



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

Decreto Legislativo 08 giugno 2001 n. 231

*Testo deliberato dal Consiglio di Amministrazione
del 14 giugno 2018*

Edizione del 2018

INDICE

GLOSSARIO	4
PARTE GENERALE.....	6
CAPITOLO 1 RIFERIMENTI NORMATIVI.....	6
1.1 Contenuto del D. Lgs. 231/2001 e normativa di riferimento.....	6
1.2 I principi di esclusione della responsabilità dell'ente	10
1.3 Le linee guida	11
CAPITOLO 2 IL GRUPPO AMISSIMA	13
2.1 Composizione del Gruppo.....	13
2.1.1 <i>Amissima Assicurazioni S.p.A.</i>	13
2.1.2 <i>L'assetto di governance della Società</i>	14
2.1.3 <i>L'assetto organizzativo e di controllo interno</i>	14
CAPITOLO 3 ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI AMISSIMA ASSICURAZIONI	23
3.1 Finalità del Modello	23
3.2 Destinatari del Modello.....	24
3.3 La costruzione del Modello e la sua struttura.....	24
3.4 La procedura di adozione del Modello	28
3.5 Coordinamento delle Società del Gruppo per l'applicazione del D. Lgs. 231/01	29
3.6 Informazione e diffusione del Modello	30
3.6.1 <i>Informazione ai Dipendenti</i>	30
3.6.2 <i>Informazione ai Collaboratori Esterni</i>	31
CAPITOLO 4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	32
4.1 Istituzione dell'OdV	32
4.2 Nomina, composizione e regole di funzionamento dell'OdV	33
4.3 Funzioni e poteri dell'OdV	36
4.4 Obblighi di informazione verso l'OdV	38
CAPITOLO 5 IL SISTEMA SANZIONATORIO	43
5.1 Funzione del sistema sanzionatorio.....	43
5.2 Il sistema sanzionatorio nei confronti dei Dipendenti soggetti al CCNL	44
5.3 Il Sistema sanzionatorio nei confronti dei Dirigenti	45
5.4 I provvedimenti relativi agli Amministratori	45

INDICE

5.5	I provvedimenti relativi ai Sindaci	45
5.6	I provvedimenti relativi ai Collaboratori Esterni	45
5.7	I provvedimenti nei confronti dei membri dell'OdV	46

GLOSSARIO

Nel presente documento si intendono per:

- Aree a rischio: aree aziendali nell'ambito delle quali vengono svolte attività sensibili.
- Attività sensibili: attività di Amissima Assicurazioni S.p.A. nel cui ambito sussiste il rischio della commissione dei reati previsti dalla normativa di riferimento (D. Lgs. 231/2001 e successive integrazioni).
- Amissima Holdings (o "Holding" o "Capogruppo"): Amissima Holdings S.r.l., con sede legale in Milano, Viale Certosa, n. 222.
- Amissima Vita: Amissima Vita S.p.A., con sede legale in Genova, Mura di Santa Chiara, n. 1.
- Amissima Assicurazioni (o "l'Impresa" o "la Società" o "la Compagnia"): Amissima Assicurazioni S.p.A., con sede legale in Milano, Viale Certosa, n. 222.
- CCNL: i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro stipulati da ANIA e dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative per il Personale, oltre che al Contratto Integrativo Aziendale, attualmente in vigore e applicati da Amissima Assicurazioni.
- Consulenti o collaboratori esterni: soggetti che esercitano la loro attività in favore dell'azienda in forza di un rapporto contrattuale di collaborazione o di un mandato diverso da quello stipulato con la Rete Distributiva.
- D. Lgs. 231/2001 o il Decreto: il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001.
- Dipendenti o Personale Dipendente: soggetti legati da un rapporto di lavoro subordinato con Amissima Assicurazioni (compresi i dirigenti) o da un rapporto contrattuale allo stesso assimilato (es. lavoratori a progetto).
- Distacco: Regime tramite il quale il Personale Dipendente delle Società del Gruppo Amissima (Amissima Holdings e Amissima Vita) opera per conto di Amissima Assicurazioni, a fronte del ricevimento di una specifica Lettera di Distacco; nel testo anche Distaccati o Personale distaccato o Regime di Distacco o Accordi di Distacco¹.
- Gruppo Assicurativo Amissima (o "Gruppo Assicurativo" o "Gruppo"): gruppo assicurativo iscritto all'Albo dei Gruppo Assicurativi presso IVASS con il numero d'ordine 050, composto

¹ Attualmente il Regime di Distacco è l'unico strumento tramite il quale i Dipendenti di Amissima Vita lavorano per Amissima Assicurazioni.

dalla Capogruppo Amissima Holdings S.r.l., dalle imprese assicuratrici Amissima Assicurazioni S.p.A. e Amissima Vita S.p.A., e dalle imprese strumentali Assi 90 S.r.l., I.H. Roma S.r.l. e Dafne Immobiliare S.r.l.

- Linee Guida ANIA: le Linee Guida dell'ANIA, adottate dalla Giunta Esecutiva dell'ANIA in data 26 novembre 2002 ed inviate alle imprese assicuratrici con la Circolare del 14 febbraio 2003, per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo per il settore assicurativo (art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001).
- Linee Guida Confindustria: le Linee Guida di Confindustria, approvate dal Ministero della Giustizia con Decreto Ministeriale del 4 dicembre 2003. L'ultima versione risale al 2014, questa approvata dal Ministero della Giustizia in data 21 luglio 2014, giudicando tali linee guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto 231.
- Modello o MOG: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231 dell'8 giugno 2001.
- Normativa di riferimento nazionale o Decreto: D. Lgs. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modificazioni ed integrazioni.
- Organismo di Vigilanza o OdV: Organismo di Vigilanza previsto dal D. Lgs. 231/2001.
- Pubblica Amministrazione (P.A.): tutti gli enti pubblici, territoriali e non, i membri e gli organi interni degli enti, compresi i pubblici funzionari.
- Reati: novero dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e le successive modificazioni ed integrazioni.
- Successive integrazioni e modificazioni: per ogni normativa riportata (e.g. Legge, Decreto Legge, Decreto Legislativo, Disegno di Legge), si faccia sempre riferimento alle variazioni introdotte dalle specifiche successive integrazioni e modificazioni in vigore, apportate alla stessa.
- Società Controllate: le Società Controllate direttamente da Amissima Assicurazioni, cioè le strumentali Dafne S.r.l., società immobiliare, e Assi 90 S.r.l., società di intermediazione assicurativa.
- Vertice Aziendale o Management o Dirigenti: Alta Direzione di Amissima Assicurazioni S.p.A.

PARTE GENERALE

CAPITOLO 1 RIFERIMENTI NORMATIVI

1.1 Contenuto del D. Lgs. 231/2001 e normativa di riferimento

Il D. Lgs. 231/2001 del 08 giugno 2001 recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, della società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, entrato in vigore in data 04 luglio 2001, è stato emanato in esecuzione della delega concessa dal Parlamento al Governo di cui all’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300.

Tale provvedimento normativo si è dimostrato necessario al fine di adeguare l’assetto normativo nazionale, in materia di responsabilità penale delle persone giuridiche, ad alcune disposizioni normative internazionali.

Le fonti di diritto internazionale a cui si fa riferimento, alle quali peraltro l’Italia aveva già aderito, si sostanziano nella:

- Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 “Tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee”;
- Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 “Lotta alla corruzione in cui sono coinvolti funzionari della Comunità Europea e degli Stati Membri”;
- Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 “Corruzione di Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali”.

È noto come, prima della normativa poc’anzi citata, il brocardo latino “*societas delinquere non potest*” abbia condizionato anche il nostro Legislatore al punto tale che il principio della “personalità” della responsabilità penale (art. 25 della Costituzione) sia stato interpretato, dalla dottrina prevalente, come impossibilità di concepire una qualsivoglia responsabilità penale in capo alle persone giuridiche.

Il D. Lgs. 231/01, con l’art. 5 comma 1, statuisce la responsabilità della Società qualora determinati reati siano commessi, nell’interesse e a vantaggio della Società stessa, dai seguenti soggetti (c.d. “portatori di interesse della Società”):

RIFERIMENTI NORMATIVI

- soggetti che rivestono ruoli di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia gestionale e finanziaria, nonché da soggetti che esercitano, anche in via di fatto, la gestione e il controllo della Società stessa;
- soggetti sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti sopra identificati.

