



CAPIZZI ASSICURATORI SRL – UNIPERSONALE
Agenzia Generale di Generali Italia S.p.a.
di Catania Stesicoro

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
EX D. LGS. N. 231, 8 GIUGNO 2001

PARTE GENERALE

ADOTTATO CON DETERMINA DELL'AMMINISTRATORE UNICO
IN DATA 6 DICEMBRE 2021

ULTIMO AGGIORNAMENTO IN DATA 11/12/2023

INDICE

	Definizioni e abbreviazioni	3
1	Introduzione	4
2	Il Modello di organizzazione, gestione e controllo	9
2.1	Motivazioni della Società all'adozione del Modello	9
2.2	Finalità del modello	11
2.3	La struttura del modello	14
2.4	Le Linee Guida di ANIA	14
3	La Società	15
4	Il Codice Etico	15
5	L'Organismo di Vigilanza	16
6	Il sistema di whistleblowing	24
7	Il sistema sanzionatorio	28
8	Formazione e informativa	31
8.1	Destinatari del modello	32
8.2	Personale con incarico di funzionario e con funzioni di rappresentanza	33
8.3	Altro personale	33
8.4	Informativa a collaboratori esterni e partner	34
9	Criteri di vigilanza, di aggiornamento e di adeguamento del modello	34
9.1	Verifiche e controlli sul modello	34
9.2	Approvazione, aggiornamento e adeguamento	35
10	Allegati alla Parte Generale del Modello Organizzativo della Società	36

Definizioni e abbreviazioni

- **CAPIZZI ASSICURATORI SRL – UNIPERSONALE:** Società con mandato di agenzia da Generali Italia SPA definita nel prosieguo come Società o agenzia;
- **D. Lgs. n. 231/2001 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i.¹;
- **Modello:** il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- **Reati o Reati presupposto:** i reati per cui è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente (c.d. "reati presupposto") indicati nel D. Lgs. n. 231/2001;
- **Destinatari:** l'Organo Amministrativo/Amministratore Unico dell'Agenzia, i dipendenti e collaboratori di ogni grado della Società, nonché gli agenti, gli intermediari, i consulenti, i collaboratori e, in genere, tutti i Terzi che agiscono per conto dell'Agenzia anche in forza di apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano;
- **Soggetti apicali:** persone che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione e controllo dell'Agenzia;
- **Dipendenti:** le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali e tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con l'Agenzia nonché i lavoratori in distacco o in forza con contratti di lavoro parasubordinato;
- **Linee Guida ANIA:** le linee guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo per il settore assicurativo ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D. Lgs. n. 231/2001, emanate dalla Associazione nazionale fra le Imprese Assicuratrici (ANIA);

¹ E successive integrazioni e modificazioni: tale precisazione vale per qualsivoglia legge, regolamento o complesso normativo, che siano richiamati nel Modello.

- **IVASS:** ‘Istituto di Vigilanza sulle assicurazioni’ che assolve le funzioni già affidate all’Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni private e di interesse collettivo (ISVAP), come specificato dall’art. 13 D.L. 6 luglio 2012 n. 95, convertito in L. 135/2012;
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** l’Organismo di Vigilanza dell’Agenzia costituito ai sensi dell’art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001;
- **Codice Etico:** documento interno, nel quale sono definiti i principi etici a cui le Società intendono uniformare l’intera attività;
- **Sistema Disciplinare** o anche **Sistema Sanzionatorio:** sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi, delle prescrizioni e degli standard di comportamento indicati nel Modello stesso e nel Codice Etico.
I E successive integrazioni e modificazioni: tale precisazione vale per qualsivoglia legge, regolamento o complesso normativo, che siano richiamati nel Modello.

1. Introduzione

Con il Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della Legge delega 29 settembre 2000, n. 300”*, si è inteso adeguare la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle Convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall’Italia².

Il Decreto ha introdotto, per la prima volta in Italia, la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato. Tale responsabilità

² In particolare, la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

si configura nel caso in cui determinati reati, elencati dal Decreto, siano commessi nell'interesse e/o a vantaggio dell'ente, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dello stesso o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (soggetti c.d. apicali) o, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (soggetti c.d. sottoposti). Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto costituente il reato.

La responsabilità introdotta dal Decreto mira a coinvolgere, nella punizione di taluni illeciti penali, il patrimonio degli enti nel cui interesse e/o vantaggio siano stati commessi i reati.

Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria. Per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive.

L'articolo 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede una forma specifica di esimente dalla responsabilità amministrativa; in particolare, ove il reato sia stato commesso da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (c.d. soggetti in posizione apicale), nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso, l'ente non risponde qualora riesca a dimostrare che:

i) L'Organo amministrativo ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione e gestione (Modello) idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti espressamente previsti dal suddetto Decreto;

- ii) Ha affidato ad un organo interno all'ente (Organismo di Vigilanza), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento;
- iii) Le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente le regole contenute nel Modello;
- iv) Non vi è stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da persone sottoposte 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. Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- 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 a impedire la commissione di tali reati;
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispet-

to delle misure indicate nel Modello.

