



## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

### **PARTE GENERALE**



## **Indice**

Capitolo 1 – Il contesto normativo .....	3
1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001 a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni .....	3
1.2 L’adozione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo quali esimenti della responsabilità amministrativa dell’Ente .....	4
Capitolo 2 - Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Inter Partner Assistance S.A. – Rappresentanza Generale per l’Italia .....	7
2.1 Gli strumenti aziendali esistenti quali presupposti del Modello .....	7
2.1.1 Organizzazione e Codice deontologico di Gruppo .....	8
2.1.2 Le caratteristiche salienti del sistema dei controlli interni .....	8
2.1.3 Il sistema dei poteri e delle deleghe.....	9
2.2 Le finalità perseguite con l’adozione del Modello .....	10
2.3 Gli elementi fondamentali del Modello .....	10
2.4 La Struttura del Modello .....	12
2.5 I destinatari del Modello .....	13
2.6 Adozione, efficace attuazione e modificazione del Modello .....	13
Capitolo 3 - L’Organismo di Vigilanza .....	14
3.1 Individuazione dell’Organismo di Vigilanza.....	14
3.2 Composizione, funzionamento e compensi dell’Organismo di Vigilanza .....	15
3.3 Compiti dell’Organismo di Vigilanza.....	16
3.4 Modalità e periodicità di riporto al Comitato di Direzione .....	17
Capitolo 4 - Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza .....	18
4.1 Flussi informativi da effettuarsi al verificarsi di particolari eventi .....	18
4.2 Flussi informativi periodici .....	19
Capitolo 5 - Il sistema sanzionatorio .....	20
Principi generali.....	20
Capitolo 6 - Formazione e comunicazione interna.....	21
6.1 Comunicazione interna .....	21
6.2 Formazione.....	22



## **Capitolo 1 – Il contesto normativo**

### **1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001 a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni**

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto" o anche "D. Lgs. n. 231/2001"), con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio: (i) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, ovvero (ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Il catalogo degli "illeciti presupposto" si è dilatato in tempi recenti con l'introduzione, nell'ambito degli illeciti presupposto, anche di alcune fattispecie di illecito amministrativo.

La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente l'illecito, ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse siano stati compiuti i reati - o gli illeciti amministrativi - presupposto di cui al Decreto medesimo. A carico dell'Ente sono irrogabili sanzioni pecuniarie e interdittive, nonché la confisca, la pubblicazione della sentenza di condanna ed il commissariamento. Le misure interdittive, che possono comportare per l'Ente conseguenze più gravose rispetto alle sanzioni pecuniarie, consistono nella sospensione o revoca di licenze e concessioni, nel divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, nell'interdizione dall'esercizio dell'attività, nell'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, nel divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La suddetta responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi e l'Ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale.



## **1.2 L'adozione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo quali esimenti della responsabilità amministrativa dell'Ente**

Istituita la responsabilità amministrativa degli Enti, l'art. 6 del Decreto stabilisce che l'Ente non risponde nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *"modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi"*.

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un *organismo di controllo interno all'Ente (ODV)* con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Il modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominato anche "Modello") deve rispondere, in conformità all'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 231/2001, alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde se prova che: (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi; (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; (iii) i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello; (iv) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere *a priori*.



Il Decreto richiama le seguenti fattispecie di reato (di seguito, per brevità, anche, i “**Reati Presupposto**”):

- (i) reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del D.Lgs. n. 231 del 2001), introdotti dal Decreto e successivamente modificati dalla L.190 del 6 novembre 2012;
- (ii) delitti informatici e trattamento illecito dei dati, introdotti dall’articolo 7 della Legge 18 marzo 2008, n. 48, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l’articolo 24-*bis*;
- (iii) delitti di criminalità organizzata, introdotti dall’articolo 2, comma 29, della Legge 15 luglio 2009, n. 94, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l’articolo 24-*ter*;
- (iv) Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione Articolo 25 decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231
- (v) delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, introdotti dall’articolo 6 della Legge 23 novembre 2001, n. 406, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l’articolo 25-*bis*, successivamente integrato dall’articolo 15, comma 7, lett. a), della Legge 23 luglio 2009, n. 99;
- (vi) delitti contro l’industria e il commercio, introdotti dall’articolo 15, comma 7, lett. b), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l’articolo 25-*bis.1*;
- (vii) reati societari, introdotti dal Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l’articolo 25-*ter*, successivamente integrato dalla Legge n.190 del 6 novembre 2012,
- (viii) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico, introdotti dalla Legge 14 gennaio 2003, n. 7, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l’articolo 25-*quater*;
- (ix) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, introdotti dalla Legge 9 gennaio 2006, n. 7, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l’art. 25-*quater.1*;
- (x) delitti contro la personalità individuale, introdotti dalla Legge 11 agosto 2003, n. 228, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l’articolo 25-*quinquies*;
- (xi) reati di abuso di mercato, previsti dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l’articolo 25-*sexies* e, all’interno del TUF, l’articolo 187-*quinquies* “*Responsabilità dell’ente*”;
- (xii) reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, introdotti dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l’articolo 25-*septies*;
- (xiii) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, introdotti dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l’articolo 25-*octies*;
- (xiv) delitti in materia di violazione del diritto d’autore, introdotti dall’articolo 15, comma 7, lett. c), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l’articolo 25-*novies*;
- (xv) delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria, introdotto dall’art. 4 della Legge 3 agosto 2009, n. 116, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l’articolo 25-*decies*<sup>1</sup>;
- (xvi) reati ambientali, introdotti dal D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l’articolo 25-*undecies*;

---

<sup>1</sup> Originariamente 25-*novies* e così rinumerato dal D.Lgs. 121/2011.



