

INSURANCE PLACEMENT AGENCY S.r.l.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231 DEL 8 GIUGNO 2001

Parte Generale

Milano, 24 Aprile 2025.

Approvato con delibera del CdA in data 24 Aprile 2025.

INDICE

SEZIONE PRIMA.....	1
PARTE GENERALE.....	1
Premessa.....	1
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231.....	2
1.1 La Responsabilità Amministrativa degli Enti.....	2
1.2 I Reati Previsti dal Decreto.....	3
1.3 Le Sanzioni Comminate dal Decreto.....	14
1.4 Condizione Esimente della Responsabilità Amministrativa.....	15
1.5 Le "Linee Guida" di Confindustria, provvedimenti e regolamenti IVASS e ANIA.....	16
SEZIONE SECONDA.....	18
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	18
2.1 Adozione del Modello.....	18
2.2 Finalità del Modello.....	18
2.3 Destinatari.....	18
2.4 Strumenti di Governance.....	19
2.5 Codice Etico e Modello.....	19
2.6 Presupposti del Modello.....	20
2.7 Il Sistema di Deleghe e Procure della Società.....	21
2.8 Individuazione delle "Attività a Rischio" e definizione dei Protocolli.....	23

2.9	Principi di Controllo.....	31
2.10	Regole Comportamentali.....	32
SEZIONE TERZA.....		46
3.	ORGANISMO DI VIGILANZA	46
3.1	Premessa.....	46
3.2	Durata in Carica, Decadenza e Revoca.....	47
3.3	Funzioni e Poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	48
3.4	Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari.....	50
3.5	Flussi Informativi e Segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	50
3.6	Whistleblowing	52
3.7	Verifiche Periodiche	53
SEZIONE QUARTA		54
4.	SISTEMA DISCIPLINARE.....	54
4.1	Destinatari e Apparato Disciplinare	54
SEZIONE QUINTA		60
5.	INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	60
SEZIONE SESTA		61
6.	AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	61
Parte Speciale.....		63
SEZIONE SETTIMA		63

7. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO	63
7.1 Introduzione.....	63
7.2 Protocolli generale di controllo.....	64
7.3 Protocolli di controllo specifici	65
PC 1. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, E CON LE AUTORITA' INQUIRENTE E GIUDIZIARIA.....	65
PC 1.1 Attività Sensibili	65
PC 1.2 Potenziali Reati Associati.....	66
PC 1.3 Principi di Controllo Specifici.....	66
PC 1.4 Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	68
PC 2. DELITTI CONNESSI ALL'ACCESSO AI SERVIZI ED ALLE RETI INFORMATICHE	68
PC 2.1 Attività Sensibili	68
PC 2.2 Potenziali Reati Associati.....	68
PC 2.3 Principi di Controllo Specifici.....	69
PC 2.4 Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	70
PC 3. GESTIONE DEI RAPPORTI POTENZIALMENTE CONNESSI AI DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....	70
PC 3.1 Attività Sensibili	70
PC 3.2 Potenziali Reati Associati.....	70
PC .3 Principi di Controllo Specifici.....	70
PC 3.4 Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	71
PC 4. Gestione dei rapporti e adempimenti in relazione ai reati societari ed ai reati tributari, della selezione del personale e dei collaboratori esterni, delle consulenze, delle donazioni, sponsorizzazioni	

omaggi ed altre liberalità, gestione dei rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza, gestione delle rimesse alle compagnie, GESTIONE DEI PAGAMENTI EFFETTUATI CON STRUMENTI DIVERSI DAI CONTANTI.....	71
PC 4.1 Attività Sensibili	71
PC 4.2 Potenziali Reati Associati	72
PC 4.3 Principi di Controllo Specifici.....	72
PC 4.4 Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	77
PC 5. GESTIONE DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI E DEI LUOGHI DI LAVORO.	77
PC 5.1 Attività Sensibili	77
PC 5.2 Potenziali Reati Associati	78
PC 5.3 Principi di Controllo Specifici.....	78
PC 5.4 Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	79
PC 6. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI LEGISLATIVI FINALIZZATI ALLA TUTELA DELL'AMBIENTE	79
PC 6.1 Attività Sensibili	79
PC 6.2 Potenziali Reati Associati	79
PC 6.3 Principi di Controllo Specifici.....	79
PC 6.4 Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	80
PC 7. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI INFORMATIVI E DEI POSSIBILI REATI SOCIETARI	81
PC 7.1 Attività Sensibili	81
PC 7.2 Potenziali Reati Associati	81
PC 7.3 Principi di Controllo Specifici.....	81
PC 7.4 Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	82

PC 8. GESTIONE DEI RAPPORTI CON I SOCI ED I PROFESSIONISTI ESTERNI	82
PC 8.1 Attività Sensibili	82
PC 8.2 Potenziali Reati Associati	82
PC 8.3 Principi di Controllo Specifici	83
PC 8.4 Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	83
PC 9. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI	83
PC 9.1 Attività Sensibili	83
PC 9.2 Potenziali Reati Associati	83
PC 9.3 Principi di Controllo Specifici	84
PC 9.4 Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	84

SEZIONE PRIMA

PARTE GENERALE

Premessa

Insurance Placement Agency Srl (di seguito anche "*IPA*" o la "*Società*") è una Società attiva nel mercato assicurativo c.d. "*wholesale*", e cioè nell'attività di conclusione di accordi con compagnie di assicurazioni e riassicurazioni per la distribuzione di prodotti assicurativi di vari rami, la cui commercializzazione a clienti finali avviene per il tramite di accordi con soggetti terzi, accordi segnatamente di tipo "orizzontale" e cioè senza contatti con il cliente finale, sia esso consumatore ovvero professionista che stipula il contratto in relazione alla propria attività professionale / imprenditoriale.

