



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

**DATA DI APPROVAZIONE DA PARTE DEL
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
28 GENNAIO 2020**

Cronologia delle revisioni

REVISIONE N.	RIF. SCHEDA DI VERIFICA	MOTIVO REVISIONE	DATA APPROV.NE	DATA DIFFUSIONE
0	n.d.		18/12/2013	13/01/2014
1	n.d.	Adeguamento rispetto all'assetto organizzativo e al sistema di amministrazione e controllo	10/11/2014	03/02/2015
2	3/2018	Adeguamento alla normativa di vigilanza (Circ. n. 288/2015)	23/04/2018	16/05/2018
3	2/2020	Adeguamento alla Delibera del Consiglio di Amministrazione del 28/01/2020 che prevede l'aggiornamento dei moduli allegati alle disposizioni della normativa privacy vigente	28/01/2020	03/03/2020

Indice

1	PREMESSA	3
1.1	Scopo	3
1.2	Ambito di Applicazione	3
1.3	Definizioni	3
1.4	Responsabilità	6
1.5	Riferimenti normativi	8
2	LINEE GUIDA PER GLI ADEMPIMENTI IN TEMA DI CONFLITTI DI INTERESSE ..	9
2.1	Mappatura dei soggetti portatori di interessi potenzialmente in conflitto	9
2.1.1	<i>Censimento dei soggetti portatori di interessi potenzialmente in conflitto</i>	<i>10</i>
2.1.2	<i>Aggiornamento del perimetro dei soggetti portatori di interessi potenzialmente in conflitto</i>	<i>11</i>
2.2	Perimetro delle operazioni che possono generare conflitti di interessi	12
2.3	Gestione dei potenziali conflitti di interesse	12
2.3.1	<i>Fase antecedente la delibera/autorizzazione dell'operazione</i>	<i>12</i>
2.3.2	<i>Fase deliberativa/autorizzativa</i>	<i>15</i>
2.4	Registro conflitti di interessi	16
3	DISPOSIZIONI FINALI	17
	APPENDICE – GESTIONE DI FONDI DI TERZI	18

<i>Interventi finanziari con fondi regionali</i>	18
<i>Gestione e investimento della liquidità di Regione Lombardia e di Enti/società del Sistema Regionale</i>	19
ELENCO ALLEGATI	20

Indice delle tabelle

Tabella 1 – Rappresentazione degli Affini	3
Tabella 2 – Quadro sinottico delle verifiche nella fase antecedente alla delibera	14

1 PREMESSA

1.1 Scopo

Il presente documento (nel seguito anche il “**Regolamento**”) definisce i principi e le regole per il presidio del rischio derivante da situazioni di conflitto di interesse che potrebbero insorgere nell’esercizio delle attività svolte da Finlombarda S.p.A. (nel seguito anche “**Finlombarda**” o la “**Società**”), al fine di garantire imparzialità nei processi decisionali.

1.2 Ambito di Applicazione

Il presente Regolamento si applica a tutte le situazioni di conflitto di interesse che potrebbero insorgere, nell’ambito delle attività svolte da Finlombarda con assunzione di rischio in proprio, indicate paragrafo 2.2 del presente Regolamento, in caso di:

- interesse degli Esponenti Aziendali di Finlombarda;
- interesse degli Esponenti del Partecipante;
- interesse dei dipendenti e dei lavoratori somministrati di Finlombarda.

Con riferimento alle situazioni di conflitto di interessi che potrebbero insorgere nella gestione di fondi di terzi, si applica la disciplina di cui all’Appendice al presente Regolamento.

1.3 Definizioni

Ove non diversamente specificato, i termini di seguito indicati hanno nel Regolamento il significato, al singolare o al plurale, loro attribuito nelle seguenti definizioni:

- **Affini:** indica gli affini di primo e secondo grado, come indicato nella tabella di seguito esposta.

Tabella 1 – Rappresentazione degli Affini

Grado	Affini
I	suoceri
	figli del coniuge
II	nonni del coniuge
	fratelli/sorelle del coniuge (ovvero cognato o cognata)
	nipoti del coniuge (figli del figlio/a del coniuge)

- **Cliente:** indica il soggetto che ha in essere un rapporto contrattuale o che intenda entrare in relazione contrattuale con Finlombarda.

- **Conflitto di interesse:** indica una situazione di potenziale contrasto nello svolgimento dell'attività di Finlombarda tra gli interessi della stessa e quelli di terzi dalla quale possa derivare un danno o indebito vantaggio per la Società e per i terzi.
- **Controllo:** indica, ai sensi dell'art. 23 del TUB, i casi previsti dall'articolo 2359 del Codice Civile, commi primo e secondo¹; il controllo derivante da contratti o da clausole statutarie aventi per oggetto o per effetto il potere di esercitare l'attività di direzione e coordinamento²; i casi di controllo nella forma dell'Influenza Dominante.
- **Contributo:** indica il contributo a fondo perduto a valere su fondi pubblici.
- **Data-base:** indica il data-base utilizzato per mappare i conflitti di interesse, in cui sono conservate le informazioni tratte dalle dichiarazioni (sulla base del fac-simile riportato negli Allegati 1, 2 e 3), rilasciate dagli Esponenti Aziendali, dagli Esponenti del Partecipante e dai dirigenti muniti di delega. Il Data-base viene gestito dal Servizio Organizzazione; hanno accesso allo stesso, in modalità lettura per le verifiche di competenza, la Funzione Compliance e la Funzione Internal Audit.
- **Esponenti Aziendali:** indica i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo presso la Società: i componenti del Consiglio di Amministrazione, i componenti del Collegio Sindacale e il Direttore Generale.
- **Esponenti del Partecipante:** indica il Presidente della Giunta Regionale; il Segretario Generale; l'Assessore per la Ricerca, Innovazione, Università, Export e Internazionalizzazione; l'Assessore allo Sviluppo Economico; l'Assessore al Bilancio, Finanza e Semplificazione. Laddove vengano modificate le deleghe rispetto all'attuale composizione della Giunta Regionale, si farà riferimento all'assessore o agli assessori responsabili delle scelte relative all'effettivo esercizio dei poteri partecipativi (quali ad es. selezione degli amministratori, esercizio del diritto di voto, etc.).