(xvii) reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "*Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale*";

(xviii) delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare,, introdotto dal Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109, recante l'*"Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"*, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-duodecies.

Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01, dalla L. 146/06 e dal D.Lgs. 152/06 a carico degli enti a seguito della commissione o tentata commissione dei reati comportanti la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, possono essere di natura pecuniaria, fino ad un massimo di Euro 1.549.370,69, oppure interdittiva.

Le sanzioni interdittive, applicabili anche come misure cautelari, salvo quanto previsto dal Codice delle Assicurazioni Private<sup>2</sup>, consistono in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato. Nel caso in cui vengano irrogate sanzioni interdittive, può essere disposta, come pena accessoria, anche la pubblicazione della sentenza di condanna.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i Modelli di Organizzazione e di Gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia.

Si precisa che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Inter Partner Assistance S.A. – Rappresentanza Generale per l'Italia è stato anche predisposto in conformità alle Linee Guida redatte dall'ANIA, che sono state ritenute dal Ministero predetto adeguate ed idonee ai fini della prevenzione degli illeciti di cui al Decreto dallo stesso Ministero della Giustizia.

---

<sup>2</sup> L'art. 266 del Codice delle Assicurazioni Private (D.Lgs. 209/05), rubricato "responsabilità per illecito amministrativo dipendente da reato", al comma 4, dispone che "le sanzioni interdittive indicate nell'art. 9, comma 2, lett. a) e b), del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, non possono essere applicate in via cautelare alle imprese di assicurazione o di riassicurazione. Alle medesime non si applica, altresì, l'art. 15 del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231".



## **Capitolo 2 - Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Inter Partner Assistance S.A. – Rappresentanza Generale per l'Italia**

### **2.1 Gli strumenti aziendali esistenti quali presupposti del Modello**

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti in Inter Partner Assistance S.A. – Rappresentanza Generale per l'Italia (di seguito anche la “Società” o “IPA”), in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

Il contesto organizzativo di IPA è costituito dall'insieme di regole, strutture e procedure che ne garantiscono il funzionamento; si tratta dunque di un sistema articolato che viene definito e verificato internamente anche al fine di rispettare le previsioni normative a cui la Società è sottoposta in qualità di ente operante nel settore assicurativo nonché di società appartenente ad un Gruppo internazionale.

In quanto appartenente al Gruppo Axa Assistance, la Società è inoltre tenuta ad osservare le disposizioni emanate dalla stessa nel quadro delle attività di governo sulle società appartenenti al Gruppo; tale complesso di norme speciali costituiscono anche un prezioso strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere.

La Società è infatti già basata su un sistema di controlli in quanto facente parte del Gruppo Axa Assistance. Il paradigma di matrice francese prevede un sistema di controlli permanenti, richiesti direttamente da Casa Madre. Presso la Casa Madre sono inoltre istituite le funzioni di Internal Audit e Controllo interno rischi operativi incaricate di monitorare e valutare realmente l'efficacia e l'efficienza del sistema di controllo interno anche attraverso la funzione locale di Audit, Quality & Risk.

La Società è, inoltre, certificata ISO 9001/2008 E ISO 27001/2005 e per tale sistema Qualità procede ad un piano di audit annuale.

IPA in quanto rappresentanza Generale per l'Italia è investita di tutti i poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione della Società in virtù di delega della Inter Partner Assistance S.A. del Belgio (anche “Casa Madre”), la quale ha delegato parte delle proprie attribuzioni ad IPA, in persona del legale rappresentante p.t., determinandone i relativi poteri.

La Società è poi dotata di un organo di governo interno il “Comitato di Direzione” (di seguito anche Codir) che ha dedicato e continua a dedicare la massima cura nella definizione in chiave unitaria delle strutture organizzative e delle procedure operative della Società, sia al fine di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle correlative responsabilità, sia allo scopo di ridurre al minimo disfunzioni, malfunzionamenti ed irregolarità (tra i quali si annoverano anche comportamenti illeciti o comunque non in linea con quanto indicato dalla Società).

E' dunque evidente che tale complesso di norme speciali, nonché la sottoposizione all'esercizio costante della vigilanza da parte delle Authority preposte, costituiscono anche un prezioso strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli enti.



Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, la Società ha individuato:

- *regole di governance*
- *regolamenti interni e le policy aziendali;*
- *Codice Etico di Gruppo;*
- *sistema dei controlli interni;*
- *sistema dei poteri e delle deleghe.*

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i soggetti destinatari, sia interni che esterni, sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

Nei paragrafi che seguono si intendono illustrare, per grandi linee, esclusivamente i principi di riferimento di Gruppo adottati dalla Società, il sistema dei controlli interni, nonché il sistema dei poteri e delle deleghe.

### **2.1.1 Organizzazione e Codice deontologico di Gruppo**

Il Gruppo AXA Assistance di cui Ipa fa parte vanta una lunga storia di rispetto e promozione di una rigorosa etica professionale che costituisce una componente chiave della cultura del Gruppo. Il Gruppo ha diffuso i propri valori di riferimento attraverso specifiche policy che indirizzano i comportamenti di dipendenti e di collaboratori nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive del Gruppo, quali ad esempio: il Codice Etico, dove sono definiti i valori fondamentali, i principi guida e i comportamenti attesi dai collaboratori. Il Codice Etico rende espliciti i fondamenti della propria cultura aziendale e i valori di riferimento dai quali fa derivare regole concrete di comportamento verso tutti gli stakeholder, che hanno direttamente o indirettamente una relazione con il Gruppo.

### **2.1.2 Le caratteristiche salienti del sistema dei controlli interni**

IPA, per garantire una sana e prudente gestione, coniuga la profittabilità dell'impresa con un'assunzione dei rischi consapevole e con una condotta operativa improntata a criteri di correttezza.

Pertanto, la Società, in linea con la normativa di legge si è dotata di un sistema di controllo interno idoneo a rilevare, misurare e verificare nel continuo i rischi tipici dell'attività sociale.

Il sistema dei controlli interni di IPA è insito nell'insieme di regole, procedure e strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali;





- conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

Il sistema dei controlli interni è delineato da un'infrastruttura documentale (impianto normativo) che permette di ripercorrere in modo organico e codificato le linee guida, le procedure, le strutture organizzative, i rischi ed i controlli presenti in azienda, recependo, oltre agli indirizzi aziendali anche le disposizioni di Legge, ivi compresi i principi dettati dal D. Lgs. n. 231/2001.

L'impianto normativo è costituito da "Documenti di Governance", tempo per tempo adottati, che sovrintendono al funzionamento della Società (Codice Etico, Sistema dei poteri, Policy, Linee guida, Organigramma delle Strutture Organizzative, Job profile, ecc.) e da norme più strettamente operative che regolamentano i processi aziendali, le singole attività e i relativi controlli (Procedure, Ordini di Servizio ecc.).

Più nello specifico le regole aziendali disegnano soluzioni organizzative che:

- assicurano una sufficiente separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo ed evitano situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
- sono in grado di identificare, misurare e monitorare adeguatamente i principali rischi assunti nei diversi segmenti operativi;
- consentono la registrazione di ogni fatto di gestione e, in particolare, di ogni operazione con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale;
- assicurano sistemi informativi affidabili e idonee procedure di reporting ai diversi livelli direzionali ai quali sono attribuite funzioni di controllo;
- garantiscono che le anomalie riscontrate dalle unità operative, dalla funzione di revisione interna o da altri addetti ai controlli siano tempestivamente portate a conoscenza di livelli appropriati dell'azienda e gestite con immediatezza.

Inoltre, le soluzioni organizzative aziendali prevedono attività di controllo a ogni livello operativo che consentano l'univoca e formalizzata individuazione delle responsabilità, in particolare nei compiti di controllo e di correzione delle irregolarità riscontrate.

### **2.1.3 Il sistema dei poteri e delle deleghe**

IPA in quanto rappresentanza Generale per l'Italia è investita di tutti i poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione della Società in virtù di delega della Inter Parner Assistance S.A. del Belgio (anche "casa madre"), la quale ha delegato parte delle proprie attribuzioni ad IPA, in persona del legale rappresentante, determinandone i relativi poteri.

E' stato, inoltre, definito con procura notarile l'ambito dei poteri conferiti ai Responsabili delle Unità Organizzative, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite, predeterminandone i limiti e conferendo, ove valutato opportuno, la facoltà di subdelega che viene esercitata attraverso un processo trasparente, graduato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal "subdelegato".



Sono inoltre formalizzate le modalità di firma sociale per atti, contratti, documenti e corrispondenza, sia esterna che interna e le relative facoltà sono attribuite ai responsabili in forma abbinata o singola.

Pertanto l'obiettivo è che i principali processi decisionali ed attuativi riguardanti l'operatività della Società siano codificati, monitorabili e conoscibili da tutta la struttura organizzativa aziendale.

## **2.2 Le finalità perseguite con l'adozione del Modello**

Nonostante gli strumenti aziendali illustrati nei paragrafi precedenti risultino di per sé idonei anche a prevenire i reati contemplati dal Decreto, la Società, ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un più efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione ed il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società nell'ambito di "attività sensibili" (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative irrogabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello.