La responsabilità dell'ente non scaturisce dalla commissione di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alle ipotesi di reato-presupposto specificatamente previste dal D. Lgs. n. 231/2013³.

I reati presupposto della responsabilità dell'ente sono elencati nell'Allegato 1 alla presente Parte Generale ("Elenco dei reati").

L'articolo 9, comma 1, del Decreto individua le sanzioni che possono essere comminate all'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, ovvero:

- i. La sanzione pecuniaria;
- ii. Le sanzioni interdittive;
- iii. La confisca;
- iv. La pubblicazione della sentenza.

In particolare, le "sanzioni interdittive" previste sono:

- L'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- La sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- Il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- L'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- Il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

³ Sul punto, si precisa che il campo di applicazione del D. Lgs. n. 231/2001 è in continua espansione stante la possibile introduzione negli anni avvenire di nuove ipotesi di reato.

Il legislatore ha, inoltre, elaborato all'art. 15 del Decreto un'alternativa alla sanzione interdittiva rappresentata dal commissario giudiziale.

In particolare, la norma appena citata dispone che *“Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:*

- a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;*
- b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione”.*

Infine, si tenga presente che solo alcuni dei reati indicati dal Decreto (e dalle successive integrazioni legislative) sono oggetto di specifica analisi all'interno del presente Modello. In particolare, si fa riferimento ai reati per i quali sussiste un effettivo rischio di realizzazione in considerazione dell'attività in concreto svolta dall'Agenzia.

È, pertanto, in relazione a tali fattispecie che il Modello dovrà confrontare la propria efficacia preventiva.

2. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

2.1. Motivazioni della Società all'adozione del Modello

L'Agenzia, al fine di garantire la correttezza e la trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto necessario adottare un Modello in linea con le prescrizioni del D. Lgs. n. 231/2001, così come progressivamente integrato da molteplici disposizioni legislative.

L'Agenzia ritiene, infatti, che l'adozione del Modello, unitamente alla contemporanea emanazione ed adozione di un Codice Etico (che ne è parte integrante) costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione dell'Organo Amministrativo, dei dipendenti e dei collaboratori della stessa, nonché di tutti coloro i quali operano in nome e per conto dell'Agenzia e degli altri soggetti alla stessa cointeressati (clienti, fornitori, partner, Pubbliche Amministrazioni con cui intrattiene rapporti, ecc.).

Tutto ciò affinché i suddetti soggetti tengano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal suddetto Decreto.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'Organo Amministrativo ha approvato la prima versione del Modello (il presente documento), istituendo allo stesso tempo un Organismo di Vigilanza. Nella predisposizione del Modello, l'Agenzia ha tenuto conto, oltre che della disciplina di cui al D. Lgs. n. 231/2001, anche dei principi espressi da Confindustria nelle Linee Guida

approvate, nella loro ultima versione, dal Ministero della Giustizia⁴.

Ai fini della predisposizione del Modello si è proceduto dunque a:

- Identificare le aree a rischio: obiettivo di questa fase è stata l'analisi del

4 A tal proposito, l'art. 6, comma 3, D. Lgs. n. 231/2001 statuisce che "i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

Confindustria ha elaborato e comunicato al Ministero le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001" nelle quali esplicita i passi operativi, di seguito elencati, che la società deve compiere per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal D. Lgs. n. 231/2001:

- una mappatura delle aree aziendali a rischio. Una volta individuate le tipologie dei reati che interessano la Società, si procede a identificare le attività nel cui ambito possono essere commessi tali reati, anche in considerazione delle possibili modalità attuative dei comportamenti illeciti nell'ambito delle specifiche attività aziendali;

- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire. Le componenti di un sistema di controllo preventivo che devono essere attuate per garantire l'efficacia del Modello sono:

- Un Codice di Condotta, che definisca principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. n. 231/2001;
- Un sistema organizzativo, che definisca la gerarchia delle posizioni aziendali e le responsabilità per lo svolgimento delle attività;
- Un sistema autorizzativo, che attribuisca poteri di autorizzazione interni e poteri di firma verso l'esterno in coerenza con il sistema organizzativo adottato;
- Delle procedure operative, per la disciplina delle principali attività aziendali e, in particolare, dei processi a rischio e per la gestione delle risorse finanziarie;
- Un sistema di controllo di gestione, che evidenzi tempestivamente le situazioni di criticità;
- Un sistema di comunicazione e formazione del personale, ai fini del buon funzionamento del Modello;
- L'individuazione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, mediante verifiche periodiche, e di curare il loro aggiornamento quando siano scoperte significative violazioni, ovvero quando siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nelle attività o nel caso di aggiornamenti della normativa di riferimento;
- Specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e, in particolare, sulle attività ritenute a rischio;
- Specifici obblighi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;
- Un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- Separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- Documentazione dei controlli.

contesto aziendale, al fine di identificare in quale area/settore di attività si possano realizzare eventuali reati. Se ne è ricavata una rappresentazione delle aree a rischio, dei controlli già esistenti e delle eventuali criticità;

