

30 novembre 2009

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Prima edizione: 09/12/2008

Seconda edizione: 30/11/2009

Indice

1 Introduzione 4

1.1 Il decreto legislativo n. 231/2001 4

1.2 Esenzione delle responsabilità 6

2 Linee guida elaborate da ANIA 8

3 Modello di Organizzazione, gestione e controllo 10

3.1 Funzione e scopo del Modello 10

3.2 La definizione e la struttura del modello..... 10

3.2.1 Rilevazione delle attività sensibili e delle criticità 12

3.2.2 Implementazione del Modello 12

3.2.3 Principi ispiratori del modello 12

3.3 Definizione del Codice Etico 13

4 Le attività maggiormente esposte alla commissione dei reati indicati nel D. Lgs. n. 231/2001 14

4.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione..... 14

4.2 Reati Societari 15

4.3 Reati contro il patrimonio mediante frode 15

4.4 Reati di crimine organizzato transnazionale..... 15

4.5 Reati in materia di sicurezza e salute sul lavoro 15

4.6 Reati di illecito amministrativo..... 16

4.7 Reati informatici e trattamento illecito di dati..... 16

5 Organismo di Vigilanza interno 17

5.1 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza 18

5.2 Rilevazioni delle violazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza..... 19

5.3 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e gli Organi Sociali 20

6 Disposizioni disciplinari e sanzionatorie 22

6.1 Procedimento e sanzioni 22

7 Formazione e diffusione del modello..... 24

7.1 Piano di comunicazione e formazione verso i dipendenti e collaboratori..... 24

7.2 Piano di comunicazione e formazione verso le agenzie..... 24

7.3 Piano di comunicazione verso i fornitori..... 25

7.4 Principi di comportamento generali per i destinatari del Modello..... 25

ALLEGATI

..... omissis

Allegato 5 – CODICE ETICO 26

1.1 Premessa 27

1.1.1 La visione etica..... 27

1.1.2 Ambito di riferimento del codice etico..... 27

1.1.3 Principi etici di riferimento 27

1.2 Il VALORE DEL CLIENTE 29

1.2.1 L'attenzione al Cliente 29

1.3 Il VALORE DELLE RELAZIONI E DELLE RISORSE UMANE 29

1.3.1 Amministratori e personale dipendente..... 29

1.3.2 Agenti e altri intermediari 30

1.3.3 Fornitori, consulenti esterni e fiduciari..... 30

1.3.4 Conflitto d'interessi 31

1.3.5 Pubblicità e Concorrenza..... 31

1.3.6 Accettazione e offerte di doni e prestazioni gratuite 31

1.3.7	Relazioni con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di vigilanza.....	32
1.3.8	Partiti politici, organizzazioni sindacali ed associazioni	32
1.4	IL VALORE DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	32
1.4.1	Protezione del patrimonio aziendale	32
1.4.2	Utilizzo di software e degli altri strumenti di lavoro	32
1.4.3	Informazioni riservate	32
1.4.4	Tenuta della contabilità	33
1.4.5	Salute, sicurezza e ambiente.....	33
1.5	IL VALORE DELLA COMUNICAZIONE.....	33
1.5.1	Rapporti con la Stampa e comunicazioni esterne	33
1.5.2	Comunicazioni interne	33
1.6	MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO	34
1.6.1	Istituzione dell'Organismo di Vigilanza.....	34
1.6.2	Diffusione e comunicazione del Codice Etico.....	34
1.6.3	Segnalazioni di violazioni del Codice Etico	34
1.6.4	Sanzioni.....	34
1.7	DISPOSIZIONI FINALI	34

1 Introduzione

1.1 Il decreto legislativo n. 231/2001

Il D. Lgs. n. 231/2001, emanato in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge n. 300/2000 al fine di adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione in cui sono coinvolti funzionari della Comunità Europea e degli Stati Membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali, ha introdotto nel nostro ordinamento *“la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* per specifiche tipologie di reato commesse da propri amministratori e dipendenti.

La normativa in parola è frutto di una tecnica legislativa che, mutuando principi propri dell'illecito penale e dell'illecito amministrativo, ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema punitivo degli illeciti di impresa che va ad aggiungersi e integrarsi con gli apparati sanzionatori già esistenti.

Il Giudice penale competente a giudicare l'autore del fatto è chiamato a giudicare, nello stesso procedimento, della responsabilità amministrativa dell'Ente e ad applicare la sanzione conseguente secondo una tempistica e una disciplina tipiche del processo penale. Da ultimo, la Legge Comunitaria 2004 ha attribuito alla Consob la competenza nell'applicazione delle sanzioni a carico dell'Ente in presenza degli illeciti amministrativi di cui agli artt. 187 bis e ter del TUF (D. Lgs. n. 58/98).

Ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n.231/2001, l'Ente può essere ritenuto responsabile qualora uno dei reati specificamente previsti sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente (c.d. soggetti apicali) o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da una persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al precedente punto.

Qualora l'autore del reato o dell'illecito amministrativo sia una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o di controllo dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente, a carico di quest'ultimo è stabilita una presunzione di responsabilità. (art. 5, comma 1, lett. a), del D. Lgs. n. 231/2001). Quando l'autore dell'illecito è un soggetto sottoposto all'altrui direzione o

vigilanza, si avrà la responsabilità dell'Ente soltanto qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (art. 5, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 231/2001).

La responsabilità dell'Ente è esclusa nel caso in cui le persone che hanno commesso il reato abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. L'Ente non va esente da responsabilità qualora l'autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile e anche nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia (art. 8, comma 1, lett. a) e b) del D. Lgs. n. 231/2001).

In caso di illecito commesso all'estero, gli Enti che hanno la loro sede principale nel territorio dello Stato italiano sono comunque perseguibili, sempre che lo Stato del luogo ove il fatto reato è stato commesso non decida di procedere nei loro confronti (art. 4, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2001).

Il Legislatore limita la responsabilità amministrativa degli Enti alla commissione di specifiche tipologie di reato, che di seguito si elencano:

Delitti commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	art. 24 e 25
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	art. 24 - bis
Delitti di criminalità organizzata	art. 24 - ter
Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo	art. 25 - bis
Delitti contro l'industria e il commercio	art. 25 - bis - 1
Alcune fattispecie di c.d. reati societari	art. 25 - ter
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	art. 25 - quater
Pratiche di mutilazioni di organi genitali femminili	art.25-quater-1
Delitti contro la personalità individuale	art.25- quinquies
Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato	art. 25 - sexies
Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro	art. 25 - septies
Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	art. 25 - octies
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	art. 25 - novies

Ne consegue che, nel caso in cui venga commesso uno dei reati specificatamente indicati, alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente realizzato il fatto si aggiunge, se presenti tutti gli altri presupposti normativi, anche la responsabilità "amministrativa" dell'Ente.