## **2.3 Gli elementi fondamentali del Modello**

Sulla scorta anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di riferimento, la costruzione del Modello (e la successiva redazione del presente documento) si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

- (i) esame preliminare del contesto aziendale attraverso l'analisi della documentazione societaria rilevante e lo svolgimento di interviste con responsabili di IPA informati sulla struttura e le attività della stessa, al fine di definire l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie unità organizzative/funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
- (ii) individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali "a rischio" o - limitatamente ai reati contro la Pubblica amministrazione – "strumentali" alla commissione di reati, operata sulla base del sopra citato esame preliminare del contesto aziendale (di seguito,



- per brevità, cumulativamente indicate come le “**Aree a Rischio Reato**”);
- (iii) definizione in via di ipotesi delle principali possibili modalità di commissione dei Reati Presupposto all’interno delle singole Aree a Rischio Reato;
  - (iv) rilevazione ed individuazione del sistema di controllo dell’ente finalizzato a prevenire la commissione dei Reati Presupposto.

Nella predisposizione di un Modello di organizzazione e gestione, quale il presente, non può essere inoltre trascurato il concetto di **rischio accettabile**. È, infatti, imprescindibile stabilire, ai fini del rispetto delle previsioni introdotte dal D.Lgs. n. 231 del 2001, una soglia che consenta di limitare la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione che devono essere adottati al fine di impedire la commissione del reato.

Con specifico riferimento al meccanismo sanzionatorio introdotto dal Decreto, la soglia di accettabilità è rappresentata dall’efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell’esclusione di responsabilità amministrativa dell’ente, le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati dalla Società.

A tal fine di prevenire la Società ha implementato specifici controlli generali applicabili in tutte le Aree a Rischio Reato che possono essere così brevemente riassunti:

1. la 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;
  2. 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;
  3. corrette modalità di svolgimento delle attività medesime;
  4. la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali o informatici;
  5. processi decisionali legati a predefiniti criteri oggettivi (es.: esistenza di albi fornitori, esistenza di criteri oggettivi di valutazione e selezione del personale, ecc.);
  6. l’esistenza e la tracciabilità delle attività di controllo e supervisione compiute sulle transazioni aziendali;
  7. la presenza di meccanismi di sicurezza in grado di assicurare un’adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
- emanazione di regole comportamentali idonee a garantire l’esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell’integrità del patrimonio aziendale;



- definizione delle responsabilità nell'adozione, modifica, attuazione e controllo del Modello stesso;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza e attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- definizione e applicazione di disposizioni idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- formazione del personale e comunicazione interna in merito al contenuto del Decreto e del Modello ed agli obblighi che ne conseguono.

## 2.4 La Struttura del Modello

Nel definire il presente "Modello di organizzazione, gestione e controllo" IPA ha adottato un approccio che ha consentito di gestire le evoluzioni societaria e normativa.

Il Modello è costituito da una Parte Generale ed una Parte Speciale.

La **Parte Generale** contiene le regole e le considerazioni di carattere generale del Modello e descrive, oltre l'insieme delle informazioni generali riguardanti il profilo organizzativo e i principi etici di Corporate Governance, anche il processo di definizione ed i principi di funzionamento del Modello.

In particolare:

- contesto normativo di riferimento;
- ruolo e la responsabilità delle strutture coinvolte nell'adozione, efficace attuazione e modificazione del Modello;
- specifici compiti e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza;
- flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- sistema sanzionatorio;
- logiche formative.

Sono state identificate nella **Parte Speciale** del Modello le aree aziendali "sensibili" ed individuate le attività aziendali nello svolgimento delle quali è più verosimile il rischio della commissione di illeciti presupposto previsti dal Decreto (c.d. attività "sensibili) ed i relativi criteri per prevenirli.

L'approccio seguito:

- permette di gestire con criteri univoci le regole operative aziendali, incluse quelle relative alle aree "sensibili";
- rende più agevole la costante implementazione e l'adeguamento tempestivo dei processi e dell'impianto normativo interni ai mutamenti della struttura organizzativa e dell'operatività aziendale, assicurando un elevato grado di "dinamicità" del Modello, soprattutto nelle fasi di cambiamento.

In IPA il presidio dei rischi rivenienti dal Decreto è pertanto assicurato dal presente documento ("Modello di organizzazione, gestione e controllo"), e dall'impianto normativo esistente, che ne



costituisce parte integrante e sostanziale.

L'impianto normativo della Società, costituito dai "Documenti di Governance" (Organigramma, Codice Etico, Regolamenti, Policy, ecc.), e altri strumenti, regolamenta, ai vari livelli, l'operatività della Società nelle aree/attività "sensibili" e costituisce a tutti gli effetti parte integrante del Modello.

## **2.5 I destinatari del Modello**

Il Modello e le disposizioni ivi contenute e richiamate devono essere rispettate dai dirigenti e da tutto il personale di IPA e, in particolare, da parte di coloro che si trovino a svolgere le attività sensibili.