- Effettuare la gap analysis: sulla base della situazione esistente come sopra accertata, sono state individuate le iniziative necessarie ai fini del migliore adeguamento agli scopi perseguiti dal Decreto del sistema di controllo interno e dei requisiti organizzativi essenziali alla luce dei principi – segnalati dalle Linee Guida emanate – della separazione delle funzioni e della definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate. In tale fase, particolare attenzione è dedicata ad individuare e regolare i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- Definire le procedure decisionali: la Società ha approvato ed implementato all'interno della propria organizzazione un sistema di istruzioni operative volto a presidiare i processi aziendali e a prevenire la commissione dei reati previsti dal decreto;
- Definire il Modello e il Codice Etico;
- Istituire un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

2.2. Finalità del Modello

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo che abbia come obiettivo la prevenzione, per quanto possibile, dei reati, mediante l'individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la conseguente predisposizione di idonee procedure operative finalizzate alla prevenzione della commissione di illeciti sanzionati penalmente.

L'adozione di tali procedure deve condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza, in ogni soggetto sottoposto all'ambito di applicazione del Modello stesso, dei comportamenti costituenti reato e della ferma condanna dell'Agenzia circa la commissione degli stessi, compresi quelli espressamente richiamati dal Decreto; dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante delle attività compiute in ambito aziendale, a consentire alla Società di reagire tempestivamente nel prevenire ed impedire la commissione del reato.

Gli elementi fondamentali del Modello, oltre ai principi sopra indicati, sono:

- La mappatura delle attività "sensibili" vale a dire delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati; in tal senso, vengono individuati i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività potenzialmente a rischio reato;
- L'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di poteri idonei a svolgere il compito di vigilare circa l'efficace e il corretto funzionamento del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento e l'eventuale perfezionamento anche mediante il ricorso a soggetti esterni ad esso; ciò anche al fine di permettere all'OdV di svolgere al meglio l'attività di monitoraggio dei comportamenti aziendali, anche a campione;
- La verifica e la archiviazione della documentazione di ogni operazione rilevante ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, in modo che sia possibile verificare a posteriori ciò che è avvenuto in relazione ad ogni operazione monitorata;
- Il rispetto del principio della separazione delle funzioni nelle aree ritenute a maggior rischio;
- La definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- La messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di risorse aziendali di

numero e valore idoneo allo svolgimento di quanto richiesto dal D. Lgs. n. 231/2001;

- L'attività di sensibilizzazione e di diffusione, a tutti i livelli aziendali, delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

Come sopra espresso, il Modello predisposto dall'Agenzia si fonda su di un sistema strutturato di procedure organizzative operative e di attività di controllo; nello specifico, integra tale sistema normativo interno al Modello la definizione di strutture organizzative coerenti ad ispirare e a controllare la correttezza dei comportamenti. Ciò al fine di garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati.

Le finalità del Modello sono pertanto quelle di:

- Prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla eliminazione o alla riduzione di eventuali condotte illegali;
- Determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Agenzia, nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni alle disposizioni riportate nel Modello, in un reato passibile di sanzioni penali e amministrative non solo personali, ma che possono essere comminate anche nei confronti della Società;
- Ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti di ogni tipo - indipendentemente da qualsiasi finalità - in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etico-sociali cui la Società intende attenersi.

2.3. La struttura del Modello

In particolare, il Modello si compone di:

- **Parte Generale:** comprensiva di Allegati, contenente una descrizione degli elementi fondamentali del D. Lgs. n. 231/2001, dei lavori preparatori e dei criteri utilizzati nella redazione del Modello stesso, della struttura del Modello e dei suoi elementi principali (quali l'Organismo di Vigilanza e il Sistema Disciplinare).
- **Parte Speciale:** contenente l'indicazione delle aree a rischio nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001 e i relativi principi di comportamento in relazione alle attività sensibili individuate.
- **Codice Etico:** documento che fissa le linee di orientamento generali cui la Società si ispira nello svolgimento delle attività.

2.4. Le Linee Guida di ANIA

Il Modello è redatto prendendo in considerazione le esigenze del settore assicurativo e, specificatamente, dell'intermediazione assicurativa ove l'Agenzia opera; a tal riguardo si è tenuto conto, quindi, anche delle prescrizioni dettate dalle Linee Guida di ANIA⁵.

Le Linee Guida citate non hanno carattere vincolante (come si evince da un'interpretazione dell'art. 6 comma 3 D. Lgs. n. 231/2001) e, rivolgendosi principalmente alle imprese di assicurazione, si ispirano, al contempo, ai principi dettati per il settore assicurativo tout court, così potendo essere recepite e adattate anche alla struttura agenziale.

⁵ Il riferimento è alle Linee Guida per il settore assicurativo pubblicate dall'ANIA il 24 aprile 2008 (aggiornamento del 18 marzo 2008).