1.2 Esenzione delle responsabilità

Il D. Lgs. n. 231/2001 stabilisce che la Società non risponde dei reati sopra indicati:

- a) sia nel caso in cui i soggetti in posizione apicale e i soggetti subordinati abbiano agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi (art. 5, comma 2, D. Lgs. n. 231/2001), sia nel caso in cui la Società provi di aver adottato ed efficacemente attuato "modelli di organizzazione, gestione e controllo" idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati (art. 6, comma 1, lettera a), D. Lgs. n. 231/2001);
- b) se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, definito come l'Organismo di Vigilanza (art. 6, comma 1, lettera b), D. Lgs. n. 231/2001);
- c) se le persone che hanno commesso il reato o l'illecito amministrativo hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione, gestione e controllo (art. 6, comma 1, lettera c), D. Lgs. n. 231/2001);
- d) se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede.

Prima della commissione del fatto l'Organo dirigente deve aver adottato ed efficacemente attuato "Modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi" (art. 6, comma 1, lett. a) del D. Lgs. n. 231/2001). In ogni caso la responsabilità è esclusa se la società prima della commissione del fatto ha adottato ed efficacemente attuato "Modelli di organizzazione e gestione, idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi" (art. 7, comma 1, D. Lgs. n. 231/2001). Alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Inoltre la Compagnia non risponde se prova che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza (art. 6, comma 1, lettera d) del D. Lgs. n. 231/2001).

L'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo basato sulle attività a rischio e sui reati, cui è esposta la società, volto ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati illeciti, adempie, pertanto, a una funzione preventiva e costituisce il primo presidio del sistema volto al controllo dei rischi.

La Società non sarà, dunque, assoggettata alla sanzione tutte le volte in cui dimostri di aver adottato misure organizzative dirette a evitare la realizzazione del reato e, tali comunque, da risultare:

- idonee, vale a dire atte a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge, nonché ad individuare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- efficaci nell'assicurare il rispetto della legge;
- oggetto di revisione periodica allo scopo di operare le eventuali modifiche che si rendano necessarie nel caso di significative violazioni delle prescrizioni, ovvero in caso di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.
- Integrato da un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure organizzative.

L'adozione del Modello di Controllo non costituisce tuttavia un obbligo per la Società, bensì una mera facoltà, che permette però di beneficiare dell'esenzione da responsabilità e di altri benefici in termini di riduzione delle sanzioni.

2 Linee guida elaborate da ANIA

La Legge prevede, inoltre, che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni di categoria comunicati al Ministero di Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati (art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 231/2001).

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 231/2001, per predisporre il Modello di organizzazione, gestione e controllo, si è fatto dunque riferimento alle Linee Guida elaborate per il settore assicurativo dall'ANIA.

Le Linee Guida, che non hanno carattere vincolante, sono state redatte tenendo conto anche delle disposizioni in materia di controllo interno e in particolare della circolare ISVAP 3 marzo 1999, n. 366/D, rubricata "Sistema di controllo interno, ruolo e responsabilità degli organi amministrativi e di controllo", nonché dal Regolamento ISVAP 26 marzo 2008, n. 20, rubricato "Disposizioni in materia di controlli interni, gestione dei rischi, *compliance* ed esternalizzazione delle attività delle imprese di assicurazione".

Secondo le Linee Guida per realizzare un Modello che sia veramente idoneo a prevenire i reati considerati dal D. Lgs. n. 231/2001, è opportuno tenere in evidenza e seguire con attenzione i seguenti principi, secondo i quali la società:

- deve avere stabilito standard e adottato procedure di controllo, ragionevolmente atte a ridurre la possibilità di condotte illegali all'interno della compagine societaria;
- deve aver assegnato, a una o più persone in posizione apicale, la responsabilità di sorvegliare la conformità agli standard e alle procedure formalizzate adottate dalla società;
- deve aver esercitato sufficiente attenzione e non aver delegato rilevanti poteri discrezionali a persone di cui conosceva o avrebbe potuto conoscere, mediante l'esercizio della ordinaria diligenza;
- deve aver comunicato in maniera efficace standard e procedure a dipendenti, organi sociali, consulenti esterni e fornitori;
- deve aver adottato misure ragionevoli, volte a ottenere l'effettiva aderenza agli standard utilizzando sistemi di monitoraggio e di auditing ragionevolmente adatti a scoprire eventuali condotte illecite, introducendo, a tal fine, un sistema di segnalazioni che consenta a dipendenti, organi sociali, consulenti esterni e fornitori di denunciare casi di violazione di norme, senza timore di ritorsioni;
- deve aver reso esecutivi gli standard, mediante appropriati meccanismi disciplinari, che prevedano l'irrogazione delle sanzioni nei confronti dei soggetti responsabili;
- deve aver compiuto tutti i passi ragionevolmente necessari, apportando se del caso modifiche al Modello di organizzazione, gestione e controllo, per dare una risposta appropriata alla violazione stessa e per prevenire l'avverarsi di violazioni similari in futuro.

L'ANIA, inoltre, al fine di consentire la costruzione di Modelli di organizzazione, gestione e controllo che risultino sufficientemente flessibili, suggerisce di prestare la dovuta attenzione ai cambiamenti e alle evoluzioni verificatesi all'interno delle Compagnie societarie e ha delineato le caratteristiche funzionali del Modello organizzativo.

3 Modello di Organizzazione, gestione e controllo

3.1 Funzione e scopo del Modello

Il Modello di Controllo e Gestione assunto dalla Società, consente di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. n. 231/2001, e di migliorare il sistema di governance, limitando il rischio di commissione dei reati.

Scopo del Modello è, pertanto, la predisposizione di un sistema strutturato e organico di prevenzione e controllo, finalizzato a sviluppare nei soggetti che direttamente o indirettamente operano nell'ambito delle attività potenzialmente sensibili, la consapevolezza di poter determinare, in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, illeciti penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società.

3.2 La definizione e la struttura del modello

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D. Lgs. 231/2001, un Modello di controllo, organizzazione e gestione deve rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare attività esposte al rischio di commissione di reati;
- Prevedere specifici protocolli per programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in funzione della prevenzione del rischio (ossia in relazione ai reati da prevenire);
- Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- Introdurre un adeguato sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il Modello realizzato è costituito dall'insieme organico dei principi, regole, disposizioni, relativi alla gestione ed al controllo dell'attività aziendale. Tali disposizioni possono essere scritte od orali, di applicazione generale o limitate a categorie di soggetti od individui, permanenti o temporanee. I destinatari, nello svolgimento delle rispettive attività, si attengono:

- Alle disposizioni legislative e regolamentari, italiane o straniere, applicabili alla fattispecie;
- Alle previsioni dello Statuto sociale;
- Al Codice etico;
- Alle norme generali emanate ai fini del D. Lgs. 231/01, alle modificazioni e integrazioni successive nonché alle leggi correlate;
- Alle altre deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;

- Alle deliberazioni del Comitato Esecutivo e degli altri Comitati Consiliari;
- Alle risoluzioni dell'Amministratore Delegato;
- Alle disposizioni di servizio emanate dalle unità organizzative competenti e dai superiori gerarchici.

