

Prof. Avv. Giovanni Meruzzi  
Ordinario di Diritto Commerciale

## **LA FUNZIONE DI COMPLIANCE**

**Polo Universitario Santa Marta  
Università di Verona  
10 ottobre 2018**

2

## **INTRODUZIONE SULLA COMPLIANCE AZIENDALE**

**PROF. AVV. GIOVANNI MERUZZI**

Ordinario di Diritto Commerciale dell'Università di Verona –  
giovanni.meruzzi@univr.it

Via A. Forti, 10 – 37121 Verona – Tel. 045 2474488 -  
giovanni.meruzzi@meruzzi.it

3

Prof. Avv. Giovanni Meruzzi  
Ordinario di Diritto Commerciale

## COMPLIANCE: DEFINIZIONE

“La funzione di *compliance* verifica, tra l’altro, che il sistema premiante aziendale sia coerente con gli obiettivi di rispetto delle norme, dello statuto nonché di eventuali codici etici o altri *standard* di condotta applicabili [alla banca], in modo che siano opportunamente contenuti i rischi legali e reputazionali insiti soprattutto nelle relazioni con la clientela.” (Disp. Vigilanza B.I., Parte I, Titolo IV, Cap. II, Sez. II, Punto 3)

Prof. Avv. Giovanni Meruzzi  
Ordinario di Diritto Commerciale

### 2001 – 2017

#### I sedici anni che hanno cambiato la corporate *governance*

Irrompe sulla scena giuridica il ruolo assunto dall’organizzazione interna della società (e degli enti in generale: fondazioni bancarie, etc.).

- a) D.lgs. 231/2001: corruzione & c.
- b) CFO (Dirigente preposto) e assetti contabili
- c) *Privacy*
- d) Reati ambientali e *audit* ambientale
- e) Introduzione della nozione di *compliance* (funzione di conformità) in ambito finanziario
  - *compliance* bancaria (Unione bancaria)
  - *compliance* intermediari finanziari (Mifid I & II)
  - *compliance* assicurazioni (Solvency I & II)
- f) *Compliance* fiscale (e ambientale, etc.)
- g) L’approccio ERM e il Co.So. Report
- h) I temi specifici: ad es., l’abuso di informazioni privilegiate
- i) La frontiera: l’approccio integrato alla *compliance*

