

**PRIMACASSA CREDITO COOPERATIVO FVG**  
**REGOLAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI**  
**EX D. LGS. 231/01**

approvato dall'Organismo di Vigilanza  
Delibera del 27.03.2018

**INDICE**

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. FLUSSI DI REPORTING VERSO L'ODV .....</b>	<b>4</b>
2.1 Flussi di reporting previsti dal Modello .....	4
2.2 Flussi connessi ad attività sensibili .....	6
<b>FLUSSI DI REPORTING DELL'ODV .....</b>	<b>8</b>

## **1. PREMESSA**

Nel presente documento vengono schematizzati:

- i flussi di reporting verso l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001;
- i flussi di reporting dell'Organismo di Vigilanza.

## **2. FLUSSI DI REPORTING VERSO L'ODV**

### **2.1 FLUSSI DI REPORTING PREVISTI DAL MODELLO**

Nel presente paragrafo vengono schematizzati i flussi di reporting verso l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 della Banca, così come identificati dal Modello adottato dalla Banca (cfr. *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001*).

<b>Fonte</b>	<b>Oggetto</b>	<b>Servizio responsabile</b>	<b>Periodicità</b>
Modello par. 8 - Formazione e informazione dei dipendenti	Relazione su piano di formazione e sull'attività formativa effettuata relativamente al D.Lgs. 231/01 e al Modello Organizzativo adottato.	Ufficio Gestione e Sviluppo Persone	Annuale
Modello par. 9 - Rapporti con soggetti terzi	Relazione sull'attuazione delle previsioni del Modello relativamente all'informativa da fornire ai fornitori.	Area Organizzazione Ufficio Logistica ed Economato	Annuale
Modello par. 10.9 - Obblighi di informativa all'OdV	Informativa riguardante i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, nei confronti dei destinatari del Modello.	Direzione Generale	Ad evento
	Informativa riguardante i rapporti predisposti dalle funzioni di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto.	Ufficio Compliance e Antiriciclaggio Ufficio Risk Management Internal Audit	Ad evento
	Informativa riguardante le segnalazioni dei Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto.	Direzione Generale	Ad evento
	Informativa riguardante l'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate.	Direzione Generale	Ad evento
	Modello par. 10.10 Rendicontazione e comunicazione dell'OdV	Risposte a richieste di chiarimenti ove necessario per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e per l'adempimento degli obblighi imposti dal Decreto.	Tutte le U.O. Collegio Sindacale
Modello par. 12.1 - Verifiche e controlli sul Modello	Relazione su attività di controllo svolte in esecuzione del piano dell'ODV.	Ufficio Compliance e Antiriciclaggio Internal Audit	Almeno Annuale
Modello par. 12.2	Relazione su modifiche normative,	Ufficio Compliance e	Ad evento

**Prima Cassa Credito Cooperativo FVG**

- Aggiornamento e adeguamento del Modello	organizzative e di processo intervenute con significativo impatto sul Modello 231.	Antiriciclaggio Area Organizzazione	
	Informativa su fatti rilevanti relativi alla gestione (operazioni straordinarie, attività strategiche, ecc.).	Direzione Generale	Ad evento

**2.2 FLUSSI CONNESSI AD ATTIVITÀ SENSIBILI**

Nel presente paragrafo vengono schematizzati i flussi di reporting verso l’Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 della Banca, così come identificati dall’Organismo, ove ritenuto opportuno e utile al fine dello svolgimento dei propri compiti, in relazione alle “attività sensibili” svolte dalle unità organizzative della Società (cfr. Allegato 2 “*Manuale dei Rischi e dei Controlli*”).