¹ Ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art. 2359 del Codice Civile "sono considerate controllate: le società in cui un'altra dispone della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea; le società in cui un'altra dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria".

² Ai sensi dell'art. 2497 *sexies* del Codice Civile "l'attività di direzione e coordinamento di società [è] esercitata dalla società o ente tenuto al consolidamento dei loro bilanci o che comunque le controlla ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile".

- **Finanziamento:** indica il credito, di cassa e di firma (con esclusione delle obbligazioni consistenti in un “facere”), concesso in una delle forme previste dal Decreto del 2 aprile 2015 n. 53 del Ministero dell’Economia e delle Finanze.
- **Influenza Dominante:** indica il controllo esistente allorchè ricorra una delle seguenti situazioni:
 - a) esistenza di un soggetto che, sulla base di accordi, ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza degli amministratori, ovvero dispone da solo della maggioranza dei voti ai fini delle deliberazioni relative alle materie di cui agli artt. 2364 e 2364 bis del Codice Civile;
 - b) possesso di partecipazioni idonee a consentire la nomina o la revoca della maggioranza del Consiglio di Amministrazione;
 - c) sussistenza di rapporti, anche tra i soci, di carattere finanziario ed organizzativo idonei a conseguire uno dei seguenti effetti:
 - la trasmissione degli utili o delle perdite;
 - il coordinamento della gestione dell’impresa con quelle di altre imprese ai fini del perseguimento di uno scopo comune;
 - l’attribuzione di poteri maggiori rispetto a quelli derivanti dalle partecipazioni possedute;
 - l’attribuzione, a soggetti diversi da quelli legittimati rispetto alla titolarità delle partecipazioni, di poteri nella scelta degli amministratori o dirigenti delle imprese;
 - d) assoggettamento a direzione comune in base alla composizione degli organi amministrativi o per altri concordanti elementi.
- **Influenza Notevole:** indica il potere di partecipare alla determinazione delle politiche finanziarie e operative di un’impresa partecipata, senza averne il controllo.

L’influenza Notevole si presume in caso di possesso di una partecipazione, diretta o indiretta, pari o superiore al 20 (venti)% del capitale sociale o dei diritti di voto nell’assemblea ordinaria, o in altro organo equivalente della società partecipata, ovvero al 10 (dieci)% nel caso di società con azioni quotate in mercati regolamentati.

L’influenza Notevole rileva anche quando essa sia esercitata indirettamente, per il tramite di società controllate, società fiduciarie, organismi o persone interposti.
- **Parenti di primo grado:** indica i genitori e i figli;
- **Parenti di secondo grado:** indica i nonni, i fratelli/sorelle e i nipoti (figli del figlio/a).

- **Partecipante:** indica il socio Regione Lombardia.
- **Partner:** indica il coniuge, il coniuge separato, la controparte di unione civile *ex lege* 76/2016 e il convivente more-uxorio³.
- **Registro conflitti di interesse:** indica il registro in cui si riportano le operazioni perfezionate con soggetti in potenziale conflitto di interesse ed i risultati del monitoraggio periodico effettuato. Il registro è tenuto dalla Funzione Compliance ed è consultabile dal Direttore Generale, dalla Funzione Internal Audit e dalla Funzione Risk Management e Antiriciclaggio.
- **Stretti familiari:** indica i Parenti di primo grado e il Partner.

1.4 Responsabilità

La definizione degli indirizzi, l'adozione delle misure attuative, la gestione delle operazioni, nonché i controlli interni in materia di conflitti di interesse, richiedono il coinvolgimento di una pluralità di organi e strutture aziendali, relativamente ai quali, di seguito, si riportano le principali responsabilità:

- **Consiglio di Amministrazione:**
 - a) approva il presente Regolamento;
 - b) delibera le operazioni a favore di controparti in potenziale conflitto di interesse con la Società ai sensi di quanto previsto nel paragrafo 2.3.2 del presente Regolamento.
- **Direttore Generale:**
 - a) propone il presente Regolamento al Consiglio di Amministrazione;
 - b) dà attuazione ai flussi informativi volti ad assicurare al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e alle Funzioni di Controllo la piena conoscenza e gestione del rischio di conflitto di interesse;
 - c) delibera le operazioni a favore di controparti in potenziale conflitto di interesse con la Società ai sensi di quanto previsto nel paragrafo 2.3.2 del presente Regolamento.
- **Collegio Sindacale:**

³ Si fa riferimento alla convivenza di fatto, ossia ai sensi della legge 76/2016, due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione, da matrimonio o da un'unione civile, che risiedano nella medesima abitazione e che siano iscritti anagraficamente nello stesso nucleo familiare.