Prof. Avv. Giovanni Meruzzi  
Ordinario di Diritto Commerciale

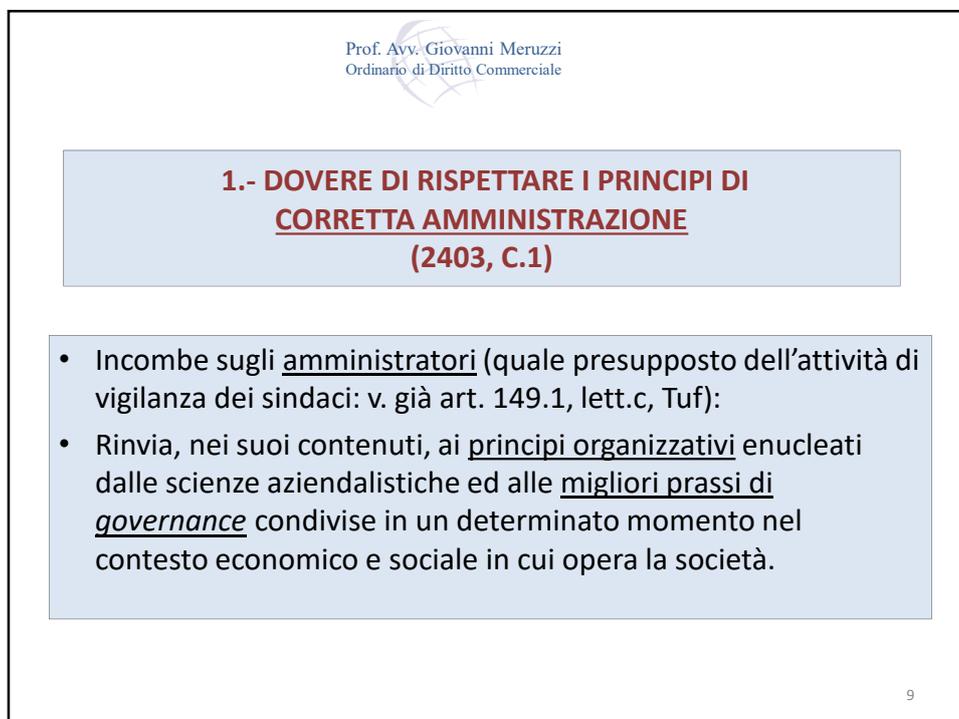
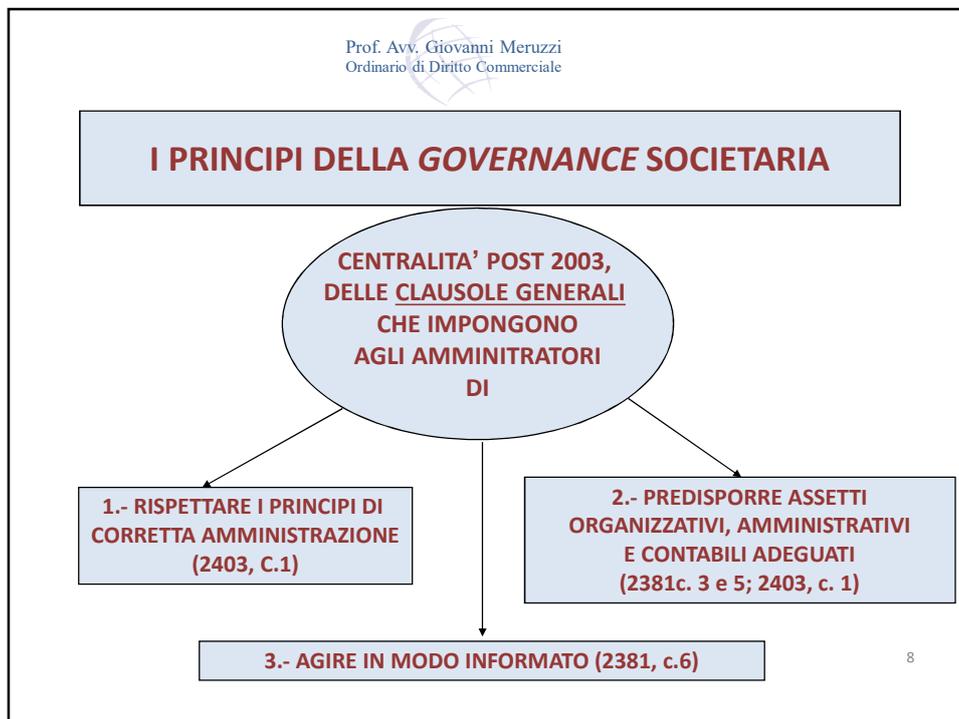
#### QUESTIONI DA AFFRONTARE

- 1) Il problema dell'assenza di un *framework* giuridico adeguato ed organico.
- 2) In particolare: il problema della sovrapposizione delle funzioni interne di controllo e del loro coordinamento.
- 3) Il ruolo del D.lgs. 231/2001: architrave del sistema o vittima dell'ipertrofia dei reati presupposto?
- 4) L'incidenza sulla *governance* societaria: adeguatezza, precauzione, proporzionalità.
- 5) La rilevanza tramite le clausole generali degli assetti adeguati e dell'agire informato.
- 6) In particolare, il criterio di adeguatezza degli assetti.
- 7) I flussi informativi e la circolazione endosocietaria delle informazioni.