Nello specifico, per “portatori di interesse della Società” devono intendersi:

- i soci della Società;
- i membri dell’Organo Amministrativo individualmente considerati e l’Organo Amministrativo inteso a livello collegiale;
- i membri del Collegio Sindacale individualmente considerati e il Collegio Sindacale inteso collegialmente;
- i Dipendenti della Società e i Distaccati delle Società del Gruppo Amissima;
- i rappresentanti della Società, a qualunque titolo validamente costituita secondo le leggi italiane;
- i Collaboratori, a qualunque titolo, della Società.

Qualora uno dei soggetti sopra elencati ponga in essere un’attività criminosa, rientrando in una delle fattispecie previste dalla normativa di riferimento, alla responsabilità penale del soggetto agente andrà a sommarsi la responsabilità della Società, nel cui interesse o vantaggio l’attività stessa è stata posta in essere.

Alla Società sarà, infatti, comminata una sanzione pecuniaria e, nelle ipotesi di maggiore gravità, la normativa prevede l’ulteriore applicazione di sanzioni interdittive (come, a titolo puramente esemplificativo, l’interdizione dall’esercizio dell’attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi o l’eventuale revoca di quelli già connessi, il divieto di pubblicizzare la fornitura di beni e servizi).

La responsabilità amministrativa della Società, tuttavia, non è “legata” alla commissione di qualsivoglia reato, ma può essere eventualmente configurata solo in relazione a quegli illeciti penali espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001 e dalla Legge n. 146/2006.

Invero, in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. 231/2001, per configurare una responsabilità riconducibile alla Società sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati c.d. presupposto (di seguito, per brevità, anche i "Reati Presupposto"), al verificarsi dei quali è connessa la responsabilità diretta della Società.

Nel suo testo originario, il D. Lgs. 231/2001 elencava tra i reati dalla cui commissione derivava la responsabilità amministrativa delle società, esclusivamente quelli nei confronti della Pubblica Amministrazione e quelli contro il patrimonio, commessi a danno dello Stato o di altro ente pubblico (artt. 24 e 25 del Decreto 231).

Successivamente, l'elencazione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa delle società è stata notevolmente ampliata (le ultime integrazioni del catalogo dei reati presupposto sono state operate per effetto dell'entrata in vigore della Legge 20 novembre 2017 n. 167 che ha introdotto il delitto di Razzismo e xenofobia all'art. 25 *terdecies*, del D. Lgs. n. 231/2001).

Attualmente, i reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente sono riconducibili alle categorie di seguito indicate:

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. 161/2017];
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D. Lgs. n. 7 e 8/2016];
3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015];
4. Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (art. 25, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012];
5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D. Lgs. 125/2016];
6. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis*.1, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009];

RIFERIMENTI NORMATIVI

7. Reati societari (art. 25-ter, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D. Lgs. n.38/2017];
8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25 *quater*, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003];
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater*.1, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006];
10. Delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinqies*, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016];
11. Reati di abuso di mercato (art. 25 *sexies*, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005];
12. 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*, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007];
13. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto-riciclaggio (art. 25 *octies*, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014];
14. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009];
15. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009];
16. Reati ambientali (art. 25 *undecies*, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015];
17. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161];
18. Razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167];

19. Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva];
20. Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale].

L'Allegato 1 riporta un elenco dettagliato dei reati presupposto vigenti al momento della approvazione del presente documento. Il predetto elenco, quale parte integrante del Modello, sarà aggiornato, eventualmente, nel rispetto di quanto previsto dalla presente Parte Generale.

1.2 I principi di esclusione della responsabilità dell'ente

Il D. Lgs. 231/2001 prevede, agli artt. 6 e 7, la possibilità per le persone giuridiche di essere esenti da responsabilità nel caso in cui provvedano ad adottare "modelli di organizzazione, gestione e controllo" atti a prevenire la commissione dei reati inclusi nel suddetto catalogo.

I modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- prevedere una preliminare "mappatura" delle aree di rischio nell'ambito delle quali risulta possibile la commissione di reati;
- tracciare adeguate procedure che abbiano, come specifica caratteristica, l'essere pensate ed attuate anche al fine di prevenire la commissione di reati;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere l'istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all'ente con il compito di monitorare l'allineamento dell'azienda ai protocolli operativi, verificare l'efficacia dei codici comportamentali e provvedere al relativo aggiornamento laddove necessario;
- prevedere obblighi di informazione a favore dell'Organismo di Vigilanza;
- prevedere l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole proprie del Modello approvato (l'autore del reato deve aver agito eludendo fraudolentemente le disposizioni del Modello);

- prevedere un sistema di verifica periodica e di eventuale aggiornamento del Modello.

Il D. Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che la società possa adottare un Modello sulla base di codici di comportamento elaborati da associazioni di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia che, entro 30 giorni dal ricevimento degli stessi, può formulare, di concerto con gli altri Ministeri interessati, osservazioni sull'idoneità del Modello stesso.

1.3 Le linee guida

Nell'elaborazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, Amissima Assicurazioni S.p.A. si è ispirata alle linee guida emanate dall'ANIA, per il settore assicurativo, ed in quanto applicabili, anche in considerazione del loro più recente aggiornamento, alle linee guida emanate da Confindustria.

L'ANIA, in ossequio al dettato normativo di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, indica i punti fondamentali per la costruzione del Modello, ossia:

- a) individuazione delle cc. dd. "aree di rischio", ovvero l'analisi dell'operatività aziendale al fine di verificare quali siano le attività nell'ambito delle quali possano verificarsi i reati previsti dal decreto;
- b) progettazione del sistema di controllo attraverso l'implementazione di opportuni protocolli ovvero attraverso la verifica del sistema esistente, in termini di riduzione, ad un livello accettabile², del rischio di commissione degli eventi pregiudizievoli come sopra identificati;
- c) obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza, volti a soddisfare l'attività di controllo sul funzionamento, sull'efficacia e l'osservanza del Modello.

Le componenti di maggiore importanza del sistema di controllo sono state individuate nei seguenti strumenti:

- Elaborazione di codici di comportamento e di condotta;
- Implementazione di un sistema organizzativo;
- Individuazione dei poteri autorizzativi e di firma;

² Vale a dire individuare quei controlli che, seppur senza azzerare il rischio, consentono di limitare lo stesso ad un livello tale per cui qualsiasi ulteriore azione di controllo "costerebbe" (in termini economici e di perdita di efficacia del sistema organizzativo aziendale) più della risorsa da proteggere.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Implementazione di un sistema di controllo e di gestione;
- Erogazione di formazione ed informazione al personale e a tutti i soggetti operanti nel contesto aziendale;
- Adozione di meccanismi disciplinari.

Le componenti del sistema di controllo interno devono rispettare i seguenti principi:

- Verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- Applicazione del principio di separazione delle funzioni (c.d. *four eyes principle*: la funzione che dispone l'operazione è diversa dalla funzione incaricata dell'approvazione/verifica della stessa);
- Tracciabilità dei controlli previsti;
- Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio in caso di violazione delle regole e delle procedure previste dal Modello;
- Individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, quali autonomia ed indipendenza, professionalità e continuità di azione.

Per quanto riguarda la dinamica dei Gruppi Assicurativi, è la stessa ANIA a puntualizzare la necessità che ogni compagnia inserita nell'ambito di un gruppo mantenga, comunque, la propria autonomia e debba, conseguentemente, dotarsi di un autonomo sistema di controllo. È possibile, comunque, individuare delle linee comuni alle quali uniformare i modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo di tutte le realtà facenti parte del gruppo.

Si evidenzia che, come richiesto dalle *best practices* e dalle linee guida stesse, il Modello è stato redatto con riferimento alla realtà operativa concreta dell'Impresa e del Gruppo Assicurativo Amissima, dunque il medesimo si può discostare dalle linee guida considerate che per loro natura hanno carattere generale e standardizzato.

CAPITOLO 2 IL GRUPPO AMISSIMA

2.1 Composizione del Gruppo

Il Gruppo Assicurativo Amissima è iscritto nell'apposito Albo dei Gruppi con il numero 050 con provvedimento IVASS n. 0139886 il 7 ottobre 2015.

Il Gruppo Amissima è composto da:

- Amissima Holdings S.r.l., società Capogruppo con sede in Milano;
- Amissima Vita S.p.A., società con sede in Genova, che esercita l'attività di assicurazioni sulla Vita ed è controllata al 100% da Amissima Holdings S.r.l.;
- Amissima Assicurazioni S.p.A., società con sede in Milano, che esercita l'attività di assicurazioni nei Rami Danni ed è controllata al 100% da Amissima Holdings S.r.l.;
- Dafne Immobiliare S.r.l., società immobiliare controllata al 100% da Amissima Assicurazioni S.p.A.;
- I.H. Roma S.r.l., società immobiliare controllata al 100% da Amissima Vita S.p.A.;
- Assi 90 S.r.l., società di intermediazione assicurativa controllata al 60,25% da Amissima Vita S.p.A. e partecipata al 39,75% da Amissima Assicurazioni S.p.A.