Insurance Placement Agency Srl fonda il proprio *business* e ogni propria attività su cinque (5) valori che uniscono tutti i dipendenti: mentalità positiva, passione, unità, iniziativa ed integrità, prioritario fine della tutela dell'interesse del cliente con l'esplicito obiettivo di fornire nell'ambito del proprio *business* la migliore assistenza possibile, nello scrupoloso rispetto di ogni legge, regolamento, disposizione e regole etiche e morali.

Ciò premesso, la Società al fine di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori esterni ha, altresì, deciso di dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "Modello"), idoneo a prevenire la, anche solo astratta, commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti e collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza da parte della Società.

La Società ritiene, dunque, che l'adozione del Modello, unitamente al Codice Etico (Allegato 1) possa costituire un valido strumento di ulteriore sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri Destinatari, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel D. Lgs. 231/2001 (i c.d. "reati presupposto").

La Società ha pertanto approvato l'adozione del presente Modello di Organizzazione, di Gestione e Controllo (di seguito anche solo il "Modello") con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 22 dicembre 2021 ed è aggiornato alle disposizioni di cui al D. Lgs. 75 / 2020 (di recepimento della Direttiva c.d. PIF) e come più compiutamente nel prosieguo delle linee guida della Confindustria, dell'IVASS e dell'ANIA.

A seguito dell'approvazione il seguente Modello è stato aggiornato su iniziativa dell'OdV e del CdA, anche in forza delle disposizioni di cui al D. Lgs 184/2021 e della legge n. 22 del 09 Marzo 2022,

tende all'armonizzazione delle disposizioni in tema di Whistleblowing e di tutela del Whistleblower ed è stato approvato con delibera del CdA del 20 Marzo 2023.

Segnatamente, attraverso l'adozione del Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- determinare – anche mediante capillare distribuzione del presente documento e dei suoi allegati, e inserimento nel proprio sito istituzionale – i Destinatari del Modello, definiti al successivo paragrafo 2.2, e diffondere ed ingenerare la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti, nonché di sanzioni amministrative irrogabili direttamente alla Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la stessa intende attenersi nell'esercizio delle attività aziendali;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio fondata su un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la, anche solo astratta, commissione dei reati stessi.

Al fine di predisporre un Modello efficace e idoneo a prevenire i reati ricompresi nell'ambito del D. Lgs. 231/2001, la Società ha proceduto ad un'approfondita analisi del proprio contesto aziendale sia tramite verifica documentale che a mezzo di interviste mirate a soggetti aziendali informati dell'organizzazione e delle attività svolte dalla Società stessa, così come al suo aggiornamento, come suggerito dall'esperienza accumulata nella sua utilizzazione e come imposto dalle novelle legislative *medio tempore* intervenute.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

1.1 La Responsabilità Amministrativa degli Enti

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la "*Disciplina della Responsabilità Amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (di seguito anche il "D. Lgs. 231/2001" o, anche solo il "Decreto") entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell'art. 11 della Legge – Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la Responsabilità Amministrativa degli Enti, ove per "enti" si intendono le Società commerciali, di capitali e di persone e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita "amministrativa" dal legislatore, presenta i caratteri propri / sostanziali della responsabilità penale, essendo rimesso al Giudice penale competente l'accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare ed essendo estese all'ente le medesime garanzie riconosciute alla persona sottoposta alle indagini o all'imputato nel processo penale.

La Responsabilità Amministrativa dell'Ente deriva dalla realizzazione di reati, espressamente indicati nel D. Lgs. 231/2001 e sue ss.mm.ii., con elencazione di natura tassativa, commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti "soggetti apicali"), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti "soggetti sottoposti") ovvero che anche non stabilmente collaborino con la Società.

Trattasi, in estrema sintesi, di una norma che postula il superamento del principio "*societas delinquere non potest*".

Oltre all'esistenza dei requisiti sopra descritti, il D. Lgs. 231/2001 richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito / presupposto è riconducibile ad una "colpa di organizzazione", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

Laddove l'ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001, questi potrà agevolmente evitare di rispondere a titolo di Responsabilità Amministrativa.