Prof. Avv. Giovanni Meruzzi  
Ordinario di Diritto Commerciale

## FOCUS

**GOVERNANCE SOCIETARIA  
E COMPLIANCE:**  
la *compliance* come assetto  
organizzativo –corollari giuridici



**2.- PREDISPORRE ASSETTI  
ORGANIZZATIVI, AMMINISTRATIVI  
E CONTABILI ADEGUATI  
(art. 2381, c. 3 e 5; art. 2403, c. 1)**

10

**ASSETTI ADEGUATI**

**ORGANIZZATIVI**

- “presenza di un idoneo e dettagliato organigramma della società, con l'indicazione delle funzioni (c.d. **funzionigramma**), dei poteri e delle deleghe di firma: documenti in grado di individuare con chiarezza e precisione le linee di responsabilità” (Irrera).

**AMMINISTRATIVI**

- processi formalizzati, ovvero “procedure atte ad assicurare il corretto ed ordinato svolgimento delle attività aziendali e delle sue singole fasi” (procedure concernenti gli acquisti, i cicli produttivi, gli *iter* autorizzativi dei pagamenti, il carico e scarico delle merci di magazzino) (Irrera).

**CONTABILI**

- organizzazione di un efficiente sistema di rilevazione contabile (redazione di *budget* almeno annuali e di bilanci intermedi, controllo periodico di concordanza tra saldi bancari e saldi contabili) (Irrera).

**N.B. Il dovere di predisporre assetti organizzativi, amministrativi e contabili adeguati è un risvolto del dovere di corretta amministrazione (cfr. 2403, c. 1).**

Prof. Avv. Giovanni Meruzzi  
Ordinario di Diritto Commerciale

Art. 2381, u.c.: “Gli amministratori sono tenuti ad agire in modo informato: ciascun amministratore può chiedere agli organi delegati che in consiglio siano fornite informazioni relative alla gestione della società” in relazione alla natura dell'incarico da ciascuno di essi svolto ed alle specifiche competenze possedute (cfr. 2392, c. 1).

### 3.- DOVERE DI AGIRE IN MODO INFORMATO

- a) potere/dovere individuale (da esercitare in sede collegiale) di chiedere informazioni sulla gestione;
- b) creazione di un sistema di flussi informativi tra organi delegati, deleganti e di controllo, nonché di questi ultimi con le funzioni aziendali rilevanti (*internal auditing*, OdV ex d.lgs. 231/2001, dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari, responsabile della sicurezza, etc.).