Tutte le norme introdotte dalle fonti di cui sopra costituiscono il Modello, il cui costante aggiornamento è compito, ognuno per l'ambito rispettivamente affidatogli, di coloro che hanno la competenza di emanare le norme di cui sopra.

Il presente documento contiene un'illustrazione sintetica del Modello e, in particolare, le principali disposizioni finalizzate alla prevenzione della commissione o della tentata commissione dei Reati. Esso è stato approvato ed adottato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Modello è costituito da una "Parte Generale " che identificano delle linee guida di carattere generale, e più "Parti Speciali" predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel D. Lgs. n. 231/2001 e di probabile accadimento nell'ambito societario:

- La Parte Generale contiene le regole e i principi generali del Modello.
- La Parte Speciale 1, contiene i "Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione", trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste, ai sensi degli artt. 24 e 25 del D. Lgs. n. 231/2001.
- La Parte Speciale 2, contiene i "Reati Societari", si applica per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25 ter del D. Lgs. n. 231/2001 ed i "Reati e illeciti amministrativi di abuso e di manipolazione di mercato", per i quali si applica per le tipologie specifiche di reati previste dall'art. 25 sexies D. Lgs. n. 231/2001 e agli illeciti amministrativi introdotti dalla menzionata Legge Comunitaria 2004;
- La Parte Speciale 3, contiene i "Reati in materia di sicurezza e salute sul lavoro", si applica per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25 septies del D. Lgs. 231/2001;
- La Parte Speciale 4, "Altri Reati", contiene riferimenti:
 - ✓ Ai "Reati con finalità di terrorismo" per i quali si applica per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25 quater del D. Lgs. n. 231/2001;
 - ✓ Ai "Reati transnazionali" e "contro il patrimonio mediante frode" si applica per le tipologie di reato previste dalla Legge n. 146/06;
 - ✓ Ai "Delitti informatici e trattamento illecito dei dati", si applica per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25 bis del D. Lgs. 231/2001.
 - ✓ Ai "Delitti di criminalità organizzata", si applica per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 24 ter del D. Lgs. 231/2001.
 - ✓ Ai "Delitti contro l'industria e il commercio", si applica per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25 bis 1 del D. Lgs. 231/2001.
 - ✓ Ai "Delitti in materia di violazione dei diritti d'autore", si applica per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25 novies del D. Lgs. 231/2001.

3.2.1 Rilevazione delle attività sensibili e delle criticità

In *primis* si sono individuate le attività aziendali nelle quali si potrebbe verificare la commissione di reati e le relative modalità di gestione. Queste valutazioni permettono di verificare che nell'ambito delle attività sensibili esistano:

- Un'adeguata separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- Una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- Idonee regole etico-comportamentali atte a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e l'integrità del patrimonio aziendale;

3.2.2 Implementazione del Modello

Ai fini dell'implementazione del Modello si è proceduto a:

- Identificare l'Organismo di Vigilanza, attribuendogli specifici compiti di vigilanza sull'efficace corretto funzionamento del Modello (si veda il paragrafo 5 *Organismo di Vigilanza interno*);
- Definire i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- Definire le attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite (si veda par. 7 *Formazione e diffusione del modello*);
- Definire e applicare le disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello (si veda par. 6 *Disposizioni disciplinari e sanzionatorie*).

3.2.3 Principi ispiratori del modello

Il Modello viene adottato ed attuato sulla base dei seguenti principi generali:

- Conferire alle modalità di esercizio dei poteri un assetto formalizzato, esprimendo in modo chiaro quali soggetti abbiano poteri decisionali, quali abbiano poteri gestionali, quali abbiano potere di autorizzazione alla spesa, per quali tipologie d'attività, con quali limiti;
- Garantire che le attribuzioni di compiti siano ufficiali, chiare ed organiche, utilizzando per esse procedure formali, evitando tanto i vuoti di potere quanto le sovrapposizioni di competenze e disponendo eventuali limiti o divieti;
- Evitare le eccessive concentrazioni di potere, in particolare di operazioni a rischio di reato o di illecito, in capo a singoli uffici dell'ente o a singole persone, attuando nel concreto il principio della segregazione funzionale/contrapposizione degli interessi;
- Evitare la convergenza di poteri di spesa e di poteri di controllo della stessa e distinguere tra poteri autorizzativi e poteri organizzativi e gestionali;

- Assicurare la verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione aziendale;
- Garantire l'effettiva corrispondenza tra i modelli di rappresentazione della struttura organizzativa e le prassi concretamente attuate;
- Prevedere la formalizzazione anche all'esterno dei poteri di rappresentanza;
- Per l'attuazione di decisioni che possano esporre l'ente a responsabilità per gli illeciti amministrativi da reato, dare priorità alla trasparenza nella formazione di dette decisioni e nelle attività conseguenti, con costante possibilità di controllo.

3.3 Definizione del Codice Etico

I contenuti del Modello si ispirano ai principi etici a cui la Compagnia allinea la propria attività. Il Codice Etico evidenzia principi di comportamento che promuovono la correttezza operativa aziendale, nonché che prevengano condotte devianti di cui la Compagnia può essere chiamata a rispondere ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231. Si sottolinea principalmente la necessità di:

- Rispettare le leggi e le normative vigenti;
- Evitare il conflitto di interessi;
- Improntare a principi di liceità, correttezza e trasparenza i rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Mantenere, nei rapporti con i clienti, gli assicurati e le controparti, un comportamento caratterizzato da correttezza, lealtà e volto a evitare conflitti di interesse;

I principi di riferimento del presente Modello si integrano, quindi, con quelli del Codice Etico, anche se il Modello, dando attuazione alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 231/2001, ha portata e finalità diverse rispetto al Codice Etico. Il Codice Etico ha una portata generale aziendale, fondata su principi che riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali; il presente Modello risponde e soddisfa, invece, conformemente a quanto previsto nel D. Lgs. n. 231/2001, l'esigenza di predisporre un sistema di regole interne dirette a prevenire la commissione di particolari tipologie di illeciti.

4 Le attività maggiormente esposte alla commissione dei reati indicati nel D. Lgs. n. 231/2001

Si è giunti all'individuazione delle cosiddette aree a rischio rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001. I reati che potrebbero verificarsi nell'ambito delle attività aziendali sensibili sono i seguenti:

- Delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Reati Societari;
- Reati Finanziari;
- Delitti contro il patrimonio mediante frode;
- Reati di illecito amministrativo;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Reati e illeciti amministrativi di abuso e manipolazione di mercato;
- Reati di crimine organizzato transnazionale;
- Reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- Delitti informatici.