- a) analizza e valuta le informative annuali predisposte dalle Funzioni di Controllo in tema di gestione dei conflitti di interesse;
- b) esprime parere sulle operazioni in potenziale conflitto di interesse di competenza del Consiglio di Amministrazione.

- **Funzione Compliance:**

La Funzione Compliance è coinvolta nella prevenzione e gestione dei conflitti di interessi. In particolare, tale funzione:

- a) fornisce supporto al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e al Direttore Generale, ai fini dell'adempimento degli obblighi in tema di prevenzione e gestione dei conflitti di interesse;
- b) riceve la segnalazione delle eventuali operazioni in conflitto di interesse e predisponde un'informativa indirizzata all'organo/soggetto deliberante in cui indica la natura del potenziale conflitto;
- c) alimenta e aggiorna il Registro dei conflitti di interesse;
- d) riferisce sugli esiti dell'attività svolta nell'ambito della relazione annuale della Funzione.

- **Funzione Risk Management e Antiriciclaggio:**

- a) valuta l'adeguatezza dei presidi aziendali per la gestione dei conflitti di interesse;
- b) riferisce sugli esiti dell'attività svolta nell'ambito della relazione annuale della Funzione.

- **Funzione Internal Audit:**

- a) verifica annualmente l'osservanza e la corretta applicazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento;
- b) riferisce sugli esiti dell'attività svolta nell'ambito della relazione annuale della Funzione.

- **Direzione Legale, Societario e Contenzioso:**

- a) acquisisce e archivia le dichiarazioni per la mappatura dei potenziali conflitti di interesse rese dagli Esponenti Aziendali e dagli Esponenti del Partecipante sulla base dei facsimile riportati negli Allegati 1 e 2 al presente Regolamento; trasferisce copia delle stesse al Servizio Organizzazione ai fini dell'alimentazione del Data-Base;
- b) acquisisce ed archivia le dichiarazioni rese dagli Esponenti Aziendale sulla base del facsimile riportato nell'Allegato 4 al presente Regolamento.

- **Servizio Personale:**

- a) acquisisce e archivia le dichiarazioni rese dai dipendenti e dai lavoratori somministrati sulla base del fac-simile riportato nell'Allegato 4 al presente Regolamento;

- b) acquisisce e archivia le dichiarazioni per la mappatura dei potenziali conflitti di interesse rese dai dipendenti muniti di delega sulla base del fac-simile riportato nell'Allegato 3 al presente Regolamento; trasferisce copia delle stesse al Servizio Organizzazione, ai fini dell'alimentazione del Data-Base;
 - c) acquisisce ed archivia i riscontri del Direttore Generale con riferimento alle richieste di incarichi extra-aziendali dei dipendenti e trasferisce copia delle autorizzazioni al Servizio Organizzazione, ai fini dell'alimentazione del Data-base.
- **Servizio Organizzazione:**
 - a) acquisisce le dichiarazioni per la mappatura dei potenziali conflitti di interesse rese dagli Esponenti Aziendali, dagli Esponenti del Partecipante e dai dipendenti muniti di delega sulla base dei modelli riportati negli Allegati 1, 2 e 3 al presente Regolamento, nonché copia delle autorizzazioni del Direttore Generale all'esecuzione di incarichi extra-aziendali dei dipendenti, alimentando ed aggiornando l'apposito Data-base;
 - b) verifica, prima dell'inserimento nel Data-base e successivamente con cadenza annuale, le informazioni contenute nelle dichiarazioni di cui al precedente punto a), mediante visure camerali e, se del caso, richiede l'integrazione o la modifica delle dichiarazioni.
 - **Unità organizzativa proponente:** verifica la sussistenza di potenziali conflitti di interesse prima di effettuare l'operazione. In caso di esito positivo della verifica, trasmette apposita comunicazione, via e-mail, al Direttore Generale e alla Funzione Compliance, indicando le caratteristiche principali dell'operazione oggetto del potenziale conflitto di interesse (es: tipologia di operazione, importo, procedura di riferimento).

1.5 Riferimenti normativi

Il presente Regolamento è redatto tenendo conto delle disposizioni contenute nelle seguenti fonti informative interne ed esterne:

- Codice Etico di Finlombarda;
- Sistema Documentale Aziendale di Finlombarda;
- Regole per la predisposizione dei documenti organizzativi aziendali di Finlombarda;
- Regolamento Organizzativo di Finlombarda;
- Art. 2391 del Codice Civile;
- Circolare di Banca d'Italia n. 288 del 3 aprile 2015 – “Disposizioni di Vigilanza per gli Intermediari Finanziari” e s.m.i.

