BNLL" o "Società") un organo con funzioni di vigilanza e controllo (di seguito "Organismo" o "O.D.V") in ordine al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza del Modello di organizzazione e gestione (di seguito "il Modello") adottato dalla Società allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della stessa, in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

1.2 Il presente regolamento è predisposto da BNLL al fine di disciplinare il funzionamento dell'Organismo, individuando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità allo stesso attribuiti.

1.3 Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo deve agire in autonomia, garantendo indipendenza e terzietà.

1.4 A garanzia del principio di terzietà, l'Organismo è collocato in posizione gerarchica di vertice della Società, riportando e rispondendo direttamente ed esclusivamente al Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale.

Articolo 2 - Nomina e composizione dell'organismo

2.1. L'Organismo è un organo collegiale composto da un minimo di tre membri effettivi, dei quali uno con funzioni di Presidente.

2.2 Il Consiglio di Amministrazione di BNLL provvede alla nomina dei membri dell'Organismo.

2.3 I membri dell'Organismo sono scelti tra soggetti particolarmente qualificati ed esperti in ambito legale, contabile e giuslavoristico, nonché in ambito di organizzazione aziendale, dotati di adeguata professionalità nelle anzidette materie ed in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385.

2.4 I membri dell'Organismo possono essere nominati anche tra soggetti che ricoprono la qualifica di Responsabile di funzione ovvero scelti tra soggetti esterni all'azienda.

2.5 L'Organismo è provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività. Il Consiglio di Amministrazione di BNLL provvede, all'atto di costituzione dell'Organismo e, successivamente, ogni anno, a dotare lo stesso di un fondo, che dovrà essere

impiegato esclusivamente per le spese che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni.

2.6 L'Organismo è tenuto, nell'ambito delle comunicazioni abituali con il Consiglio di Amministrazione, ad informare lo stesso in merito all'utilizzo del summenzionato *budget* di spesa.

Articolo 3 - Cause di ineleggibilità e decadenza

3.1 Non possono essere eletti membri dell'organismo, i soggetti che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2382 cc, oltre al coniuge, i parenti e gli affini dei membri del Consiglio di Amministrazione entro il quarto grado.

Articolo 4 - Durata in carica e sostituzione dei membri dell'organismo

4.1 I componenti dell'Organismo restano in carica per un triennio e sono sempre rieleggibili.

4.2 Il Consiglio di Amministrazione di BNLL può revocare in ogni momento i membri dell'Organismo, per giustificato motivo. A titolo meramente esemplificativo, si considera giustificato motivo la mancata comunicazione al Consiglio di Amministrazione del verificarsi di una causa di decadenza in capo ad un membro dell'Organismo, ovvero l'avvenuta violazione di uno o più adempimenti di cui ai successivi articoli 5 e 6.

4.3 La mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo, così come il venire meno dei requisiti di onorabilità di cui al precedente articolo 2.3, comporta la decadenza automatica del membro effettivo dell'Organismo dall'ufficio.

4.4 In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro effettivo dell'Organismo, se ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione il quale prenderà le decisioni del caso. E' fatto obbligo al Presidente ovvero al membro effettivo con maggiore anzianità di carica di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo. L'organismo rimane in ogni caso funzionante e attivo.

4.5 In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro effettivo con una maggiore anzianità di carica, il quale rimane in carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

Articolo 5 - Convocazione, voto e delibere dell'organismo

5.1 L'Organismo si riunisce, anche in teleconferenza o in videoconferenza, ogni volta che sia ritenuto opportuno dal Presidente, ovvero qualora ne facciano richiesta almeno due membri. E' fatto, in ogni caso, obbligo all'Organismo di riunirsi almeno tre volte l'anno.

5.2 L'Organismo si riunisce su convocazione del Presidente. La riunione viene convocata con avviso, da inviarsi con ogni mezzo utile, anche a mezzo telefax o posta elettronica, almeno dieci giorni prima della data stabilita per la riunione, o, in caso di urgenza, almeno tre giorni prima di tale data.

5.3 Si intende in ogni caso validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione ai sensi del precedente comma, partecipino tutti i membri dell'Organismo.

5.4 Le riunioni dell'Organismo sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi membri e sono presiedute dal Presidente. L'ufficio affari societari della Società svolgerà l'attività di Segreteria dell'O.D.V.

5.5 Ciascun membro effettivo dell'Organismo ha diritto ad un voto, ad eccezione del Presidente al quale spettano, in caso di parità, due voti.

5.6 Le delibere dell'Organismo sono valide se adottate con il consenso di tanti membri dell'Organismo che rappresentino la metà più uno dei voti spettanti complessivamente ai membri presenti.

5.7 Di ogni riunione deve redigersi apposito processo verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Copia dei verbali delle riunioni dell'Organismo deve essere tenuta a disposizione dell'Amministratore Delegato e del Consiglio di Amministrazione, in conformità con le disposizioni che regolamentano l'archiviazione della documentazione rilevante dell'Organismo.

5.8 E' fatto obbligo a ciascun membro dell'Organismo di astenersi dalla votazione nel caso in cui lo stesso si trovi in situazione di conflitto di interessi con l'oggetto della delibera, dando tempestiva comunicazione agli altri membri in merito all'esistenza di tale conflitto.

5.9 In caso di inosservanza dell'obbligo di astensione, la delibera si ritiene invalidamente adottata qualora, senza il voto del membro dell'Organismo che avrebbe dovuto astenersi dalla votazione, non si sarebbe raggiunta la necessaria maggioranza.

Articolo 6 - Obblighi di riservatezza

6.1 I componenti dell'Organismo sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, nonché in ordine alla fonte dalla quale le stesse

provengono. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Direttore Generale, salvo che le violazioni o le segnalazioni eventualmente denunciate riguardino tali soggetti e/o la verifica delle stesse sia ancora in corso.

6.2 I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso - con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello - e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli di cui all'art. 6 o in ogni caso per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con le disposizioni del “Codice in materia di trattamento dei dati personali” (D. Lgs. 196/03) e successive modificazioni e integrazioni.

6.3 L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza automatica dalla carica di membro dell'Organismo.

Articolo 7 - Funzioni e poteri dell'organismo

7.1 L'Organismo è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- a. verifica della diffusione nel contesto aziendale della conoscenza e della comprensione del Modello, anche attraverso la delega alle funzioni aziendali più competenti;
- b. vigilanza sull'osservanza del Modello in ambito aziendale;
- c. impulso, collaborazione alla diffusione e verifica dello stato di formazione annuale per il personale;
- d. vigilanza sulla validità ed adeguatezza del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto aziendale;
- e. vigilanza sull'aggiornamento della mappatura dei rischi allegata al Modello;
- f. verifica dell'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- g. valutazione e verifica dell'adeguatezza e/o completezza del sistema di controlli predisposti dal Modello;
- h. verifica dell'aggiornamento del Modello e controllo delle conseguenti successive correzioni e adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o legislative;
- i. verificare l'adeguatezza delle modalità di gestione dei flussi informativi interni;

j. comunicazione e relazione periodica al Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale e al Collegio Sindacale in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute, agli interventi correttivi e migliorativi del Modello e alloro stato di realizzazione.

7.2 Nell'ambito delle attività di cui al precedente comma, l'Organismo provvederà ai seguenti adempimenti:

- a. diffondere nel contesto aziendale la conoscenza e la comprensione dei principi delineati nel Modello;
- b. verificare il piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi contenuti nel Codice Etico, differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari,
- c. raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- d. verificare e controllare periodicamente le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello;
- b. verificare e controllare la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/ operazioni individuate nel Modello;
- c. istituire specifici canali informativi "dedicati", diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- d. segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione qualsiasi violazione del Modello che sia ritenuta fondata dall'Organismo stesso, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato lui stesso;
- e. proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni della lista di informazioni, se prevista, che i dipendenti sono tenuti ad inviare all'Organismo;
- f. valutare periodicamente l'adeguatezza del Modello rispetto alle disposizioni ed ai principi regolatori del D.Lgs. n. 231/2001 e relativo aggiornamento;
- g. trasmettere tempestivamente al Consiglio d'Amministrazione, al Direttore Generale e al Collegio sindacale ogni informazione rilevante al fine del corretto svolgimento delle funzioni proprie dell'Organismo, nonché al fine del corretto adempimento delle disposizioni di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- h. trasmettere, con periodicità annuale, al Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale e al Collegio Sindacale una relazione in merito all'attività complessivamente svolta, ai necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello e alloro stato di realizzazione.

7.3 Ai fini dello svolgimento degli adempimenti elencati al comma precedente, all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- a. emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo;
- b. accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- c. ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- d. disporre che i Responsabili di Servizio 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 aziendali.

7.4 Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti all'Organismo, quest'ultimo può decidere di delegare uno o più specifici adempimenti a singoli membri. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo a singoli membri dello stesso, la responsabilità derivante da tali funzioni ricade sull'Organismo nel suo complesso.

Articolo 8 - Piano di attività annuali e comunicazioni agli organi sociali

8.1 L'organismo, al principio di ogni anno, provvede alla stesura / aggiornamento del piano di attività annuali di vigilanza, in conformità con le disposizioni del presente regolamento.

8.2 Il dettaglio del piano viene trasmesso, per conoscenza al Consiglio di Amministrazione, Amministratore delegato, direttore generale.

8.3 L'organismo dovrà predisporre una relazione annuale da inviare non solo al consiglio di amministrazione, ma anche al collegio sindacale, al fine di informare i suddetti in merito a:

- a. le attività intraprese,
- b. le indagini svolte,
- c. le (eventuali) risultanze delle indagini,
- d. le proposte di modifica, aggiornamento o iniziativa per garantire un miglior funzionamento del Modello organizzativo.

8.4 L'organismo segnalerà con tempestività, comunque, ogni eventuale circostanza che rivesta il carattere d'urgenza.

Articolo 9 - Attività delegate

9.1 Nello svolgimento delle attività di controllo e/o raccolta di informazioni, l'ODV potrà avvalersi della collaborazione della funzione Audit presente in azienda.

Articolo 10 - Modalità di trasmissione dei flussi informativi e delle segnalazioni

10.1 Al fine di favorire la circolazione e la rapidità delle informazioni, l'O.D.V., salvo i casi espressamente previsti, provvederà a comunicare con le funzioni aziendali e gli organi sociali rilevanti, attraverso la posta elettronica e, comunque, sempre per iscritto.

Articolo 11 - Archivio

11.1 Viene istituito, presso il Servizio Affari Societari di BNPLS, e a cura dello stesso, l'archivio dell'O.D.V.

11.2 In tale archivio vengono conservati non solo i verbali delle riunioni, il Modello, il regolamento dell'ODV, la mappatura del rischio e il piano annuale di attività, ma anche ogni altro documento ritenuto rilevante dall'organismo stesso (tra cui, a mero titolo di esempio, segnalazioni, report, informazioni, relazioni).

Articolo 12 - Modifiche del regolamento

12.1 Eventuali modifiche al presente regolamento possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere validamente adottate dal Consiglio di Amministrazione.

CODICE DI CONDOTTA DEL GRUPPO BNP PARIBAS



BNP PARIBAS

La banca
per un mondo
che cambia

Premessa

Il Consiglio di Amministrazione e la Direzione Generale di BNP Paribas condividono la convinzione che il successo della Banca dipenda dal comportamento di ciascuno di noi.

Insieme ci impegniamo a costruire il futuro di BNP Paribas sulla sua competenza professionale e sulla sua integrità.

Per raggiungere questo obiettivo è necessario ottenere l'impegno di tutti i colleghi del Gruppo e meritarsi la fiducia dei nostri partner, clienti, azionisti, così come dei rappresentanti della società civile di ciascuno dei Paesi in cui la banca opera.

Per fare questo, dobbiamo ovviamente attenerci in maniera scrupolosa alle leggi e ai regolamenti ma allo stesso tempo dobbiamo andare oltre ed essere certi che ogni decisione sia guidata da un profondo senso di responsabilità etica. Questo inizia dalla capacità di imparare dalle pratiche scorrette.

Il mondo in cui la banca opera cambia sempre più velocemente. BNP Paribas è in grado di gestire questi cambiamenti anticipandoli, adattandosi e innovando grazie ad una cultura aziendale ancorata a solidi valori, che sono applicati senza compromessi.

Questo spirito ha plasmato il nostro Codice di Condotta, che definisce le regole che devono guidare tutte le nostre azioni, in coerenza con i nostri valori fondamentali. Questo Codice di Condotta guida il nostro pensiero e il nostro comportamento ed esprime cosa aspiriamo ad essere: una banca europea di riferimento con una presenza globale e un'istituzione finanziaria rispettata nel mondo.