L'Organismo di Vigilanza, nell'esecuzione delle proprie funzioni, potrà individuare eventuali ulteriori attività a rischio reati delle quali, in relazione all'evoluzione legislativa o all'attività della Società, sarà valutata l'inclusione nel novero delle attività sensibili.

4.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione

Le principali attività sensibili presenti nella Società, nelle quali si potrebbe verificare la classe di reato contro la Pubblica Amministrazione, sono le seguenti:

1. Gestione dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione o con altro Ente pubblico;
2. Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza;
3. Gestione della partecipazione a gare per l'aggiudicazione di appalti pubblici di servizi assicurativi a evidenza pubblica;
4. Gestione del contenzioso giudiziale;
5. Liquidazione sinistri nei confronti della Pubblica Amministrazione, di soggetti che svolgono una pubblica funzione o un pubblico servizio;
6. Gestione delle sovvenzioni, dei contributi e dei finanziamenti erogati dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea (erogazioni pubbliche);
7. Gestione degli acquisti e delle consulenze;
8. Gestione del personale.

4.2 Reati Societari

Le principali attività sensibili presenti nella Società, nelle quali si potrebbe verificare la classe di reato Societario, sono le seguenti:

1. Gestione delle comunicazioni sociali;
2. Gestione dei controlli da parte dell'Autorità di Vigilanza;
3. Operazioni sulle azioni o quote di capitale sociali o della società controllante;
4. Redazione del bilancio;
5. Comunicazioni tra amministratore verso altri amministratori e al Collegio Sindacale
6. Rapporti con l'Assemblea;
7. Operazioni dei rapporti di verifica e controllo da parte della Società di Revisione Sindaci, Comitato di Controllo interno (se esistente) e Soci;
8. Comunicazioni verso il mercato (pubblico, stampa e comunità finanziaria);
9. Operazioni sul capitale;
10. Operazioni straordinarie (fusioni/scissioni), riduzioni di capitale;
11. Ripartizione di utili e riserve;
12. Gestione del portafoglio titoli

4.3 Reati contro il patrimonio mediante frode

Le principali attività sensibili presenti nella Società, nelle quali si potrebbe verificare la classe di reato contro il patrimonio mediante frode, sono le seguenti:

1. Gestione di denaro derivante dalla sottostrizione premi di possibile provenienza illecita;
2. Gestione degli acquisti.

4.4 Reati di crimine organizzato transnazionale

Le principali attività sensibili presenti nella Società, nelle quali si potrebbe verificare la classe di reato contro il crimine organizzato transnazionale, sono le seguenti:

1. Rilascio di coperture assicurative, anche in relazione al ramo trasporti
2. Operazioni finanziarie o partnership con società estere (anche di assicurazione o riassicurazione) o società aventi sede all'estero
3. Gestione degli acquisti.

4.5 Reati in materia di sicurezza e salute sul lavoro

Le principali attività sensibili presenti nella Società, nelle quali si potrebbe verificare la classe di reato contro il crimine organizzato transnazionale, sono le seguenti:

1. Mancata od inappropriata gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;

2. Omesse periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate, inadeguatezza dei sistemi di tracciabilità (rilevazione/archiviazione) delle attività svolte;
3. Omessa applicazione del sistema disciplinare per il mancato rispetto delle disposizioni del Sistema Sicurezza;
4. Insufficiente controllo sull'attuazione del Sistema Sicurezza e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate;
5. Mancato riesame ed eventuale modifica del Sistema Sicurezza in presenza di violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro.

4.6 Reati di illecito amministrativo

L'attività sensibile presenti nella Società, nella quale si potrebbe verificare la classe di reato di illecito amministrativo, è la seguente:

1. Mancato adempimento di una sanzione.

4.7 Reati informatici e trattamento illecito di dati

1. Gestione di attività mediante il trattamento di dati informatici
2. Accesso a sistemi informatici.

5 Organismo di Vigilanza interno

Sulla base di quanto previsto all'art. 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 231/2001, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento deve essere affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Le Linee Guida ANIA prescrivono che l'Organismo di Vigilanza debba offrire precise garanzie di stabilità, qualificazione professionale, efficienza operativa e continuità di azione, indipendenza e autonomia e libertà di giudizio.

I requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che l'Organismo di Vigilanza riferisca solo al massimo vertice gerarchico (Presidente, Consiglio di Amministrazione). A tale proposito, le Linee Guida ANIA attribuiscono rilevanza all'istituzione di un canale di comunicazione tra Organismo di Vigilanza e organo amministrativo, come pure un collegamento, nel rispetto dell'autonomia, tra Organismo di Vigilanza, Collegio Sindacale e società di revisione incaricata.

Considerando l'applicazione di tali principi alla specifica realtà aziendale, il Consiglio di Amministrazione, con delibera del 19 dicembre 2008, attribuisce all'Organismo di Vigilanza, nella sua struttura e nella relativa responsabilità, anche in ragione alla struttura aziendale, la forma monocratica. Tale soluzione è stata infatti riconosciuta come la più adeguata sulla base dei seguenti profili di valutazione:

- Per le caratteristiche di indipendenza e professionalità;
- Per la garanzia di qualificazione professionale;
- Per l'efficienza operativa e continuità di azione;
- Per la specifica cultura in materia di controllo aziendale;
- Per il collegamento diretto con il vertice aziendale, con il Collegio Sindacale e con lo stesso Consiglio di Amministrazione;
- Per l'assenza delle cause di incompatibilità, come di seguito specificato:
 - L'essere membri esecutivi del Consiglio di Amministrazione o direttori generali della società o della società di revisione cui è stato conferito l'incarico di revisione contabile, ai sensi della vigente normativa, o revisori da questa incaricati;
 - L'aver relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i componenti del Consiglio di Amministrazione, con i direttori generali della società o della società di revisione o con i revisori incaricati dalla società di revisione ovvero tra di loro;
 - L'aver intrattenuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato, nell'ultimo triennio, con entità con le quali, o nei confronti delle quali, possono essere compiuti i reati e gli illeciti di cui al D. Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza deve essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalla vigente normativa per gli amministratori di imprese di assicurazione.

Il Consiglio di Amministrazione valuta, preventivamente all'insediamento dell'interessato nel ruolo di Organismo di Vigilanza, e successivamente, con adeguata periodicità, la sussistenza dei suddetti requisiti soggettivi dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

Il venir meno dei predetti requisiti, ovvero l'insorgenza di cause di incompatibilità, determina la decadenza dall'incarico e in tal caso il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla nomina del membro mancante, nel rispetto dei principi indicati.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica 2 anni, è rieleggibile e può essere revocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione per giusta causa e/o giustificato motivo. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del membro revocato.

Tenuto conto delle responsabilità attribuite e dei contenuti professionali specifici richiesti, l'Organismo di Vigilanza è coadiuvato, nello svolgimento dei propri compiti, dalla struttura di *Internal Auditing* e può avvalersi del supporto di altre funzioni interne, nonché di consulenti esterni.