2 LINEE GUIDA PER GLI ADEMPIMENTI IN TEMA DI CONFLITTI DI INTERESSE

2.1 Mappatura dei soggetti portatori di interessi potenzialmente in conflitto

I soggetti portatori di interessi potenzialmente in conflitto sono di seguito identificati:

- Esponenti del Partecipante e:
 - a) imprese/società dagli stessi controllate o sulle quali siano in grado di esercitare un’Influenza Notevole;
 - b) imprese/società in cui svolgono funzioni di amministrazione, direzione o controllo (compresa la carica di sindaco supplente).
- Esponenti Aziendali e:
 - a) loro Stretti familiari, Parenti di secondo grado e Affini, ovvero, soggetti od organizzazioni con cui gli Esponenti Aziendali o i loro coniugi abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori, gerenti o dirigenti. L’interesse può essere di qualsiasi natura, anche non patrimoniale, come quello derivante dall’intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o di superiori gerarchici;
 - b) imprese/società controllate o sulle quali siano in grado di esercitare un’Influenza Notevole;
 - c) imprese/società in cui svolgono funzioni di amministrazione, direzione o controllo (compresa la carica di sindaco supplente);
 - d) imprese/società controllate o sulle quali i loro Stretti familiari siano in grado di esercitare un’Influenza Notevole;
 - e) imprese/società in cui i loro Stretti familiari svolgono funzioni di amministrazione, direzione o controllo (compresa la carica di sindaco supplente).
- Dipendenti muniti di delega e:
 - a) imprese/società dagli stessi controllate o sulle quali siano in grado di esercitare un’Influenza Notevole;
 - b) imprese/società in cui svolgono funzioni di amministrazione, direzione o controllo (compresa la carica di sindaco supplente).
- Dipendenti, loro Stretti familiari, Parenti di secondo grado e Affini, ovvero, soggetti od organizzazioni con cui i dipendenti o i loro coniugi abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute,

comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori, gerenti o dirigenti. L'interesse può essere di qualsiasi natura, anche non patrimoniale, come quello derivante dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o di superiori gerarchici.

Rientrano in tale fattispecie anche gli eventuali lavoratori somministrati in forza presso la Società.

2.1.1 Censimento dei soggetti portatori di interessi potenzialmente in conflitto

Ai fini della mappatura di potenziali conflitti di interesse, in sede di nomina di un Esponente Aziendale o di un Esponente del Partecipante o di conferimento della delega a un dipendente di Finlombarda viene richiesta la compilazione di un'apposita dichiarazione, resa nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, utilizzando i fac-simile riportati negli Allegati 1, 2 e 3⁴ al presente Regolamento.

La dichiarazione deve necessariamente contenere le seguenti informazioni:

- per le persone fisiche: cognome e nome; codice fiscale; luogo e data di nascita (se disponibili);
- per le persone giuridiche: denominazione sociale; codice fiscale; partita IVA (se disponibile); indirizzo sede legale (se disponibile); numero iscrizione al Registro delle Imprese (se disponibile).

Le sopra citate dichiarazioni, debitamente compilate e firmate, vengono archiviate presso la Direzione Legale, Societario e Contenzioso, per quanto riguarda gli Esponenti Regionali e gli Esponenti Aziendali, e presso il Servizio Personale, per quanto riguarda i dipendenti muniti di delega.

Copia delle predette dichiarazioni viene trasmessa al Servizio Organizzazione che provvede alla verifica delle informazioni disponibili presso fonti camerali, nonché all'inserimento delle informazioni raccolte nell'apposito Data-base. Le eventuali differenze rilevate nel corso dell'attività di verifica condotta dal Servizio Organizzazione devono essere sottoposte alla validazione dell'Esponente Aziendale o Esponente del Partecipante o del dipendente munito di delega interessato, tramite sottoscrizione di un nuovo modulo di attestazione.

⁴ Allegato 1 da compilarsi a cura degli Esponenti Aziendali; Allegato 2 da compilarsi a cura dei dipendenti muniti di delega; Allegato 3 da compilarsi a cura degli Esponenti del Partecipante.

Il Servizio Organizzazione riceve, inoltre, dal Servizio Personale le eventuali autorizzazioni ad incarichi extra-aziendali concesse ai dipendenti dal Direttore Generale e aggiorna il suddetto Data-base.

Tutti i dipendenti, i lavoratori somministrati e gli Esponenti Aziendali di Finlombarda, rispettivamente, all'atto dell'assunzione o del conferimento dell'incarico, devono sottoscrivere un'apposita dichiarazione (sulla base del fac-simile riportato nell'Allegato 4 al presente Regolamento) in cui si impegnano ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che li pongano in conflitto di interessi, per conto proprio o di terzi⁵. La predetta dichiarazione viene archiviata a cura della Direzione Legale Societario e Contenzioso per quanto riguarda gli Esponenti Aziendali e dal Servizio del Personale per quanto riguarda i dipendenti e i lavoratori somministrati.

Al termine dell'attività di censimento, e comunque ogni volta vi siano aggiornamenti al Data-base, il Servizio Organizzazione produce un file “.pdf” contenente l'elenco dei soggetti potenzialmente in conflitto di interesse (ragione sociale e codice fiscale per le persone giuridiche, codice fiscale per le persone fisiche) e lo rende disponibile in apposito percorso della rete aziendale, trasmettendo un'informativa a mezzo e-mail ai responsabili di unità organizzative e alla Funzione Compliance. Il suddetto file “.pdf” deve contenere anche la data di aggiornamento. L'elenco dei file “.pdf” prodotti nel tempo è archiviato digitalmente a cura del Servizio Organizzazione.