Il Codice di Condotta è una guida per le nostre azioni e decisioni. Non ci sono regole specifiche da applicare ad ogni situazione. Piuttosto, il codice di condotta dovrebbe essere sufficientemente interiorizzato da ciascuno per garantire che, con l'aiuto del giudizio personale, i principi sopra descritti siano sempre rispettati.

Abbiamo fiducia che tutti i nostri collaboratori condivideranno pienamente questi valori e principi, che sono alla base del nostro contributo verso la società, della nostra coesione e del nostro successo.



Jean Lemierre

Presidente del Consiglio
di Amministrazione

Jean-Laurent Bonnafé

Amministratore Delegato

31 Marzo 2016

Sommario

Premessa > 06

● **A / Mission e Valori > 08**

Mission > 09

Valori > 10

● **B / Regole di condotta > 12**

1Interessi dei clienti > 14

Comprendere le esigenze dei clienti

Assicurare un trattamento equo ai clienti

Proteggere gli interessi dei clienti

Proteggere la riservatezza dei clienti

Comunicare in modo trasparente nelle attività di vendita e marketing

Trattare equamente i reclami dei clienti

2Sicurezza finanziaria > 17

Combattere il riciclaggio di denaro, l'abuso di ufficio, la corruzione e il finanziamento al terrorismo

Rispettare le sanzioni e gli embarghi

3Integrità dei mercati > 18

Promuovere la libera e corretta competizione

Rispettare le regole sul "market abuse"

Gestire i conflitti di interesse

4Etica professionale > 20

Non usare mai informazioni privilegiate nelle transazioni personali

Evitare i conflitti di interesse nelle attività esterne

Adottare misure contro l'abuso di ufficio, la corruzione

5Rispetto per i colleghi > 22

Applicare i migliori standard nel comportamento professionale

Respingere ogni forma di discriminazione

Garantire la sicurezza del posto di lavoro

6Protezione del Gruppo > 24

Costruire e proteggere il valore di lungo termine del Gruppo BNP Paribas

Proteggere le informazioni del Gruppo

Comunicare in modo responsabile

Operare in modo etico con soggetti esterni

Assumersi i rischi responsabilmente con un rigoroso controllo del rischio

Agire responsabilmente quando si lascia il Gruppo BNP Paribas

7Il nostro ruolo nella società > 26

Promuovere il rispetto dei diritti umani

Proteggere l'ambiente e combattere i cambiamenti climatici

Agire responsabilmente nei confronti dell'autorità pubblica

● **C / Il Codice di Condotta nella pratica > 28**

+ Prendere decisioni

+ Come si adatta il Codice alle leggi locali e internazionali?

+ Far emergere e segnalare perplessità

+ Responsabilità aggiuntive per i manager

Appendice: Codice di condotta: combattere la corruzione > 32

Premessa



Il Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas è al centro di ogni azione e guida tutte le decisioni ai vari livelli dell'organizzazione aziendale. Per questo, se necessario, tutte le policy e i regolamenti interni del Gruppo saranno rivisti garantendone la coerenza con il Codice.

Il Codice di Condotta si compone di tre parti. La prima sezione, *Mission e Valori*, ha l'obiettivo di guidare e ispirare tutti i comportamenti. La seconda sezione riguarda le Regole di condotta da condividere e implementare. La terza sezione, denominata *Codice di Condotta nella pratica* fornisce utili linee guida sull'applicazione delle regole di condotta.

MISSION E VALORI

- > **Mission** – Stabilisce cosa il Gruppo rappresenta e qual è il suo scopo.
- > **Valori** –L'insieme dei valori definito dal “*BNP Paribas Way*” che dirige le nostre azioni. *BNP Paribas Way* è definito da quattro *Punti di Forza* e quattro *Forze Trainanti*.

REGOLE DI CONDOTTA

Le regole di condotta sono regole concrete che ciascun collaboratore del Gruppo BNP Paribas deve comprendere e seguire. Il rispetto di queste regole è essenziale per la nostra capacità di sostenere i Valori e gli standard etici, un prerequisito per agire secondo il BNP Paribas Way.

IL CODICE DI CONDOTTA NELLA PRATICA

Questa sezione fornisce i dettagli su come applicare il Codice di Condotta. Definisce chiaramente cosa ci si aspetta da ciascun dipendente e le domande necessarie che ciascuno si deve porre prima di prendere decisioni. Fornisce inoltre indicazioni precise su come il Codice si “relaziona” con le leggi e i regolamenti locali e con il Dispositivo di Allerta Etico (Whistleblowing). Ogni Entità sarà responsabile di adattare ed applicare, quando pertinenti, le implicazioni pratiche del Codice di Condotta per le rispettive attività.

A Mission e Valori

Il contributo del Gruppo BNP Paribas alla società inizia con la sua responsabilità di finanziare l'economia in modo etico, aiutando i nostri clienti a realizzare i loro progetti.

Come attore impegnato nella Società il Gruppo BNP Paribas ha anche una responsabilità sociale e ambientale nelle comunità locali nelle quali opera.

Al fine di assicurare che l'impatto del lavoro dei suoi dipendenti sia positivo, il Gruppo BNP Paribas sostiene i più elevati standard di condotta e di etica a favore dei Diritti Umani, del lavoro, dell'ambiente e della lotta alla corruzione.

In tal senso, il Gruppo riconosce e si impegna a rispettare una serie di principi e norme che regolano il modo di fare business:

- > Gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile definiti dalle Nazioni Unite¹
- > I 10 Principi del Global Compact definiti dalle Nazioni Unite²
- > Le Linee guida dell'OCSE destinate alle imprese multinazionali³
- > Gli standard accettati a livello internazionale in materia di Diritti Umani, così come definiti nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo
- > Le norme fondamentali del lavoro definite dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro⁴

¹ <http://www.undp.org/content/undp/en/home/mdgoverview/post-2015-development-agenda.html>

² <https://www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles>

³ <http://www.oecd.org/corporate/mne/>

⁴ <http://www.ilo.org/global/standards/introduction-to-international-labour-standards/conventions-and-recommendations/lang--en/index.htm>

Mission

La mission di BNP Paribas è quella di finanziare l'economia e consigliare i clienti in modo etico, sostenendo i loro progetti, i loro investimenti e la gestione del loro risparmio.

MISSION

La mission stabilisce esplicitamente cosa il Gruppo rappresenta e qual è il suo scopo

Vogliamo avere un impatto positivo sui nostri stakeholder – clienti, collaboratori, azionisti - e sulla società nel suo complesso. Vogliamo contribuire a un futuro migliore.

Grazie al nostro modello integrato i nostri collaboratori potranno esprimere al massimo il loro impegno ed offrire ai nostri clienti un servizio e delle soluzioni di eccellenza.

Proporremo ai nostri colleghi un ambiente di lavoro motivante e stimolante.

Vogliamo far parte dei player più degni di fiducia del nostro settore, integrando ulteriormente i nostri Valori e la nostra etica nei nostri comportamenti quotidiani.

Nella realtà di oggi, il rispetto di leggi e regolamenti non è sufficiente. Vogliamo anche dimostrare che le attività di BNP Paribas hanno un impatto positivo su tutti i nostri stakeholder e che il Gruppo è un'azienda capace contemporaneamente di produrre profitti e di essere un protagonista responsabile al servizio dell'economia.

Il modello integrato del Gruppo BNP Paribas ci consente di offrire il servizio di prima qualità che i nostri clienti ci chiedono e si meritano. La gestione di un modello integrato non significa soltanto la diversificazione del rischio. Riguarda anche il modo in cui tutti i collaboratori sono al servizio dei nostri clienti. Il nostro modello integrato ci consente di avere una conoscenza dettagliata dei nostri clienti, così da poter mettere a loro disposizione le ampie risorse e capacità del Gruppo, per offrire le migliori soluzioni possibili.

Questo modello integrato ci consente di guadagnare la fiducia dei nostri clienti, in tutto il mondo, ogni giorno.

Abbiamo anche il dovere di essere sempre attenti alle aspettative dei collaboratori, l'asset di maggior valore del Gruppo. Il loro grande lavoro e le loro idee guidano il Gruppo BNP Paribas verso il successo.

Per farlo, i nostri colleghi devono poter lavorare in un ambiente motivante e stimolante.

Quando i comportamenti quotidiani sono ancorati ai Valori e ciascuno agisce con una condotta impeccabile, si costruisce la fiducia con colleghi e clienti.

Questa fiducia è ciò che distingue il Gruppo BNP Paribas all'interno del nostro settore.

La mission del Gruppo coinvolge un ampio numero di stakeholder. È responsabilità di ciascuno assicurare che i nostri valori e le nostre regole siano più di semplici parole e che essi vivano sia a livello personale che collettivo, all'interno del Gruppo BNP Paribas.

Il Gruppo BNP Paribas sarà guidato nel conseguimento della sua Mission dai Valori, che sono alla base di tutte le azioni e decisioni della nostra organizzazione.

Valori

I nostri valori – il BNP Paribas Way – rappresentano la visione collettiva di migliaia di colleghi che lavorano nel Gruppo BNP Paribas. I nostri valori fondanti sono stati sviluppati attraverso un processo collaborativo al quale tutto lo staff del Gruppo BNP Paribas ha contribuito.

Ciascun collaboratore del Gruppo deve essere guidato da questi valori nell'attività quotidiana. Declinare i Valori consente ai colleghi attuali e futuri di comprendere meglio cosa ci si aspetta da loro e cosa rende unico il Gruppo BNP Paribas.

Sostenere questi valori è essenziale per seguire la strategia di trasformazione e crescita del Gruppo salvaguardando allo stesso tempo la fiducia dei clienti, dei collaboratori, degli azionisti e dell'intera comunità nella Banca.

I NOSTRI PUNTI DI FORZA - I nostri punti di forza sono le pietre angolari del Gruppo BNP Paribas. Essi consentiranno di sostenere il modello integrato di banca universale e di rinforzare il nostro ruolo di leadership nel futuro.

SOLIDITÀ

Costruiamo il nostro futuro su una gestione solida e orientata al lungo termine, sul nostro modello di business diversificato e integrato e sulla nostra presenza internazionale

RESPONSABILITÀ

Costruiamo il nostro futuro sulla nostra cultura della responsabilità e integrità per servire al meglio gli interessi dei nostri clienti

COMPETENZA

Costruiamo il nostro futuro sulle competenze, riconosciute e in continua evoluzione, dei nostri team

AMBIENTE DI LAVORO FAVOREVOLE

Promuoviamo un ambiente di lavoro stimolante dove le persone sono trattate con equità e rispetto

LE NOSTRE FORZE TRAINANTI - Le Forze Trainanti sono le aree alle quali tutti i collaboratori devono sempre lavorare e sviluppare per vincere le loro sfide e costruire il futuro del Gruppo BNP Paribas.

AGILITÀ

Vogliamo essere più semplici, favorire l'innovazione utile e abbracciare la trasformazione digitale

CULTURA DELLA COMPLIANCE

Crediamo nell'adozione di regole chiare per consolidare una forte cultura etica e della compliance

SODDISFAZIONE DEL CLIENTE

Crediamo che il nostro successo sia nell'essere la scelta preferita dai nostri clienti. Vogliamo ascoltarli con attenzione e lavorare a stretto contatto con loro

APERTURA

incoraggiamo le persone ad avere un approccio aperto nei confronti dei nostri stakeholder. Il nostro obiettivo è che ogni persona nel Gruppo si senta inclusa, possa dare il proprio contributo e si senta responsabilizzata

Quello che serve per arrivarci

Per vivere secondo i nostri Valori e realizzare la nostra Mission, dobbiamo essere pronti a effettuare scelte e decisioni coraggiose. Il Gruppo si impegna a migliorare continuamente:

COME FARE BUSINESS

- > Approcciare le necessità dei clienti in un modo aperto e responsabile, secondo i più alti standard di compliance e etica
- > Costruire collettivamente la nostra competenza per acquisire eccellenza nei settori in cui scegliamo di operare
- > Considerare le conseguenze delle nostre azioni sulla società nel suo complesso

COME SI LAVORA

- > Promuovere l'innovazione digitale funzionale
- > Semplificare sempre più il modo di lavorare per diventare più agili
- > Incoraggiare le persone a sperimentare con un approccio basato sull'apprendimento attraverso la pratica
- > Dare fiducia e incoraggiare le persone a cogliere le opportunità di business e lo sviluppo dei clienti all'interno di un contesto chiaro
- > Prendere decisioni a tutti i livelli dell'organizzazione ed essere responsabili delle proprie azioni

COME PRENDERSI CURA DEI COLLABORATORI

- > Promuovere attivamente la diversità
- > Incoraggiare la mobilità per offrire esperienze diversificate
- > Sviluppare i talenti e continuare a investire nell'asset chiave del Gruppo: i collaboratori

B / Le regole di condotta



Le regole di condotta

Per operare in linea con i nostri Valori – il BNP Paribas Way – dobbiamo rispettare un insieme di regole. In questo documento troverai una chiara articolazione di comportamenti accettabili e non. Rispettare queste regole è essenziale per sostenere i nostri valori e gli standard etici, un prerequisito per agire secondo il BNP Paribas Way.