Il Consiglio di Amministrazione approva, annualmente e su proposta dell'Organismo di Vigilanza, la previsione delle spese, anche di carattere straordinario, necessarie allo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo previste dal Modello, nonché il consuntivo delle spese dell'anno precedente.

L'Organismo di Vigilanza della Società si coordina con quello della controllante per garantire l'efficace attuazione dei Modelli di organizzazione e gestione ai sensi del D. Lgs. 231/2001 a livello di Gruppo.

5.1 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

I compiti attribuiti dal Consiglio di Amministrazione della Società all'Organismo di Vigilanza sono i seguenti:

- Vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- Verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello adottato per la prevenzione e l'impedimento della commissione dei reati attualmente previsti dal D. Lgs. 231/2001 e di quelli che in futuro dovessero comportare una responsabilità della Società;
- Verificare il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che emergessero dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i Destinatari;
- Verificare la necessità di eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello, da realizzarsi mediante le modifiche e le integrazioni che si rendessero necessarie in conseguenza di:
 - Significative violazioni delle prescrizioni del Modello;

- Significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
- Modifiche normative.

L'Organismo di Vigilanza per portare a compimento i suddetti compiti esegue le seguenti attività:

- Interpreta la normativa rilevante e verifica l'adeguatezza del Modello a tale normativa, segnalando al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- Elabora le risultanze delle attività di controllo effettuate;
- Assicura, con il supporto delle strutture aziendali competenti, il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree a rischio, ai fini dell'attività di vigilanza;
- Segnala eventuali notizie di violazione del Modello;
- Formula proposte in merito alla necessità di aggiornamento e adeguamento del Modello adottato;
- Predisporre una relazione informativa semestrale al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, trasmettendone copia all'Organismo di Vigilanza della capogruppo;
- Monitora le iniziative volte alla diffusione e alla conoscenza del Modello, nonché quelle finalizzate alla formazione dei Destinatari;
- Collabora con l'Organismo di Vigilanza della capogruppo per la raccolta di documentazione e informazioni utili all'attività di vigilanza svolta a livello di Gruppo.

L'Organismo di Vigilanza ha il potere di:

- Accedere liberamente presso tutte le funzioni della Società ed i sistemi informativi aziendali e senza necessità di consenso preventivo, per ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti;
- Richiedere informazioni, svolgere indagini, effettuare ispezioni, interrogare il personale con garanzia di segretezza o anonimato e accedere ai sistemi informativi aziendali;
- Accedere ai registri delle procure e delle autorizzazioni di spesa.

5.2 Rilevazioni delle violazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione dell'art. 6, comma 2, lettera d) del D. Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interno, in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, della L. 146/2006 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001), e del D. Lgs. 152/2006 (Norme in materia ambientale). Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- Sono raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001, dalla L. 146/2006 e dal D. Lgs. 152/2006 o comunque relativi a comportamenti in generale che possono determinare la violazione del Modello o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società;
- Le segnalazioni devono pervenire in forma scritta e non anonima;
- I soggetti che intendano segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello possono contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza; le agenzie ed i terzi effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo di Vigilanza, è prevista l'istituzione di canali informativi dedicati, quali una casella dedicata di posta elettronica;
- L'Organismo di Vigilanza garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e prende conseguenti iniziative a propria ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna;
- Al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'Organismo di Vigilanza provvederà tempestivamente a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse;
- L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute ed i casi in cui è necessario attivarsi.

5.3 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e gli Organi Sociali

L'Organismo di Vigilanza deve riferire:

- Su base continuativa, direttamente all'Alta Direzione;
- Su base semestrale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale. La relazione informativa semestrale consta di un rapporto sull'attuazione del Modello, nel quale sono evidenziate le attività di verifica e di controllo compiute, l'esito di dette attività, le eventuali lacune del Modello emerse, i suggerimenti per le eventuali azioni da intraprendere;
- La medesima informativa su base periodica deve essere altresì fornita all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo.

Tutte le segnalazioni, informazioni e relazioni previste nel Modello vengono conservate dall'Organismo di Vigilanza per un periodo di 10 anni in un apposito archivio, il cui accesso è consentito esclusivamente allo stesso Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza mantiene un costante collegamento, in piena autonomia, con il Collegio sindacale, per avere periodici scambi di informazioni e notizie.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi sociali e può a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche, salvo rivolgersi direttamente al Collegio Sindacale o all'Autorità giudiziaria in casi particolari, quali il coinvolgimento di un amministratore.

Il Consiglio di Amministrazione e gli altri organi sociali sono tenuti a dare piena informazione all'Organismo di Vigilanza sulle questioni che rientrano nella competenza del medesimo organismo.

6 Disposizioni disciplinari e sanzionatorie

6.1 Procedimento e sanzioni

In ordine al rispetto del Modello è richiesto in conformità alle prescrizioni degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 un sistema disciplinare. Le sanzioni vengono applicate al verificarsi di ogni comportamento dei Destinatari che violi il Modello compiendo una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001, a prescindere dagli esiti del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità giudiziaria.

Come il Codice Etico, il presente Modello è parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari, siano essi vincolati da rapporto di lavoro subordinato (dipendenti) o da altro rapporto contrattuale (rete di vendita, altri collaboratori).

Comportamenti contrari al Modello possono pertanto costituire causa di risoluzione del rapporto contrattuale, ove si configuri un inadempimento nell'esecuzione del contratto.

A seguito di segnalazioni relative ad un dipendente o un dirigente non in posizione apicale, l'Organismo di Vigilanza segnala i fatti all'Alta Direzione. Nel rispetto dei termini di difesa, la suddetta Direzione chiede all'autore della violazione di presentare le proprie giustificazioni e/o difese, assicurandogli il diritto di essere ascoltato in conformità alle previsioni della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e dei contratti di lavoro.

A chiusura del procedimento disciplinare instaurato, in caso di accertamento di responsabilità e in funzione della gravità della condotta, l'Alta Direzione può irrogare le seguenti sanzioni:

- Incorre nel provvedimento di "rimprovero verbale" il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.
- Incorre nel provvedimento di "biasimo inflitto per iscritto". Il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello.
- Incorre nel provvedimento della "sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 (dieci) giorni" il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno, o crei situazioni di potenziale pericolo alla Società, ovvero il lavoratore che sia incorso con recidiva nelle mancanze di cui al punto precedente.

- Incorre nel provvedimento della “risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo” il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un notevole inadempimento.
- Incorre nel provvedimento della “risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa” il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un grave inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/01, dalla L. 146/06 o dal D. Lgs. 152/06, o che determini la concreta applicazione a carico della Società, delle misure previste dal D. Lgs. 231/01, nonché il lavoratore che sia incorso con recidiva nelle mancanze di cui al punto 3, prima parte.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- Dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- Del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- Delle mansioni del lavoratore;
- Della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- Delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

In caso di violazioni del Modello da parte degli amministratori, dei sindaci e dei dirigenti in posizione apicale, l'Organismo di Vigilanza informa dell'accaduto il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali adottano gli opportuni provvedimenti nel rispetto delle norme di legge vigenti, fatto salvo il potere dell'Organismo di Vigilanza di rivolgersi direttamente al Collegio Sindacale o all'Autorità giudiziaria nei casi particolari.