1.2 I Reati Previsti dal Decreto

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la Responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano di seguito i reati attualmente previsti dal D. Lgs. 231/2001 e da leggi speciali ad integrazione dello stesso, precisando tuttavia che si tratta di un elenco passibile di ampliamento nel prossimo futuro (ampliamento che ha postulato e ragionevolmente postulerà il dovere di aggiornamento del presente Modello) e che si farà menzione di ognuno dei Reati Previsti, con la precisazione che di molti dei medesimi non vi è di fatto rischio circa la loro commissione in relazione alle attività (allo stato) svolte dalla Società e dai suoi amministratori, dipendenti e collaboratori.

Di seguito l'elencazione (avente natura tassativa) dei reati la cui commissione può postulare accertamento e declaratoria della responsabilità della Società:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25):

- Peculato (art. 314 c.p.);
- Indebita distrazione di denaro o di altre cose mobili (art. 314 bis c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Malversazione a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico o dell'Unione Europea (art. 316 bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico o dell'Unione europea (art. 316 ter c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di un Ente Pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- Frode informatica a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 ter c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per esercizio della funzione (artt. 318 c.p.);
- Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 319 bis c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322 bis c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- Frode ai danni ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2 legge 898/1986).

2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati introdotti dalla Legge 48/2008 e modificati dai D. Lgs. 7 e 8/2016 e dalla legge 133/2019 (art. 24 bis):

- Falsità in documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491 bis c.p.);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici

- (art. 615 quarter c.p.);
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.);
 - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 617 quater c.p.);
 - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 617 quinquies c.p.);
 - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
 - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);
 - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);
 - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);
 - Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635 quater c.p.);
 - Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.);
 - Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.);
 - Violazione delle norme in Materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105).
3. Delitti di criminalità organizzata introdotti dalla Legge 94/2009 e modificati dalla Legge 69/2015 (art. 24 ter):
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p., ad eccezione del sesto comma);
 - Associazione per delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù o in servitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12, comma 3 bis, del D. Lgs. 286/1998 (art. 416, sesto comma, c.p.);
 - Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.);
 - Scambio elettorale politico – mafioso (art. 416 ter c.p.);
 - Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
 - Associazioni per delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
 - Delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, comma 2, lett. a), numero 5), c.p.p.).

4. Reati in Materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo, introdotti dalla Legge 409/2001 e modificati dalla Legge 99/2009, nonché, da ultimo, dal D. Lgs. 125/2016 (art. 25 bis):
 - Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
 - Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
 - Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
 - Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo, o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
 - Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
 - Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
 - Uso di valori bollati contraffatti o alterati (art. 464, commi 1 e 2, c.p.);
 - Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
 - Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
 - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

5. Delitti contro l'industria ed il commercio, introdotti dalla Legge 99/2009 (art. 25 bis.1):
 - Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
 - Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
 - Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
 - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
 - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.);
 - Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.);
 - Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.);
 - Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).

6. Reati societari, introdotti dal D. Lgs. 61/2002 e modificati dalla Legge 262/2005, dalla Legge 190/2012, dalla Legge 69/2015 e, da ultimo, dal D. Lgs. 38/2017 (art. 25 ter):
 - False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
 - Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.);

- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
 - Impedito controllo (art. 2622, comma 3, c.c.);
 - Formazione fittizia del capitale (art. 2623, commi 1 e 2 c.c.);
 - Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c., commi 1 e 2);
 - Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
 - Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
 - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
 - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
 - Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
 - Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.);
 - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
 - Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
 - Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
 - Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.);
 - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.);
 - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.).
7. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, introdotti dalla Legge 7/2003 (art. 25 quater):
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);
 - Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);
 - Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale art. 270-quater c.p.);
 - Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 - quinquies c.p.);
 - Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.);
 - Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
 - Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.);
 - Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.);
 - Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica (art. 1 D.L. 15/12/1979, n. 625 conv. con mod. in l. 6/02/1980, n. 15);
 - Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo New York 9 dicembre 1999 (art. 2).

8. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, introdotti dalla Legge 7/2006 (art. 25 quater 1 4):
 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.).
9. Reati contro la personalità individuale, introdotti dalla Legge 228/2003 e modificati con la Legge 38/2006, nonché, da ultimo, con la Legge 199/2016 (art. 25 quinquies):
 - Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
 - Tratta di persone (art. 601 c.p.);
 - Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
 - Prostituzione minorile (art. 600 bis, commi 1 e 2, c.p.);
 - Pornografia minorile (art. 600 ter, commi 3 e 4 c.p.);
 - Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.);
 - Detenzione di Materiale pornografico (art. 600 quater c.p.);
 - Pornografia virtuale (art. 600 quater.1 c.p.);
 - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.);
 - Adescamento di minorenni (art. 609 undecies c.p.).
10. Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato, introdotti dalla Legge 62/2005 (art. 25 sexies):
 - Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D. Lgs. 58/1998);
 - Manipolazione del mercato (art. 185 D. Lgs. 58/1998).
11. Altre fattispecie in Materia di abusi di mercato, introdotte dal D. Lgs. n. 107/2018 (art. 187quinquies TUF):
 - Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 14 Reg. UE n. 596/2014);
 - Divieto di manipolazione del mercato (art. 15 Reg. UE n. 596/2014).
12. Reati transnazionali, introdotti dalla Legge 146/2006:
 - Associazione per delinquere (art.416 c.p.);
 - Associazione di tipo mafioso (art.416 bis c.p.);
 - Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (D.P.R. 43/1973, art.291 quater);
 - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (D.P.R.