3. CAPIZZI ASSICURATORI SRL – UNIPERSONALE

La CAPIZZI ASSICURATORI SRL – UNIPERSONALE è una società privata a responsabilità limitata costituita in data 27.10.2021 avente sede legale nonché sede operativa in Barcellona Pozzo di Gotto (ME) via Mons. Angelo Piana n. 14.

La società ha come oggetto sociale lo svolgimento dell'attività di agente di assicurazione della Generali Assicurazioni S.p.A. con conseguente assunzione di tutti i compiti e di tutte le attività accessorie e/o strumentali e/o funzionali e/o correlate all'oggetto medesimo.

L'Agenzia impronta la propria attività ai principi di corretta gestione societaria, fondata sull'adeguatezza dei propri assetti organizzativi, amministrativi e contabili secondo quanto previsto dal novellato art. 2086 c.c.

La Società ha adottato un sistema di governance che prevede un Socio Amministratore, il quale ha tutti i poteri relativi alla gestione della Società ed è iscritto nella sezione A del Registro Unico Intermediari dell'IVASS.

4. Il Codice Etico

Il Codice Etico dell'Agenzia detta le norme di comportamento che devono essere applicate nella conduzione e nella gestione delle attività aziendali da parte di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurino a qualsiasi titolo rapporti di collaborazione od operino nell'interesse della Società.

In altre parole, trattasi di uno strumento di autoregolazione, volontario e unilaterale, volto a rendere trasparente l'attività aziendale e a indirizzarne eticamente lo svolgimento, rispettando quanto stabilito dalle norme vigenti, dai contratti di lavoro, da regolamenti e procedure interne.

La struttura organizzativa e il sistema di regole della Società devono, in

ogni momento, essere coerenti con il Codice e facilitarne la piena applicazione.

Il Codice Etico dell’Agenzia si ispira inoltre al Codice di Condotta di Generali Group, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Assicurazioni Generali S.p.A. il 14 dicembre 2012.

Il Codice Etico è da intendersi vincolante per l’Organo Amministrativo, per i funzionari, i dipendenti dell’Agenzia, nonché per i collaboratori legati alla Società da rapporti contrattuali a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei.

In ogni caso, la Società richiede ai fornitori, ai clienti e ai partner di tenere una condotta in linea con le prescrizioni contenute nel Codice Etico.

Il Codice Etico dell’Agenzia è da considerare, ad ogni effetto, parte integrante e sostanziale del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Pertanto, la conoscenza e l’adeguamento ai principi del Codice rappresentano un requisito indispensabile ai fini dell’instaurazione e del mantenimento di rapporti collaborativi con collaboratori e Terzi.

5. L’Organismo di Vigilanza

Il D. Lgs. n. 231/2001, all’art. 6, comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti indispensabili per l’esonero dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati, l’istituzione di un organismo interno all’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento.

Quanto alla sua composizione, l’Agenzia, tenuto conto del livello di organizzazione interno, ha ritenuto di nominare un Organismo di Vigilanza monocratico.

Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono che si tratti di un organo caratterizzato dai seguenti requisiti:

- (i) Autonomia e indipendenza;
- (ii) Professionalità;
- (iii) Continuità di azione.

L'Organismo di Vigilanza della Società è istituito con delibera dell'Organo Amministrativo e resta in carica per il periodo stabilito in sede di nomina e, comunque, fino a quando resta in carica l'Organo Amministrativo che lo ha nominato. Il componente dell'OdV è rieleggibile e potrà recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno tre mesi. La nomina quale componente dell'OdV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

All'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo deve dichiarare l'assenza dei seguenti motivi di ineleggibilità:

- Relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con l'Organo Amministrativo e/o con organi di controllo della Società;
- Conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- Titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- Funzioni di amministrazione, nei tre esercizi precedenti alla nomina, quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo, di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure

concorsuali;

- Sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale e sull'onorabilità;
- Condanna, con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- Pendenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione di cui al D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 ovvero pronuncia del decreto di sequestro ex art. 20 D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 ovvero decreto di applicazione di una misura di prevenzione, sia essa personale o reale;
- Mancanza dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal D. M. del 30 marzo 2000 n. 162 per i membri del Collegio Sindacale di società quotate, adottato ai sensi dell'art. 148 comma 4 del TUF.

Laddove uno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, una volta accertata da una delibera dell'Organo Amministrativo, questi decadrà automaticamente dalla carica.

L'OdV sarà tenuto ad informare, senza indugio, l'Organo Amministrativo di qualsiasi evento che implichi la perdita - anche temporanea - dei prescritti requisiti di compatibilità, indipendenza e autonomia, al fine di consentire l'adozione dei provvedimenti ritenuti opportuni.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare - sotto la sua diretta sorveglianza

e responsabilità - nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

I sopra richiamati motivi di ineleggibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa (anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società) mediante un'apposita delibera dell'Organo Amministrativo.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- L'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo - secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D. Lgs. n. 231/2001 - risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti (il c.d. patteggiamento);
- Nel caso di membro interno, l'attribuzione di funzioni e di responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione

di carattere organizzativo che lo riguardi (ad es. cessazione rapporto di lavoro, spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato a conoscenza dell'Organo Amministrativo;

- Nel caso di membro esterno, gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- Il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.