Le regole sono organizzate nei sette argomenti seguenti:

AMBITO DEL CODICE DI CONDOTTA	VALORI Punti di Forza e Forze Trainanti	REGOLE DI CONDOTTA
INTERESSI DEI CLIENTI	<ul style="list-style-type: none">> Competenza> Soddisfazione del cliente> Cultura della compliance	<ul style="list-style-type: none">+ Comprendere le esigenze dei clienti+ Assicurare un trattamento equo ai clienti+ Proteggere gli interessi dei clienti+ Proteggere le informazioni confidenziali dei clienti+ Comunicare in maniera trasparente nelle attività di vendita e marketing+ Trattare equamente i reclami dei clienti
SICUREZZA FINANZIARIA	<ul style="list-style-type: none">> Responsabilità> Cultura della Compliance	<ul style="list-style-type: none">+ Combattere il riciclaggio di denaro, la corruzione, l'abuso di ufficio e il finanziamento al terrorismo+ Rispettare le sanzioni e gli embarghi
INTEGRITÀ DEL MERCATO		<ul style="list-style-type: none">+ Promuovere la libera e corretta competizione+ Rispettare le regole sul market abuse+ Gestire i conflitti di interessi
ETICA PROFESSIONALE		<ul style="list-style-type: none">+ Non usare mai informazioni riservate in transazioni personali+ Evitare conflitti di interesse con attività esterne+ Prendere misure contro la corruzione e l'abuso di ufficio
RISPETTO PER I COLLEGHI	<ul style="list-style-type: none">> Ambiente di lavoro favorevole> Apertura	<ul style="list-style-type: none">+ Applicare i migliori standard nel comportamento professionale+ Respingere ogni forma di discriminazione+ Garantire la sicurezza sul posto di lavoro
PROTEZIONE DEL GRUPPO	<ul style="list-style-type: none">> Solidità> Agilità	<ul style="list-style-type: none">+ Costruire e proteggere i valori di lungo termine del Gruppo BNP Paribas+ Proteggere le informazioni del Gruppo+ Comunicare in modo responsabile+ Operare in modo etico con soggetti esterni+ Assumersi i rischi responsabilmente con un controllo accurato del rischio+ Agire in modo responsabile quando si lascia il Gruppo BNP Paribas
COINVOLGIMENTO NELLA SOCIETÀ	<ul style="list-style-type: none">> Responsabilità> Cultura della compliance	<ul style="list-style-type: none">+ Promuovere il rispetto dei diritti umani+ Proteggere l'ambiente e combattere il cambiamento climatico+ Agire responsabilmente nei confronti della pubblica amministrazione

1 Interessi dei clienti

Il nostro successo risiede nell'essere la scelta preferita dei nostri clienti.

Per guadagnarsi la loro fiducia, tutti i dipendenti devono comportarsi in modo da proteggere gli interessi dei clienti e nello stesso tempo rispettare tutte le leggi.

Per ottenere questo obiettivo, il Gruppo BNP Paribas si impegna per comprendere i bisogni dei clienti.

La comunicazione con i clienti è aperta e corretta e i servizi a loro offerti devono essere la scelta più appropriata per soddisfare i loro bisogni e obiettivi.

Tutti i collaboratori si impegnano sempre al fine di garantire che gli interessi a lungo termine dei clienti siano presi in considerazione. Nel caso in cui il cliente sia insoddisfatto, devono essere intraprese velocemente azioni per risolvere la situazione.

COMPRENDERE LE ESIGENZE DEI CLIENTI

Abbiamo il dovere di comprendere le esigenze dei clienti e abbiamo la responsabilità di:

- > Cercare sempre di capire i bisogni, le aspettative e gli interessi dei clienti per offrire loro i prodotti e servizi più adeguati

ASSICURARE UN TRATTAMENTO EQUO AI CLIENTI

È essenziale assicurare un trattamento equo ai clienti e siamo tenuti a:

- > Agire correttamente, onestamente e in modo trasparente in tutte le attività professionali per ottenere la fiducia dei clienti
- > Evitare di fornire ai clienti trattamenti preferenziali indebiti
- > Lavorare con i clienti che si trovano in difficoltà finanziarie per trovare una soluzione reciprocamente vantaggiosa alla loro situazione

PROTEGGERE GLI INTERESSI DEI CLIENTI

Ci impegniamo fortemente a proteggere al meglio gli interessi dei clienti. Ciò richiede di:

- > Conoscere e rispettare le regole che mirano a proteggere i diritti dei consumatori nei mercati dove opera il Gruppo
- > Creare prodotti tenendo in considerazione gli interessi del cliente
- > Assicurarci che i prodotti venduti siano facili da spiegare
- > Assicurarci che i prodotti vengano correttamente compresi dai clienti
- > Applicare un prezzo adeguato e trasparente in accordo con le leggi e i regolamenti in vigore
- > Assicurare che lo svolgimento delle attività sia conforme a quanto dettato dalle leggi e dai regolamenti in vigore, incluse le leggi sulla tassazione
- > Non agire mai per conto di un cliente senza la sua autorizzazione (ad esempio, un mandato o le istruzioni del cliente)

Nella relazione con fornitori esterni, ci assumiamo la responsabilità di:

- > Cercare di collaborare con distributori che condividano i nostri Valori e i Principi del Codice di Condotta
- > Comprendere i ruoli e le responsabilità dei produttori e dei distributori e assicurarci che non vi siano conflitti di interesse che potrebbero impattare negativamente sui clienti.

PROTEGGERE LA RISERVATEZZA DEI CLIENTI

È importante che venga protetta la riservatezza dei clienti, ovvero è necessario:

- > Gestire tutte le relazioni con i clienti come strettamente confidenziali
- > Mantenere confidenziali le informazioni dei clienti in ogni momento, a meno che la comunicazione e/o l'utilizzo delle informazioni siano consentiti dalla legislazione in vigore e/o siano espressamente autorizzati dal cliente
- > Condividere le informazioni del cliente all'interno del Gruppo BNP Paribas con i quei colleghi che hanno effettivamente bisogno di conoscerle per servire al meglio gli interessi del cliente, in accordo con le leggi e i regolamenti interni applicabili
- > Raccogliere i dati solo se necessari per una specifica finalità professional
- > Attenersi al sistema di Gruppo relativo alle "barriere informative"

? Un cliente mi informa che sta per divorziare dal suo partner e di conseguenza pianifica l'apertura di un conto corrente a proprio nome. Mi chiede di informarlo/a sulle risorse finanziarie depositate dal suo partner presso la stessa banca, dal momento che incorre in alcune difficoltà finanziarie.

Dovrei aiutare questo/a cliente?

Assolutamente no. Sei soggetto al segreto bancario. Devi rifiutarti di rispondere a questa richiesta.

? Il proprietario di un'impresa sta considerando l'acquisto di un immobile ad uso commerciale, utilizzando il suo patrimonio personale. Mi ha chiesto come può strutturare al meglio questa acquisizione. Prima dell'incontro con il cliente, posso condividere le informazioni che lo riguardano con i colleghi di Wealth Management?

Sì, se rispetti il sistema di barriere informative del Gruppo. All'interno del Gruppo BNP Paribas, puoi condividere informazioni se rientrano nel migliore interesse del cliente e se ciò permette al Gruppo di sfruttare appieno il suo modello integrato.

COMUNICARE IN MODO TRASPARENTE NELLE ATTIVITÀ DI VENDITA E MARKETING

Tutte le comunicazioni commerciali indirizzate ai clienti hanno l'obiettivo di essere trasparenti in relazione ai servizi e ai prodotti offerti e ci si aspetta di:

- > Mirare a garantire che tutte le comunicazioni con i clienti siano consentite dalla normativa, siano corrette, oneste, trasparenti, comprensibili e non fuorvianti
- > Fornire tutte le informazioni necessarie al fine di consentire ai clienti di comprendere:
 - Che cosa stanno comprando, compresi la performance attesa, il prezzo e il profilo di rischio del prodotto.
 - Che cosa stanno pagando, compreso il costo dei prodotti, servizi e i consigli scelti.
- > Effettuare attività di vendita e marketing dei prodotti e servizi del Gruppo con integrità
- > Rispondere alle domande dei clienti al meglio delle nostre capacità e in modo tempestivo

TRATTARE EQUAMENTE I RECLAMI DEI CLIENTI

Abbiamo il dovere di trattare in modo equo i reclami ricevuti dai clienti, ovvero:

- > Gestire i reclami dei clienti in modo corretto, trasparente e tempestivo
- > Intervenire subito per la risoluzione di problemi, se vengono individuati degli errori



? Un cliente sta cercando di comprare un prodotto del quale pensa di avere bisogno, ma il prodotto non è considerato adeguato dal quadro di valutazione del rischio del Gruppo BNP Paribas. Nonostante molte trattative il cliente non vuole considerare altre alternative e sta minacciando di portare la sua attività altrove. Cosa devo fare?

Rientra nelle tue responsabilità di trascorrere del tempo con i clienti per aiutarli a capire le caratteristiche del prodotto e il loro profilo di rischio, considerando che dobbiamo fornire tutte le informazioni rilevanti ai nostri clienti. Dovrai spiegare perché pensi che il prodotto possa o meno soddisfare gli obiettivi del cliente e i suoi bisogni. Se pensi che il prodotto non corrisponda agli interessi del cliente, allora non dovresti proseguire in questa transazione. Potresti proporre alcune alternative secondo te più appropriate. Puoi chiedere aiuto anche al tuo manager se necessario. Gli interessi a lungo termine dei clienti e la reputazione del Gruppo devono prevalere sui guadagni a breve termine. Parla chiaramente con il cliente e non procedere eventualmente con la transazione, se necessario.

? Un cliente corporate vuole effettuare una transazione per coprire un rischio specifico. Sfortunatamente l'esposizione del sottostante non può essere perfettamente coperta sul mercato. L'unica soluzione è utilizzare come proxy un indice che in passato ha evidenziato un elevato grado di correlazione con l'esposizione sottostante. Il nostro materiale commerciale evidenzia che questo indice ha offerto una copertura molto efficace negli ultimi cinque anni. Come dovrei comunicare questo al cliente?

La correlazione tra indice e sottostante che si è registrata nel passato non garantisce che la copertura possa replicarsi nel futuro. Dovresti evidenziare questo rischio al cliente, anche se è considerato remoto. Se necessario, puoi includere delle simulazioni per evidenziare il potenziale impatto.

2 Sicurezza Finanziaria

Il Gruppo BNP Paribas è dedito al servizio dei suoi clienti.

Allo stesso tempo, il Gruppo ha bisogno di essere sempre consapevole dell'impatto che le proprie azioni possono avere sulla società nel suo complesso.

Il Gruppo BNP Paribas si impegna a rispettare tutte le leggi applicabili per prevenire attività criminali e terroristiche e a sostenere l'azione internazionale condotta per il tramite dell'industria finanziaria.

Poiché queste leggi possono essere complesse ed essere applicate diversamente nei vari mercati e regioni, il Gruppo si impegna a promuovere regole chiare per adottare una solida cultura della compliance e dell'etica.

COMBATTERE IL RICICLAGGIO DI DENARO, L'ABUSO D'UFFICIO, LA CORRUZIONE E IL FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO

Rientra nella responsabilità di ogni collaboratore di sostenere il Gruppo nella lotta al crimine economico inclusi la frode, il riciclaggio di denaro, l'abuso d'ufficio, la corruzione e il finanziamento del terrorismo. Il Gruppo BNP Paribas ha pertanto adottato un meccanismo destinato a contribuire alla prevenzione e alla lotta contro le pratiche di corruzione. Un'Appendice sulla Lotta alla Corruzione è stata di conseguenza redatta e integrata nel Codice di Condotta esistente.