2.1.2 Aggiornamento del perimetro dei soggetti portatori di interessi potenzialmente in conflitto

Il perimetro dei soggetti con cui possono sorgere conflitti di interesse deve essere aggiornato. A tal fine è responsabilità del singolo Esponente Aziendale, Esponente del Partecipante e dipendente munito di delega di comunicare tempestivamente le variazioni intervenute di cui sia a conoscenza rispetto alla propria situazione, mediante la compilazione di una nuova dichiarazione, debitamente datata e firmata da trasmettere alla Direzione Legale Societario e

⁵ Il conflitto per conto di terzi è da intendersi, sulla base di quanto previsto dal Codice Etico, come segue: interesse di “*Stretti familiari, Parenti di secondo grado e Affini, ovvero, soggetti od organizzazioni con cui essi o i loro coniugi abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori, gerenti o dirigenti. L'interesse può essere di qualsiasi natura, anche non patrimoniale, come quello derivante dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o di superiori gerarchici*”.

Contenzioso (Esponenti Regionali e Esponenti Aziendali) o al Servizio Personale (dipendenti muniti di delega). Le predette unità organizzative trasmettono la nuova dichiarazione al Servizio Organizzazione che svolge le opportune verifiche sulla conformità e corrispondenza delle informazioni dichiarate e aggiorna il Data-base.

Con cadenza annuale, il Servizio Organizzazione verifica le informazioni presenti nel Data-Base sulla base di quanto disponibile in apposite visure camerali.

2.2 Perimetro delle operazioni che possono generare conflitti di interessi

I processi nei quali si possono generare conflitti di interesse riguardano qualsiasi attività che la Società intenda porre in essere con i soggetti identificati nel paragrafo 2.1 del presente Regolamento, che comporta l'assunzione di rischi in proprio.

Le operazioni/processi in cui si possono generare conflitti di interessi sono di seguito riportati:

- deliberazione di Finanziamenti;
- cessione del credito;
- cambi di status relativi alla qualità del credito, passaggi a perdita e accordi transattivi;
- deliberazione di operazioni societarie straordinarie;
- operazioni di allocazione e investimento delle risorse finanziarie;
- compravendita e locazione di immobili;
- acquisto di beni e servizi, ivi incluse le esternalizzazioni di attività e funzioni aziendali;
- gestione del personale (selezione e assunzione di personale, avanzamento di carriera e piani di incentivazione).

2.3 Gestione dei potenziali conflitti di interesse

Il processo di gestione dei potenziali conflitti di interessi si articola nelle seguenti fasi, illustrate in dettaglio nei paragrafi successivi:

- Fase antecedente alla delibera/autorizzazione dell'operazione, ovvero la fase di: i) verifica dei potenziali conflitti di interessi mediante la consultazione del file "pdf." prodotto dal Servizio Organizzazione; ii) di astensione da parte del dipendente o lavoratore somministrato;
- Fase deliberativa/autorizzativa.

2.3.1 Fase antecedente la delibera/autorizzazione dell'operazione

In presenza di un potenziale conflitto di interesse, il dipendente o il lavoratore somministrato si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni e invia un'apposita

comunicazione, via e-mail, al responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza o, nel caso di dipendente munito di delega, al Direttore Generale e, in ogni caso, alla Funzione Compliance. Al verificarsi di tale situazione, il responsabile dell'unità organizzativa identifica e affida, con apposita comunicazione (trasmessa anche alla Funzione Compliance), ad altro dipendente lo svolgimento dell'incarico, mentre il Direttore Generale avoca a sé l'attività del dipendente munito di delega in conflitto di interesse.

Prima del perfezionamento di un'operazione tra quelle indicate al punto 2.2 del presente Regolamento, l'Unità Organizzativa Proponente, verifica se vi siano potenziali conflitti di interesse mediante consultazione del file "pdf." predisposto dal Servizio Organizzazione, sulla base delle tempistiche indicate nella seguente tabella.

Tabella 2 – Quadro sinottico delle verifiche nella fase antecedente alla delibera

Processo	Momento della verifica	Soggetto che effettua la verifica
Delibera finanziamenti	Chiusura istruttoria e prima della proposta al deliberante	Addetto Direzione Crediti e Precontenzioso
Cessione del credito	Prima della proposta al soggetto/organo deliberante	Addetto Direzione Crediti e Precontenzioso
Cambi di status, passaggi a sofferenza e accordi transattivi	Prima della proposta al soggetto/organo deliberante	Addetto Direzione Crediti e Precontenzioso
Delibera di operazioni straordinarie	In fase di definizione della proposta e prima di proporla all'organo deliberante	Addetto Direzione Legale, Societario e Contenzioso
Allocazione e investimento di risorse finanziarie	Nella fase di decisione degli asset da acquisire	Addetto Direzione Finanza e Partecipazioni
Acquisti di beni e servizi (incluse le esternalizzazioni di funzioni aziendali)	Prima dell'aggiudicazione, fermo restando la verifica sui conflitti di interessi per la nomina del RUP e della commissione	Addetto Direzione Risorse e Organizzazione (Acquisti)
Compravendita e locazione immobili	In fase di definizione della proposta e prima di proporla all'organo deliberante	Addetto Direzione Legale, Societario e Contenzioso per quanto riguarda la compravendita di immobili e Addetto Direzione Amministrazione e Controllo per quanto riguarda la locazione immobile
Gestione del personale	Preliminarmente alla definizione della proposta all'organo/soggetto deliberante per quanto concerne l'assunzione di nuovo personale; preliminarmente alla definizione della proposta al soggetto delegato in caso di avanzamento di carriera e piano incentivi	Addetto Servizio Personale

L'esito della verifica (sia positivo che negativo) deve essere archiviato a cura dell'Unità Organizzativa Proponente.