La formazione del personale e l'informazione interna sul contenuto del Modello vengono costantemente assicurati con le modalità meglio descritte al successivo Capitolo 6.

Al fine di garantire l'efficace ed effettiva prevenzione dei reati, il Modello è destinato anche ai soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i partner commerciali, ecc.) che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione alla Società per la realizzazione delle sue attività. Nei confronti dei medesimi il rispetto del Modello è garantito mediante l'apposizione nella maggior parte dei contratti di una clausola che impegni il contraente ad attenersi ai principi del Modello e a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali notizie della commissione di illeciti o della violazione del Modello.

## **2.6 Adozione, efficace attuazione e modificazione del Modello**

### **Adozione del Modello**

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma I, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione del Comitato di Direzione che approva il Modello.

Il Comitato di Direzione definisce la struttura del Modello con il supporto e di concerto con le funzioni, in particolare, di Audit& Risk, Legal, Risorse Umane, IT.

### **Efficace attuazione e modificazione del Modello**

E' cura del Comitato di Direzione provvedere all'efficace attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per implementarlo o modificarlo. Per l'individuazione di tali azioni, il Comitato di Direzione si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

Il Comitato di Direzione delega le singole Unità Organizzative a dare attuazione ai contenuti del Modello ed a curare il costante aggiornamento e implementazione della normativa interna e dei processi aziendali, che costituiscono parte integrante del Modello, nel rispetto dei principi di controllo e di comportamento definiti in relazione ad ogni attività sensibile. Delle modifiche intervenute nei processi e nella normativa aziendale in questione verrà data idonea informativa all'Organismo di Vigilanza.

L'efficace e concreta attuazione del Modello è garantita altresì:

- dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole unità organizzative nelle aree sensibili;



- dai responsabili delle varie Unità Organizzative della Società in relazione alle attività a rischio dalle stesse svolte.

L'organo dirigente deve inoltre garantire, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, l'aggiornamento delle aree sensibili e del Modello, in relazione alle esigenze di adeguamento che si rendessero necessarie nel futuro.

### **Capitolo 3 - L'Organismo di Vigilanza**

#### **3.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza**

Ai sensi del Decreto, il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere affidato ad un organismo interno all'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (l'"**Organismo di Vigilanza**").

L'Organismo di Vigilanza deve possedere caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione necessarie per il corretto ed efficiente svolgimento delle funzioni ad esso assegnate. Esso inoltre deve essere dotato di poteri di iniziativa e di controllo sulle attività della Società, senza disporre di poteri gestionali e/o amministrativi.

Per il presidio degli ambiti normativi specialistici l'Organismo si avvale anche delle strutture interne funzionalmente competenti e dei ruoli aziendali istituiti ai sensi delle specifiche normative di settore (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, Medico competente, etc.).

La Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo è preposto.

In ottemperanza, quindi, a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto e alla luce delle indicazioni delle Linee Guida ANIA e Confindustria, il Comitato di Direzione della Società ha identificato il proprio organismo di vigilanza in un organismo collegiale, che riferisce al Comitato in tema di vigilanza sul funzionamento e sulla osservanza del Modello.

I criteri che la Compagnia tiene in considerazione per la scelta dei componenti dell'Organismo sono i seguenti:

- alcuni membri possono essere identificati all'interno dell'azienda, utilizzando le professionalità di coloro che sono in possesso di competenze di particolare rilievo ai fini della normativa in oggetto e sono in grado di garantire un efficace contributo al funzionamento dell'ODV;
- altri membri possono essere identificati all'esterno dell'azienda, tra persone dotate di adeguate caratteristiche etiche e professionali, con specifiche competenze in materia di controllo e sulla normativa di riferimento.



In considerazione di tali criteri sono stati identificati i seguenti componenti:

- un componente esterno in qualità di Presidente esperto;
- un componente interno - Human Resources, General Services & Communication Director, in qualità di membro;
- un componente interno - Responsabile Legal & Compliance, in qualità di membro;
- un componente interno - Responsabile Audit, Quality & Risk, in qualità di membro

La scelta operata è ispirata al principio di nominare quali componenti l'Organismo coloro i quali, sia nell'ambito della struttura organizzativa sia nel quadro della struttura societaria, abbiano un ruolo che garantisca il miglior contributo allo svolgimento delle funzioni ed al perseguimento degli obiettivi dell'Organismo di Vigilanza ed è motivata anche in ragione dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione – richiesti dalla citata norma – proprie delle figure individuate.

### **3.2 Composizione, funzionamento e compensi dell'Organismo di Vigilanza**

L'incarico è attribuito dal Comitato di Direzione, il quale nomina i membri dell'Organismo sulla base dei criteri enunciati.

L'Organismo di Vigilanza:

- resta in carica per tre anni dalla nomina ed è rinnovabile

Il Codir delibera il compenso spettante per tutta la durata della carica ai componenti dell'Organismo di Vigilanza per lo svolgimento delle relative funzioni.