309/1990, art.74);

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (D. Lgs.286/1998 art. 12);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art.377 bis c.p.);
- Favoreggiamento personale (art.378 c.p.).

13. Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, introdotti dalla Legge 123/2007 (art. 25 septies):

- Omicidio colposo commesso con violazione dell'art. 55, comma 2, del D. Lgs attuativo della legge delega n. 123/2007 (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose, gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 590 c.p.).

14. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, introdotti dal D. Lgs. 231/07 e modificati dalla Legge 186/2014 (art. 25 octies):

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
- Autoriciclaggio /art. 648 ter.1 c.p.).

15. Delitti in materie di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies 1 8 introdotto dalla legge 184/2021)

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 ter c.p.);
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 quarter c.p.).

16. Delitti in Materia di violazione del diritto di autore, introdotti dalla Legge 99/2009 (art. 25 novies):

- Immissioni su sistemi di reti telematiche a disposizione del pubblico, mediante connessioni di qualsiasi genere, di opere dell'ingegno protette o parte di esse (art. 171, primo comma, lett. a-bis) Legge 633/41);
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla

- pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, terzo comma, Legge 633/41);
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di un programma per elaboratori (art. 171-bis, primo comma, Legge 633/41);
 - Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca di dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banca di dati (art. 171-bis, secondo comma, Legge 633/41);
 - Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o banche dati, riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita, cessione o importazione abusiva di oltre 50 copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche mediante connessioni di qualsiasi genere, di opere dell'ingegno protette (art. 171-ter, Legge 633/41);
 - Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies, Legge 633/41);
 - Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzazione per uso pubblico e privato di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies, Legge 633/41).
17. Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, introdotto dalla Legge 116/2009 e poi modificato dal D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 (art. 25 decies):
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.).

18. Reati ambientali, introdotti dal D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 e modificati dalla Legge 68/2015

(art. 25 undecies):

- Inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.);
- Disastro ambientale (art. 452 quater c.p.);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p.);
- Traffico e abbandono di Materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 452 octies c.p.);
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito Protetto (art. 733-bis c.p.);
- Scarico di reflui non autorizzati (art. 137 comma 2, 3, 5, 11 e 13 del D. Lgs. 152/2006 "T.U.A.");
- Attività di gestione non autorizzata di rifiuti (art. 256 comma 1, 3, 5 e 6 del D. Lgs. 152/2006 "T.U.A.");
- Inquinamento di suolo tale da richiedere interventi di bonifica (art. 257 comma 1 e 2 del D. Lgs. 152/2006 "T.U.A.");
- Falsificazione dei risultati delle analisi sui rifiuti (art. 258 comma 4 secondo periodo del D. Lgs. 152/2006 "T.U.A.");
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1 del D. Lgs. 152/2006 "T.U.A.");
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 comma 1 e 2 del D. Lgs. 152/2006 "T.U.A.");
- Violazione ai limiti di emissione in atmosfera e/o inadempienze di quanto prescritto nella autorizzazione alle emissioni (art. 279 comma 5 del D. Lgs. 152/2006 "T.U.A.");
- Importazione, esportazione o riesportazione, vendita, esposizione per la vendita, detenzione per la vendita, trasporto, anche per conto terzi, o detenzione di esemplari di specie indicate nell'allegato A, appendice I, nell'allegato B e nell'allegato C, parte 1, del regolamento (CEE) n. 3626/82 e ss.mm.ii. (art. 1, commi 1 e 2, 2, commi 1 e 2, e 6, comma 4 della Legge 150/1992);
- Falsificazione o alterazione di certificati di specie protette CITES (art. 3-bis della Legge 150/1992);
- Utilizzo di sostanze lesive dell'ozono elencate in tabella A legge 91/594/CE (art. 3 comma 6 della Legge 549/1993);
- Inquinamento provocato dalle navi (artt. 8 e 9 del D. Lgs. 202/2007).

19. Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, introdotto dal D. Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 in attuazione della direttiva 2009/52/CE e successivamente

modificato dalla Legge 161/2017 (art. 25 duodecies):

- Impiego di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dall'art. 22 del D. Lgs 25 luglio 1998, n. 286, ovvero il cui permesso sia scaduto - e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo - revocato o annullato (art. 22, comma 12, D. Lgs n. 286/98). Le ipotesi aggravate a fronte delle quali diventa applicabile, a norma dell'art. 2 del D. Lgs 109/2012, il D. Lgs 231/2001, riguardano le ipotesi in cui i lavoratori occupati siano (alternativamente):
 - in numero superiore a tre;
 - minori in età non lavorativa;
 - esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere ed alle condizioni di lavoro (art. 603bis, comma 3 del codice penale) (art. 22, comma 12 bis, D. Lgs 286/98);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3-bis, 3-ter e 5 D. Lgs. 286/1998).