Tutti devono quindi:

- > Stare attenti e contribuire alla lotta contro tutte le forme di crimine economico inclusi la frode, il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo, al di là di ogni circostanza o stakeholder coinvolto
- > Essere certi che siano attuati adeguati controlli e attività di "due diligence" per conoscere i clienti e come essi usano i prodotti e servizi del Gruppo
- > Essere vigili affinché le transazioni non siano connesse a pratiche di corruzione attiva e passiva. Segnalare ogni operazione sospetta al Senior Management o alla Compliance locale

RISPETTARE LE SANZIONI E GLI EMBARGHI

Il Gruppo si impegna a rispettare le sanzioni e gli embarghi in vigore, accettando quindi l'obbligo di:

- > Comprendere le sanzioni economiche e gli embarghi in vigore nei mercati dove il Gruppo opera o con i quali esso è in contatto
- > Rispettare la policy di Gruppo e le leggi locali relative alle sanzioni e agli embarghi nei Paesi nei quali il Gruppo opera
- > Segnalare alla Sicurezza Finanziaria di Gruppo ogni tentativo per aggirare il regime di sanzioni

? Ho notato che un funzionario pubblico vicino ad un ministro che agisce in un Paese dove il Gruppo è attivo ha appena ricevuto una grossa somma di denaro sul suo conto. Il cliente mi ha dato una spiegazione per questo importante bonifico, ma l'operazione mi sembra ancora sospetta. Cosa devo fare?

Devi segnalare questa transazione al tuo referente di Compliance per essere sicuro che la spiegazione fornita sia sufficiente. Se la spiegazione non è sufficiente, sarà necessario compilare una Segnalazione di Operazione Sospetta ed inviarla all'Autorità Competente.



? Uno dei miei clienti ha effettuato un bonifico in USD a beneficio di un residente in un Paese sotto embargo, che è stato respinto. Pochi giorni dopo ha provato ad effettuare lo stesso bonifico per il medesimo importo allo stesso beneficiario, questa volta con un indirizzo differente, in un Paese non soggetto a sanzioni finanziarie: devo fare qualcosa?

Assolutamente sì. Una segnalazione di elusione deve essere subito inviata alla Sicurezza Finanziaria del Gruppo e un'analisi delle transazioni contabilizzate sul conto deve essere effettuata, per assicurarsi che simili transazioni non abbiano avuto luogo in passato.

? Questa mattina, uno dei miei clienti ha chiesto di emettere una lettera di garanzia per l'esportazione di munizioni in un paese soggetto a sanzioni (divieto sugli armamenti). Che comportamento devo avere?

Devi rifiutare la transazione ed avvisare il tuo referente di Compliance.

3 Integrità dei mercati

Mercati imparziali e trasparenti sono essenziali per un'economia efficiente e in crescita.

Il Gruppo BNP Paribas si impegna a sostenere e a tutelare l'integrità dei mercati.

I comportamenti avversi alla libera concorrenza non sono ammessi e il Gruppo si impegna a costruire una cultura della responsabilità e della trasparenza per servire sempre al meglio gli interessi della propria clientela.

RISPETTARE LE REGOLE SUL "MARKET ABUSE"

Ciascun collaboratore ha la responsabilità di:

- > Rispettare pienamente le regole sul "market abuse", incluse le regole sull'abuso di informazioni privilegiate
- > Essere proattivo nell'identificazione e nella segnalazione di eventuali abusi di mercato e agire per minimizzare il rischio di danneggiare la clientela ed il mercato
- > Tutelare il mercato e la clientela dall'uso inappropriato di informazioni confidenziali, non divulgando notizie false o fuorvianti
- > Rispettare le barriere alla circolazione di informazioni privilegiate (note come policy e procedure "Chinese Wall")
- > Non utilizzare o trasmettere le informazioni privilegiate
- > Non agire mai con l'intento di muovere un prezzo di mercato verso un livello che non riflette la domanda e l'offerta di mercato (inclusi gli indici di mercato e i benchmark)
- > Non partecipare a operazioni finalizzate ad alterare in modo fittizio il valore di mercato delle attività o passività con l'obiettivo di percepire ricavi o profitti, o di evitare perdite
- > Evitare comportamenti che è probabile possano danneggiare il regolare svolgimento delle negoziazioni sui mercati; agire sempre in buona fede cercando di sostenere la stabilità, la liquidità e la trasparenza nei mercati

PROMUOVERE UNA COMPETIZIONE LIBERA E LEALE

Il Gruppo si impegna a promuovere una competizione libera e leale, ovvero a:

- > Rispettare le leggi sulla concorrenza in tutte le giurisdizioni in cui opera il Gruppo
- > Non cercare vantaggi competitivi attraverso pratiche non etiche o illegali
- > Cooperare sempre con le autorità di controllo del mercato
- > Avere cura di agire correttamente e con integrità nelle relazioni commerciali con i clienti, fornitori e/o distributori e chiedere consiglio al più appropriato referente legale o di compliance in caso di dubbio



? Un cliente mi fa domande sulla natura di ordini di acquisto e vendita di un altro grande cliente con cui abbiamo rapporti commerciali. Cosa devo dire?

È severamente vietato rivelare qualsiasi informazione sulle intenzioni di un nostro cliente o di una controparte.

GESTIRE I CONFLITTI DI INTERESSE

Il Gruppo BNP Paribas è un'istituzione bancaria globale che serve clienti in molti Paesi attraverso diverse linee di business. Per gestire qualsiasi conflitto di interesse che potrebbe emergere riguardo il Gruppo BNP Paribas, è essenziale:

- > Essere proattivi nell'identificare, gestire e divulgare ogni situazione nella quale il Gruppo BNP Paribas potrebbe avere un conflitto di interesse
- > Non accettare un mandato o impegnarsi in una operazione per conto del Gruppo BNP Paribas senza aver prima verificato che non ci sia un conflitto di interesse



? Un cliente mi ha chiesto di partecipare al finanziamento dell'acquisizione di una società. Tuttavia, uno dei miei colleghi della Divisione CIB sta assistendo un concorrente sulla stessa transazione. Come procedo con il finanziamento?

Devi sottoporre il caso al Comitato sul Conflitto di Interessi del Gruppo BNP Paribas. Devi essere sicuro che la banca non sia in conflitto di interesse prima di procedere con qualsiasi transazione finanziaria e prima di divulgare le informazioni al cliente.

? Durante una riunione, sono venuto a conoscenza di informazioni privilegiate che potrebbero influenzare negativamente le azioni possedute da un mio amico. Mi dispiacerebbe molto che il mio amico perdesse del denaro e io non ho interessi personali finanziari nel caso specifico. Posso condividere l'informazione con discrezione?

No, non devi condividere l'informazione con il tuo amico. Se disponi di informazioni privilegiate su qualsiasi titolo, fornire suggerimenti ad altre persone è comunque una forma di abuso di informazioni privilegiate che potrebbe rappresentare una violazione della legge.

4 Etica professionale

L'integrità e l'etica di ciascun dipendente come individuo sono le principali fondamenta del Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas. Le regole contenute in questa sezione sono volte ad assicurare il costante rispetto di elevati standard di integrità individuale e di etica professionale.

NON USARE MAI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE NELLE TRANSAZIONI PERSONALI

Tutti i collaboratori devono osservare le seguenti regole:

- > Non eseguire operazioni a titolo personale su strumenti finanziari e transazioni finanziarie, se in possesso di informazioni riservate acquisite nell'esercizio della propria attività professionale
- > Mai divulgare informazioni riservate ai membri della propria famiglia o a persone strettamente legate
- > Rispettare le Policy del Gruppo e le relative limitazioni operative circa le operazioni su strumenti finanziari e le transazioni finanziarie svolte a titolo personale

Inoltre, i collaboratori in possesso di informazioni privilegiate sono identificati come soggetti "sensibili" e dovranno impegnarsi a:

- > Conoscere le restrizioni cui sono soggetti relativamente all'esecuzione di operazioni personali
- > Dichiarare tutte le operazioni su strumenti finanziari effettuate a titolo personale

EVITARE I CONFLITTI DI INTERESSE NELLE ATTIVITA' ESTERNE

L'ambito dell'etica professionale comprende anche l'attività svolta al di fuori del Gruppo BNP Paribas; in effetti, ogni dipendente deve:

- > Richiedere sempre l'approvazione preventiva per qualsiasi carica sociale al di fuori del Gruppo BNP Paribas e, per quanto riguarda i nuovi collaboratori, dichiarare sempre le cariche sociali già ricoperte
- > Segnalare sempre qualsiasi attività professionale esterna, svolta al di fuori del Gruppo BNP Paribas, qualora sia suscettibile di mettere a rischio la reputazione della banca o di generare conflitti di interesse
- > Mai coinvolgere il Gruppo in relazione ad attività personali senza la preventiva approvazione formale
- > Rispettare la policy interna del Gruppo in materia di attività esterne

? Sapendo che lavoro presso il Gruppo BNP Paribas, l'acquirente della mia auto mi ha chiesto di aiutarlo a finanziare il suo acquisto. Cosa devo fare?

Non ti devi mettere mai in una situazione che possa generare conflitto di interessi. Quindi, non dovresti fornire finanziamenti per l'acquirente. Piuttosto, dovresti indirizzare l'acquirente all'agenzia vicino al posto in cui vive. Se la stessa è dove lavori, sarà necessario contattare il tuo manager.

? Il mio partner gestisce un'impresa di formazione e ha sottoposto una proposta a BNP Paribas per gestire un programma di training. Si può fare?

Il tuo partner può sottoporre una proposta al Gruppo BNP Paribas. Per evitare un potenziale conflitto di interessi dovresti comunicare il tuo legame al tuo Responsabile e al team del dipartimento Acquisti. La proposta del tuo partner sarà gestita secondo il processo standard di acquisto e non dovrai partecipare in alcun modo al processo.



? Da diversi mesi, sono responsabile della relazione con alcuni fornitori della Banca. A seguito di una gara, ho scelto i "Caterers & Co" per il servizio catering di un evento per i clienti. Ora ho bisogno di scegliere un servizio di catering per il matrimonio di mio figlio. Cosa devo fare?

Deve essere fatta una netta distinzione tra interessi privati e interessi professionali per evitare situazioni che possano causare conflitti di interesse. La tua relazione con "Caterers & Co" è iniziata in un contesto professionale; devi quindi evitare di utilizzare questo fornitore in un contesto privato.

? Uno dei miei clienti si offre di prestarmi del denaro dal momento che sto attraversando un periodo di difficoltà nella mia vita personale. Sono tentato dall'offerta perché c'è un rapporto di fiducia con lui e è mia intenzione rimborsarlo. Posso accettare la proposta del mio cliente?

Assolutamente no. Questa situazione potrebbe portare ad un conflitto di interessi. Devi declinare l'offerta e trovare un'altra soluzione.

? Voglio lanciare un'impresa online, ed essere il manager di questa società, in aggiunta al mio lavoro presso BNP Paribas. Sono autorizzato a farlo?

Non puoi essere il manager o il Direttore della tua impresa senza l'approvazione esplicita del Gruppo BNP Paribas. Devi formalmente chiedere l'autorizzazione al Gruppo BNP Paribas dettagliando la natura dell'incarico che rivestiresti all'interno della società. Questa approvazione preventiva consentirà alla banca di verificare se esista un conflitto di interessi (dipendente dalla zona, dalla tua attività all'interno della banca, dalla natura della società, eccetera). Una volta ottenuta l'autorizzazione il tuo incarico sarà registrato in un database e inserito dalle Risorse Umane nel fascicolo personale come tutte le attività extrabancarie.

ADOTTARE MISURE CONTRO L'ABUSO D'UFFICIO E LA CORRUZIONE

Il Gruppo BNP Paribas considera la corruzione inaccettabile, indipendentemente dalla sua forma e dalle circostanze. Il Gruppo e tutti i suoi dipendenti devono avere tolleranza zero verso l'abuso d'ufficio e la corruzione che devono essere attivamente combattute. Il Gruppo BNP Paribas ha pertanto adottato un meccanismo destinato a contribuire alla prevenzione e alla lotta contro le pratiche di corruzione. Un'Appendice sulla Lotta alla Corruzione è stata di conseguenza redatta e integrata nel Codice di Condotta esistente.

È quindi dovere di tutti:

- > Non sollecitare o offrire remunerazioni illecite, direttamente o indirettamente
- > Non promettere mai, né dare o

accettare impropri benefici economici che potrebbero avere un impatto sul comportamento richiesto da parte del destinatario

- > Di conseguenza, ogni dipendente deve rispettare la policy interna del Gruppo in relazione ai regali e agli inviti e deve impegnarsi a:
 - > Rispettare i limiti e i divieti definiti dalle policy interne di Gruppo, come dettagliato per ciascun Paese dove il Gruppo è attivo
 - > Essere sicuro che ricevere o offrire regali o inviti sia consentito
 - > Richiedere l'autorizzazione alla Compliance per ogni deroga alla policy del Gruppo
 - > Dichiarare alla Compliance ogni regalo o invito che sia al di fuori del valore ragionevole prestabilito



? Uno dei miei clienti di lunga data mi ha offerto dei biglietti per un grande evento di intrattenimento "sold out". Posso accettare i biglietti?