Amissima Holdings S.r.l. in qualità di impresa italiana di partecipazione assicurativa e riassicurativa esercita un controllo diretto sulle Imprese di Assicurazione Amissima Vita S.p.A. e Amissima Assicurazioni S.p.A. ed un controllo indiretto sulle società strumentali Assi 90 S.r.l., I.H. Roma S.r.l. e Dafne S.r.l.

2.1.1 *Amissima Assicurazioni S.p.A.*

Amissima Assicurazioni S.p.A. è una Compagnia assicurativa non quotata, attiva nel comparto Danni, multiramo, dotata di reti distributive basate, per oltre il 90%, da intermediari tradizionali (Agenzie).

L'Impresa è parte del Gruppo Assicurativo Amissima ed è soggetta ai controlli di vigilanza imposti dall'IVASS in conformità alle disposizioni del Codice delle Assicurazioni Private.

2.1.2 L'assetto di governance della Società

Amissima Assicurazioni adotta un sistema di amministrazione e controllo di tipo “tradizionale” ai sensi degli artt. 2380 *bis* e seguenti del Codice Civile.

L'assetto di *governance* è fondato sui seguenti Organi:

- **Assemblea dei Soci:** è l'Organo che esprime con le sue deliberazioni la volontà degli azionisti; le adunanze assembleari sono il luogo privilegiato per l'instaurazione di un proficuo dialogo tra i Soci e gli Amministratori alla presenza del Collegio Sindacale.
- **Consiglio di Amministrazione,** nominato dall'Assemblea dei Soci, è l'Organo che presiede le scelte strategiche, le politiche aziendali e la definizione degli obiettivi sociali, ad esso è affidata la gestione aziendale per il conseguimento dell'oggetto sociale. Al Consiglio di Amministrazione fanno capo le funzioni e le inerenti responsabilità in materia di indirizzi strategici ed organizzativi, nonché la verifica dell'esistenza dei controlli necessari per garantire la correttezza e la legittimità dell'operato dell'Impresa.
- **Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato,** ai quali sono conferite specifiche deleghe di poteri ai sensi delle disposizioni di legge e di Statuto.
- **Collegio Sindacale,** è l'Organo avente funzioni di vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto, nonché di controllo sulla gestione. Il Collegio Sindacale, nell'ambito dei compiti ad esso affidati dalla legge, vigila, avvalendosi delle strutture di controllo aziendali, sul concreto funzionamento del sistema di controllo interno e verifica l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile approvato dal Consiglio di Amministrazione, a cui segnala eventuali anomalie o debolezze.

2.1.3 L'assetto organizzativo e di controllo interno

Codice Etico

Il Codice Etico di Amissima Assicurazioni, approvato dal Consiglio di Amministrazione, in conformità al medesimo Codice adottato dalla Capogruppo Assicurativa per sé e per il Gruppo, richiede esplicitamente a tutti i soggetti apicali, i dipendenti e collaboratori la tenuta di

comportamenti eticamente incensurabili, oltre che legalmente e professionalmente corretti, operando con integrità ed onestà internamente, con le società del Gruppo, con gli azionisti, con i clienti ed in genere con i terzi.

Centralizzazione delle funzioni di controllo

Le Funzioni di Controllo Internal Audit, Compliance, Risk Management, Antiriciclaggio e Antiterrorismo e la Funzione Attuariale, ferma restando l'istituzione presso l'Impresa, operano in modalità accentrata presso la Capogruppo Assicurativa. Tale accentramento è regolamentato tramite contratti infragruppo, mediante i quali vengono individuati, nell'Impresa (impresa cedente), i referenti interni, con il compito di fornire collaborazione al personale deputato dalla Capogruppo Assicurativa (impresa cessionaria) per lo svolgimento dell'attività oggetto di cessione, al fine di garantire adeguati ed uniformi standard, e che le politiche di valutazione e monitoraggio dei rischi definite dalla Holding siano adeguate per le caratteristiche operative delle società controllate.

Per garantire i prescritti caratteri di indipendenza, autonomia e autorevolezza, le Funzioni di Controllo dipendono funzionalmente dall'Organo Amministrativo al quale forniscono una periodica informativa sulle attività di controllo svolte.

Linee Guida e Politiche

Amissima Assicurazioni, anche in recepimento delle Linee Guida emanate dalla Capogruppo Assicurativa, emana ed aggiorna periodicamente le proprie Politiche inerenti gli assetti organizzativi, di governo e di controllo, anche in considerazione delle disposizioni di Vigilanza applicabili al settore assicurativo.

A riguardo, il Consiglio di Amministrazione di Amissima Assicurazioni ha adottato le Politiche in materia di:

- Governance, Sistema dei Controlli Interni;
- Requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza di Amministratori, Sindaci e Responsabili delle Funzioni di controllo e dei referenti interni della Società;

- Internal Audit, Risk Management, Compliance, Funzione Attuariale, Antiriciclaggio e Antiterrorismo;
- Valutazione attuale e prospettica dei rischi (ORSA);
- Gestione del capitale
- Gestione dei rischi;
- Gestione dei rischi operativi;
- Asset Liability Management;
- Rischio di Liquidità;
- Gestione dei conflitti di interesse;
- Anticorruzione;
- Esternalizzazione di attività;
- Operatività infragruppo;
- Gestione degli investimenti;
- Remunerazione;
- Segnalazioni destinate a Ivass;
- SFCR e RSR;
- Dati e informazioni statistiche;
- Sottoscrizione;
- Riassicurazione;
- Riservazione;
- Gestione reclami;
- Valutazione attività e passività.

Monitoraggio dell'attività di Gruppo e flussi informativi

Il Consiglio di Amministrazione di Amissima Assicurazioni ha recepito la deliberazione assunta dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo per l'adozione e l'applicazione di un sistema di coordinamento informativo dalle Controllate verso la Capogruppo mediante la

definizione di flussi informativi periodici atti a verificare il perseguimento degli obiettivi definiti dalla Holding per la Compagnia e per il Gruppo Assicurativo.

Tale sistema di flussi informativi consente altresì sia di verificare il rispetto della normativa, sia di monitorare e controllare le diverse operazioni che possano coinvolgere le imprese appartenenti al Gruppo.

La casistica dei flussi informativi periodici che la Società è tenuta ad inviare alla Holding, in qualità di Capogruppo, con una cadenza prestabilita (e comunque almeno trimestrale) e/o ad evento, è relativa agli ambiti di seguito indicati:

- a) **Governance** – trattasi di informazioni relative a Statuto Sociale, Codice Etico, composizione degli Organi Sociali, ordine del giorno delle sedute degli Organi Amministrativi e relativi verbali, operazioni con controparti infragruppo (intese nel più ampio perimetro definito dal regolamento IVASS numero 30/2016), operazioni rilevanti ed elenco delle partecipazioni.
- b) **Organizzazione aziendale** – trattasi di informazioni relative al manuale di organizzazione, funzionigramma e organigramma aziendale, modifiche dei documenti aziendali, siti internet, poteri di firma e rappresentanza, struttura dei processi ed elenco delle procedure in vigore (ove adottate), Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01, principali contratti di *outsourcing*.
- c) **Informazioni amministrative e finanziarie** – al fine di consentire alla Capogruppo, nel quadro dell'attività di direzione e coordinamento del Gruppo, un controllo gestionale volto ad assicurare il mantenimento delle condizioni di equilibrio economico, finanziario e patrimoniale sia a livello individuale che di Gruppo, Amissima Assicurazioni ha l'obbligo di trasmettere alla Capogruppo, secondo tempistiche e modalità definite, i seguenti flussi contabili:
 - Bilancio Annuale;
 - Relazione Semestrale;
 - Piani operativi e di *budget*.

d) **Informative verso gli Organi Sociali** – Amissima Assicurazioni fornisce al Consiglio di Amministrazione della Capogruppo preventiva informativa in merito ad ogni avvicendamento in seno agli Organi Amministrativi, di Controllo e di Direzione.

e) **Operazioni di significativo rilievo strategico** – Amissima Assicurazioni sottopone preventivamente tali operazioni al Consiglio di Amministrazione della Capogruppo. A tal fine, è stata individuata una soglia di rilevanza oltre la quale l'Impresa è tenuta ad ottenere il preventivo consenso della Capogruppo.

f) **Disposizioni in tema di operazioni con controparti infragruppo** – Amissima Assicurazioni, nel rispetto della Politica di Gruppo in materia di operazioni con controparti infragruppo, identifica:

- le controparti delle operazioni infragruppo;
- le tipologie delle operazioni infragruppo;
- le linee guida che governano le operazioni di natura assuntiva e non assuntiva;
- la disciplina degli obblighi informativi inerenti tali operazioni;
- le norme procedurali interne e gli aspetti interpretativi.

g) **Projects Management** – Amissima Assicurazioni porta all'attenzione della Capogruppo i fabbisogni in termini di risorse umane e di nuovi progetti di organizzazione finalizzati alla crescita del comparto assicurativo e al perseguimento di sinergie derivanti dall'utilizzo di infrastrutture tecnologiche comuni.

h) **Pianificazione strategica e controllo di gestione** – Amissima Assicurazioni fornisce alla Capogruppo un flusso di dati relativi al proprio andamento tecnico gestionale, mediante la predisposizione periodica di budget e reporting direzionali.