Laddove il componente dell'OdV sia individuato in un dipendente della Società il compenso si intende conglobato nella remunerazione a questi riconosciuta dall'azienda, che terrà conto dei compiti a questi attribuiti come componente l'OdV e della relativa autonomia.

Il Presidente dell'Organismo, che può essere un membro esterno è nominato e revocato dal Comitato di Direzione e nel caso si tratti di un membro esterno l'incarico sarà su base annuale.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso dei requisiti soggettivi di onorabilità; non devono trovarsi in situazione di incompatibilità – attestata da specifica dichiarazione all'atto della nomina – quali relazioni di coniugio, parentela o affinità con esponenti dei vertici aziendali o della società di revisione, conflitti di interesse, anche potenziali, con l'ente tali da pregiudicare la propria indipendenza, essere organi decisionali, direttori generali, far parte della società di revisione incaricata o, in ogni caso, avere una coincidenza di interesse che superi il rapporto di dipendenza/collaborazione con l'ente.

Non può essere nominata membro dell'Organismo di Vigilanza e, se già in carica, decade con effetto immediato, la persona nei cui confronti sia stata emessa sentenza di condanna, anche se non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto o delitti ad essi assimilabili.

Del pari non può essere nominato colui che sia stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione, sia stato condannato con sentenza



irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione o il caso di estinzione del reato, per uno dei reati previsti dalla normativa speciale che regola il settore dell'assicurazione, del credito e dei mercati mobiliari, dalla legge fallimentare, per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria.

I membri dell'Organismo possono essere revocati immediatamente in caso di perdita dei requisiti soggettivi sopra elencati, di negligenza o mala fede nell'espletamento dei compiti connessi con l'incarico, o qualora sia ravvisabile altra "giusta causa" di revoca. In caso di revoca il Comitato di Direzione provvede tempestivamente alla sostituzione del membro revocato.

In caso di dimissione di uno o più membri, il Comitato di Direzione procede senza indugio a nominare uno o più sostituti.

L'Organismo decade per la revoca o le dimissioni di tutti i suoi membri. In tal caso il Comitato di Direzione provvede, senza indugio, alla sua ricostituzione.

L'Organismo di Vigilanza, per garantire l'efficace esercizio della sua funzione e la continuità della sua azione, deve essere titolare di una propria autonoma disponibilità di spesa, rapportata ad ipotesi di interventi straordinari e urgenti, da definire di volta in volta e da effettuare in maniera riservata, alla stregua delle esperienze e delle esigenze ordinariamente prevedibili per lo specifico organismo.

Al fine di garantire piena autonomia all'Organismo, il Consiglio di Amministrazione ha considerato opportuno che le regole di funzionamento interno dell'Organismo (convocazioni, adunanze, quorum, modalità di gestione delle attività) vengano adottate direttamente dall'Organismo stesso.

### **3.3 Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

L'ODV, in coerenza con i principi sanciti dal D. Lgs. 231/01, è titolare dei seguenti compiti e poteri:

1. valutare il funzionamento e l'effettiva adeguatezza del Modello a prevenire la commissione dei reati 231;
2. curare l'aggiornamento del Modello anche in relazione alle modifiche normative, agli orientamenti giurisprudenziali ed ai mutamenti organizzativi della società;
3. elaborare un programma di verifica, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito dei vari settori di attività, assicurandone l'attuazione;
4. vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei dipendenti e, nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società, degli intermediari, dei fornitori e dei consulenti;
5. effettuare proposte e osservazioni alle funzioni competenti per l'adozione delle opportune disposizioni interne, procedure e protocolli;
6. mantenere i rapporti e assicurare flussi informativi verso il Comitato di Direzione, garantendo, inoltre, un adeguato collegamento con la società di revisione, con le funzioni di revisione interna, Audit& Risk, Legal & Compliance;





7. richiedere e acquisire informazioni e documentazione di ogni tipo da e verso ogni livello e settore della Società, compiendo verifiche ed ispezioni al fine di accertare eventuali violazioni del Modello 231;
8. assicurare l'elaborazione della reportistica sulle risultanze degli interventi effettuati;
9. definire e promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello 231, nonché della formazione dei dipendenti e della sensibilizzazione degli stessi all'osservanza dei principi contenuti nel Modello 231;
10. predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e raccolta di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
11. formulare previsioni di spesa per lo svolgimento della propria attività;
12. promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari, supportando, altresì, la funzione competente anche in ordine alla valutazione circa l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti.

E' previsto, inoltre, per il corretto e completo espletamento delle attività di vigilanza, un coordinamento sistematico dell'Organismo di Vigilanza con tutte le Direzioni aziendali della Compagnia.

Perché l'Organismo di Vigilanza possa avere la massima efficacia operativa deve essergli garantito l'accesso senza restrizioni a tutte le informazioni aziendali che lo stesso reputi rilevanti alla sua attività e, più in generale, a tutte le informazioni aziendali.