Prof. Avv. Giovanni Meruzzi  
Ordinario di Diritto Commerciale

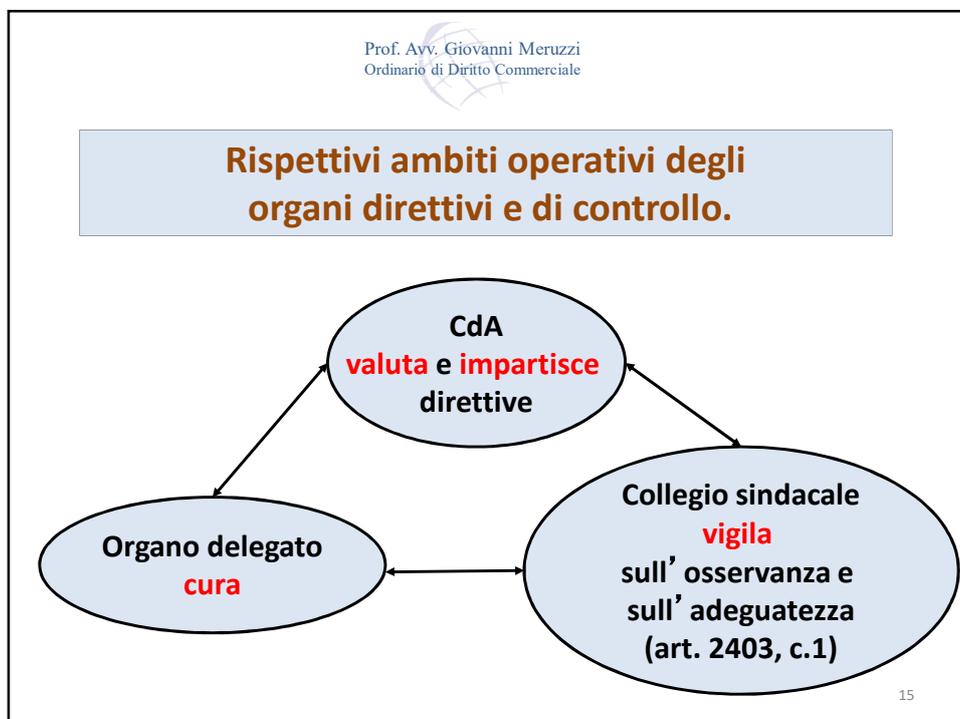
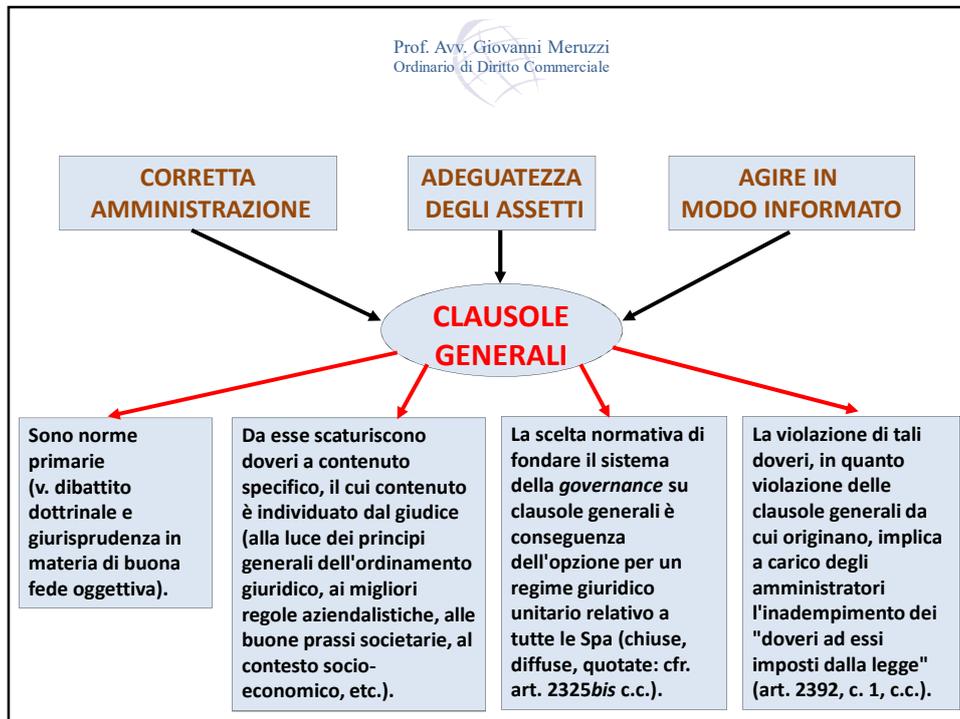
### PRESIDENTE DEL CdA E SISTEMA DEI FLUSSI INFORMATIVI

Art. 2381, c.1: “Salvo diversa previsione dello statuto, il Presidente convoca il Consiglio di amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i consiglieri”.

Cura l'informativa degli amministratori sulle materie all'ordine del giorno



- Vi è un obbligo individuale di acquisire, da parte degli amministratori, ulteriori informazioni anche quando quelle fornite dal presidente paiono sufficienti?
- Quali sono i riflessi sulla disciplina della responsabilità?



Prof. Avv. Giovanni Meruzzi  
Ordinario di Diritto Commerciale



**Grazie per l'attenzione**

[giovanni.meruzzi@meruzzi.it](mailto:giovanni.meruzzi@meruzzi.it)  
[giovanni.meruzzi@univr.it](mailto:giovanni.meruzzi@univr.it)