Qualora l'esito della verifica sia positivo, l'Unità Organizzativa Proponente informa immediatamente, via e-mail, il Direttore Generale e la Funzione Compliance, allegando un'apposita nota informativa in cui viene descritta l'operazione, contenente le seguenti informazioni:

- tipo di operazione;
- termini e condizioni dell'operazione;
- procedura di riferimento.

Tale informativa, accompagnata dalla nota della Funzione Compliance in merito alla tipologia di conflitto di interesse, viene presentata all'organo/soggetto deliberante competente, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della stessa da parte della Funzione Compliance.

L'organo/soggetto deliberante valuta la completezza della documentazione e delle informazioni ricevute e, laddove lo ritenga necessario o opportuno, può acquisire ulteriori elementi su specifici aspetti dell'operazione.

2.3.2 Fase deliberativa/autorizzativa

Nel caso in cui il potenziale conflitto di interesse riguardi un dirigente munito di delega o soggetti a lui collegati (ai sensi di quanto indicato nel paragrafo 2.1 del presente Regolamento), l'operazione viene esaminata e autorizzata con determina dal Direttore Generale.

Nel caso in cui il potenziale conflitto di interesse riguardi il Direttore Generale, un Esponente del Partecipante, un amministratore o un sindaco della Società o soggetti a lui collegati (ai sensi di quanto indicato nel paragrafo 2.1 del presente Regolamento), l'operazione viene esaminata e deliberata dal Consiglio di Amministrazione, con parere favore dei sindaci presenti alla discussione.

Nel caso in cui il conflitto di interesse riguardi un amministratore o un sindaco o soggetti a lui collegati (ai sensi di quanto indicato nel paragrafo 2.1 del presente Regolamento), lo stesso deve darne previamente notizia agli altri amministratori e sindaci, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. L'amministratore o il sindaco interessato deve allontanarsi fisicamente dalla riunione, astenendosi anche dal partecipare alla fase di discussione. La delibera deve essere assunta con voto unanime favorevole degli amministratori presenti e il parere favorevole dei sindaci presenti alla discussione.

La delibera dell'organo/soggetto deliberante deve adeguatamente motivare le ragioni, la convenienza per la Società dell'operazione e le ragioni di eventuali scostamenti, in termini di condizioni economico-contrattuali e di altri profili caratteristici dell'operazione, rispetto a quelli standard o di mercato.

Sono, infine, conservati in un apposito archivio informatico non modificabile, a cura della Funzione Compliance, i seguenti documenti:

- le note dell'Unità Organizzativa Proponente;
- le note della Funzione Compliance;
- eventuali pareri del Collegio Sindacale;

- l'estratto della delibera assunta dal Consiglio di Amministrazione o la determina/delibera del Direttore Generale (nel caso in cui il conflitto di interesse riguardi un dipendente munito di delega);
- comunicazioni dei dipendenti e dei lavoratori somministrati in potenziale conflitto al responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza e le comunicazioni di assegnazione ad altro dipendente dell'incarico;
- comunicazioni dei dipendenti muniti di delega in potenziale conflitto di interesse al Direttore Generale.

2.4 Registro conflitti di interessi

La Funzione Compliance redige e aggiorna periodicamente il registro sui conflitti di interessi, in cui vengono riportate le situazioni in cui sia sorto un conflitto di interesse disciplinato dal presente Regolamento.

Nel registro vengono annotate le seguenti informazioni:

- tipologia di attività con riferimento al quale è stato individuato il conflitto;
- data di individuazione del conflitto;
- unità organizzative, organi sociali o soggetti interessati da ciascun conflitto;
- descrizione del conflitto;
- decisione assunta dal soggetto/organo deliberante;
- eventuali modifiche post-delibera delle condizioni deliberate.

Il predetto registro è tenuto in formato elettronico, versione .xls o equipollente.

3 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione di Finlombarda.

Per quanto riguarda le modalità di stesura, approvazione e modifica del presente Regolamento si rimanda a quanto previsto dal documento organizzativo "*Regole per la predisposizione dei documenti aziendali*" di Finlombarda.

APPENDICE – GESTIONE DI FONDI DI TERZI

Interventi finanziari con fondi regionali

Nell'ambito della gestione dei fondi regionali, Finlombarda può svolgere:

1. solo il ruolo di gestore in nome e per conto di Regione Lombardia delle risorse regionali, rispetto alle quali non è esposta ad alcun rischio di credito;
2. il ruolo di gestore, in nome e per conto della Regione Lombardia, delle risorse regionali e di delegataria di tutte le funzioni amministrative inerenti la concessione degli Interventi finanziari e/o Contributi.

A seconda del ruolo ricoperto da Finlombarda, sono di seguito indicati specifici presidi e disposizioni organizzative.