Dovresti fare riferimento alla policy del Gruppo BNP Paribas in merito a regali e inviti ad eventi, che stabilisce in dettaglio i criteri per l'accettazione. Se non sei ancora sicuro, allora dovresti confrontarti con il tuo Manager o con il tuo referente di Compliance locale.

5 Rispetto per i colleghi

Il Gruppo BNP Paribas aspira ad essere un luogo di lavoro stimolante, dove le persone sono trattate correttamente, e si aspetta che tutti i dipendenti adottino un comportamento professionale in ogni circostanza.

APPLICARE I MIGLIORI STANDARD NEL COMPORTAMENTO PROFESSIONALE

Ogni collaboratore ha la responsabilità di comportarsi professionalmente e responsabilmente con i propri colleghi e deve quindi impegnarsi a:

- > Essere proattivo nel conoscere e rispettare le policy vigenti nel Gruppo, le procedure e ogni istruzione fornita dal management in merito alle nostre attività professionali
- > Rispettare le regole del segreto professionale in ogni momento
- > Trattare tutti i colleghi con rispetto
- > Essere sicuri che l'interazione con i colleghi sia professionale ed efficace in ogni momento
- > Ascoltare e prendere in considerazione le indicazioni dei colleghi, anche se questi esprimono una visione differente dalla propria



? In qualità di manager e responsabile di risorse, come posso promuovere una buona condotta nell'organizzazione?

Devi dare l'esempio e comportarti in prima persona secondo i più alti standard etici. Creare un ambiente di aperta e onesta comunicazione e incoraggiare la discussione sui principi etici e di integrità nelle decisioni di business, durante gli incontri con il team. Rendere noto ai collaboratori che essi possono e devono segnalare ogni dubbio in materia di condotta, senza doversi preoccupare di potenziali ritorsioni.

? Sono un manager e sono venuto a conoscenza di una discussione in cui si suggerisce una condotta scorretta in un'altra area di business. Anche se non rientra nell'area di mia responsabilità, dovrei comunque sollevare la questione?

Tutti i collaboratori, inclusi i manager, hanno la responsabilità di sollevare ogni dubbio riguardante comportamenti che potrebbero essere in violazione della legge, dei regolamenti e del Codice di Condotta. Puoi esprimere i tuoi dubbi con il tuo manager. Se questo ti mette a disagio, puoi segnalare la problematica alla Compliance oppure utilizzare il dispositivo di allerta etico (whistleblowing). Non ci saranno ritorsioni per aver segnalato in buona fede casi/comportamenti sospetti.

RESPINGERE OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE

Il gruppo BNP Paribas si impegna a mantenere un ambiente di lavoro positivo dove tutti i collaboratori sono trattati con rispetto e dignità.

Per rispettare gli altri, i collaboratori non dovranno discriminare nessuno all'interno del Gruppo.

I collaboratori devono:

- > Promuovere il trattamento equo dei candidati nel processo di selezione, basare il giudizio sempre su competenze e capacità definite oggettivamente, assicurare pari opportunità e definire il trattamento economico in modo leale ed equo.
- > Rifiutare ogni forma di discriminazione, di vessazione e di molestia nei confronti di altri dipendenti, di clienti o di qualsiasi altra persona in relazione con il Gruppo BNP Paribas, basata su fattori come la razza, il colore della pelle, il credo, la religione, la nazionalità, l'origine etnica, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato civile, la disabilità o l'orientamento politico.
- > Non commettere molestie sessuali o non comportarsi in modo che possa essere interpretato come tale. Per molestie sessuali si intende ogni comportamento di natura sessuale che leda la dignità di donne e uomini, che sia considerato come non richiesto, inaccettabile, inappropriato e offensivo da parte di chi lo riceve e che crei un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, instabile e offensivo.



? Ho ascoltato un collega mentre si riferiva ad un altro collega usando un linguaggio razzista. Cosa devo fare?

Puoi dire qualcosa direttamente al tuo collega se ti senti di farlo, ma in ogni caso dovresti contattare il tuo manager o il dipartimento Risorse Umane, o utilizzare il dispositivo di allerta etico (whistleblowing) per riferire le tue preoccupazioni. Potrebbe essere più facile voltarsi dall'altra parte, ma abbiamo tutti la responsabilità di creare e mantenere un ambiente di lavoro rispettoso e collaborativo.

? Sono stato testimone di un mio collega mentre faceva commenti inappropriati di natura sessuale verso un altro collega. Cosa devo fare?

Ognuno di noi riveste un ruolo nel creare e mantenere un ambiente di lavoro nel quale la dignità sia rispettata, nel quale le vittime di discriminazione e molestie non percepiscano che le loro lamentele vengono ignorate o banalizzate, o che temano ritorsioni. Puoi parlare con le persone coinvolte, se ti senti di farlo; in ogni caso devi sollevare la questione con il tuo manager e parlarne con il tuo gestore delle Risorse Umane.

GARANTIRE LA SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO

Il Gruppo considera la sicurezza sul posto di lavoro come un punto di forza fondamentale e ogni collaboratore ha la responsabilità di:

- > Favorire un posto di lavoro sicuro e protetto durante le attività quotidiane e rispettare la policy interna del Gruppo
- > In qualità di manager, condurre azioni volte a migliorare le condizioni di lavoro dei collaboratori
- > Segnalare qualsiasi attività che possa implicare un pericolo per la sicurezza fisica di un collaboratore o di un collaboratore esterno durante la sua permanenza nei locali del Gruppo BNP Paribas

6 Protezione del Gruppo

Tutti i collaboratori hanno l'obbligo di proteggere e sostenere la redditività a lungo termine del business del Gruppo BNP Paribas.

Il Gruppo deve mantenere la sua solida gestione orientata al lungo termine, così da rafforzare costantemente la sua stabilità, nell'interesse del Gruppo stesso, dei suoi azionisti e dell'economia nel suo complesso.

COSTRUIRE E PROTEGGERE IL VALORE DI LUNGO TERMINE DEL GRUPPO BNP PARIBAS

Per costruire e proteggere il valore di lungo termine del Gruppo BNP Paribas, è indispensabile:

- > Partecipare alla protezione di tutti gli asset del Gruppo, tra cui i beni materiali, le risorse tecnologiche, la proprietà intellettuale, le attività finanziarie, il nome della società, il brand e la relazione con i clienti
- > Evitare l'uso improprio di tali asset e risorse a beneficio di qualsiasi altra persona, sia esso volontario o per negligenza
- > Anteporre sempre il successo a lungo termine rispetto al guadagno a breve termine per proteggere il brand e la reputazione del Gruppo BNP Paribas

COMUNICARE IN MODO RESPONSABILE

Comunicare in modo responsabile in ogni momento, è un importante dovere per tutti. Ciò significa:

- > Non mettere mai la reputazione della banca a rischio quando si parla all'esterno dell'azienda su qualsiasi argomento relativo al Gruppo BNP Paribas
- > Rispettare la policy interna del Gruppo in materia di utilizzo di applicativi informatici e dei social media

PROTEGGERE LE INFORMAZIONI DEL GRUPPO

È estremamente importante proteggere le informazioni del Gruppo in tutte le circostanze. Il Gruppo BNP Paribas detiene costantemente una grande quantità di dati sensibili, che sono uno dei suoi asset strategici, fondamentali per le sue attività. L'uso delle nuove tecnologie per la gestione dei dati (ad esempio cloud, big data) e le applicazioni digitali (social network, posta elettronica...) creano nuove fonti di rischio, quale il rischio sulla sicurezza informatica che potrebbero danneggiare l'integrità dei propri dati. In questo contesto, il Gruppo si affida ad ogni collaboratore per:

- > Aderire ai più elevati standard di sicurezza informatica
- > Proteggere e mettere al sicuro tutti i dati riservati e le informazioni relative ai clienti, ai dipendenti, alla banca e ad altre persone e organizzazioni
- > Assicurare un attento ed appropriato utilizzo, accesso, conservazione, trasferimento e cancellazione di queste informazioni sensibili in qualsiasi momento, compresi i dati on-line



? Cosa devo fare se un giornalista mi chiede informazioni sulle attività del Gruppo BNP Paribas?

Tutte le richieste da parte dei media devono essere indirizzate senza commenti al servizio Media Relations. Inoltre hai bisogno dell'autorizzazione del tuo manager e del servizio Media Relations prima di qualsiasi apparizione o dichiarazione esterna in qualità di collaboratore del Gruppo BNP Paribas.

OPERARE IN MODO ETICO CON SOGGETTI ESTERNI

Proteggere il Gruppo include agire eticamente con i soggetti esterni, il che significa:

- > Cercare relazioni reciprocamente vantaggiose con i fornitori del Gruppo per mettere in atto comportamenti etici attraverso la catena di approvvigionamento e prevenire i rischi legati a dipendenze reciproche
- > Rispettare i controlli interni, le politiche e le procedure del Gruppo per quanto riguarda i fornitori

? Ho appreso dalla stampa che il responsabile di uno dei nostri fornitori è coinvolto in uno scandalo legato alla corruzione. Cosa devo fare?

Dovresti sollevare immediatamente la questione con il tuo manager e il team Acquisti. I fornitori sono tenuti a rispettare agli stessi principi etici applicati dal Gruppo. È probabile che l'Ufficio Acquisti sia già a conoscenza del problema e stia rivedendo la posizione del fornitore, ma è meglio essere oltremodo cauti nell'interesse del Gruppo.

ASSUMERSI I RISCHI RESPONSABILMENTE CON UN RIGOROSO CONTROLLO DEL RISCHIO

La consapevolezza del rischio, la gestione del rischio e il controllo del rischio sono fondamentali per proteggere il Gruppo. Comitati dedicati assicurano che le migliori decisioni vengano prese collettivamente (ad esempio, il Comitato Crediti, il Comitato Nuovi Prodotti, ecc.) con i processi di escalation formali previsti. Tutti hanno un ruolo importante per agire in modo responsabile in queste materie, nei rispettivi ambiti di responsabilità. Abbiamo quindi il dovere di:

- > Agire in linea con le best practice del Gruppo BNP Paribas sulla compliance, la prevenzione delle frodi e la gestione dei rischi e sui controlli interni in generale
- > Fare ogni sforzo per anticipare i rischi che potrebbero sorgere nelle attività quotidiane
- > Essere impegnati a controllare il rischio rigorosamente, al fine di proteggere i clienti e il sistema finanziario nel suo insieme
- > Comprendere e seguire un processo rigoroso e concordato, basato su una forte e condivisa cultura del rischio che pervade tutti i livelli del Gruppo, prima di assumere decisioni o impegni
- > Monitorare attivamente e valutare i rischi e risultati al loro verificarsi

? Non sono d'accordo con un collega sul fatto che una transazione insolita con l'esposizione ad alto rischio richieda un'escalation. Cosa dovrei fare?

La banca ha standard e processi per aiutarti a identificare e agire in merito a transazioni che richiedono un esame più attento. Transazioni eccezionali o ad alto rischio devono essere sottoposte all'approvazione di Comitati esperti a salvaguardia degli interessi dell'Azienda e dei suoi clienti. Il Gruppo è molto attento alla gestione dei rischi e in caso di dubbio dovresti sempre segnalare la questione. Se credi che la transazione richieda un'escalation allora dovresti sollevare la questione con il tuo Responsabile e le funzioni di controllo competenti. Sollevare la questione significherà che la transazione sarà ulteriormente sottoposta a verifica e ciò significherà proteggere il Gruppo e tutti i soggetti coinvolti.

AGIRE RESPONSABILMENTE QUANDO SI LASCIA IL GRUPPO BNP PARIBAS

Anche quando lascia il Gruppo BNP Paribas, ogni dipendente è ancora responsabile verso il Gruppo e i suoi clienti ed è per questo che:

- > Al momento di lasciare il Gruppo, non dovrà mai trasferire informazioni (ad esempio dati, file, documenti) che appartengono al Gruppo BNP Paribas ad un luogo esterno
- > Non dovrà mai conservare documenti appartenenti al Gruppo BNP Paribas dopo aver lasciato il Gruppo
- > Dovrà rispettare la policy del Gruppo e il divieto personale di non compiere concorrenza sleale, se applicabile

7 Il nostro ruolo nella società

Il Gruppo BNP Paribas aspira a contribuire allo sviluppo globale responsabile e sostenibile. L'ambizione della banca è di avere un impatto positivo sui propri stakeholder e sulla società in generale. Questa sezione del Codice di Condotta illustra nel dettaglio le regole e i requisiti per i collaboratori del Gruppo BNP Paribas volte a sostenere queste aspirazioni.