Qualsiasi decisione riguardante i singoli membri o l'intero Organismo di Vigilanza relativa a revoca, sostituzione o sospensione è di esclusiva competenza dell'Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante dedicato canale di comunicazione, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.

Le funzioni aziendali che operano nell'ambito delle attività sensibili devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti: i) le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dalle stesse in attuazione del Modello; ii) eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Le informazioni possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

- Operazioni che ricadono nelle attività sensibili (ad es. visite ispettive da parte di Pubblici Ufficiali non programmate, contenziosi giudiziali o stragiudiziali in corso, ecc.);
- 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 contemplati dal D. Lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere l'Agenzia;

- Richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- Rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello;
- Notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- Ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

Per quanto concerne consulenti, collaboratori esterni, fornitori, ecc., può essere contrattualmente previsto un obbligo di informativa immediata a loro carico nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante dell'Agenzia una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

Tutte le informazioni e le comunicazioni devono essere fornite, in forma scritta, all'OdV utilizzando uno dei seguenti canali:

- A mezzo del servizio postale recapitata presso la sede della Società, o tramite corrispondenza interna: in tal caso, per poter usufruire della ga-

ranza della riservatezza, è necessario che la comunicazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno l'indicazione "ODV - riservata/personale".

- Via e-mail al seguente indirizzo: odv23llaviola@gmail.com.

All'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- Disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- Vigilare sul funzionamento del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal Decreto, sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- Svolgere periodica attività ispettiva e di controllo, sia di carattere continuativo che attraverso controlli a sorpresa, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici, al fine di verificare l'efficienza ed efficacia del Modello;
- Accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente. Nel caso in cui venga opposto un motivato diniego all'accesso agli atti, l'Organismo redige, qualora non concordi con la motivazione opposta, un rapporto da trasmettere all'Organo Amministrativo;
- Richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informativi, pertinenti alle attività societarie, all'Organo Amministrativo, ai col-

laboratori, ai consulenti ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello;

- Curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'Organo amministrativo le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- Verificare il rispetto delle procedure previste dal Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni e procedere secondo quanto disposto nel Modello;
- Curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso l'Organo Amministrativo;
- Promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D. Lgs. n. 231/2001 e del Modello, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali, verificando la frequenza e partecipazione agli stessi;
- Verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- Assicurare la conoscenza del Modello o, più in generale, della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- Formulare e sottoporre all'approvazione dell'Organo Amministrativo la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza. Tale previsione di spesa, che dovrà ga-

rantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività, deve essere approvata dall'Organo Amministrativo. L'Organismo può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'Organismo deve informare l'Organo Amministrativo nella riunione immediatamente successiva;

- Segnalare tempestivamente all'Organo Amministrativo, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società.

I principi generali in tema di istituzione, di nomina e di sostituzione dell'Organismo di Vigilanza, le funzioni e i poteri dell'OdV, gli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, il reporting dell'OdV verso gli Organi Societari sono definiti nell'Allegato 2 al presente documento ("L'Organismo di Vigilanza"), cui si rimanda.

6. Il sistema di Whistleblowing

Il *whistleblowing* è un istituto giuridico di matrice comunitaria finalizzato a prevenire la corruzione nelle organizzazioni pubbliche e private e a tutelare i lavoratori che segnalano illeciti o attività fraudolente svolte all'interno della struttura (pubblica o privata) di appartenenza.

Tale istituto era stato già disciplinato, in ambito nazionale, per il settore pubblico dal D. Lgs. n. 165/2001 (art. 54-bis) e, per il settore privato, dal D. Lgs. n. 231/2001 (art. 6, commi 2-bis, 2-ter, 2-quater).

Con il D. Lgs. n. 24/2023 - legge dello Stato con cui si è data attuazione della Direttiva Europea 2019/1937 sulla protezione dei *Whistleblower* - si è resa obbligatoria l'adozione di un sistema di *whistleblowing* per determinate

tipologie di imprese operanti nel settore privato e si sono disciplinate le modalità di gestione operativa della segnalazione.

In particolare, il D. Lgs. n. 24/2023 ha modificato e ampliato la platea dei soggetti, sia pubblici che privati, tenuti ad applicare la disciplina sul *whistleblowing* e, quindi, a predisporre, attuare e garantire adeguate ed effettive tutele per le persone segnalanti nonché i canali e le procedure di segnalazione.

Con riferimento al settore privato, l'ambito soggettivo di applicazione della nuova normativa è stato delineato e differenziato con riferimento alle dimensioni occupazionali, all'adozione o meno dei modelli di organizzazione e gestione previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 e allo svolgimento di determinate attività.