20. Reati di razzismo e xenofobia, introdotti dalla Legge 167/2017 (art. 25-terdecies):

- Reati di razzismo e xenofobia (art. 3, comma 3-bis, Legge 654/1975).

21. Reati di frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, introdotti dalla L. n. 39/2019 (Art. 25-quaterdecies):

- Frodi in competizioni sportive (art. 1, L. n. 401/1989);
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4, L. n. 401/1989).

22. Reati tributari, introdotti dall'art. 6 del D.L. 26/10/2019 n. 124, convertito in L. 157/2019 e dal D. Lgs. 75/2020 (art. 25 – quinquiesdecies):

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1, del D. Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 2-bis, del D. Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del D. Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione infedele (art. 4 del D. Lgs. 74/2000);
- Omessa dichiarazione (art. 5 del D. Lgs. 74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1, del D. Lgs. 74/2000);

- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 2-bis, del D. Lgs. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 del D. Lgs. 74/2000);
- Indebita compensazione (10-quater del D. Lgs. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 del D. Lgs. 74/2000).

23. Reati di contrabbando, introdotti dall'art. 5 del D. Lgs. 75/2020 (art. 25 – sexiesdecies):

- Contrabbando nel movimento di merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 T.U. Materia doganale);
- Contrabbando nel movimento di merci nei laghi di confine (art. 283 T.U. Materia doganale);
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 T.U. Materia doganale);
- Contrabbando nel movimento di merci per via aerea (art. 285 T.U. Materia doganale);
- Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 T.U. Materia doganale);
- Contrabbando per indebita uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 T.U. Materia doganale);
- Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 T.U. Materia doganale);
- Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 T.U. Materia doganale);
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 T.U. Materia doganale);
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 T.U. Materia doganale);
- Altri casi di contrabbando (art. 292 T.U. Materia doganale);
- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis T.U. Materia doganale);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater T.U. Materia doganale).

24. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septies decies)

- Furto dei beni culturali (art. 518 bis c.p.);
- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518 ter c.p.);
- Ricettazione dei beni culturali (art. 518quater c.p.);
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518 octies c.p.);
- Violazione in Materia di alienazione di beni culturali (art. 518 novies c.p.);
- Importazione illecita di beni culturali (art. 518 decies c.p.);
- Uscita o esportazione illecita di beni culturali (art. 518 undecies c.p.);

- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali (art. 518 duodecies c.p.).

25. Riciclaggio di beni culturali, devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodevicies)

- Riciclaggio di beni culturali (art. 518 sexies c.p.);
- Devastazione e saccheggio di beni culturali (art. 518 terdecies c.p.).

1.3 Le Sanzioni Comminate dal Decreto

Il sistema sanzionatorio descritto dal D. Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca, ovvero il provvedimento con cui il Giudice, all'emanazione della sentenza di condanna, dispone l'espropriazione, in favore dello Stato, dei beni o delle somme di denaro che l'ente ha ottenuto dalla commissione del reato;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie vengono comminate in caso di condanna definitiva. La determinazione della misura della sanzione pecuniaria, ex art. 10 del D. Lgs., si basa su un complesso sistema di quote. L'importo di una quota va da un minimo di € 258,00 (Euro duecentocinquantotto/00) ad un massimo di € 1.549,00 (millecinquecentoquarantanove/00). Per ogni specie di Reato il D. Lgs. prevede l'applicazione della sanzione pecuniaria fino a un determinato numero di quote.

In particolare, si precisa che le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e che la durata delle stesse non può essere inferiore ai tre mesi, né eccedere i due anni. Tali sanzioni 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 e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il D. Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività della società, il Giudice, in luogo

dell'applicazione della sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività 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:

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

1.4 Condizione Esimente della Responsabilità Amministrativa

Il D. Lgs. 231/2001 agli artt. 6 e 7 prevede l'esenzione della Responsabilità Amministrativa dell'Ente, stabilendo che lo stesso non risponde a titolo di Responsabilità Amministrativa (con pertanto esenzione dalle sanzioni di cui al punto precedente) qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (cd. Organismo di Vigilanza, monocratico o collegiale);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, dunque, ed il suo costante e tempestivo aggiornamento è una delle condizioni per consentire all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di Responsabilità Amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, da individuarsi nel Consiglio di Amministrazione, non pare tuttavia sufficiente ad escludere *tout court*, per il solo fatto della sua adozione, detta responsabilità, essendo necessario che il Modello sia efficacemente attuato da parte dell'ente e dallo stesso effettivamente applicato ed effettivamente redatto dopo attenta analisi dell'attività aziendale.

Con riferimento all'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione della commissione dei Reati Previsti dal D. Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

- individui le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle

decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dei soggetti tenuti al rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il D. Lgs. 231/2001 richiede:

- una Verifica Periodica e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal Modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente, ovvero modifiche legislative, l'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni imposte dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

1.5 Le "Linee Guida" di Confindustria, provvedimenti e regolamenti IVASS e ANIA

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4.12.2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24 maggio 2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida, successivamente aggiornate da Confindustria nel 2008 (alla data del 31 marzo 2008, quindi approvate dal Ministero della Giustizia il 2 aprile 2008), sono state nuovamente aggiornate a marzo 2014 e approvate con nota del Ministero della Giustizia il 21 luglio 2014, sentiti i Ministeri concertanti, la CONSOB e la Banca d'Italia.