Documentazione integrata della struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Impresa è rappresentata in modo completo ed esaustivo tramite organigramma e funzionigramma, comunicazioni organizzative, contratti infragruppo e lettere di distacco.

Tale set documentale consente di individuare chiaramente tutte le unità organizzative e le relative mission e responsabilità e i riporti gerarchici e funzionali.

Sistema delle Deleghe

Il Consiglio di Amministrazione di Amissima Assicurazioni ha approvato il Sistema delle Deleghe, e ne monitora costantemente il relativo adeguamento, al fine di garantire:

- una chiara identificazione ed una specifica assegnazione dei poteri e limiti ai soggetti che operano impegnando l'Impresa e manifestando la volontà aziendale;
- la coerenza dei poteri attribuiti con le responsabilità organizzative assegnate;
- meccanismi adeguati di rendicontazione periodica dei poteri delegati.

Sistema Normativo interno integrato

Il sistema complessivo delle regole interne dell'Impresa disciplina in modo chiaro, congruo ed esaustivo tutte le modalità operative rilevanti.

Le Politiche, emanate dal Consiglio di Amministrazione, anche in recepimento delle disposizioni della Capogruppo per il Gruppo Assicurativo, definiscono gli indirizzi in materia di *governance*, organizzazione e controllo interno e gestione dei rischi ed in merito alle attività di *core business*. Le procedure e gli altri strumenti normativi regolamentano in modo adeguato i processi ed i flussi di lavoro:

- individuando le modalità operative, i flussi informativi;
- garantendo la documentazione formale delle attività e la loro ricostruibilità *ex post* nonché il monitoraggio e controllo di linea;
- individuando chiaramente la responsabilità del processo;
- garantendo la segregazione dei compiti e delle responsabilità;
- garantendo l'accessibilità e la conoscenza attraverso adeguate attività di informazione e formazione sulle normative aziendali.

Sistema di controllo interno integrato

Il sistema di controllo interno dell'Impresa include, tra l'altro, controlli sulla tracciabilità e sulla documentazione delle operazioni finanziarie effettuate, sulla coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate, nonché sull'effettiva destinazione delle risorse a finalità coerenti con gli obiettivi aziendali e con i valori di correttezza, integrità e rispetto delle normative vigenti.

In coerenza con le *best practices* di riferimento e con le disposizioni di Vigilanza applicabili al comparto assicurativo, il sistema di controllo interno dell'Impresa è impostato su 3 livelli:

- *Controlli di primo livello (c.d. controlli di linea)*, ossia controlli di carattere sistematico effettuati dalle singole unità organizzative, dell'Impresa nell'ambito degli specifici processi aziendali; tali attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del *management* e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale;
- *Controlli di secondo livello (c.d. controllo di gestione dei rischi)*, ossia controlli affidati a unità organizzative diverse da quelle operative. Le unità organizzative responsabili dei controlli di 2° livello sono la Funzione Risk Management, Compliance, Antiriciclaggio e Antiterrorismo, e Attuariale;
- *Controlli di terzo livello (c.d. internal audit)*, condotti da struttura diversa da quelle produttive e di controllo di 2° livello, ossia dalla Funzione di Internal Audit.

Le Funzioni di Controllo, istituite nella modalità accentrata presso la Capogruppo, nel rispetto delle disposizioni applicabili svolgono le seguenti principali funzioni:

- La Funzione *Risk Management*, garantisce l'indirizzo strategico e la definizione delle politiche di gestione del rischio, definisce i criteri per la valutazione, gestione, misurazione, monitoraggio e comunicazione di tutti i rischi;
- La Funzione *Compliance*, presidia i rischi di non conformità alle norme di legge, di vigilanza e di autoregolamentazione, con particolare attenzione ai profili di trasparenza e correttezza contrattuale di tutela del consumatore e di impatto reputazionale;

- La Funzione Antiriciclaggio e Antiterrorismo assicura il rispetto delle disposizioni normative in materia di antiriciclaggio, monitorando i rischi di riciclaggio e di finanziamento terrorismo;
- La Funzione Attuariale coordina il calcolo delle riserve tecniche delle Compagnie assicurative, garantendone l'adeguatezza delle metodologie, dei modelli utilizzati e valutando la sufficienza e la qualità dei dati utilizzati per il calcolo ed analizzando e valutando tecnicamente i rischi di competenza;
- La Funzione di *Internal Audit* ha il compito di fornire *assurance* indipendente sulla completezza, funzionalità e adeguatezza del sistema dei controlli interni e gestione dei rischi.

La responsabilità circa il funzionamento e la coerenza complessiva del sistema di controllo compete al Consiglio di Amministrazione dell'Impresa che è tenuto ad applicare le disposizioni a tal fine emanate.

Il Consiglio di Amministrazione, anche sulla base di informative periodiche da parte dell'Alta Direzione e dell'Organo di Controllo, svolge un'attività periodica di valutazione della funzionalità, efficacia ed efficienza del sistema di controllo interno, adottando tempestivamente eventuali misure correttive al verificarsi di carenze e/o anomalie.

Il Collegio Sindacale dell'Impresa esercita le funzioni previste dall'art. 2403 del Codice Civile e, anche nell'ambito delle prerogative attribuite dalla Normativa di Vigilanza, ha il compito di:

- verificare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dall'Impresa e il suo concreto funzionamento;
- valutare l'efficienza e l'efficacia del sistema dei controlli interni, anche riguardo all'operato della funzione di Internal Audit della quale deve verificare la sussistenza della necessaria autonomia, indipendenza e funzionalità.

L'Alta Direzione è responsabile dell'attuazione, del mantenimento e del monitoraggio del sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi, ivi compresi quelli derivanti dalla non conformità alle norme, coerentemente con le direttive dell'Organo Amministrativo.

Amissima Assicurazioni, nell'ottica di garantire un complessivo governo dei rischi ha costituito un apposito Comitato Rischi, composto oltre che dai Responsabili delle Funzioni di Controllo anche da taluni rappresentanti del *Management*, che ha l'obiettivo di:

- valutare l'efficacia e migliorare la *governance* dei rischi, comprese le strategie, le politiche e i limiti e la propensione al rischio sia in ottica attuale che prospettica;
- valutare l'efficacia e il miglioramento del processo di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche del gruppo e del profilo di rischio assunto così come il suo effettivo funzionamento;
- supportare il Consiglio di Amministrazione nella valutazione della coerenza tra le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi con il modello di business e la propensione al rischio, dallo stesso definiti.

CAPITOLO 3 ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI AMISSIMA ASSICURAZIONI

3.1 Finalità del Modello

Amissima Assicurazioni si dota del presente Modello di Organizzazione, gestione e controllo con l'obiettivo di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto da parte di esponenti della Compagnia, apicali o sottoposti alla direzione altrui.

La Società considera fondamentale l'esigenza di assicurare condizioni di correttezza, legalità e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali anche a tutela della propria reputazione e credibilità nei confronti degli *stakeholders*, cioè di coloro che contribuiscono o hanno, comunque, un interesse al conseguimento della missione aziendale, nonché dei singoli, organizzazioni ed istituzioni i cui interessi possono essere influenzati, in misura maggiore o minore, dall'operato della Società: azionisti, clienti, fornitori, collaboratori, organizzazioni politiche e sindacali, pubbliche amministrazioni e in generale, ambiente socio – economico.