Si segnala che costituisce violazione del Modello anche il mancato esercizio dei doveri di direzione e vigilanza in capo ai soggetti in posizione apicale, siano essi amministratori o dirigenti.

Ogni violazione da parte di agenti, consulenti/collaboratori esterni o *partner* commerciali, delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei Reati, da parte degli stessi, sarà, per quanto possibile, sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti. Tali clausole potranno prevedere, a titolo meramente esemplificativo, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali.

7 Formazione e diffusione del modello

Per garantire l'efficacia del Modello, la Società si pone l'obiettivo di assicurare la corretta conoscenza e formazione da parte di tutti i destinatari, dipendenti, rete di vendita e collaboratori della Società, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

7.1 Piano di comunicazione e formazione verso i dipendenti e collaboratori

Il piano di comunicazione e formazione verso i dipendenti si realizza mediante:

- Consegna ai nuovi dipendenti di un'apposita informativa sul Modello adottato: inserimento di una nota informativa nel corpo della lettera di assunzione dedicata al D. Lgs. 231/2001 ed alle caratteristiche del Modello adottato.
- Diffusione del Modello: invio a tutti i dipendenti in organico di una comunicazione a firma della Presidenza contenente:
 - Un'informativa di carattere generale sul D. Lgs. 231/2001, sulle linee guida ANIA, sulla struttura e le principali disposizioni operative del Modello adottato dalla Società;
 - La procedura di segnalazione all'Organismo di Vigilanza o la scheda standard per la comunicazione da parte del dipendente di eventuali comportamenti, di altri dipendenti o di terzi, ritenuti potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello;
 - La dichiarazione di ricevuta del Modello da parte del dipendente, da trasmettere sottoscritta all'Organismo di Vigilanza.
- Formazione per i soggetti destinatari del Modello operanti nell'ambito di procedure sensibili ai reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001: sensibilizzazione da parte dei responsabili delle funzioni aziendali potenzialmente a rischio di reato dei propri dipendenti gerarchici, in relazione al comportamento da osservare, alle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle stesse e, in generale, del Modello adottato dalla Società.

Inoltre sarà garantita ai dipendenti l'opportunità di consultare il presente documento (ed i suoi Allegati) direttamente sull'intranet aziendale.

7.2 Piano di comunicazione e formazione verso le agenzie

Il piano di comunicazione e formazione verso le agenzie si concretizza con:

- Inserimento di un'apposita clausola (come parte integrante del contratto di agenzia o come appendice al medesimo) che ciascuna agenzia è tenuta a sottoscrivere quale impegno al rispetto delle disposizioni del D. Lgs. 231/2001 e del Modello.
- Diffusione del Modello sul sito intranet aziendale.
- Comunicazione al momento dell'adozione del Modello: invio a tutte le agenzie di una comunicazione da parte della Presidenza per comunicare che la Società si è

dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001. La comunicazione è corredata da una dichiarazione di ricevuta da parte delle agenzie, da trasmettere all'Organismo di Vigilanza.

7.3 Piano di comunicazione verso i fornitori

Sarà garantita ai fornitori l'opportunità di consultare il presente documento (escluse le parti speciali di protocollazione) ed il codice etico direttamente sull'intranet aziendale.

7.4 Principi di comportamento generali per i destinatari del Modello

Tutti i Destinatari del Modello si astengono dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato prevista dal D. Lgs. 231/2001 e, nello svolgimento delle proprie attività lavorative, rispettano:

- Il Codice Etico;
- Le disposizioni del Modello, in particolare le presenti disposizioni generali e le disposizioni particolari contenute nelle parti speciali.

I soggetti in posizione apicale adempiono le rispettive funzioni nel rispetto delle deleghe e dei poteri loro conferiti e si attengono altresì:

- Alle previsioni dello Statuto Sociale;
- Alle delibere del Consiglio di Amministrazione;
- Agli indirizzi della capogruppo Sequoia in materia di controlli interni;
- Alle direttive dell'Amministratore Delegato.

I soggetti in posizione apicale e quanti ricoprono posizioni di responsabilità devono altresì ottemperare costantemente e scrupolosamente agli obblighi di direzione e vigilanza loro spettanti in ragione della posizione ricoperta.

I soggetti sottoposti alle direttive dei soggetti apicali (preposti) eseguono le direttive e le disposizioni operative della Società, purché conformi alle leggi vigenti e non in contrasto con i contenuti del Modello.

Allegato 5 – CODICE ETICO

Modello di organizzazione, gestione e controllo
ai sensi del *D. Lgs. 231/2001*

1.1 Premessa

1.1.1 La visione etica

La Società ritiene necessario dotarsi di un modello organizzativo societario, adeguato a gestire in maniera sempre più efficace il rischio d'impresa per diffondere a tutti gli interlocutori, un documento che faccia propri i più salienti principi della deontologia aziendale.

Il Codice Etico è inoltre volto a prevenire condotte devianti di cui la Società può essere chiamata a rispondere ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231. Esso esprime gli impegni, le responsabilità etiche e le regole comportamentali nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dagli Amministratori, dai Dipendenti, collaboratori e terzi coinvolti nelle attività nel rispetto degli interessi legittimi degli stakeholder e della collettività in cui essa opera.

La Società è consapevole dell'importanza della responsabilità sociale d'impresa e di una condotta eticamente corretta; per questo motivo intende intrattenere con tutte le parti rapporti improntati al rispetto dei principi del presente Codice e, nel richiamarsi a un ideale di cooperazione, auspica che queste, a loro volta, li facciano propri e li seguano.

1.1.2 Ambito di riferimento del codice etico

Destinatari del presente Codice Etico sono gli Amministratori, i Sindaci, i Dipendenti senza alcuna eccezione, gli Agenti, i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Società e tutti coloro che operano per perseguirne gli obiettivi (es. fornitori, partner commerciali, ecc.). La Società si impegna alla diffusione del presente Codice Etico presso i soggetti destinatari o interessati ad esso, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti e alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscano l'applicazione. Nei rapporti d'affari, inoltre, le controparti sono informate dell'esistenza del Codice Etico e delle norme che le riguardano e le vincolano anche attraverso la predisposizione, ove necessario, di apposite clausole contrattuali.

1.1.3 Principi etici di riferimento

Correttezza ed Onestà

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Società, le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale. I rapporti che la Società ha con tutti i soggetti sono, infatti, improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali della Società e ogni altra comunicazione rispondono ai requisiti di completezza ed accuratezza e sono fornite ai soggetti interessati partendo da quanto previsto dalla normativa in materia.