Nella definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D. Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli) idoneo a prevenire i rischi di

reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo adeguamento.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sono le seguenti:

- l'adozione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di Reati Previsti dal Decreto, contenuti in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di Principi di Controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma attribuiti in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, laddove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza o del successivo sviluppo di situazioni di criticità generale o particolare;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di Principi di Controllo, tra cui:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli.

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il D. Lgs. 231/2001 richiede:

- una Verifica Periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal Modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, l'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni imposte dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

La Società monitorerà altresì ed attentamente ogni Regolamento e disposizione di IVASS ed ANIA e, in ogni caso, si atterrà scrupolosamente ad ogni disposizione, anche non cogente, di detti organi.

SEZIONE SECONDA

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 Adozione del Modello

IPA S.r.l. è una Società di intermediazione assicurativa c.d. "*wholesale*"; attività che pertanto non importa alcun contatto diretto di natura commerciale con gli utenti finali (soggetti che stipulano l'assicurazione, sia che essi agiscano nell'ambito della propria attività professionale e/o imprenditoriali che per scopi ad essa estranei, con ricorrenza, in capo agli stessi in questa seconda ipotesi della qualifica di "*Consumatore*").

La struttura organizzativa è meglio descritta nel dettaglio dell'organigramma aziendale nel quale vengono definite le varie Direzioni e divisioni di business.

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione a cui spettano poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione nei limiti previsti dallo Statuto e delle singole deleghe.

La Società non ricorrendone allo stato l'obbligo di legge, non ha insediato un Collegio Sindacale / un Sindaco monocratico, ma, a decorrere dall'anno 2023, ha nominato un Revisore Legale, in quanto è tenuta alla revisione obbligatoria dei conti.

2.2 Finalità del Modello

Al fine di predisporre un Modello efficace e idoneo a prevenire i reati ricompresi nell'ambito del D. Lgs. 231/2001, la Società ha proceduto ad un'approfondita analisi del proprio contesto aziendale sia tramite verifica documentale che a mezzo di interviste mirate a soggetti aziendali informati dell'organizzazione e delle attività svolte dalla Società stessa.

2.3 Destinatari

Le disposizioni del presente Modello sono, dunque, vincolanti per gli amministratori e per tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione anche di fatto della Società, per i dipendenti (per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, od assimilabile, incluso il personale dirigente), per i collaboratori esterni sottoposti alla direzione o vigilanza del management aziendale della Società (di seguito i "Destinatari") e in generale tutti coloro i quali cooperino nella filiera del business aziendale

all'attività della Società, anche solo indirettamente ovvero funzionalmente connessa alla stessa.

2.4 Strumenti di Governance

Con riferimento alle esigenze individuate nel D. Lgs. 231/2001, nella costituzione del Modello si è tenuto conto degli strumenti di governo dell'organizzazione della Società che ne garantiscono il funzionamento, possono essere così riassunti:

- statuto della Società;
- sistema delle deleghe;
- matrice delle aree a rischio-reato, con esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali potenzialmente associabili alla commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001, da sottoporre, pertanto, ad analisi e monitoraggio periodico;
- identificazione dei principi etici e delle Regole Comportamentali volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001, sancite nel Codice Etico fatto proprio dalla Società, e, più in dettaglio, nel presente Modello;
- previsione di specifici protocolli relativi ai processi strumentali ritenuti a maggior rischio potenziale di commissione di reato, diretti a regolamentare espressamente la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, al fine di fornire indicazioni specifiche sul sistema di controlli preventivi in relazione alle singole fattispecie di illecito da prevenire; nei protocolli sono inoltre contenute le modalità di gestione delle risorse finanziarie della Società nell'espletamento delle attività aziendali;
- nomina di un Organismo di Vigilanza monocratico (di seguito anche "Organismo" o "OdV"), e attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello, anche e soprattutto per il tramite dei c.d. "Flussi Informativi" da e per detto organo;
- approvazione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo, nonché nel Codice Etico di Gruppo;
- svolgimento di un'attività di informazione, sensibilizzazione e divulgazione ai Destinatari del presente Modello;
- modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso (aggiornamento del Modello).

2.5 Codice Etico e Modello

La Società intende operare secondo principi etici e regole di comportamento dirette ad improntare lo svolgimento dell'attività aziendale, il perseguimento dello scopo sociale e la sua crescita al rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui opera direttamente o indirettamente. A tale fine, la Società ha fatto proprio un Codice Etico che definisce una serie di principi di "deontologia aziendale" e di Regole Comportamentali, che la Società riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza sia da parte dei propri organi sociali e dipendenti, sia da parte di tutti coloro che cooperano con essa nel perseguimento degli obiettivi di business.