L'articolo 6 comma 2, D. Lgs. 231/2001, inoltre, prevede che l'ente non risponde se l'apicale o il subordinato ha agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, ovvero, qualora sia stato adottato un modello di organizzazione interna, dotato dei requisiti minimi previsti dalla legge. La sussistenza di un modello astrattamente 'idoneo' e concretamente 'attuato' esclude il coinvolgimento della Società, lasciando permanere la sola responsabilità della persona fisica che, eludendone fraudolentemente i protocolli, ha realizzato la fattispecie criminosa.

Pertanto, la funzione primaria del Modello di Amissima Assicurazioni è quella di costituire un sistema strutturato ed organico atto a prevenire la commissione di reati previsti dal Decreto:

- vietando espressamente comportamenti che possano integrare fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondendo a tutti i livelli della struttura la consapevolezza che, dalla violazione del Decreto e delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico possono derivare misure sanzionatorie anche a carico dell'Impresa;

- diffondendo una cultura d’impresa improntata alla legalità e riprovando espressamente ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, e alle disposizioni anche interne contenute nel Modello stesso, nel Codice Etico e/o nelle normative aziendali ad essi riconducibili;
- dando evidenza di una struttura organizzativa efficace e coerente con l’assetto organizzativo adottato con particolare riferimento alla chiara attribuzione di poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli sugli atti e le attività e alla correttezza dei flussi informativi interni ed esterni;
- consentendo, tramite il sistema di controllo e una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione dello stesso, di prevenire e/o contrastare tempestivamente, la commissione di reati previsti dal Decreto.

3.2 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si rivolgono a:

- a. coloro che ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Impresa;
- b. coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell’Impresa;
- c. coloro i quali operano nell’interesse della Società, cioè tutti i dipendenti di Amissima Assicurazioni e delle Società del Gruppo indipendentemente dal un legame contrattuale o formale;
- d. i Consulenti, i Fornitori, i procuratori e tutti coloro che operano per conto o nell’interesse dell’Impresa, in accordo con quanto contrattualmente previsto.

3.3 La costruzione del Modello e la sua struttura

La costruzione del Modello è stata preceduta da un’analisi preliminare, condotta dall’Impresa, considerando i contenuti del D. Lgs. 231/01, le indicazioni delle Politiche di gruppo giudicate applicabili e le *best practices* di mercato.

L’analisi ha avuto ad oggetto le seguenti attività:

- Individuazione delle aree “a rischio reato” e delle “attività sensibili” ovvero di quelle attività operative che nell’ambito delle aree a rischio possono, in linea teorica, comportare la commissione di uno o più reati tra quelli previsti dal Decreto (c.d. “Mappatura delle aree a rischio”);
- disegno del Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- predisposizione della documentazione costitutiva del Modello.

Individuazione delle attività a rischio

L’art. 6 comma 2 Lett. A del Decreto prevede espressamente che il Modello dell’ente individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati dallo stesso previsti.

L’analisi è stata condotta dall’Impresa considerando il contesto organizzativo ed operativo di Amissima Assicurazioni in relazione a tutte le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/01.

È stata a tal fine analizzata la documentazione aziendale pertinente (i.e. lo Statuto Sociale, il Sistema delle deleghe, il Manuale di Organizzazione, il Funzionigramma Aziendale Generale e relativo Organigramma, la normativa aziendale vigente, i contratti di accentrimento delle funzioni di controllo, gli accordi di distacco del personale, il *Cost Sharing Agreement*, il contratto di *Cash Pooling* ecc.) e sono stati tenuti in considerazione gli assetti di *governance*, i meccanismi di integrazione operativa tra le Società di Gruppo ed i contenuti del Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D. Lgs. 231/01 in essere.

All’esito dell’analisi:

- sono state individuate le aree a rischio reato e le attività sensibili all’interno delle quali si possono potenzialmente verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi del Decreto;
- per ogni attività sensibile sono individuate le possibili modalità di realizzazione dei reati collegati;
- sono stati individuati i c.d. *risk owners* ovvero i referenti, nell’ambito dell’organizzazione, responsabili delle aree a rischio reato.

Disegno del Modello

Nella seconda fase, in considerazione delle attività sensibili individuate, si è provveduto a rilevare le componenti del sistema di controllo esistente nell'Impresa e a verificarne sia l'adeguatezza rispetto alle esigenze di prevenzione e controllo di cui al D. Lgs. 231/2001, sia la rispondenza rispetto all'effettiva operatività svolta.

Nell'ambito dell'analisi è stata posta particolare attenzione al riscontro dei seguenti principi di controllo che Amissima Assicurazioni ritiene fondanti per un presidio efficace ed efficiente al rischio ex D. Lgs. 231/01.

Norme di comportamento

Il Codice Etico e di comportamento deve descrivere le regole di condotta da seguire nello svolgimento di tutte le attività sensibili.

Definizione di ruoli e responsabilità

La documentazione organizzativa aziendale deve declinare ruoli e responsabilità delle unità organizzative a tutti i livelli descrivendo le attività proprie di ognuna di esse.

I ruoli e le responsabilità devono essere diffusi e conosciuti a tutti i livelli della struttura.

Protocolli e normativa aziendale

Le attività sensibili devono essere regolamentate in modo coerente attraverso gli strumenti normativi aziendali per poter individuare in ogni momento le modalità operative seguite, i controlli da attuare e le responsabilità attribuite.

Segregazione dei compiti

In ogni attività sensibile devono essere separate le funzioni ed i soggetti incaricati di assumere e/o eseguire una decisione ed i soggetti deputati ad elaborare l'evidenza contabile della stessa e a svolgere i controlli previsti dalla legge e dalle procedure e prassi aziendali.

Poteri autorizzativi e di firma

Esistenza di un sistema di deleghe che consenta la chiara identificazione di una specifica assegnazione di poteri e limiti ai soggetti che operano impegnando l'Impresa e manifestandone la volontà.

L'attribuzione dei poteri deve essere coerente con le responsabilità organizzative assegnate e con l'idoneità tecnico-professionale del delegato.

Devono essere previsti meccanismi di pubblicità delle procure assegnate verso gli interlocutori esterni e meccanismi di rendicontazione dei poteri delegati.

Attività di controllo e tracciabilità delle operazioni

Nella normativa interna devono essere formalizzati i controlli operativi e le loro caratteristiche. La documentazione afferente gli audit delle attività sensibili deve essere adeguatamente formalizzata e archiviata in luogo idoneo alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essa contenuti e di evitare danni, deterioramenti e smarrimenti. L'accesso ai documenti archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, al Collegio Sindacale o a funzioni e organi deputati al controllo compreso l'Organismo di Vigilanza.

La formazione degli atti, i relativi livelli autorizzativi e lo sviluppo delle operazioni devono essere adeguatamente formalizzati con evidenza della loro motivazione.

I controlli effettuati devono essere documentati e verificabili *ex-post* e, ove opportuno, devono essere prodotti adeguati report di monitoraggio, che contengano evidenza dei controlli effettuati e di eventuali anomalie.

Flussi informativi

Esistenza di sistemi di flussi informativi che consentano di verificare il perseguimento di obiettivi strategici e il rispetto della normativa di monitorare e controllare il perseguimento degli obiettivi.

Sistema Sanzionatorio

Esistenza di adeguati sistemi sanzionatori per i destinatari del Modello (si rimanda al Capitolo 5).

Formazione e informazione

Adeguati processi di formazione, diffusione e comunicazione del Modello e sugli obblighi derivanti dal D. Lgs. 231/01 (si rimanda al Capitolo 1 Paragrafo 9).

Impostazione della documentazione costitutiva del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Nella terza ed ultima fase è stata impostata la documentazione costitutiva del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 della Società.

Il Modello è costituito secondo la seguente struttura:

- 1) **Parte generale**, nell'ambito della quale viene descritto il Modello nelle sue caratteristiche generali (finalità, destinatari, struttura e metodologia adottata, ruolo e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, informazione e diffusione del Modello ecc.) e il sistema disciplinare da applicare nel caso di mancata osservanza del Codice Etico e del MOG adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- 2) **Parte speciale**, in cui vengono illustrate le aree di rischio e le attività sensibili individuate, le fattispecie di reato presupposto potenzialmente rilevanti per la società (con relative esemplificazioni), le regole comportamentali, i principi ed i meccanismi di controllo previsti per il presidio dei reati.

3.4 La procedura di adozione del Modello

Pur essendo l'adozione del Modello "facoltativa" ai sensi del D. Lgs. 231/01, Amissima Assicurazioni ha deciso di dotarsi di un MOG, provvedendo all'approvazione del documento da parte del Consiglio di Amministrazione ed istituendo l'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, dei processi relativi nonché

delle risultanze dei controlli. Per garantire che le variazioni del Modello siano operate con tempestività, il Consiglio di Amministrazione ha delegato all'Organismo di Vigilanza il compito di monitorare, con cadenza periodica, l'adeguatezza del Modello e quindi, richiedere all'Impresa, il relativo aggiornamento.