Nello specifico, tra i soggetti del settore privato tenuti a dare applicazione alla disciplina sul *whistleblowing* rientrano coloro che:

- i. Hanno impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati, con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- ii. Si occupano di alcuni specifici settori (servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio o del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente), anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- iii. Adottano i modelli di organizzazione e gestione di cui al D. Lgs. n. 231/2001, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indetermi-

nato o determinato.

I soggetti del settore privato che hanno adottato i modelli di organizzazione e gestione di cui al D. Lgs. n. 231/2001 sono anch'essi destinatari della nuova disciplina di cui al richiamato D. Lgs. n. 24/2023 e, pertanto, ai sensi dell'art. 2 bis del D. Lgs. n. 231/2001, come modificato dall'art. 24, comma 5, del D. Lgs. n. 24/2023, devono adeguare i propri modelli di organizzazione e gestione alla nuova disciplina, prevedendo i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) del D. Lgs. n. 231/2001.

Con riferimento ai canali di segnalazione interna e al divieto di ritorsione si rinvia al vademecum *whistleblowing* contenente l'atto organizzativo con cui l'Agenzia Generale intende dare attuazione alla disciplina sul *whistleblowing*.

Tale atto organizzativo ha la finalità di descrivere e disciplinare:

1. I soggetti segnalanti e le forme di tutela nei confronti degli stessi e degli altri soggetti coinvolti;
2. Il perimetro oggettivo e il contenuto della segnalazione;
3. I canali previsti dal D. Lgs. n. 24/2023 e messi a disposizione del *whistleblower* per la denuncia di presunte anomalie o violazioni (comportamenti, atti od omissioni), anche solo potenziali, di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono gli interessi pubblici o l'integrità dell'Agenzia Generale, commesse da dipendenti, dirigenti, membri degli organi sociali o terzi e di cui il *whistleblower* sia venuto a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo;
4. Il processo interno di ricezione e di gestione della segnalazione effettua-

te dai whistleblower approntato dall’Agenzia Generale.

Con riferimento, invece, al sistema disciplinare adottato ai sensi dell’art. 6, comma 2, lett. e) del D. Lgs. n. 231/2001 si rinvia al successivo paragrafo 7. Si precisa infine che, ai sensi dell’art. 2 del D. Lgs. 24/2023, possono essere oggetto di segnalazione le informazioni sulle violazioni (compresi i fondati sospetti) di normative nazionali e dell’Unione Europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’Agenzia Generale, commesse nell’ambito dell’organizzazione dell’agenzia generale con cui la persona segnalante intrattiene uno dei rapporti giuridici indicati al punto 1.1. del vademecum adempimenti *whistleblowing* atto organizzativo di attuazione della disciplina del *whistleblowing*.

Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, le segnalazioni possono riguardare:

- Illeciti amministrativi, contabili, civili e/o penali;
- Condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 nonché violazioni del Modello 231, del Codice Etico e degli altri Protocolli Aziendali;
- Illeciti che rientrano nell’ambito di applicazione degli atti dell’Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; protezione dei consumatori; protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.

7. Il Sistema Sanzionatorio

Conformemente alle disposizioni del Decreto, il Sistema Sanzionatorio ha il compito di sanzionare il mancato rispetto dei principi, delle prescrizioni e degli standard di comportamento indicati nel Codice Etico, nel Modello e nelle procedure aziendali, garantendone l'osservanza.

La violazione degli obblighi definiti nel Modello, anche se giustificata dal perseguimento di un presunto interesse aziendale, configura un inadempimento contrattuale e, per i lavoratori dipendenti, un illecito disciplinare. L'applicazione delle sanzioni previste rimane del tutto indipendente dall'inizio e dall'esito di eventuali procedimenti penali ed è ispirata alla necessità di una tempestiva applicazione.

Nell'ottica preventiva ispirata dal Decreto, invero, si ritengono condotte sanzionabili quelle che, pur non essendo penalmente rilevanti, sono dirette a ledere ovvero a indebolire l'efficacia organizzativa e di controllo del Modello, compromettendone la funzione normativa. Il rispetto delle disposizioni e delle regole comportamentali di cui al Modello e al Codice Etico rappresenta infatti un obbligo per i dipendenti ai sensi degli artt. 2104 e 2105 c.c.

Gli obblighi definiti nel Modello sono vincolanti per tutti i destinatari e formeranno oggetto di apposita comunicazione.

È previsto, altresì, che le disposizioni relative agli obblighi vengano costantemente pubblicizzate all'interno e all'esterno dell'Agenzia, attraverso, ad esempio, attività di formazione e informazione in materia, ovvero, mediante affissione della regolamentazione in luoghi accessibili a tutti.

La verifica dell'adeguatezza del Sistema Disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all'OdV, che procede alla segnalazione delle carenze

riscontrate.