<b>N.</b>	<b>Oggetto</b>	<b>Servizio responsabile</b>	<b>Periodicità</b>
1	Relazione sui rapporti (sintesi delle comunicazioni inviate a seguito di specifiche richieste nonché delle ispezioni subite) con Autorità pubbliche di Vigilanza (Banca d'Italia, UIF, IVASS, CONSOB, Garante Privacy, C.N.A.C., ecc.) e Amministrazioni Pubbliche (Agenzia delle Entrate).	Direzione Generale Area Controlli	Ad evento
2	Evidenza delle autorizzazioni, concessioni, licenze rilasciate.	Area Organizzazione Ufficio Logistica ed Economato	Ad evento
3	Evidenza delle convenzioni stipulate o in fase di stipula con le Amministrazioni Pubbliche.	Direzione Generale	Semestrale
4	Informativa periodica sull’utilizzo delle deleghe conferite dal Consiglio di Amministrazione, avuto particolare riguardo alle deleghe in materia di concessione del credito (con particolare riferimento alla gestione del credito agevolato e a operazioni autorizzate a tassi e condizioni fuori standard). Relazione contenente l’elenco di eventuali nuove deleghe assegnate.	Area Controlli Ufficio Risk Management	Semestrale
5	Relazione sui rapporti con fornitori avviati nel periodo, con particolare riguardo a: - nuove forniture di importo rilevante attivate (identità del fornitore e ragioni alla base dell’assegnazione dell’incarico di fornitura); - incarichi di consulenza organizzativa, legale e amministrativa attivati (identità del fornitore e ragioni alla base dell’assegnazione dell’incarico di fornitura);	Area Organizzazione Ufficio Logistica ed Economato Ufficio Compliance e Antiriciclaggio	Semestrale
6	Relazione andamentale relativa alla gestione dei contributi, liberalità e sponsorizzazioni con evidenza dei beneficiari dell’erogazione.	Direzione Generale	Semestrale
7	Relazione andamentale relativa alla movimentazione di fondi rischi e oneri e fondi di svalutazione delle poste di bilancio con evidenza dell’Organo deliberante. Alla relazione sull’andamento dei fondi sopracitati può essere allegata l’informativa sulla corretta classificazione delle posizioni creditizie.	Area Amministrazione Area Crediti	Semestrale
8	Fascicolo di bilancio.	Area Amministrazione	Semestrale
9	Relazione sul Piano organici aziendale, con indicazione delle nuove assunzioni.	Direzione Generale Area Segreteria Ufficio Gestione e Sviluppo Persone	Annuale
10	Relazione sulle richieste e visite ispettive del Collegio Sindacale.		Semestrale

**Prima Cassa Credito Cooperativo FVG**

		Ufficio Compliance e Antiriciclaggio	
11	Relazione sulla gestione/ evoluzione delle cause giudiziali in corso.	Direzione Generale Ufficio Compliance e Antiriciclaggio	Semestrale
12	Relazione contenente lo stato di avanzamento dei progetti rilevanti in corso di realizzazione.	Direzione Generale	Semestrale
13	Relazione andamentale sulle operazioni sospette ai sensi della normativa Market Abuse e Antiriciclaggio.	Ufficio Compliance e Antiriciclaggio	Trimestrale
14	Relazione sul corretto assolvimento degli obblighi in materia di Tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro.	Ufficio Segreteria Ufficio Logistica ed Economato	Annuale
15	Informativa connessa ad eventuali infortuni sul lavoro.	Direzione Generale Ufficio Segreteria Ufficio Logistica ed Economato	Ad evento
16	Evidenza di richieste di finanziamenti pubblici per interventi sul Patrimonio della Banca, per interventi formativi e per la gestione del personale. Evidenza di aggiudicazioni e rendicontazione dei lavori.	Direzione Generale Area Segreteria Area Organizzazione	Annualmente
17	Evidenza dei riversamenti effettuati ad Autorità Pubbliche (Es. Fondo Unico di Giustizia e MEF in tema di depositi dormienti)	Ufficio Organizzazione e Sistemi Informativi	Annualmente
18	Evidenza di locazioni attive o passive con scostamenti dai valori medi di mercato oltre una certa soglia.	Direzione Generale Area Organizzazione	Ad evento
19	Relazione annuale prodotta dalla funzione Antiriciclaggio, con risultanze del processo di autovalutazione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.	Ufficio Compliance e Antiriciclaggio	Annualmente/ Ad evento ( <i>se svolto processo di autovalutazione</i> )

**FLUSSI DI REPORTING DELL'ODV**

Nel presente paragrafo vengono schematizzati i flussi di reporting dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 della Banca.

<b>Fonte</b>	<b>Oggetto</b>	<b>Destinatario</b>	<b>Periodicità</b>
Modello par. 10.10 Rendicontazione e comunicazione dell'OdV	Comunicazione del piano attraverso il quale vengono pianificate le attività di verifica e controllo.	Consiglio di Amministrazione conservato in copia anche agli atti del Collegio Sindacale)	Annuale
	Relazione di sintesi circa l'adeguatezza del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs 231/01, evidenziando le attività svolte, i relativi risultati e gli interventi pianificati.	Consiglio di Amministrazione (in copia anche al Collegio Sindacale)	Annuale
	Richieste di chiarimenti ove necessario per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e per l'adempimento degli obblighi imposti dal Decreto.	Tutte le U.O. Collegio Sindacale	Ad evento
Modello par. 12.1 - Verifiche e controlli sul Modello	Richiesta di svolgimento di attività di verifica e controllo sulla base del piano approvato.	Ufficio Compliance e Antiriciclaggio Internal Audit	Annuale