PROMUOVERE IL RISPETTO DEI DIRITTI UMANI



? Sono stato avvicinato da un mio cliente, un commerciante di materie prime, che vuole esportare cotone da uno dei primi dieci paesi produttori nel mondo. Nel 2010, questo Paese è stato accusato dalle ONG e dalle organizzazioni internazionali (ad esempio UNICEF, ILO e ECCHR) per uso di lavoro forzato e minorile durante la stagione della raccolta del cotone. Cosa devo fare?

Il Gruppo BNP Paribas è estremamente vigile quando si tratta di gestire il rischio di complicità nelle violazioni dei Diritti Umani. In questo caso particolare, il Gruppo ha già deciso di sospendere qualsiasi tipo di finanziamento di cotone in provenienza da questo Paese, sulla base del fatto che esso ha utilizzato il lavoro forzato durante la stagione della raccolta. Questo impegno ha contribuito ad accelerare l'elaborazione della Dichiarazione del Gruppo sui Diritti Umani, pubblicata nel 2012. L'operazione in questione dovrà pertanto essere rifiutata.

Il Gruppo BNP Paribas si impegna ad assicurare il rispetto dei Diritti Umani nella propria sfera di influenza, ossia tra i collaboratori, i fornitori, i clienti e le comunità in cui svolge la propria attività. Soprattutto, il Gruppo non vuole essere complice di qualsiasi potenziale violazione dei Diritti Umani attraverso le sue attività di finanziamento e di investimento. I collaboratori del Gruppo BNP Paribas sono tenuti a promuovere il rispetto dei Diritti Umani e in particolare a:

- > Considerare sempre gli impatti diretti e indiretti delle loro attività in tutto il mondo sui Diritti Umani
- > Quando il Gruppo svolge attività in settori coperti da una policy settoriale CSR di finanziamento e/o investimento, verificare che i criteri della policy relativi ai diritti umani siano rispettati. *

PROTEGGERE L'AMBIENTE E COMBATTERE I CAMBIAMENTI CLIMATICI

Il Gruppo BNP Paribas si impegna a limitare l'impatto ambientale derivante direttamente dalle proprie operazioni o indirettamente dalle sue attività bancarie. In tale contesto, il Gruppo considera la lotta ai cambiamenti climatici una priorità e si è impegnato a sostenere la transizione verso un'economia a basse emissioni di carbonio. I collaboratori del Gruppo BNP Paribas hanno una forte responsabilità nel:

- > Considerare sempre gli impatti diretti e indiretti sull'ambiente derivanti dalle proprie attività in tutto il mondo
- > Assicurare la conformità con i criteri relativi all'impatto ambientale della società e/o del progetto quando si opera in un settore disciplinato da una policy CSR di investimento e/o finanziamento*
- > Contribuire attivamente al conseguimento degli obiettivi fissati dal Gruppo per ridurre quotidianamente l'impatto delle proprie attività sull'ambiente

AGIRE RESPONSABILMENTE NEI CONFRONTI DELL'AUTORITA' PUBBLICA

Il Gruppo BNP Paribas intende dare un contributo costruttivo al processo democratico, fornendo agli organi decisionali pubblici, nel rigoroso rispetto delle norme legali ed etiche, informazioni utili per la loro discussione e per aiutarli a prendere decisioni giuste e consapevoli. Abbiamo quindi il dovere di agire in modo responsabile nei confronti della pubblica autorità



? Sono stato contattato da un produttore di olio di palma in merito ad un finanziamento legato al suo nuovo piano di espansione in Africa. L'azienda fa un'ampia comunicazione in materia di RSI, ma è accusata di deforestazione da una nota ONG internazionale. Cosa devo fare?

Il settore dell'olio di palma è coperto da una policy CSR relativa ai finanziamenti e investimenti. Dovresti quindi contattare il team CSR locale per verificare come valutare questa azienda in una prospettiva CSR. La policy relativa al settore dell'olio di palma del Gruppo è molto severa per quanto riguarda il problema della deforestazione. Le società produttrici di olio di palma non possono essere finanziate se stanno sviluppando nuove piantagioni di palma da olio in aree sensibili, come ad esempio nei siti del Patrimonio mondiale dell'UNESCO, nelle aree di IUCN di categoria I-IV o nelle torbiere e devono disporre di una policy per condurre una valutazione dei siti ad alto valore di conservazione (High Conservation Value HCV).

Queste informazioni, e tutti gli altri criteri della policy del settore, devono essere verificati prima di svolgere qualsiasi attività con questa azienda.

C Il Codice di Condotta nella pratica

Il Codice di Condotta fornisce chiarimenti a tutti i collaboratori sull'atteggiamento che sono tenuti ad adottare nell'esercizio del loro ruolo e delle loro responsabilità. Durante la valutazione annuale di performance realizzata con i membri del proprio team, i manager potranno sottolineare l'importanza di "vivere i Valori" del Gruppo e mettere in evidenza i comportamenti appropriati descritti nel Codice di Condotta.

Questi comportamenti contribuiranno anche a generare maggiore chiarezza e trasparenza, per tutti i collaboratori, sugli "standard etici generali" fissati dal Gruppo BNP Paribas e dalle competenti autorità di vigilanza.

La formazione online (e-learning), sviluppata e distribuita a tutto il personale, supporta i collaboratori nell'adempimento dei loro ruoli e responsabilità per quanto riguarda le priorità stabilite dal Codice di Condotta.

Tutti i collaboratori del Gruppo hanno il dovere di:

- > Conoscere e rispettare tutte le regole di Condotta presentate nel Codice
- > Svolgere tutta la formazione necessaria e identificata per comprendere le loro responsabilità
- > Operare e condurre la propria attività in linea con il Codice di Condotta, in tutti gli aspetti del loro ruolo
- > Essere attenti e spingere i propri colleghi ad operare nello spirito del Codice
- > Utilizzare il dispositivo di allerta etico (whistleblowing) del Gruppo per esprimersi e segnalare le proprie preoccupazioni in caso di necessità

Il Gruppo BNP Paribas si impegna a riconoscere e premiare le persone che incarnano i suoi valori e sono esemplari nel vivere secondo il Codice di Condotta. Allo stesso modo, il Gruppo non tollererà violazioni al Codice di Condotta. Saranno adottate misure adeguate nei confronti di collaboratori che non agiranno in conformità con il Codice di Condotta, in linea con quanto previsto dalle leggi locali, dalle normative locali e dalla policy Risorse Umane del Gruppo.

Prendere decisioni

Anche se le regole di condotta possono aiutarci a guidare ogni decisione, non c'è una regola specifica per ogni situazione. In ultima analisi, prendere la decisione giusta dipende dal giudizio personale e dai valori del Gruppo. Se ciò che intendi fare non è coerente con questi ultimi, ti dovresti chiedere perché farlo.

PRIMA DI AGIRE, CHIEDITI:



SE LA RISPOSTA AD UNO DEI QUESITI È NO, FERMATI E PARLANE!

**SE HAI DUBBI O PERPLESSITÀ, CHIEDI CONSIGLIO AL REFERENTE COMPETENTE:
IL TUO LINE MANAGER, IL RESPONSABILE DELLA TUA DIREZIONE/FUNZIONE,
OPPURE LA DIREZIONE LEGALE O LA FUNZIONE COMPLIANCE.**

Come si adatta il Codice alle leggi locali e internazionali?

Tutti i collaboratori sono tenuti ad avere familiarità con gli standard internazionali, rispettare le leggi, le norme e i regolamenti applicabili in tutti gli ambiti, e con gli standard professionali che si applicano alle loro attività professionali.

Al fine di assicurare la stabilità del sistema finanziario, il settore in cui lavoriamo è altamente regolamentato. Essere consapevoli, e rispettare, le leggi e i regolamenti in base al quale il Gruppo opera non è soltanto una parte critica del nostro business, ma è fondamentale per quello che siamo. Il nostro obiettivo è di rispettare non soltanto alla lettera la legge, ma anche lo spirito e l'intento della legge. Il rispetto della legge è doveroso. Essere coinvolti in atti o pratiche non eque, ingannevoli e non appropriate inciderebbe negativamente sulla fiducia dei clienti, mettendo a rischio la reputazione del Gruppo e potrebbe causare critiche da parte delle autorità di vigilanza, azioni legali, multe, sanzioni e altre ripercussioni negative per il Gruppo.

Il Gruppo BNP Paribas si impegna sempre a collaborare con gli organi di regolamentazione competenti.

Se hai qualche dubbio sulle leggi e i regolamenti applicabili alla tua attività o su quale risposta fornire ad un'autorità di vigilanza, contatta la tua Compliance locale o i referenti dell'ufficio Legale e Fiscale per aiuto e consiglio.

Il Codice di Condotta esplicita cosa ci si aspetta da ciascuno di noi; ad esempio, i migliori comportamenti, nel quadro delle leggi e dei regolamenti vigenti nei mercati in cui il Gruppo opera. Nell'eventualità di un conflitto tra la legislazione nazionale e le regole contenute all'interno del Codice, il Gruppo BNP Paribas rispetterà le leggi locali applicabili cercando allo stesso tempo di individuare i modi adeguati per implementare e rispettare le norme del Codice. Quando una situazione richiede un'interpretazione da parte dei collaboratori del Gruppo, questa deve essere fatta in modo che sia coerente con i più severi criteri etici applicabili.

Far emergere e segnalare perplessità

Il Gruppo BNP Paribas è molto attento alle preoccupazioni dei clienti, dei fornitori, dei collaboratori, degli azionisti e della società nel suo complesso. Il Gruppo si impegna ad ascoltare, comprendere e cercare di rispondere alle preoccupazioni sollevate dai nostri stakeholder in modo equo ed efficace. Ogni categoria di stakeholder esterni ha un referente dedicato all'interno del Gruppo BNP Paribas attraverso il quale esprimere le proprie perplessità.

Come collaboratore, devi comunicare eventuali problemi o possibili violazioni alle norme del Codice. Se assisti a una violazione del Codice di Condotta, o hai un motivo legittimo per sospettarla, devi:

1. Consultarti con il tuo responsabile diretto (manager di prossimità) e segnalare le tue perplessità
2. Se ti senti a disagio a parlarne con il tuo manager, dovresti parlarne con un senior manager della tua area di business
3. Se queste azioni non sono possibili,

devi allora segnalare le tue perplessità, così come descritto nella procedura di whistleblowing del Gruppo (dispositivo di allerta etico), contattando il referente Compliance locale.

4. Se lo ritieni necessario, è possibile segnalare il problema al Responsabile dell'Etica Professionale.

La possibilità di segnalare irregolarità (whistleblowing) è un diritto dei collaboratori, e nessun collaboratore sarà punito, licenziato o sottoposto a un trattamento discriminatorio, direttamente o indirettamente, per aver fatto una segnalazione in linea con la best practice e agendo in buona fede.

Responsabilità aggiuntive per i manager

I manager hanno il dovere di dare il buon esempio e di attenersi per primi ai più elevati standard di condotta, assicurandosi che tali standard siano chiari e trasparenti anche per i propri collaboratori. I manager dovrebbero:

- > Creare un ambiente che favorisca la comunicazione aperta, onesta e rispettosa
- > Trasmettere ai loro collaboratori e altri colleghi il contenuto e il senso del Codice di Condotta

- > Applicare le procedure del Gruppo integrandovi l'allineamento e l'adesione al Codice come un fattore da considerare nella gestione della performance
- > Comprendere attivamente il rischio connesso al lavoro dei propri collaboratori e assumere un ruolo nel garantire la qualità del lavoro e delle loro relazioni
- > Dare l'esempio di una comunicazione onesta e rispettosa con i clienti,

i collaboratori e le altre persone legate al Gruppo BNP Paribas, nel rispetto delle regole di riservatezza applicabili

- > Rispondere efficacemente e rapidamente a tutte le perplessità sollevate dai collaboratori e intervenire rapidamente quando emergono eventuali errori o mancanze.

APPENDICE

**CODICE DI CONDOTTA
ANTICORRUZIONE DEL
GRUPPO BNP PARIBAS**

Sommario

- **A / Principi fondamentali della lotta alla corruzione > 34**

- **B / Definizioni dei comportamento da evitare, in quanto associabili alla corruzione o il traffico di influenze illecite > 35**

- **C / Esempi di comportamento da evitare, in quanto associabile alla corruzione o al traffico di influenze illecite > 35**
 - 1 Regali e inviti > 36**

 - 2 Comportamento complice > 36**

 - 3 Riservatezza dei dati > 37**

 - 4 Donazioni a organizzazioni non lucrative e a partiti politici > 37**

 - 5 Lobbying e sponsorizzazioni > 37**

 - 6 Conflitti di interesse e pratiche di corruzione che implicano partner di business quali intermediari, agenti, fornitori, subappaltatori e soci in joint-venture > 38**

 - 7 Rischi di clientela, rischi di credito e rischi di contenzioso > 39**

A Principi fondamentali della lotta alla corruzione

Per BNP Paribas la corruzione e il traffico di influenza illecita sono assolutamente inaccettabili, qualunque siano le circostanze.