Costituiscono, a titolo esemplificativo, violazione degli obblighi definiti nel Modello i seguenti comportamenti:

- a) mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico;
- b) mancato rispetto delle prescrizioni inerenti alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti, volte a garantirne la trasparenza, veridicità e verificabilità;
- c) violazione e/o elusione del sistema di controllo, mediante sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione relativa alle procedure istituite;
- d) impedito controllo o accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- e) mancata segnalazione di situazioni di conflitti di interessi, soprattutto con riguardo ai rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- f) omissione di controlli e/o di informazioni attinenti al bilancio e alle altre comunicazioni sociali;
- g) omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità, al fine di verificarne le azioni poste in essere nell'ambito delle aree a rischio;
- h) effettuazione, con dolo o con colpa grave, di Segnalazioni infondate, ove siano accertati dall'Autorità precedente profili di responsabilità legati alla falsità della Segnalazione stessa;

i) violazione delle misure di tutela del segnalante contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, secondo quanto disposto dall'art. 6, comma 2-bis, lett. c) del Decreto;

j) comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;

k) comportamenti che, sebbene non rientranti nelle fattispecie di reato di cui al Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione. Inoltre, il mancato rispetto delle previsioni dell'art. 20 del D. Lgs. n. 81/2008⁶, nonché delle procedure con-

⁶ D. Lgs. n. 81/2008: art 20 – Obblighi dei lavoratori:

"1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;

c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi i mezzi di trasporto nonché i dispositivi di sicurezza;

d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lettera f), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto".

nesse alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, costituisce motivo di applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dal presente Sistema Disciplinare.

Il Sistema Sanzionatorio, definito nell'Allegato 3 del presente Modello ("Il Sistema Sanzionatorio"), prevede le specifiche sanzioni e le modalità per la loro irrogazione in caso di violazione od inosservanza di obblighi, doveri e/o procedure previste dal presente Modello da parte di tutti i destinatari del Modello.

Ove venga provata la commissione del reato da parte di uno dei Destinatari del Modello, la Società si riserva sin da ora il diritto al risarcimento di ogni danno così arrecato.

8. Formazione e informativa

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operino - anche occasionalmente - per il conseguimento degli obiettivi dell'Agenzia in forza di rapporti contrattuali.

I requisiti che il programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neoassunto, impiegato, quadro, ecc.);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno della Società (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, ecc.);

- la periodicità dell'attività di formazione deve essere in funzione del grado di cambiamento cui è soggetto l'ambiente esterno in cui si colloca l'agire aziendale, nonché della capacità di apprendimento del personale e del grado di commitment del management a conferire autorevolezza all'attività formativa svolta;
- il relatore deve essere persona competente e autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per la Società e per le strategie che essa intende perseguire;
- la partecipazione al programma di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per verificare la presenza dei soggetti e il grado di apprendimento di ogni singolo partecipante.

8.1. Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nell'Agenzia, ai dipendenti, nonché ai consulenti, collaboratori e, in genere, a tutti i Terzi che agiscono per conto della Società nell'ambito delle attività considerate "a rischio reato".

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti, pertanto, a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici, di natura giuslavoristica, instaurati con la Società.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la funzione preposta gestisce la formazione del personale in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, il quale dovrà peraltro segnalare all'Organo Amministrativo eventuali ca-

renze di formazione del personale della Società rilevate nel corso dello svolgimento dei propri compiti.

La formazione sarà effettuata secondo le modalità che seguono.

8.2. Personale con incarico di Funzionario e con funzioni di rappresentanza

La formazione del Personale con incarico di Funzionario e del personale fornito di poteri di rappresentanza dell'ente dovrà avvenire sulla base di:

- pubblicazione del Modello in luogo accessibile (ad esempio nella bacheca aziendale);
- una sessione di formazione iniziale;
- incontri di aggiornamento periodico e/o e-mail di aggiornamento (per aggiornamenti normativi, ecc.);
- Per tutti i neoassunti l'informativa sarà attuata mediante:
 - pubblicazione del Modello in luogo accessibile (ad esempio nella bacheca aziendale);
 - lettera di assunzione;
 - incontri di aggiornamento periodico e/o e-mail di aggiornamento (per aggiornamenti normativi, ecc.).

In caso di modifiche significative del Modello la Società si impegna a darne comunicazione attraverso la forma che riterrà più efficace, organizzando se del caso appositi corsi formativi.

Ai fini di una adeguata attività di formazione, la funzione preposta, in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, provvederà a curare la diffusione del Modello tra i Destinatari.

8.3. Altro personale dipendente

La formazione rivolta al personale dipendente (diverso dal Personale con

incarico di Funzionario e dal personale fornito di poteri di rappresentanza) dovrà avvenire attraverso:

- iniziale messa a disposizione del Modello;
- periodici corsi di formazione (anche e-learning).

25

In caso di modifiche significative del Modello la Società si impegna a darne comunicazione, attraverso la forma che riterrà più efficace, organizzando se del caso appositi corsi formativi.

Ai fini di una adeguata attività di formazione, la funzione preposta, in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, provvederà a curare la diffusione del Modello tra i Destinatari.

8.4. Informativa a Collaboratori esterni (Subagenti, produttori, ...) e Partner (Collaboratori c.d. di tipo orizzontale, ...)