A. Ruolo di gestore in nome e per conto di Regione Lombardia

Per le iniziative in relazione alle quali la Società svolge il solo ruolo di gestore in nome e per conto di Regione Lombardia e rispetto alle quali non è esposta ad alcun rischio di credito, l'Unità Organizzativa Proponente rappresenta alle competenti unità organizzative regionali, contestualmente alla proposta, l'eventuale sussistenza di un potenziale conflitto di interesse con riferimento ai soggetti identificati nel paragrafo 2.1 del presente Regolamento, rappresentando che eventuali informazioni sulla tipologia del conflitto di interesse potranno essere richieste alla Funzione Compliance. L'Unità Organizzativa Proponente informa anche la Funzione Compliance di quanto rilevato.

I dipendenti e i lavoratori somministrati della Società in potenziale conflitto di interessi si astengono dalla gestione della singola pratica.

B. Ruolo di gestore in nome e per conto della Regione Lombardia delle risorse regionali con delega di tutte le funzioni amministrative inerenti la concessione degli Interventi finanziari e/o Contributi

Per le iniziative in relazione alle quali, ai sensi dell'art. 48 dello Statuto della Regione Lombardia, la Società è incaricata di tutte le funzioni amministrative inerenti la concessione dei Finanziamenti e/o dei Contributi⁶, si applica la disciplina in tema di conflitti di interesse prevista dal presente Regolamento.

⁶ In tale fattispecie Finlombarda delibera essa stessa sulla destinazione dei fondi regionali; non è pertanto previsto che l'atto di concessione venga assunto da Regione Lombardia.

Gestione e investimento della liquidità di Regione Lombardia e di Enti/società del Sistema Regionale

Per la gestione dei fondi e della liquidità di Regione Lombardia e di società/enti del sistema regionale, si applica la disciplina in tema di conflitti di interesse prevista dal presente Regolamento.

ELENCO ALLEGATI

1. Fac-simile di dichiarazione resa dagli Esponenti Aziendali
2. Fac-simile di dichiarazione resa dai dipendenti muniti di delega
3. Fac-simile di dichiarazione resa dagli Esponenti del Partecipante
4. Fac-simile di dichiarazione di potenziali conflitti di interesse.

Allegato 1

FAC-SIMILE DI DICHIARAZIONE RILASCIATA DAGLI ESPONENTI AZIENDALI

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di _____ di Finlombarda S.p.A., ai sensi del Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi di Finlombarda S.p.A. e dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000,

consapevole

- delle conseguenze previste dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, nonché delle sanzioni penali per le dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi di cui all'art. 76 del medesimo testo normativo;
- che la presente dichiarazione non sostituisce gli obblighi e gli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia di incompatibilità;

DICHIARA

1) di controllare o esercitare un'Influenza Notevole⁷ sulle seguenti società e imprese:

Denominazione	Indirizzo sede legale	P. IVA	C.F.	N. REA	Quota di partecipazione

2) di svolgere funzioni di amministrazione, direzione o controllo (compresa la carica di sindaco supplente) nelle seguenti società e imprese:

⁷ Si definisce Influenza Notevole il potere di partecipare alla determinazione delle politiche finanziarie e operative di un'impresa partecipata, senza averne il controllo.

L'Influenza Notevole si presume in caso di possesso di una partecipazione, diretta o indiretta, pari o superiore al 20 (venti)% del capitale sociale o dei diritti di voto nell'assemblea ordinaria o in altro organo equivalente della società partecipata, ovvero al 10 (dieci)% nel caso di società con azioni quotate in mercati regolamentati.

L'Influenza Notevole rileva anche quando essa sia esercitata indirettamente, per il tramite di società controllate, società fiduciarie, organismi o persone interposti.

Denominazione sociale	Indirizzo sede legale	P. IVA	C.F.	N. REA	Funzione/Carica

3) di avere rapporti di parentela con i seguenti Stretti familiari⁸:

Nome e cognome del familiare	Tipologia di rapporto familiare	Codice fiscale	Data di nascita	Luogo di nascita

4) che le società e imprese controllate dagli Stretti familiari o su cui questi ultimi esercitano un'Influenza Notevole sono le seguenti:

Denominazione sociale	Indirizzo sede legale	P. IVA	C.F.	N. REA	Quota di partecipazione

⁸ Ai fini del presente documento sono identificati come Stretti familiari i seguenti soggetti: parenti di primo grado (genitori e figli), coniuge, coniuge separato, la controparte di unione civile ex lege 76/2016 e il convivente more-uxorio.

5) che le società e imprese in cui gli Stretti Familiari svolgono funzioni di amministrazione, direzione o controllo (compresa la carica di sindaco supplente) sono:

Denominazione sociale	Indirizzo sede legale	P. IVA	C.F.	N. REA	Funzione/Carica

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare a Finlombarda S.p.A. (Direzione Legale, Societario e Contenzioso) ogni eventuale modifica rispetto a quanto indicato nella presente dichiarazione, entro 10 giorni dal suo verificarsi, fornendo le informazioni occorrenti in merito.

Letto, approvato e sottoscritto.

Luogo e data

Firma

Allegato 2

FAC-SIMILE DI DICHIARAZIONE RILASCIATA DAI DIPENDENTI MUNITI DI DELEGA

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di _____ di Finlombarda S.p.A., ai sensi del Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi di Finlombarda S.p.A. e dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000,

consapevole

- delle conseguenze previste dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, nonché delle sanzioni penali per le dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi di cui all'art. 76 del medesimo testo normativo;
- che la presente dichiarazione non sostituisce gli obblighi e gli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia di incompatibilità ed autorizzazioni a svolgere attività extra-lavorative nel corso del rapporto di lavoro;

DICHIARA

1) di controllare o esercitare un'Influenza Notevole⁹ sulle seguenti società e imprese:

Denominazione	Indirizzo sede legale	P. IVA	C.F.	N. REA	Quota di partecipazione

⁹ Si definisce Influenza Notevole il potere di partecipare alla determinazione delle politiche finanziarie e operative di un'impresa partecipata, senza averne il controllo.