### **3.4 Modalità e periodicità di rapporto al Comitato di Direzione**

L'Organismo di Vigilanza in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno, ovvero se richiesto, riferisce al Comitato di Direzione circa il funzionamento del Modello e l'adempimento agli obblighi imposti dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza, su base annuale, trasmette al Comitato di Direzione una specifica informativa sull'adeguatezza e sull'osservanza del Modello, che ha ad oggetto:

- l'attività svolta;
- le risultanze dell'attività svolta;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

L'Organismo di Vigilanza può scambiare informazioni con la società di revisione, se ritenuto necessario o opportuno nell'ambito dell'espletamento delle rispettive competenze e responsabilità.



## **Capitolo 4 - Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

### **4.1 Flussi informativi da effettuarsi al verificarsi di particolari eventi**

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, dei Responsabili delle Unità Organizzative, del Comitato di Direzione, dei soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i partner commerciali, ecc.) in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di IPA ai sensi del Decreto.

Devono essere senza ritardo segnalate:

- le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, degli illeciti ai quali è applicabile il Decreto, compreso l'avvio di procedimento giudiziario a carico di dirigenti/dipendenti per reati previsti nel Decreto;
- le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello. Le segnalazioni possono essere effettuate dai Dipendenti direttamente all'Organismo di Vigilanza anche in forma anonima;

I soggetti esterni inoltrano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua 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 una indagine interna.

L'Organismo di Vigilanza prenderà in considerazione le segnalazioni, ancorché anonime, che presentino elementi fattuali.

IPA garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni sopra descritte, devono obbligatoriamente ed immediatamente essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti ai quali è applicabile il Decreto, qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi Dipendenti o comunque la responsabilità della Società stessa;
- i rapporti predisposti dalle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di grave criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- i procedimenti disciplinari promossi o, nel caso in cui dette violazioni siano commesse da soggetti non dipendenti, le iniziative sanzionatorie assunte;



- Ciascuna Unità Organizzativa aziendale a cui sia attribuito un determinato ruolo in una fase di un processo sensibile deve segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali propri comportamenti significativamente difforni da quelli descritti nel processo e le motivazioni che hanno reso necessario od opportuno tale scostamento.

L'Audit, Quality & Risk in casi di eventi che potrebbero ingenerare gravi responsabilità di IPA ai sensi del Decreto, informa tempestivamente il Presidente dell'Organismo di Vigilanza e predisponde specifica relazione che descrive nel dettaglio l'evento stesso, il rischio, il personale coinvolto, i provvedimenti disciplinari in corso e le soluzioni per limitare il ripetersi dell'evento.

Ogni comunicazione o segnalazione all'Organismo di Vigilanza, così come ogni richiesta di chiarimento, potrà essere inviata:

a mezzo e-mail all'indirizzo di posta **odv@axa-assistance.com**;

ovvero

agli indirizzi dei singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza:

ovvero

in forma cartacea all'indirizzo della Società mettendo come destinatario l'OdV

#### **4.2 Flussi informativi periodici**

La Società, infine, individua, dei responsabili delle aree sensibili, definiti "Responsabili Interni", che rappresentano i soggetti referenti dell'Organismo di Vigilanza con riferimento alle proprie aree di competenza.

Ciascun Responsabile interno:

- deve tenere evidenza delle operazioni effettuate nelle aree sensibili di sua competenza tramite predisposizione, aggiornamento e conservazione di tutta la documentazione relativa a tali operazioni (quali la partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta, richiesta di finanziamenti pubblici da parte di organismi nazionali o esteri, ...) e la produzione di specifiche informazioni, specificando la tipologia di operazione, le sue caratteristiche ed i soggetti esterni coinvolti, in particolar modo se si tratta di enti pubblici;
- deve fornire all'Organismo di Vigilanza un elenco delle "operazioni a rischio" effettuate nelle aree sensibili di sua competenza trasmettendo le informazioni stabilite;
- in caso di dubbi deve interpellare l'Organismo di Vigilanza per questioni interpretative in riferimento agli obiettivi di prevenzione del Modello;
- è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e dei relativi obblighi previsti dal Modello nello svolgimento delle attività rientranti nell'ambito di attività sensibili di propria competenza. A questo fine il Responsabile deve partecipare al programma di formazione previsto dal presente Modello e erogato da IPA.



## **Capitolo 5 - Il sistema sanzionatorio**

### **Principi generali**

L'efficacia del Modello è assicurata - oltre che dall'elaborazione di meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare o ridurre significativamente il rischio di commissione degli illeciti penali ed amministrativi per i quali è applicabile il D. Lgs. n. 231/2001 - dagli strumenti sanzionatori posti a presidio dell'osservanza delle condotte prescritte.

I comportamenti dei dipendenti di IPA (compreso quello assunto e/o operante all'estero ove presente) e dei soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i partner commerciali, ecc.) non conformi ai principi e alle regole di condotta prescritti nel presente Modello - ivi ricomprendendo il Codice Etico, le procedure e norme interne, che fanno parte integrante del Modello - costituiscono illecito contrattuale.