La Società promuove la conoscenza dei principi e delle regole di condotta previsti dal Modello e dal Codice Etico anche tra i consulenti, i partner, i collaboratori a vario titolo, i clienti e i fornitori. A tali soggetti verranno, pertanto, fornite apposite informative e predisposti meccanismi per l'inserimento e l'accettazione di clausole contrattuali specifiche che saranno inserite negli schemi contrattuali di riferimento.

9. Criteri di vigilanza, di aggiornamento e di adeguamento del Modello

9.1. Verifiche e controlli sul Modello

L'Organismo di Vigilanza deve stilare con cadenza annuale un program-

ma di vigilanza attraverso il quale pianifica le proprie attività, prevedendo un calendario di incontri da svolgere nel corso dell'anno, con la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo, sia di consulenti esterni, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

9.2. Approvazione, aggiornamento e adeguamento

I modelli organizzativi costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, atti di emanazione dell'Organo Amministrativo. Pertanto, l'approvazione del presente Modello costituisce prerogativa e responsabilità esclusiva dell'Organo Amministrativo dell'Agenzia.

La formulazione di eventuali modifiche e integrazioni del Modello è responsabilità in via esclusiva dell'Organo Amministrativo anche su segnalazione dell'OdV.

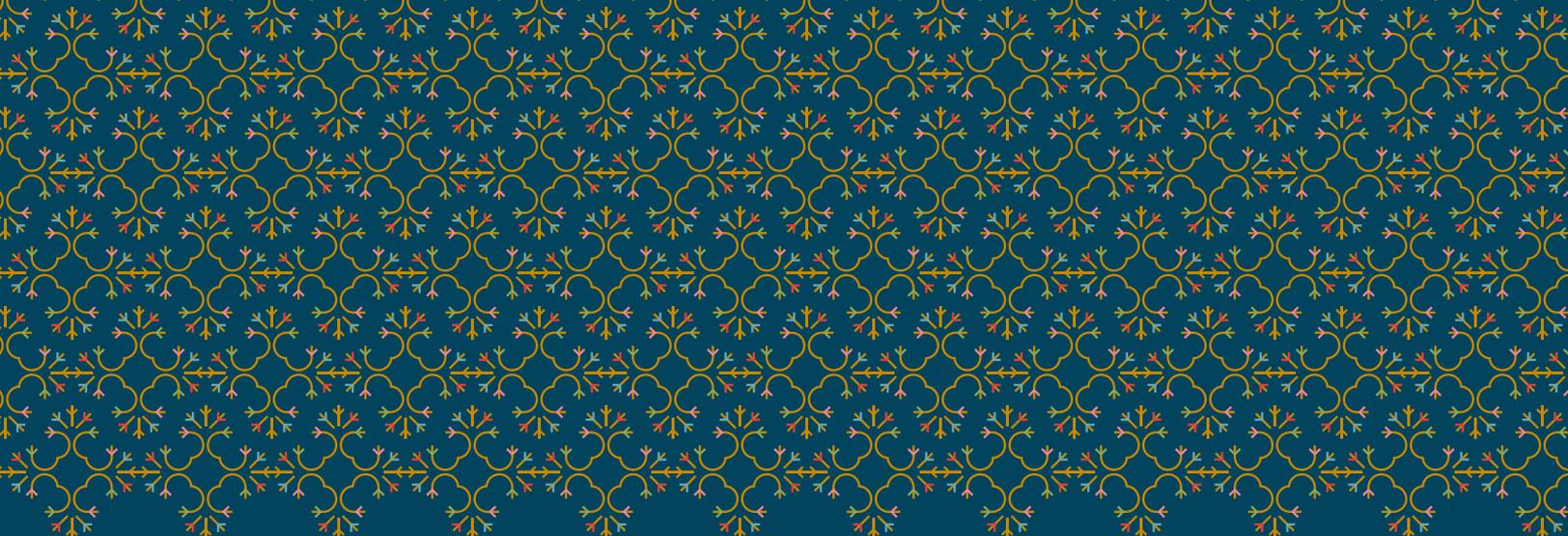
La modifica sostanziale delle procedure operative che costituiscono presidi di controllo alle attività sensibili dovrà essere comunicata anche all'OdV. Il Modello deve essere riesaminato periodicamente al fine di garantirne l'aggiornamento e la relativa adeguatezza. Il suo aggiornamento si rende necessario (a titolo esemplificativo) in occasione: (a) di novità legislative

con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato; (b) di cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società; (c) di significative violazioni del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo. Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, allo sviluppo e alla promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione ed al sistema di controllo.

10. Allegati alla Parte Generale del Modello Organizzativo della Società:

- All. 1): Elenco dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche;
- All. 2): Organismo di Vigilanza;
- All. 3): Sistema Sanzionatorio.



Ti proteggiamo dal 1912

CAPIZZI ASSICURATORI SRLU

Corso Sicilia, 26
95131 Catania | CT
T. +39 095 7300111
PEC capizziassicuratorsrlu@pec.it

info@capizziassicuratori.it
www.capizziassicuratori.it