Le eventuali modifiche del Modello di carattere sostanziale, ossia dettate dall'evolversi della normativa di riferimento e/o da cambiamenti riguardanti i principi/fondamenti contenuti nel Modello, i poteri/doveri e la composizione dell'Organismo di Vigilanza, sono oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Le modifiche diverse da quelle sostanziali sono valutate direttamente dall'OdV, il quale provvederà a comunicare al Consiglio di Amministrazione le modifiche effettuate, affinché provveda alla relativa ratifica.

3.5 Coordinamento delle Società del Gruppo per l'applicazione del D. Lgs. 231/01

Amissima Assicurazioni promuove il rispetto dei valori di correttezza e integrità che si declinano anche nella previsione di un complessivo sistema di presidio 231 adeguato ed efficace.

La Funzione Normativa Aziendale, con il supporto della Segreteria Societaria e dell'Ufficio Legale, ha il compito di garantire la coerenza del Modello 231 adottato dall'Impresa, nell'ambito della propria responsabilità, in coerenza con il Modello adottato dalla Capogruppo.

Ferma restando l'autonomia degli OdV di ciascuna società del Gruppo, sono previsti momenti di incontro con cadenza periodica per discutere temi di interesse comune nella prospettiva di un costante miglioramento delle misure complessive connesse all'attuazione del D. Lgs. 231/01.

Sono altresì previsti flussi informativi tra Amissima Holdings e le società del Gruppo, tramite i rispettivi OdV, nel caso di eventi rilevanti ai fini del D. Lgs.231/01, allo scopo di verificare la efficacia del sistema di presidio a livello di Gruppo e garantire la costante adeguatezza e coerenza dei rispettivi Modelli 231.

3.6 Informazione e diffusione del Modello

Amissima Assicurazioni garantisce una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta contenute nel Modello nei confronti di tutti i portatori di interesse. In particolare, la Società provvede, anche tramite la pubblicazione sul sito Internet della Società e sugli applicativi informatici aziendali (Intranet aziendale), a portare a conoscenza di tutti i destinatari (come da paragrafo 3.2) il presente Modello e il Codice Etico adottati dalla stessa e approvati dal Consiglio di Amministrazione.

3.6.1 Informazione ai Dipendenti

Il livello di formazione ed informazione nei confronti dei dipendenti e dei portatori di interesse varia a seconda del ruolo e delle competenze degli stessi, con un diverso grado di approfondimento in relazione al differente coinvolgimento delle risorse nei processi sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

L'attività informativa è seguita dalla Funzione Normativa Aziendale e si sostanzia nella pubblicazione sulla Intranet dei documenti che compongono il Modello, nonché delle sue regole di funzionamento (e.g. Codice Etico, Norme comportamentali, Normative interne aziendali, Codice Sanzionatorio): tale pubblicazione viene notificata a tutti i dipendenti dell'Impresa e al personale distaccato. L'Impresa provvede altresì a consegnare la documentazione in questione anche ai soggetti neo assunti in fase di regolarizzazione del rapporto lavorativo.

Al fine di agevolare la comprensione dei principi a fondamento del Modello e di renderne più immediata ed efficace la diffusione, l'Impresa organizza corsi formativi periodici volti all'approfondimento dei contenuti del Modello nonché, nel caso sia necessario, dell'evolversi della normativa di riferimento. L'attività formativa, rivolta a tutti i dipendenti e ai distaccati, si sostanzia in formazione frontale, con la partecipazione diretta in aula garantita dalla compilazione, da parte di ogni partecipante, di opportuni fogli firma (sia di entrata sia di uscita), oppure mediante lo svolgimento di moduli formativi in *e-learning*. In entrambi i casi, sono previsti dei test di valutazione (sia di entrata sia di uscita) al fine di poter verificare le conoscenze acquisite durante il corso.

L'attività di formazione è promossa e supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, che si avvale del supporto operativo delle funzioni aziendali competenti e di consulenti esterni, pianificando **incontri periodici** in aula caratterizzati da specifici programmi di aggiornamento, cui viene associata un'**attività di formazione e-learning immediata** per le risorse neo assunte dall'Impresa (in via definitiva o con rapporti di lavoro temporaneo).

Gli eventi formativi garantiscono l'aggiornamento sistematico del personale, cui vengono illustrate le ragioni giuridiche e di opportunità che ispirano le regole e la loro portata concreta; a tal riguardo, l'Impresa valuta **interventi correttivi** a corredo della formazione periodica c.d. *standard* ogni qualvolta si verificano comportamenti anomali che rivelino inottemperanza alle regole codificate o impongano revisioni e/o integrazioni dei protocolli operativi interni e comunque al termine di ciascun processo di *risk assessment*.

3.6.2 Informazione ai Collaboratori Esterni

Per gli altri soggetti che collaborano a vario titolo con l'Impresa, quest'ultima prevede, in fase di predisposizione del contratto, il trasferimento delle necessarie informazioni attestate con la sottoscrizione di specifiche clausole mediante le quali i soggetti in questione dichiarino di conoscere e rispettare principi e regole del Modello Organizzativo, nonché del Codice Etico adottato dalla Società.

CAPITOLO 4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Istituzione dell'OdV

È istituito presso Amissima Assicurazioni, in ottemperanza all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza - a composizione collegiale mista - avente il compito di:

- a) Vigilare sull'**effettività** del modello, verificando la coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;
- b) Valutare nel tempo l'**adeguatezza** del modello, ossia la sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- c) Curare il necessario **mantenimento e aggiornamento** in senso dinamico del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti;
- d) Suggestire proposte di adeguamento e verificare l'attuazione e la effettiva funzionalità delle soluzioni proposte (c.d. **follow-up**).

L'Organismo di Vigilanza è dotato di *autonomi poteri di iniziativa e controllo*; in particolare, i principali requisiti dell'Organismo sono:

- **Autonomia ed indipendenza.** L'Organismo di Vigilanza di Amissima Assicurazioni, rispondendo solo al Consiglio di Amministrazione dell'Impresa, è collocato come unità di staff in una posizione assolutamente svincolata dalla linea gerarchica, con funzioni di informativa solo ai massimi livelli aziendali. All'OdV non sono attribuiti compiti operativi e poteri decisionali relativi all'attività dell'Impresa, che ne pregiudicherebbero la serenità di giudizio in sede di verifica e controllo sui comportamenti adottati dai dipendenti e sulla tenuta del Modello. Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto all'organo amministrativo è ascrivibile la responsabilità ultima del funzionamento del Modello;

- **Professionalità.** L'Organismo di Vigilanza di Amissima Assicurazioni possiede un bagaglio di strumenti e tecniche idoneo per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. Tale requisito è altresì garantito dal fatto che l'Organismo stesso sia composto da membri dotati di specifiche competenze tecniche anche di natura ispettivo-consulenziale tra loro complementari;
- **Continuità di azione.** La connotazione dell'Organismo quale struttura dedicata esclusivamente all'attività di vigilanza sul Modello, priva di mansioni gestionali che la vincolino all'assunzione di decisioni con effetti economico-finanziari, garantisce il monitoraggio costante sulla concreta attuazione del Modello.

4.2 Nomina, composizione e regole di funzionamento dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza di Amissima Assicurazioni, nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società, si compone da un minimo di tre fino ad un massimo di sette membri.

I membri dell'Organismo sono scelti tra soggetti particolarmente qualificati ed esperti nelle materie legali e nelle procedure di controllo ed in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dal Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico, n. 220/2001 Testo Unico delle leggi in materia Bancaria.

In un'ottica di razionalizzazione dei controlli e dei flussi informativi inerenti il monitoraggio del sistema di controllo aziendale, il Consiglio ha attribuito la funzione di Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01 al Collegio Sindacale, coadiuvato dal responsabile della Funzione di Internal Audit e da un esperto penalista esterno.

Ai componenti dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione conferisce più ampie facoltà e poteri per lo svolgimento delle attività contemplate nel modello.

I componenti dell'Organismo, salvo che non sia diversamente stabilito nella delibera di nomina, restano in carica per tre anni e sono rinnovabili. In ogni caso ciascun componente rimane in funzione fino alla nomina del successore.

Ove il Presidente o un componente dell'Organismo incorrano in una causa di incompatibilità (es. conflitto d'interesse), il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione revoca il mandato. In ogni caso il componente che si trovi in una situazione di conflitto con la materia oggetto dell'attività o della decisione, deve astenersi dalla partecipazione alla stessa.