Su tale presupposto, la Società adotterà nei confronti:

- del personale dipendente assunto con contratto regolato dal diritto italiano e dai contratti collettivi nazionali di settore il sistema sanzionatorio stabilito dalle leggi e norme contrattuali di riferimento
- del personale assunto all'estero con contratto locale, il sistema sanzionatorio stabilito dalle leggi e dalle disposizioni contrattuali che disciplinano lo specifico rapporto di lavoro.

L'attivazione, sulla base delle segnalazioni pervenute dall'Organismo di Vigilanza, lo svolgimento e la definizione del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti sono affidati, nell'ambito delle competenze alla stessa attribuite, alle Risorse Umane, che sottoporrà alla previa autorizzazione del Comitato di Direzione l'adozione dei provvedimenti nei confronti del Personale Dipendente

Gli interventi sanzionatori nei confronti dei soggetti esterni sono affidati alla funzione che gestisce il contratto o presso cui opera il lavoratore autonomo ovvero il fornitore.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni stabilite, saranno applicate, ai sensi della normativa richiamata, tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

Quanto precede verrà adottato indipendentemente dall'effettivo verificarsi del reato o dall'avvio e/o svolgimento e definizione dell'eventuale azione penale, in quanto i principi e le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia ed indipendentemente dai possibili reati che eventuali condotte possano determinare e che l'autorità giudiziaria ha il compito di accertare.

La verifica dell'adeguatezza del sistema sanzionatorio, il costante monitoraggio dei procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all'Organismo di Vigilanza, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

Il Codice disciplinare che si applica ai dipendenti di Ipa è stato comunicato al personale aziendale, sia



attraverso affissione negli idonei locali aziendali che nell' intranet aziendale. Il documento specifica gli obblighi dei lavoratori e i provvedimenti applicabili in relazione alla gravità della mancanza rilevata tenuto conto delle circostanze obiettive in cui le infrazioni sono commesse.

In caso di violazione del Codice Etico, del Modello da parte dei dirigenti IPA, in base a quanto previsto nel sistema dei poteri, provvede ad irrogare le misure disciplinari più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Nazionale Normativo ed Economico per i dirigenti delle imprese assicuratrici del 1-7-2013.

Ogni comportamento posto in essere da soggetti esterni alla Società che, in contrasto con il presente Modello, sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno degli illeciti a cui è applicabile il Decreto, determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, fatta ovviamente salva l'ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte dell'Autorità Giudiziaria delle sanzioni previste dal Decreto.

## **Capitolo 6 - Formazione e comunicazione interna**

Il regime della responsabilità amministrativa previsto dalla normativa di legge e l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo da parte della Società formano un sistema che deve trovare nei comportamenti operativi del Personale una coerente ed efficace risposta.

Al riguardo è fondamentale un'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Decreto e dal Modello adottato. Ciò affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun collaboratore.

Con questa consapevolezza è stato strutturato il piano di comunicazione interna e formazione che ha definito un percorso, rivolto a tutti i dipendenti, che ha l'obiettivo, anche in funzione delle specifiche attività svolte, di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata alle tematiche in questione, mitigando così il rischio della commissione di illeciti.

### **6.1 Comunicazione interna**

I neo assunti ricevono, all'atto dell'assunzione, unitamente alla prevista restante documentazione, le indicazioni e la formazione sul Modello.

Sull'Intranet aziendale sono pubblicate e rese disponibili per la consultazione, oltre alle varie comunicazioni interne, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società e le normative collegate.

I documenti pubblicati sono costantemente aggiornati in relazione alle modifiche che via via intervengono nell'ambito della normativa di legge e del Modello i cui periodici aggiornamenti sono comunicati dal vertice aziendale a tutto il personale dipendente.



## 6.2 Formazione

Il piano di formazione ha l'obiettivo di far conoscere il nuovo Modello e, in particolare, di sostenere adeguatamente coloro che sono coinvolti nelle attività "sensibili".

Per garantirne l'efficacia esso è stato costruito tenendo in considerazione le molteplici variabili presenti nel contesto di riferimento; in particolare:

- i target (i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo);
- i contenuti (gli argomenti attinenti al ruolo delle persone);
- gli strumenti di erogazione (es. aula);
- i tempi di erogazione e di realizzazione (la preparazione e la durata degli interventi);
- l'impegno richiesto al target (i tempi di fruizione);
- le azioni necessarie per il corretto sostegno dell'intervento (promozione, supporto dei capi).

Il piano prevede:

- una formazione di base per tutti i dipendenti;

L'Organismo di Vigilanza verifica, anche attraverso i flussi informativi provenienti dalle Unità Organizzative, lo stato di attuazione del piano di formazione ed ha facoltà di chiedere controlli periodici sul livello di conoscenza, da parte del Personale, del Decreto, del Modello e delle sue implicazioni operative.