Il Codice Etico di Gruppo ha, pertanto, una portata di carattere generale e rappresenta un insieme di regole, fatte proprie spontaneamente dalla Società, che la stessa riconosce, accetta e condivide, dirette a diffondere una solida integrità etica ed una forte sensibilità al rispetto delle normative vigenti.

Il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001 e nelle sopra menzionate Linee Guida, finalizzate espressamente a prevenire la commissione delle tipologie di reati previste dal Decreto medesimo (per fatti che, apparentemente commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, possono far sorgere a carico della stessa una Responsabilità Amministrativa da reato).

In considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento (tra cui, legalità, correttezza e trasparenza) idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D. Lgs. 231/2001, tale documento acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, un elemento complementare allo stesso.

2.6 Presupposti del Modello

Nella predisposizione del Modello, la Società ha tenuto conto del proprio sistema di controllo interno al fine di verificarne la capacità a prevenire le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001 nelle aree di attività identificate a rischio, enucleando, fra tutte le ipotesi di reato di cui alla sopra estesa elencazione (riproposizione di medesima identificazione contenuta nella legge di riferimento) quelli in relazione ai quali vi sono anche astratti pericoli di commissione.

Il sistema di controllo coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo ragionevolmente ogni possibile conflitto di interessi.

In particolare, il sistema di controllo interno si basa sui seguenti elementi:

- sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione delle responsabilità;
- sistema procedurale;
- sistemi informatici orientati alla segregazione delle funzioni;

- sistema di controllo di gestione e reporting;
- poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità;
- sistema di comunicazione interna e formazione del personale.

Più in generale, il sistema di controllo interno della Società garantisce, con ragionevole certezza, il raggiungimento di obiettivi operativi, di informazione e di conformità:

- l'obiettivo operativo del sistema di controllo interno riguarda l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite, nel salvaguardare il patrimonio aziendale; tale sistema è volto, inoltre, ad assicurare che il personale operi per il perseguimento degli obiettivi aziendali, senza anteporre altri interessi a quelli della Società;
- l'obiettivo di informazione si traduce nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno e all'esterno dell'organizzazione aziendale;
- l'obiettivo di conformità garantisce, invece, che tutte le operazioni ed azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali e delle procedure aziendali interne.

Alla base del sistema di controllo interno della Società vi sono i seguenti principi:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (c.d. segregazione dei compiti);
- il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

2.7 Il Sistema di Deleghe e Procure della Società

Nella predisposizione del Modello, la Società ha tenuto altresì conto della propria organizzazione aziendale, al fine di verificare le aree di attività più esposte al rischio di potenziale commissione di reati.

Al vertice dell'organizzazione, si pone il Consiglio di Amministrazione (detto anche nel presente Modello "L'Organo Amministrativo") cui riporta l'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione delega parte delle proprie attribuzioni ai consiglieri di

amministrazione e altresì attribuisce i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società al Direttore Generale e Rappresentante della Società, da esercitarsi con firma congiunta.

Il Consiglio di Amministrazione assegna ad altri referenti aziendali poteri di rappresentanza e poteri operativi coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo anche limiti di spesa.

Il livello di autonomia e il potere di rappresentanza risultano sempre individuati e fissati in maniera coerente con il livello gerarchico del Destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

Il Sistema di Deleghe e Procure contempera due diverse esigenze: da un lato, garantire la tracciabilità ed evidenza delle operazioni comprese nelle aree a rischio, dall'altro, consentire in ogni caso la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Sistema di deleghe ex D. Lgs. 81/08

In Materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella dettata dalla normativa di riferimento ai sensi del D. Lgs 81/2008 e ss.mm.ii., nell'ottica di eliminare ovvero, là dove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime, per i lavoratori ed in ogni caso la salubrità e sicurezza dei luoghi e degli strumenti di lavoro con il precipuo fine della tutela della salute di dipendenti e collaboratori.

Il Consiglio di Amministrazione riveste il ruolo di Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 2 D. Lgs. 81/2008.

Le specifiche funzioni in Materia di salute e sicurezza sono delegate ex art. 16 D. Lgs 81/2008 al soggetto che ricopre il ruolo di Rappresentante del servizio di prevenzione e protezione, cui si affiancano i Preposti, anch'essi individuati sulla base della normativa applicabile.

Pertanto, nell'ambito di tale struttura organizzativa di riferimento del Datore di Lavoro, operano i soggetti di seguito elencati:

- il Delegato ex art. 16 D. Lgs 81/2008.

La delega di funzioni di cui all'art. 16 del D. Lgs 81 / 2008 risulta da atto scritto, fornito di data certa, accettata per iscritto, è conferita a soggetto dotato di sufficiente professionalità ed esperienza e di una sufficiente autonomia di spesa, che tenga conto in ogni caso della natura dell'attività di IPA che postula un rischio estremamente basso di infortuni sul lavoro.

É competenza specifica del Datore di Lavoro e del RSPP sottoscrivere il Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito "DVR"), quale formalizzazione organizzata da parte dell'azienda, della valutazione di tutti i rischi in Materia di salute e sicurezza dei lavoratori durante l'esercizio delle rispettive attività e le misure idonee alla prevenzione di infortuni e incidenti attraverso la riduzione

del rischio.