L'Influenza Notevole si presume in caso di possesso di una partecipazione, diretta o indiretta, pari o superiore al 20 per cento del capitale sociale o dei diritti di voto nell'assemblea ordinaria o in altro organo equivalente della società partecipata, ovvero al 10% nel caso di società con azioni quotate in mercati regolamentati.

L'Influenza Notevole rileva anche quando essa sia esercitata indirettamente, per il tramite di società controllate, società fiduciarie, organismi o persone interposti.

2) di svolgere funzioni di amministrazione, direzione o controllo (compresa la carica di sindaco supplente) nelle seguenti società e imprese:

Denominazione sociale	Indirizzo sede legale	P. IVA	C.F.	N. REA	Funzione/Carica

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare a Finlombarda S.p.A. (Servizio Personale) ogni eventuale modifica rispetto a quanto indicato nella presente dichiarazione, entro 10 giorni dal suo verificarsi, fornendo le informazioni occorrenti in merito.

Letto, approvato e sottoscritto.

Luogo e data

Firma

Allegato 3

FAC-SIMILE DI DICHIARAZIONE RESA DAGLI ESPONENTI DEL PARTECIPANTE

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di _____,
 ai sensi del Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi di Finlombarda S.p.A. e dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000,

consapevole

delle conseguenze previste dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, nonché delle sanzioni penali per le dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi di cui all'art. 76 del medesimo testo normativo;

DICHIARA

1) di controllare o esercitare un'Influenza Notevole¹⁰ sulle seguenti società e imprese:

Denominazione	Indirizzo sede legale	P. IVA	C.F.	N. REA	Quota di partecipazione

2) di svolgere funzioni di amministrazione, direzione o controllo (compresa la carica di sindaco supplente) nelle seguenti società e imprese:

¹⁰ Si definisce Influenza Notevole il potere di partecipare alla determinazione delle politiche finanziarie e operative di un'impresa partecipata, senza averne il controllo.

L'Influenza Notevole si presume in caso di possesso di una partecipazione, diretta o indiretta, pari o superiore al 20 per cento del capitale sociale o dei diritti di voto nell'assemblea ordinaria o in altro organo equivalente della società partecipata, ovvero al 10% nel caso di società con azioni quotate in mercati regolamentati.

L'Influenza Notevole rileva anche quando essa sia esercitata indirettamente, per il tramite di società controllate, società fiduciarie, organismi o persone interposti.

Denominazione sociale	Indirizzo sede legale	P. IVA	C.F.	N. REA	Funzione/Carica

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare a Finlombarda S.p.A. (Direzione Legale, Societario e Contenzioso) ogni eventuale modifica rispetto a quanto indicato nella presente dichiarazione, entro 10 giorni dal suo verificarsi, fornendo le informazioni occorrenti in merito.

Letto, approvato e sottoscritto.

Luogo e data

Firma

Allegato 4

FAC-SIMILE DI DICHIARAZIONE DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di _____ di Finlombarda S.p.A., ai sensi del Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi di Finlombarda S.p.A. e dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000

consapevole

- delle conseguenze previste dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, nonché delle sanzioni penali per le dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi di cui all'art. 76 del medesimo testo normativo;
- dell'obbligo di astensione dall'adozione di decisioni o esecuzione di attività che possano coinvolgere:
 - a) interessi propri;
 - b) interessi degli Stretti familiari¹¹, di Parenti di secondo grado¹² e Affini¹³;
 - c) interessi di soggetti od organizzazioni con cui il dichiarante abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
 - d) interessi di soggetti od organizzazioni con cui il coniuge del dichiarante abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
 - e) interessi di soggetti od organizzazioni in cui il dichiarante riveste la carica di tutore, curatore, procuratore o agente;
 - f) interessi di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti in cui il dichiarante ricopre la carica di amministratore, gerente o dirigente.

¹¹ Ai fini del presente documento sono identificati come Stretti familiari i seguenti soggetti: Parenti di primo grado (genitori e figli), coniuge, coniuge separato, la controparte di unione civile ex lege 76/2016 e il convivente more-uxorio.

¹² Ai fini del presente documento sono identificati come Parenti di secondo grado: nonni, fratelli/sorelle e nipoti (figli del figlio/a).

¹³ Ai fini del presente documento sono identificati come Affini i seguenti soggetti: suoceri, figli del coniuge, nonni del coniuge, fratelli/sorelle del coniuge, nipoti del coniuge.

L'interesse può essere di qualsiasi natura, anche non patrimoniale, come quello derivante dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o di superiori gerarchici.

SI IMPEGNA

a comunicare tempestivamente, sulla base di quanto previsto dal Regolamento per la gestione dei conflitti di interesse, il sopravvenire di potenziali situazioni di conflitto di interesse e ad astenersi dall'operare o prendere decisioni.

Letto, approvato e sottoscritto.

Luogo e data

Firma