Il mandato sarà, altresì, revocato:

- 1) qualora sussistano circostanze tali da far venir meno i requisiti di autonomia e indipendenza richiesti dalla legge;
- 2) qualora vengano meno i requisiti di onorabilità di cui sopra;
- 3) nel caso di mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro effettivo dell'Organismo, gli altri componenti ne daranno comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione affinché provveda, ove necessario, a deliberare la nomina del sostituto.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro effettivo più anziano (inteso come anzianità di carica nell'ODV), il quale rimane in carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata. In caso di perdita dei requisiti di indipendenza ed autonomia, i membri dell'OdV comunicano la circostanza al Consiglio di Amministrazione il quale ne delibera la decadenza.

Il mandato deve essere revocato per giusta causa; per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- a) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che determini un pregiudizio/impedimento al regolare svolgimento delle attività demandate all'Organismo;

- b) un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- c) una sentenza di condanna dell'Impresa ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto.
- d) una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di uno dei membri dell'Organismo per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- e) una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di uno dei componenti dell'Organismo ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione provvede, ove necessario, a nominare il nuovo componente dell'Organismo in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato. Qualora, invece, il potere di revoca venga esercitato, sempre per giusta causa, nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare un nuovo Organismo.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, disporrà la sospensione dei poteri dell'Organismo, o di uno dei suoi membri, e la nomina di un Organismo *ad interim*, o la nomina di un nuovo membro.

Qualora venisse meno, per sopravvenuta incapacità, morte, revoca, decadenza o dimissioni, la maggioranza dei membri dell'Organismo di Vigilanza, lo stesso decade automaticamente. In questo caso il Consiglio di Amministrazione provvede, entro 60 giorni, a nominare un nuovo Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce con cadenza almeno trimestrale, fatta salva la possibilità di riunirsi ogniqualvolta lo stesso ne ravvisi la necessità; le riunioni, documentate in appositi verbali sottoscritti da tutti i partecipanti, sono valide con la presenza della maggioranza dei membri in carica.

Nel caso in cui dovessero presentarsi eccezionali e temporanee situazioni di incompatibilità in relazione a specifiche attività di controllo, le stesse vengono superate con l'astensione da parte del soggetto interessato; inoltre, in caso di parità tra voti favorevoli e contrari, si ritiene prevalente la decisione del Presidente.

I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza del segnalante in ordine alle informazioni di cui vengono in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni in ordine a presunte violazioni del Modello e dei suoi elementi costitutivi – e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del D. Lgs. 231/01. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

4.3 Funzioni e poteri dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sull'osservanza del modello nonché sull'efficacia ed adeguatezza nel tempo dello stesso; in particolare, l'OdV svolge, con autonomi poteri, le seguenti attività:

- a) promuovere la conoscenza e la comprensione del Modello nell'Impresa;
- b) vigilare sull'osservanza del Modello nell'Impresa;
- c) raccogliere, elaborare e conservare ogni informazione rilevante ai fini della verifica sull'osservanza del Modello;
- d) vigilare sull'efficacia nel tempo del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto dell'Impresa;
- e) promuovere l'aggiornamento del Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni organizzative e/o legislative;
- f) segnalare tempestivamente qualsiasi violazione del Modello ritenuta significativa, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che l'Organismo stesso abbia accertato. Le segnalazioni anonime saranno valutate discrezionalmente

dall'Organismo, tenuto conto della gravità della violazione denunciata e delle indicazioni ivi contenute;

- g) comunicare e relazionare su base continuativa al Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute, agli interventi correttivi e migliorativi del Modello e al loro stato di realizzazione.

Trasmettere, su base almeno semestrale, una **relazione informativa scritta** al Consiglio di Amministrazione (per le sue eventuali determinazioni e consequenziali articolazioni organizzative) riguardante:

- le attività di verifica e controllo compiute nel corso dell'anno e l'esito delle stesse (anche con riferimento al programma originariamente elaborato);
 - i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello e il loro stato di realizzazione;
- h) promuovere la conoscenza dei principi contenuti nel Codice Etico e la loro traduzione in comportamenti coerenti da parte dei diversi destinatari individuando gli interventi formativi e di comunicazione più opportuni nell'ambito dei relativi piani annuali;
- i) verificare e controllare periodicamente le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello ed effettuare una ricognizione delle attività dell'Impresa con l'obiettivo di individuare le aree a rischio di reato e proporre l'aggiornamento e l'integrazione, ove se ne evidenzi la necessità;
- j) istituire specifici canali informativi "dedicati", diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- k) segnalare al Consiglio di Amministrazione, sulla base dell'attività svolta, l'eventuale elaborazione o aggiornamento di protocolli, procedure operative e di controllo che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività, al fine di implementare il Modello.
- l) vigilare sul costante svolgimento di programmi formativi, per quanto concerne l'evoluzione della normativa in argomento, rivolti sia al personale dipendente sia alla rete distributiva, anche collaborando con gli enti aziendali preposti per la relativa effettuazione;

- m) segnalare la necessità di promuovere eventuali sanzioni disciplinari nel caso di accertate violazioni delle disposizioni di cui al Codice Etico ovvero del Modello;
- n) documentare e conservare copia della documentazione inerente gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce, assicurando la tracciabilità delle attività svolte.

Per ottemperare alle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza attiva ed esegue indagini interne avvalendosi del supporto della Funzione di Internal Audit e/o di altre funzioni che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie; inoltre, per poter adempiere ai compiti assegnatigli, l'Organismo di Vigilanza ha accesso ad ogni documento aziendale rilevante, senza necessità di alcun consenso preventivo.

L'Organismo di Vigilanza ha altresì la facoltà di relazionarsi con le funzioni aziendali deputate al controllo mediante un flusso informativo inerente sia i presidi delle aree di rischio individuate in relazione ai reati rilevanti ex D. Lgs. 231/01, sia la valutazione dell'efficacia e dell'efficienza del modello.

Per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti ad esso assegnati, l'Organismo di Vigilanza potrà far affidamento su una adeguata dotazione di risorse finanziarie; il budget proposto annualmente dallo stesso OdV sarà approvato dall'Organo Amministrativo. L'Organismo di Vigilanza può farsi assistere da consulenti esterni con competenze specialistiche e, laddove lo ritenga opportuno, ascoltare i consulenti della Società (in relazione agli incarichi di consulenza loro affidati).

4.4 Obblighi di informazione verso l'OdV

Ai sensi dell'art. 6, comma 1 lettera b) del D. Lgs. 231/2001 all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di adottato dall'Impresa e di curarne l'aggiornamento.

A tal fine, l'articolo in commento stabilisce, al comma 2 lettera d), la necessità di prevedere specifici *“obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli”*, ovvero, nei confronti dell'OdV.

Da ultimo, si evidenzia che la Legge 179/2017 è intervenuta sull'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 prescrivendo la previsione, all'interno del Modello di:

1. uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e subordinati di presentare – a tutela dell'integrità dell'ente – segnalazioni circostanziate di condotte illecite (rilevanti ai sensi del D. Lgs 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti) o di violazioni dello stesso Modello di Organizzazione e Gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
2. canali di segnalazione idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
3. almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante (c.d. *whistleblower*);
4. un espresso divieto di atti di ritorsione o discriminatori (diretti o indiretti) nei confronti del segnalante (c.d. *whistleblower*), per motivi collegati (direttamente o indirettamente) alla segnalazione;
5. apposite sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

In considerazione di quanto sopra, l'Impresa ha attivato i canali di seguito meglio specificati al fine di consentire, non solo ai soggetti apicali e subordinati, ma anche ai membri degli Organi Sociali, ai Fornitori e ai Collaboratori di presentare – a tutela dell'integrità dell'ente – segnalazioni circostanziate di condotte illecite (idonee a generare, anche solo in astratto, una eventuale responsabilità amministrativa della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti) o di violazioni dello stesso Modello di Organizzazione e Gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni e/o attività svolte. In particolare, le segnalazioni dovranno essere indirizzate per iscritto (in forma non anonima) all'Organismo di Vigilanza mediante una delle seguenti modalità:

- a)** inoltro mail all'indirizzo *OdV231-nolife@amissima.it* (casella di posta elettronica gestita dall'Organismo di Vigilanza);
- b)** inoltro documenti a uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza;

c) comunicazione da indirizzarsi all'Organismo di Vigilanza presso la relativa Segreteria.