BNP Paribas ha implementato un dispositivo di prevenzione e di lotta alla corruzione, che consta di:

- > Un programma concepito per prevenire la corruzione e il traffico di influenze illecite,
- > Procedure e controlli soggetti a revisione periodica,
- > Un Codice di Condotta per la lotta alla corruzione, che costituisce parte integrante del Codice di Condotta del Gruppo,
- > Corsi di formazione,
- > Un sistema interno di "whistleblowing" (dispositivo di allerta etico).

BNP Paribas e i suoi collaboratori devono avere tolleranza zero riguardo alla pratica della corruzione e riguardo al traffico di influenza illecita e devono attivarsi per combatterle. Tali pratiche saranno non solo trattate da BNP Paribas e dal nostro staff senza alcuna tolleranza ma saranno costantemente combattute. Tutte le pratiche corruttive, ivi compresa la corruzione attiva e passiva, l'estorsione e il traffico di influenza illecita, sono assolutamente proibite e, qualora ne venisse dimostrata l'esistenza, severamente condannate. Questo si applica non soltanto a tutte le attività corruttive che coinvolgono collaboratori di BNP Paribas - anche nel caso in cui ci sia l'intenzione di ottenere un vantaggio personale o a favore del Gruppo - ma anche a qualsiasi attività corruttiva da parte dei nostri clienti o partner, delle quali noi possiamo essere informati quando stiamo portando avanti una operazione bancaria o finanziaria.

La prevenzione e l'individuazione di pratiche corruttive, ivi compresi la corruzione e il traffico di influenze illecite, nonché la lotta alla corruzione nella sua accezione più ampia, costituiscono elementi essenziali del dispositivo di etica professionale e della Compliance di BNP Paribas e dei suoi controlli interni nel senso più ampio.. Indipendentemente dalle circostanze e dagli interessi coinvolti, la prevenzione e la segnalazione della corruzione è un tema che riguarda tutti i collaboratori di BNP Paribas. Questi ultimi hanno infatti non solo l'obbligo di astenersi da qualsiasi atto di corruzione, ma sono tenuti dal loro dovere professionale a fare tutto quanto è in loro potere per contribuire alla prevenzione della corruzione, dell'estorsione e del traffico di influenze illecite, nonché a mettervi fine se ne vengono a conoscenza.

Prendere parte ad attività corruttive costituisce un caso di negligenza professionale per un collaboratore. Qualsiasi dipendente che agisca in maniera contraria al presente Codice di Condotta Anticorruzione del Gruppo BNP Paribas sarà sottoposto ad azione disciplinare.

BNP Paribas opera nel rispetto della legge francese "Sapin II" del 9 dicembre 2016 relativa alla trasparenza, ai requisiti anticorruzione e alla modernizzazione delle pratiche di business, così come del Bribery Act in vigore nel Regno Unito e del Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) in vigore negli Stati Uniti, nonché di altre legislazioni applicabili in materia.

B Definizioni dei comportamenti da evitare, in quanto associabili alla corruzione o al traffico di influenze illecite

I collaboratori di BNP Paribas non devono dare, promettere, offrire, richiedere o accettare da/a qualsiasi persona o controparte, direttamente o indirettamente, qualsiasi dono (pecuniario o di altra natura) in cambio di un favore o influenza reali o presunti. Qualsiasi tentativo di perpetrare tali atti è severamente proibito. È vietato offrire o fornire i prodotti e i servizi della Banca in tali circostanze.

Sono severamente proibiti tutti gli atti che implicano la corruzione o il traffico di influenze illecite, ad esempio nel corso dei rapporti con:

- >Qualsiasi funzionario pubblico o soggetto privato,
- >Clienti, partner o altre controparti della Banca,
- >Un partito politico,
- >Lobby o altri gruppi di pressione, organizzazioni sindacali, federazioni sportive, fondazioni, enti di beneficenza, ecc.,
- >Altri collaboratori o rispettivi manager,
- >Amici o familiari.

In quanto istituzione finanziaria, la Banca potrà essere altresì esposta ad atti di corruzione o a traffico di influenze illecite in cui siano implicati soggetti terzi. I collaboratori non devono mettere la Banca in condizione di essere coinvolta in transazioni in cui sussista il rischio che si verifichino attività di corruzione e/o di riciclaggio di denaro.

Il presente Codice di Condotta Anticorruzione del Gruppo BNP Paribas definisce elenca ed illustra comportamenti da evitare in quanto associabili alla corruzione o al traffico di influenze illecite.

I collaboratori devono accertarsi di applicare, in ogni circostanza, le procedure di controllo prescritte dal Gruppo e, in particolare, quelle relative alla sicurezza finanziaria.

C Esempi di comportamento da evitare, in quanto associabile alla corruzione o al traffico di influenze illecite

Qualsiasi collaboratore convinto/a, per fondati motivi, che una transazione in corso o programmata di cui abbia direttamente o indirettamente conoscenza, o una richiesta o ordine ricevuto, non sia conforme ad uno più principi definiti in questo Codice di Condotta Anticorruzione del Gruppo BNP Paribas dovrà segnalare tale transazione, richiesta o ordine, nel più breve tempo possibile, ai suoi superiori.

Qualsiasi collaboratore potrà inoltre segnalarlo direttamente alla Compliance utilizzando la procedura "whistleblowing" del Gruppo (dispositivo di Allerta Etico).

1 REGALI E INVITI

Tutti i collaboratori sono tenuti a rispettare la policy interna del Gruppo in materia di regali e inviti. Inoltre, i collaboratori di BNP Paribas non possono accettare come dono denaro o qualsiasi altra forma di pagamento.

? Un buon cliente mi ha chiesto il mio indirizzo di casa per farmi recapitare "una piccola sorpresa di fine anno".

Posso comunicargli il mio indirizzo?

No. Devi rifiutare di fornire il tuo indirizzo e devi informare il tuo responsabile della richiesta del cliente.

? Uno mio cliente di lunga data mi ha offerto dei biglietti per uno spettacolo "sold out".

Posso accettarli?

Devi consultare la policy del Gruppo, che fornisce criteri precisi sui regali che possono essere accettati. In caso di dubbi, consulta il tuo responsabile o la Compliance.

? Un fornitore mi ha offerto una penna promozionale.

Posso accettarla?

Dipende. Una semplice penna con il logo del fornitore è un oggetto promozionale di valore molto contenuto, quindi puoi ovviamente accettarla. Diversamente, una penna di lusso di valore superiore a quello "ragionevole" dovrà essere rifiutata. La prassi corretta è di informare il tuo responsabile dell'offerta ricevuta e del tuo rifiuto, in modo che tale episodio possa essere annotato nel Registro Regali tenuto dalla Compliance.

? Un cliente, con cui intrattengo ottime relazioni, mi porge una busta.

Cosa devo fare?

Devi rifiutare di accettarla. Ogni dono in denaro è proibito. Dovrai segnalare il tuo rifiuto al tuo responsabile e alla Compliance.

? Le feste di fine anno si avvicinano. Arrivando a casa, trovo un pacchetto contenente un orologio di lusso, accompagnato da un messaggio: "Dal tuo broker preferito. Buone Feste!"

Cosa devo fare?

Anche se l'orologio ti è stato inviato a casa, è indubbiamente chiaro che il regalo è icorrelato alla tua attività lavorativa. Restituisci cortesemente il dono, spiegando al mittente che non puoi accettarlo.

2 COMPORTAMENTO COMPLICE

Ai collaboratori di BNP Paribas è vietato offrire doni in danaro, di qualsiasi importo, ai dipendenti pubblici allo scopo di accelerare o di facilitare l'avanzamento delle pratiche amministrative o di ottenere autorizzazioni quali licenze, permessi, ecc.

In qualsiasi circostanza, i collaboratori del Gruppo non devono accettare o effettuare pagamenti in contanti non documentati. Qualsiasi pagamento in contanti dovrà essere giustificato, approvato ed eseguito solo in presenza di una fattura.

Inoltre, al personale del Gruppo è vietato mettere gli asset della Banca a disposizione di chiunque senza l'autorizzazione di un collega in possesso della necessaria autorità.

? Il mio volo è atterrato con quattro ore di ritardo. Decine di passeggeri stanno facendo la coda per ottenere l'indispensabile visto d'ingresso e ora sarò in ritardo per una riunione con un cliente importante. Un agente del servizio immigrazione

mi fa capire chiaramente che versando qualche banconota potrei abbreviare i tempi di attesa.

Cosa posso fare?

Devi rifiutare questa offerta in quanto ti metterebbe nella posizione di commettere un atto di corruzione.

? Sto attraversando un periodo di difficoltà nella mia vita personale e uno dei miei clienti mi ha proposto di prestarmi del denaro. Sono tentato di accettare, perché abbiamo un rapporto di fiducia, e sono naturalmente intenzionato a rimborsarlo.

Posso accettare la gentile offerta del cliente?

Assolutamente no. Questa situazione potrebbe portare ad un conflitto di interessi ed essere considerata come un atto di corruzione. Devi declinare l'offerta e trovare un'altra soluzione.

3 RISERVATEZZA DEI DATI

Ai collaboratori del Gruppo è vietato divulgare qualsiasi informazione in possesso della Banca, in cambio di favori o vantaggi. Allo stesso modo, al personale è vietato in qualsiasi circostanza di richiedere informazioni di carattere riservato relative a progetti, transazioni, competitor, soggetti terzi, ecc., con l'intento di ottenere un determinato vantaggio.



? Un cliente richiede informazioni relative agli ordini di acquisto o al fatturato di un altro grande cliente con cui il Gruppo ha relazioni commerciali. In cambio, offre di aumentare il volume di business svolto tramite la Banca.

Come dovrei rispondergli?

È severamente vietato rivelare a qualsiasi soggetto esterno alla Banca informazioni di carattere riservato relative ai progetti commerciali dei nostri clienti e controparti.

? Non ho conseguito i miei target e sono preoccupato per i miei incentivi. Mi chiedo se potessi telefonare a un conoscente, dipendente di un Ministero che ha appena lanciato una gara d'appalto cui è interessato il mio maggior cliente. Ottenendo qualche informazione privilegiata potrei consentire al mio cliente di aggiudicarsi il

contratto e potrei così ottenere, in segno di gratitudine, un aumento della nostra attività commerciale.

Posso telefonare al mio parente, al Ministero?

No. È severamente vietato cercare di ottenere informazioni di carattere riservato al fine di ottenere un qualsiasi vantaggio.

4 DONAZIONI A ORGANIZZAZIONI NON LUCRATIVE¹ E PARTITI POLITICI

È assolutamente vietato effettuare donazioni a organizzazioni senza scopo di lucro al fine di ottenere vantaggi per se stesso o per la Banca. Allo stesso modo, il collaboratore non deve concedere favori speciali a soggetti terzi, come agenti, consulenti, ecc., operanti per tali organizzazioni. Le stesse precauzioni devono essere adottate nei rapporti con i partiti politici.

In caso di dubbio, i collaboratori del Gruppo dovranno consultare il proprio responsabile.

Ho ricevuto una telefonata da un mio cliente, lieto di annunciare che si era aggiudicato un'importante commessa in Malesia. Voleva sapere come inviare un "dono" ad una Onlus locale. È stato incoraggiato ad effettuare questo dono da un rappresentante dell'azienda di Stato che gli ha assegnato il contratto. Poco dopo, ho scoperto che l'organizzazione non

lucrativa appartiene al direttore dell'azienda di Stato in questione.

Cosa devo fare?

Non devi eseguire questa transazione per conto del cliente: questo "dono" potrà essere infatti ragionevolmente interpretato come un atto di corruzione.

L'episodio dovrà essere segnalato al tuo responsabile o alla Compliance.



? Le elezioni si avvicinano. Il sindaco del comune in cui vivo, che è anche cliente della Banca e mi ha aiutato a sistemarmi al momento del mio arrivo, mi contatta di nuovo. Mi chiede di "rendergli il favore", contribuendo alla sua campagna politica.

Cosa devo fare?

Devi respingere la richiesta del sindaco. Soddisfacendo la sua richiesta, ti esporresti ad eventuali accuse di corruzione attiva e passiva.