Rispetto delle leggi e regolamenti vigenti

La Società opera nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni. Il perseguimento dell'interesse societario non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà; anche per questo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto a influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Imparzialità

Nelle relazioni con tutte le controparti, la Società evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

Riservatezza

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai Collaboratori è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

Trasparenza e completezza dell'informazione

Le informazioni che vengono diffuse sono complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la Società.

Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato

La Società svolge la propria attività nel rispetto della normativa societaria intesa a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi con i quali instaura rapporti, il regolare andamento del mercato e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività sotto il profilo economico e finanziario.

Centralità della persona

La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane e si adopera per migliorare ed accrescere il patrimonio di competenze possedute da ciascun collaboratore; garantisce un adeguato grado di professionalità, nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri collaboratori. A tal fine, la Società è impegnata a valorizzare le competenze delle proprie risorse, mettendo a disposizione delle medesime idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo. Ai Collaboratori, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Responsabilità verso la collettività

La Società è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi.

Lotta alla corruzione

La Società, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione.

1.2 II VALORE DEL CLIENTE

1.2.1 L'attenzione al Cliente

La Compagnia vuole essere un punto di riferimento per tutti coloro che cercano una risposta chiara, seria, tempestiva, affidabile nel tempo, alle proprie necessità di assicurazione. I rapporti contrattuali e le comunicazioni ai clienti sono improntati a principi di correttezza, onestà, professionalità e trasparenza.

La Società considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri servizi e massimizzare la soddisfazione della clientela. Le procedure interne e le tecnologie informatiche utilizzate supportano queste finalità, anche attraverso un continuo monitoraggio della clientela stessa. A beneficio della qualità e della trasparenza dei rapporti con il Cliente, la Compagnia accoglie le raccomandazioni dell'ISVAP in relazione a quegli aspetti volti a prevenire e contrastare le frodi assicurative.

1.3 II VALORE DELLE RELAZIONI E DELLE RISORSE UMANE

Il "fattore umano" costituisce la risorsa chiave grazie alla quale si può ottenere la massima soddisfazione del Cliente e, quindi, la valorizzazione dell'investimento degli Azionisti. La Società pertanto impegnata a selezionare e mantenere Personale particolarmente qualificato, che viene valorizzato attraverso una particolare attenzione agli aspetti motivazionali e alle specifiche esigenze formative. Si terrà conto delle potenzialità individuali e verranno favorite le condizioni per un ambiente di lavoro propositivo, gratificante e non conflittuale.

Per la costituzione di rapporti commerciali e per l'eventuale assunzione di dipendenti, la Società basa le proprie scelte e decisioni solo ed esclusivamente su criteri di qualità e di merito.

1.3.1 Amministratori e personale dipendente

I Dipendenti e gli Amministratori, devono comportarsi con correttezza e professionalità nella cura degli interessi dei Clienti.

I rapporti interpersonali devono essere improntati ai principi di onestà, integrità, chiarezza e trasparenza; non è ammessa, salvo preventiva autorizzazione della Società, la

possibilità di assumere occupazioni con rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di terzi o di svolgere attività contrarie agli interessi dell'impresa o incompatibili con i doveri dell'ufficio.

La Compagnia vuole favorire la diffusione della "cultura della responsabilizzazione" intesa come insieme di regole, di norme operative e di strutture organizzative volte ad assicurare un corretto funzionamento ed un buon andamento dell'impresa.

La generosità e la disponibilità nei rapporti interpersonali sono valori incoraggiati dalla Società, che considera un obbligo morale l'impegno alla crescita professionale dei colleghi e alla costruzione di un ambiente di lavoro e di un clima aziendale positivi.

La Società è impegnata a fornire un ambiente di lavoro sano, sicuro ma anche privo di pregiudizi, in cui ogni individuo sia trattato come collega e come membro di un team di lavoro, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi e offrendo a tutti i Dipendenti valide opportunità di sviluppo professionale.

Ai Dipendenti e agli aspiranti al posto di lavoro è garantita l'imparzialità rispetto alla nazionalità, all'età, al sesso, alla religione, allo stato di famiglia e all'opinione politica.

1.3.2 Agenti e altri intermediari

Nell'adempimento dell'incarico conferito si dovranno comportare con lealtà e responsabilità, improntando alla massima correttezza i rapporti verso la Compagnia e verso i colleghi.

Dovranno provvedere all'organizzazione e alla gestione agenziale nel rispetto delle disposizioni ricevute e delle normative vigenti; informare la Società su ogni elemento in suo possesso in grado di influenzare l'assunzione, la gestione dei rischi, il rapporto con la Società, gli interessi della stessa e mantenere, nei riguardi di terzi, la massima riservatezza in ordine alle informazioni di cui siano venuti a conoscenza durante il corso della propria attività professionale.

Non è ammesso che l'Agente, facendo leva sull'attività svolta su mandato della Compagnia, favorisca indebitamente l'attività di terzi fornitori, consulenti o professionisti.

1.3.3 Fornitori, consulenti esterni e fiduciari

I principi stabiliti dal Codice Etico di comportamento per gli Amministratori, i Dipendenti e gli Agenti valgono anche per i fornitori, consulenti esterni e i fiduciari che prestano la loro opera a favore della Società.

La scelta dei fornitori o l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, dovrà essere effettuata con valutazioni di tipo oggettivo sulla base della qualità, dell'affidabilità e della convenienza economica delle varie offerte.

Tutti i Dipendenti che hanno rapporti diretti o indiretti con i fornitori o con terzi dovranno far riferimento al paragrafo sul Conflitto di interessi.

1.3.4 Conflitto d'interessi

Nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di "conflitto di interesse", oltre a quelle definite dalla legge, si intende anche il caso in cui un Collaboratore operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'impresa e dei suoi azionisti per trarne un vantaggio di natura personale.

Gli Amministratori, i Dipendenti, gli Agenti e le altre persone o entità con possibilità oggettiva di influenzare le scelte della Compagnia, devono evitare assolutamente di utilizzare, anche solo implicitamente, la propria posizione per influenzare decisioni a proprio favore o a favore di parenti, amici e conoscenti.

1.3.5 Pubblicità e Concorrenza

La promozione pubblicitaria istituzionale e di prodotto rispetta i valori etici fondamentali della società civile in cui viene diffusa, mantiene sempre i contenuti di veridicità e ripudia l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi.

La Società cura la redazione di pubblicazioni di interesse generale e il mantenimento di siti web istituzionali che risultino completi, efficaci e in linea con le aspettative del mercato, con particolare riferimento al rispetto delle Leggi, dei Regolamenti e dei Codici di Autodisciplina in materia di pubblicità dei prodotti assicurativi e in materia di concorrenza.

L'Alta Direzione deve essere sempre preventivamente consultata quando possa sorgere il sospetto che l'attività che si è in procinto di porre in essere possa essere rilevante ai fini del rispetto da parte della Compagnia delle regole della concorrenza.