Gli obbligati dovranno comunicare all'OdV:

i) le risultanze del controllo periodico effettuato in attuazione del modello (*report* riepilogativi dell'attività svolta, monitoraggi, indici consuntivi, ecc);

ii) le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito dell'attività svolta e in considerazione delle informazioni disponibili (considerando che un fatto non rilevante, se singolarmente considerato, potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

iii) ogni notizia relativa alla possibile commissione di reati previsti dal Decreto acquisita direttamente e in ragione del rapporto di lavoro;

iv) ogni altra segnalazione, anche di natura ufficiosa, relativa alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società e dal Gruppo Amissima e che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del Decreto.

Tali segnalazioni di condotte illecite, oltre che derivare da una conoscenza diretta del fatto nel corso del proprio lavoro, devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. Non sono, pertanto, considerate le segnalazioni anonime, quelle non circostanziate e/o non fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Tra le informazioni rilevanti possono essere in via esemplificativa indicate le seguenti:

- a) le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- b) le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- c) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- d) le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001;

- e) le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del modello organizzativo, con evidenziazione dei procedimenti disciplinari attuabili con le relative valutazioni;
- f) esiti di controlli – preventivi e successivi – e monitoraggio effettuati periodicamente³ (inclusa la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro).

Le segnalazioni verranno prese in considerazione e valutate dall'Organismo di Vigilanza i cui membri sono gli unici soggetti legittimati ad accedere alla casella di posta elettronica e, in generale, al contenuto delle segnalazioni allo stesso indirizzate. L'Organismo di Vigilanza garantisce la massima riservatezza nei confronti del segnalante, proteggendone l'identità.

L'Organismo di Vigilanza, valuta le segnalazioni ricevute e, ove necessario, si attiva tempestivamente e in modo efficace nelle attività indagine.

Si evidenzia che le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a consentire allo stesso di migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli e non, invece, ad imporgli attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati; sull'Organismo, pertanto, non incombe un obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimesso alla sua discrezionalità e responsabilità stabilire in quali casi attivarsi.

Le attività di indagine e le eventuali successive azioni sono poste in essere in modo da preservare i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione: in particolare, è fatto divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, ivi incluso il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui sopra può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

³ L'OdV riceve flussi periodici dalle funzioni di *Internal Audit*, *Risk Management*, *Compliance*, AML e Attuariale relativi alle relazioni periodiche effettuate sull'attività svolta nel periodo di riferimento.

L'Impresa garantisce altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Impresa e delle persone accusate erroneamente o in mala fede. In particolare, fatte salve le richieste provenienti dall'autorità giudiziaria o dalle P.A. competenti, l'OdV e/o le funzioni aziendali deputate alla gestione della segnalazione: (i) possono rivelare l'identità del segnalante solo con il suo consenso o quando la conoscenza sia indispensabile per la difesa del segnalato, (ii) separano i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario.

Sono assicurati la riservatezza della procedura ed il diritto delle parti ad essere ascoltate dall'Organismo in merito alla segnalazione, prima che vengano assunte le specifiche determinazioni previste dal Codice Sanzionatorio.

CAPITOLO 5 IL SISTEMA SANZIONATORIO

5.1 Funzione del sistema sanzionatorio

Il sistema sanzionatorio definisce le sanzioni previste per le infrazioni ai principi ed alle regole comportamentali sui quali si fonda il Modello. L'applicazione del sistema sanzionatorio presuppone la violazione delle disposizioni del Modello, pertanto la sanzione prescinde dall'integrazione di una specifica fattispecie di reato e viene comminata in caso di condotte poste in essere in violazione delle procedure codificate o disallineate rispetto ai protocolli definiti ai sensi del D. Lgs. 231/01, indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria.

Resta salva la facoltà per l'Impresa di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti di Dipendenti, di Personale Distaccato e Collaboratori esterni in violazione del Modello Organizzativo.

I comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del Modello sono i seguenti:

- violazione delle procedure previste dal Modello o adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- violazione delle procedure previste dal Modello o adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello stesso che esponano l'Impresa ad una situazione oggettiva di rischio imminente di commissione di uno dei reati ex D. Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza, una volta ricevuta la segnalazione di infrazione, provvede, secondo le modalità previste dal Codice Sanzionatorio, a notificare l'accaduto al soggetto a cui l'infrazione è attribuita; provvede altresì a dare corso all'attività istruttoria al fine di verificare l'effettività e la gravità della violazione nonché la corretta individuazione del responsabile.

Al termine dell'istruttoria, l'Organismo di Vigilanza redige una relazione la quale viene trasmessa all'unità organizzativa preposta alla gestione del personale.

Le disposizioni che regolano la fase disciplinare si coniugano a quelle di rango superiore, ivi comprese quelle dei CCNL e delle leggi regolamentari, cui non possono derogare in nessun caso.

5.2 Il sistema sanzionatorio nei confronti dei Dipendenti soggetti al CCNL

La Società si è dotata di un Codice Sanzionatorio volto a disciplinare le violazioni, da parte di tutti i dipendenti (a qualsiasi titolo portatori di interessi), inclusi i dirigenti, alle disposizioni del Codice Etico e del Modello.

Per quanto riguarda l'accertamento delle violazioni e l'irrogazione della sanzione, la competenza è riservata di concerto all'Organismo di Vigilanza e all'Unità Organizzativa Responsabile della gestione del personale ai quali compete anche il monitoraggio del comportamento dei Dipendenti nella specifica prospettiva dell'osservanza del Modello.

L'applicazione delle sanzioni va graduata in ragione della violazione commessa; in tal senso, le sanzioni disciplinari per il personale dipendente tengono conto del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 del Codice Civile, ossia della gravità oggettiva del fatto costituente l'infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

In tal senso, coerentemente con le procedure previste dall'art. 7 della Legge del 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto del Lavoratori) e con l'apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicato da Amissima Assicurazioni, i provvedimenti disciplinari irrogabili al personale dipendente sono i seguenti:

- **rimprovero verbale o biasimo scritto** per le mancanze lievi commesse per la prima volta ed esclusivamente qualificabili come colpose, ove esse non siano suscettibili di produrre effetti negativi verso l'esterno;
- **sospensione dal lavoro fino a 10 giorni e mancata retribuzione** per un importo non superiore a quattro ore della retribuzione base nel caso di infrazioni riguardanti obblighi di comunicazione o violazioni colpose lievi reiterate singolarmente passibili di richiamo verbale;
- **licenziamento** per comportamenti particolarmente gravi e/o ripetuti, determinati da una condotta colpevole del lavoratore che integri gravi violazioni del contratto o delle regole di diligenza e fedeltà previste dagli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile, senza che possa distinguersi tra comportamenti che violino precetti penali di valore generale e quelli che infrangano regole della disciplina aziendale.

Le infrazioni agli obblighi di riservatezza, andranno valutate nella loro intrinseca essenza al fine di proporzionarne l'eventuale sanzione. Resta salva la circostanza che qualsivoglia comportamento doloso dovrà essere valutato con il massimo rigore.

Il contenuto del Codice Sanzionatorio, al pari del Codice Etico, è portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante la pubblicazione sugli applicativi informatici dedicati (Intranet aziendale).

5.3 Il Sistema sanzionatorio nei confronti dei Dirigenti

In caso di violazione del Modello da parte dei Dirigenti dei principi e delle regole di comportamento previste dal MOG e dal Codice Etico, l'Impresa provvede ad applicare nei confronti dei responsabili la misura disciplinare più idonea fra quelle previste dal sistema sanzionatorio adottato.

Può costituire un illecito anche il mancato controllo, da parte del Dirigente, dei lavoratori gerarchicamente subordinati i quali hanno compiuto una violazione dei principi e delle regole di comportamento previste dal MOG e dal Codice Etico.

5.4 I provvedimenti relativi agli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Organo Amministrativo i quali prendono gli opportuni provvedimenti.

5.5 I provvedimenti relativi ai Sindaci

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione, i quali prendono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

5.6 I provvedimenti relativi ai Collaboratori Esterni

Ogni violazione alle regole del presente Modello commessa da collaboratori esterni è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti; le infrazioni possono comportare la risoluzione del rapporto contrattuale.

È fatto salvo il diritto di richiedere il risarcimento del danno qualora dalla condotta di tali soggetti derivino danni all'Impresa, quali l'applicazione di una delle misure previste dal Decreto 231/2001.

5.7 I provvedimenti nei confronti dei membri dell'OdV

Ogni violazione alle regole del presente Modello commessa dai membri dell'OdV è segnalata dagli altri Membri o dagli Amministratori all'intero Organo Amministrativo, il quale prende gli opportuni provvedimenti.