¹ In questa categoria sono comprese le organizzazioni di beneficenza, fondazioni, federazioni, associazioni, ecc. Le disposizioni del presente Codice di Condotta non sono tuttavia applicabili alle decisioni assunte nell'ambito della politica di Corporate Social Responsibility (CSR) della Banca.

5 LOBBYING E SPONSORIZZAZIONI

I collaboratori del Gruppo non devono coinvolgere BNP Paribas o le sue risorse in attività di lobbying o di sponsorizzazione, a meno che la Banca non li autorizzi ad agire in tal senso nell'ambito delle loro mansioni. Qualora un collaboratore intraprenda attività di questo tipo a titolo personale, dovrà assicurarsi di non incorrere in alcun conflitto di interesse. In caso di dubbio, i collaboratori dovranno consultare il proprio responsabile.



? È lecito invitare un cliente a un evento internazionale sponsorizzato da BNP Paribas, anche se la somma interessata supera la soglia "ragionevole" e l'evento non ha praticamente alcun interesse per il business?

Per definizione, uno sponsor invita a questo genere di evento un gran numero di persone, al fine di promuovere l'immagine e il brand aziendale. Puoi quindi invitare il cliente. Tuttavia, prima di offrire al cliente benefici accessori come la sistemazione gratuita e le spese di viaggio, dovrai ottenere l'assenso anticipato della Compliance.

6 CONFLITTI DI INTERESSE E PRATICHE DI CORRUZIONE CHE IMPLICANO PARTNER DI BUSINESS QUALI INTERMEDIARI, AGENTI, FORNITORI, SUBAPPALTATORI E SOCI DI JOINT-VENTURE

Ogni collaboratore deve rispettare le regole fissate dal Gruppo in materia di prevenzione e gestione dei conflitti di interesse.

- I collaboratori non devono instaurare rapporti commerciali con fornitori che non siano stati approvati dalla Banca. Intrattenere relazioni commerciali con un partner, in base a rapporti personali, potrà esporre il collaboratore a conflitti di interesse o situazioni associabili a pratiche di corruzione.
- La remunerazione corrisposta ai partner e agli intermediari della Banca dovrà essere coerente con i servizi prestati. Il collaboratore del Gruppo non dovrà concedergli tariffe, commissioni o vantaggi illeciti.
- Un subappalto o altri tipi di vantaggi non dovranno mai essere assegnati a una persona o a un'entità che abbiano legami diretti con la persona che ha firmato il contratto con il fornitore principale.
- I collaboratori del Gruppo non dovranno avviare trattative con una società locale controllata, direttamente o indirettamente, da un dirigente o da un funzionario pubblico, o da qualsiasi persona che abbia stretti legami con tali dipendenti pubblici.
- Il collaboratore è tenuto ad utilizzare solo i modelli di contratto standard forniti dalla Banca.
- Il collaboratore deve assicurarsi che ogni partner applichi policy anticorruzione simili a quelle adottate da BNP Paribas, accertandosi inoltre che il contratto di partnership contenga clausole di revisione e di uscita e adottando qualsiasi altra misura simile eventualmente necessaria.
- L'accesso ad alcuni programmi pubblici di acquisto in determinati paesi stranieri potrà essere ottenuto solo facendo ricorso ad agenti che hanno dimestichezza con i mercati locali o anche ad intermediari nominati dalle autorità locali. Ai dipendenti del Gruppo è vietato corrispondere qualsiasi commissione, spesa o royalty a tali intermediari, qualora il pagamento debba transitare attraverso un conto domiciliato in un paese diverso da quello in cui l'entità di acquisto è costituita o residente o in cui il contratto è eseguito. Lo stesso vale qualora il pagamento debba transitare attraverso un conto aperto a nome di una società terza o detenuto in un paese che concede privilegi fiscali o dispone di un livello elevato di segretezza bancaria. Il personale del Gruppo non deve eseguire rimesse in contanti e deve verificare tutti i pagamenti eseguiti in contanti, controllando inoltre la descrizione di ogni bonifico.

Il collaboratore di BNP Paribas non deve rivestire alcun ruolo nei flussi finanziari relativi ad operazioni in cui società locali, operanti nel loro settore in situazione di quasi monopolio, tentino di costringere gli investitori stranieri ad avere rapporti commerciali con determinati subappaltatori o intermediari locali.

I collaboratori del Gruppo non devono essere coinvolti in flussi finanziari relativi ad operazioni in cui, ad esempio, i margini realizzati dall'intermediario aumentino in misura eccessiva in un breve lasso di tempo.

Inoltre, non devono lasciarsi implicare in flussi finanziari relativi ad operazioni in cui il prezzo dei beni o servizi sia anormalmente più elevato del prezzo di mercato, mentre il ruolo di intermediario non è chiaro o non sembra fornire nessun significativo valore aggiunto.



? Sono responsabile dei programmi di training e al momento sono la persona che seleziona gli organismi di formazione. Il/la mio/mia partner gestisce una società specializzata nella formazione e ha presentato un'offerta al Gruppo BNP Paribas.

È consentito?

Il/la tuo/a partner ha ogni diritto di presentare una proposta commerciale al Gruppo BNP Paribas. Al fine di evitare ogni possibile conflitto di interesse o pratica che possa essere considerata come corruttiva, devi segnalare la tua relazione al tuo manager e al dipartimento Acquisti. La proposta del/la tuo/a partner sarà esaminata secondo le procedure ufficiali degli Acquisti, in cui non dovrai rivestire alcun ruolo.

? Sono da diversi mesi responsabile dei rapporti della Banca con un certo numero di fornitori. A seguito di una gara d'appalto, ho scelto una società chiamata "Traiteurs & Co" per il servizio di catering di un evento per i clienti. Ora avrei bisogno di un servizio di catering per il matrimonio di mia figlia e "Traiteurs & Co" mi ha offerto un notevole sconto.

Cosa devo fare?

Devi fare una netta distinzione fra i tuoi interessi personali e lavorativi, in modo da evitare qualsiasi situazione che porti a un conflitto di interesse o a pratiche che potrebbero essere considerate corruttive. La tua relazione con "Traiteurs & Co" è iniziata in un contesto legato alla Banca e quindi non dovresti utilizzare questa azienda di catering per un evento privato.

? Ho appreso dalla stampa che il responsabile di uno dei nostri fornitori è coinvolto in uno scandalo legato alla corruzione.

Cosa devo fare?

Devi informare immediatamente il tuo manager e il dipartimento Acquisti. Il Gruppo si attende dai propri fornitori il rigoroso rispetto dei suoi stessi principi etici. È probabile che il dipartimento Acquisti sia già a conoscenza del problema e stia rivedendo la posizione del fornitore, ma sarà meglio essere oltremodo cauti, nell'interesse del Gruppo.

In considerazione del loro status e della loro influenza, le Persone Politicamente Esposte (PPE), che si tratti di persone nazionali o straniere, di funzionari statali (e dei loro collaboratori) e di funzionari pubblici investiti di un'autorità specifica implicano livelli di rischio particolarmente elevati. Lo stesso vale per i partiti politici, i sindacati e gli ordini professionali, le federazioni sportive e le fondazioni di beneficenza o culturali. Il personale di BNP Paribas ha pertanto l'obbligo, per l'intera durata della relazione con tali persone e organizzazioni, di esercitare un livello adeguato di vigilanza e di eseguire i controlli previsti dalle procedure della Sicurezza Finanziaria del Gruppo.

I collaboratori del Gruppo non dovranno concedere finanziamenti, fornire qualsiasi altro prodotto o servizio oppure rinunciare a qualsiasi procedimento legale in cambio di favori concessi a titolo illecito. Qualsiasi gesto commerciale, come quelli in cambio della segnalazione di nuovi clienti, dovrà essere conforme alle direttive e ai limiti fissati dall'Entità operativa interessata o dovrà altrimenti essere approvato dai superiori del dipendente.



? Uno dei nostri clienti è un "high-net-worth individual" che è anche una Persona Politicamente Esposta. Non ho mai davvero incontrato il cliente, perché è sempre rappresentato dal suo commercialista. Un giorno, ho ricevuto una richiesta di pagamento per una fattura da € 50.000, come rata di un prestito su un jet privato. Non ero al corrente di questo asset. Non ho potuto contattare il commercialista. Mentre cercavo di ottenere ulteriori informazioni, ho scoperto che il jet appartiene a una società registrata nelle isole Cayman.

Cosa devo fare?

L'episodio deve essere segnalato immediatamente al tuo responsabile o alla Compliance.

? Ho notato che un funzionario pubblico vicino a un Ministro in carica in un Paese dove il Gruppo è attivo ha appena ricevuto una grossa somma di denaro sul suo conto. Mi ha spiegato il motivo del pagamento, ma nutro ancora dei dubbi.

Cosa devo fare?

Devi informare il tuo manager o il dipartimento Compliance della transazione, in modo da assicurarti che i motivi forniti siano abbastanza convincenti. Se non lo sono, dovrà essere redatto un Rapporto di transazione sospetta da inviare all'autorità competente.

? Stamattina, uno dei miei clienti mi ha chiesto di accettare alcuni depositi in contanti, ma non ha voluto comunicarmi la provenienza del denaro. Ha anche richiesto un aumento del suo limite di credito, in relazione con i nuovi depositi.

Quali misure devo adottare?

Devi rifiutare di effettuare la transazione e informare dell'accaduto la Compliance.

? So che il piano regolatore cittadino è in piena revisione e ho notato che alcuni pagamenti atipici sono stati effettuati sul conto di un cliente della Banca che ricopre anche la carica di consigliere comunale.

Cosa devo fare?

Potrebbe trattarsi di un caso di traffico di influenze illecite: devi quindi informare la Compliance di tali pagamenti.

? La persona che sta acquistando la mia auto usata sa che lavoro per il Gruppo BNP Paribas e mi ha chiesto di aiutarla a finanziare l'acquisto. In cambio, mi ha proposto di comprare l'auto a un prezzo più alto.

Cosa devo fare?

Non devi metterti in una situazione che potrebbe generare un conflitto di interesse o che potrebbe essere considerata come un atto di corruzione. Non devi quindi offrire nessun finanziamento all'acquirente; dovrai invece indirizzarlo verso l'agenzia bancaria più vicina a casa sua. Se questa agenzia è quella in cui lavori, dovrai mettere al corrente il tuo responsabile della situazione.

? Uno dei miei clienti è un funzionario pubblico investito di una notevole autorità. Ho notato che sul suo conto riceve periodicamente pagamenti di importo superiore a diversi mesi di stipendio, provenienti da amici familiari ed altre persone anch'esse titolari di conti correnti presso la nostra banca. Questi pagamenti sono in genere seguiti da bonifici in uscita, per importi pressoché identici, diretti verso società di cui egli stesso è titolare. Il cliente è titolare di deleghe sui conti di tutti suoi amici e familiari. Anche se si tratta di un funzionario pubblico, mi chiedo se non dovrei segnalare la situazione ai miei superiori.

Cosa devo fare?

L'episodio dovrebbe essere segnalato immediatamente al tuo responsabile o alla Compliance.

? Sono il gestore Corporate in un paese in difficili condizioni economiche. Uno dei miei clienti mi ha spiegato che la sua azienda ha problemi di liquidità e in seguito ha interrotto il pagamento delle rate del suo prestito. Stavamo pensando di concordare un accordo sui pagamenti ma, prima che potessimo perfezionarlo, ho saputo da un altro cliente che il titolare dell'azienda era in fuga. Considerate l'instabilità dell'area e le difficoltà finanziarie del mio cliente, sto pensando di richiedere l'estinzione del prestito.

Posso farlo senza espormi a rischi?

No, devi avviare un processo di recupero crediti. L'estinzione del debito, che implica un'effettiva rinuncia a qualsiasi rivendicazione, costituirebbe un vantaggio per il debitore - il tuo cliente - e potrebbe quindi essere vista come un indebito vantaggio concesso dalla Banca.

? Negli ultimi tre mesi, ho visto apparire sul conto di uno dei miei clienti considerevoli somme di denaro, provenienti da un'azienda con sede nel paese A. La descrizione del bonifico contiene la dicitura "Onorari per consulenza" o "Varie".

Il mio cliente mi chiede sistematicamente di trasferire i fondi così ricevuti verso un altro conto, intestato ad una delle sue società del paese B, che fa sempre parte del mio portafoglio. Ho notato che i pagamenti sono in seguito trasferiti a una terza società. Dopo aver fatto qualche indagine, ho scoperto che questa società ha legami con lo Stato.

Cosa devo fare?

L'episodio deve essere segnalato al tuo responsabile o alla Compliance.



BNP PARIBAS

La banca
per un mondo
che cambia