1.3.6 Accettazione e offerte di doni e prestazioni gratuite

Non si devono accettare, né in via diretta né per il tramite di persone legate da rapporti di parentela o amicizia, doni o prestazioni di qualsiasi tipo o natura da assicurati, fornitori o soggetti con i quali si intrattengano rapporti connessi con la propria attività lavorativa, se gli stessi eccedono i limiti della consuetudine o siano contrari alla normativa vigente.

L'offerta di doni o di prestazioni gratuite a terzi soggetti, nel corso del rapporto di lavoro, deve essere valutata con la massima prudenza. Non è infatti ammessa l'offerta di doni, denaro o altra utilità ad assicurati, fornitori, enti o altre organizzazioni, se l'offerta può apparire connessa con gli affari della Società o tale da poter essere interpretata come finalizzata ad ottenere un trattamento di favore e comunque tale offerta non deve eccedere i limiti della consuetudine o essere contraria alla normativa vigente. In caso di dubbio è opportuno consultare, secondo i casi, il proprio superiore diretto.

1.3.7 Relazioni con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di vigilanza

Tutti i rapporti fra la Società e le Istituzioni Pubbliche sono improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli.

La Società rifiuta qualsivoglia comportamento che possa essere anche soltanto interpretato come di natura collusiva o comunque idoneo a pregiudicare i suddetti principi.

1.3.8 Partiti politici, organizzazioni sindacali ed associazioni

La Società non supporta manifestazioni o iniziative che abbiano un fine esclusivamente o prevalentemente politico, si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici e non eroga contributi a organizzazioni sindacali o associazioni con le quali possa ravvisarsi un conflitto di interessi.

1.4 IL VALORE DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

1.4.1 Protezione del patrimonio aziendale

Il patrimonio della Società è composto da beni fisici ma anche e soprattutto da dati riservati, informazioni, know-how, marchi e risorse intellettuali. Ogni Dipendente ha pertanto la responsabilità della conservazione e della protezione dei beni e degli strumenti che gli sono personalmente affidati per il lavoro, e deve contribuire a garantire la salvaguardia dell'intero patrimonio aziendale. A tal fine egli deve osservare con il massimo rispetto le procedure operative e di sicurezza.

1.4.2 Utilizzo di software e degli altri strumenti di lavoro

Tutti gli strumenti di lavoro, con particolare riferimento agli strumenti informatici, devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

È tassativamente vietato duplicare o detenere copie non autorizzate di software in violazione dei relativi contratti di licenza, nonché utilizzare personal computer contenenti software copiato abusivamente.

1.4.3 Informazioni riservate

Le informazioni aziendali riservate vengono gestite dalla Società con adeguate procedure interne, che ne assicurino la diffusione solo tra coloro che ne hanno interesse e per fini esclusivamente aziendali.

1.4.4 Tenuta della contabilità

L'integrità della tenuta della contabilità da parte della Società deve essere sempre preservata. Nelle scritture contabili non può essere annotata nessuna registrazione che intenzionalmente nasconda o mascheri la vera natura di una operazione. In qualsiasi caso si venga a conoscenza della falsificazione di scritture contabili, si è obbligati a riportare tale informazione, al diretto superiore o referente aziendale.

1.4.5 Salute, sicurezza e ambiente

La Società si impegna a consolidare e diffondere una cultura della sicurezza, a garantire l'integrità fisica e morale di tutti i suoi collaboratori, chiedendo l'osservanza delle norme vigenti e delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, e a preservare condizioni e luoghi di lavoro sicuri, salubri e rispettosi della dignità individuale delle persone.

1.5 IL VALORE DELLA COMUNICAZIONE

1.5.1 Rapporti con la Stampa e comunicazioni esterne

I rapporti con la Stampa e con gli altri mezzi di comunicazione sono riservati alle specifiche funzioni aziendali. Ciascun Dipendente, Agente o collaboratore deve astenersi dal rilasciare dichiarazioni ai mezzi di comunicazione senza il preventivo accordo delle funzioni preposte.

In ogni caso, le comunicazioni esterne devono basarsi sui principi della correttezza, della trasparenza e della veridicità, tutelando la riservatezza che il caso specifico potrà richiedere.

1.5.2 Comunicazioni interne

La comunicazione all'interno della Società deve essere chiara, precisa e veritiera, onde evitare la diffusione di notizie e informazioni erranee, ovvero il determinarsi di situazioni comportanti responsabilità di qualsiasi natura e contenuto.

Nelle relazioni interpersonali, il pettegolezzo, lo scherno e la mancanza di rispetto della persona sono considerati contrari al sistema dei valori e dei comportamenti ritenuti accettabili dall'Azienda.

Tali atteggiamenti sono infatti lesivi della dignità del singolo e offensivi nei confronti di tutta la collettività. È quindi esplicito dovere di ogni Dipendente e Agente intervenire per censurare comportamenti difformi e non coerenti con l'etica aziendale.

1.6 MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO

1.6.1 Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

La Società ha istituito un Organismo di Vigilanza autonomo con il potere di iniziativa e controllo. A tale organismo è affidato il compito di vigilare sul funzionamento ed aggiornamento/revisione periodica sia del Modello di Controllo di organizzazione e gestione ai sensi del D. Lgs. 231-2001 sia del presente Codice Etico.

1.6.2 Diffusione e comunicazione del Codice Etico

Il Codice etico ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti vengono approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Il Codice Etico è pubblicato con adeguato risalto nel sito www.novitassicurazioni.it. Una copia cartacea viene distribuita al Personale in servizio attuale e futuro. Tutti i dipendenti, amministratori, sindaci e collaboratori, devono conoscerne i contenuti e devono osservare quanto riportato.

Ogni revisione e variazione deve essere comunicata a tutti i soggetti con le stesse modalità sopra descritte.

1.6.3 Segnalazioni di violazioni del Codice Etico

Tutte le figure coinvolte al rispetto del Codice Etico sono tenute a riferire qualunque violazione o presunta violazione all'Organismo di Vigilanza. Eventuali segnalazioni dovranno pervenire per iscritto e in forma non anonima, affinché vengano prese in considerazione e vengano adottati gli eventuali provvedimenti.

1.6.4 Sanzioni

In caso di comportamenti devianti dalla corretta attuazione delle direttive e delle procedure aziendali, la Società adotta – nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente – provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla Società degli stessi responsabili. Tali provvedimenti sono condotti nel rispetto delle procedure previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli eventuali contratti integrativi aziendali.

1.7 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società. È in vigore dal momento della sua diffusione in Azienda e sarà oggetto di periodiche revisioni.

I destinatari che ricoprono una posizione di autorità sono tenuti non solo a dar prova di un atteggiamento vigile, ma anche a seguire una condotta esemplare per quanto riguarda l'aderenza alle norme e ai principi enunciati nel presente Codice.