I compiti e le responsabilità dei soggetti sopra indicati sono definiti in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della Società, con riferimento alle figure specifiche operanti nell'ambito delle attività a rischio reato in Materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il sistema di gestione degli adempimenti in Materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro prevede un sistema di controllo specifico anche sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, attraverso l'opera del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito "RSPP").

Il sistema prevede inoltre il riesame e l'eventuale modifica delle soluzioni adottate quando vengono scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico (attività svolta per il tramite del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, in funzione di quanto previsto dall'articolo 28 del D. Lgs. 81/2008, e in occasione della riunione periodica di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 81/2008).

2.8 Individuazione delle "Attività a Rischio" e definizione dei Protocolli

La Società quindi, sensibile alle esigenze di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività sociali, nonché a tutela della propria reputazione e immagine, ha deciso di condurre un'attenta analisi dei propri strumenti di organizzazione, gestione e controllo, diretta a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal D. Lgs. 231/2001 e, ove si sia reso necessario, ad adeguarli. Il D. Lgs. 231/2001 prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'ente individui infatti le attività aziendali, nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di cui al medesimo Decreto. La Società con il supporto di un Gruppo di lavoro composto da risorse interne e professionisti esterni alla sua organizzazione – con competenze di risk management e controllo interno, legali e penalistiche – ha condotto un'attività di mappatura delle possibili aree a rischio ex D. Lgs. 231/01. Nel prosieguo del presente Modello sarà analizzata la possibile ricorrenza dei reati di cui all'elencazione che segue in relazione all'attività aziendale unitamente al livello di relativo rischio.

Fase 1: raccolta e analisi di tutta la documentazione rilevante

Al fine di individuare le attività di rischio è stata raccolta la documentazione ufficiale rilevante e disponibile presso la Società ed in ogni caso assunta ogni opportuna informazione sull'attività aziendale e sul suo concreto dipanarsi, al fine di meglio comprendere l'attività svolta ed identificare

le aree aziendali oggetto d'analisi.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo è stata analizzata la seguente documentazione:

- statuto;
- organigramma aziendale;
- procedure di Gruppo;
- deleghe e procure;
- elementi relativi alle sanzioni disciplinari previste dai C.C.N.L. applicabili;
- Codice Etico;
- contratti significativi;
- contratti non significativi a spot;
- rapporti bancari, con particolare attenzione all'esistenza di conti separati per l'incasso dei premi di polizza ed alla corretta manutenzione del saldo di cassa e dei versamenti decadali/mensili dei premi assicurativi;
- Documentazione attinente al trattamento e alla gestione dei dati sensibili.

Raccolta la documentazione, è stata, dunque, condotta l'analisi delle attività aziendali della Società e delle relative strutture organizzative, allo specifico scopo di identificare le aree di attività aziendale a rischio in cui possono essere commessi i Reati Previsti dal D. Lgs. 231/2001 (nonché pratici esempi di attività "sensibili"), gli esempi di possibili modalità di realizzazione degli stessi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato (cosiddetti processi "strumentali").

L'identificazione delle aree a rischio di commissione dei reati, via via previsti dal D. Lgs. 231/2001 in seguito alle sue modificazioni, è stata realizzata anche attraverso le interviste ai referenti di ciascuna direzione/funzione aziendale, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale.

Fase 2: Risk Assessment

Nello svolgimento di tale attività, la Società ha, in primo luogo, analizzato la propria struttura organizzativa rappresentata nell'organigramma aziendale che individua le funzioni e direzioni aziendali, evidenziandone ruoli e linee di riporto gerarchico-funzionali.

La Società ha successivamente analizzato le proprie attività sulla base delle informazioni raccolte, tramite interviste e condivisione di documenti, dai referenti aziendali che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza (ad es. responsabili di funzione).

È stata poi condotta attenta analisi della modalità pratiche dei rapporti con intermediari, collaboratori esterni anche occasionali e fornitori.

Tale attività ha consentito di mappare le attività a rischio di commissione del reato (cosiddette attività "sensibili") con individuazione di esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi.

Lo scopo di tale fase è stata la preventiva identificazione dei processi, ed attività aziendali e quindi l'individuazione delle aree a rischio ovvero delle aree aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto ex D. Lgs. 231/01.

Tale attività è stata ritenuta sufficiente all'individuazione della mappatura oggetto della stessa, e come tale idonea a non concretizzare la ricorrenza della necessità di predisporre il modulo "Matrice Rischi da Reato".

Fase 3: Gap Analysis

I risultati delle attività sopra descritte sono stati previamente condivisi con i referenti aziendali intervistati.

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di possibile commissione dei Reati Previsti dal D. Lgs. 231/2001 nelle seguenti aree di attività aziendale:

1. Attività di Business:

- 1.1. Acquisizione della facoltà di commercializzazione di garanzie assicurative in vari rami anche vita, riassicurazione e ramo cauzioni per il tramite di agenti / intermediari autorizzati;
- 1.2. Stipula dei relativi accordi e gestione della trattativa commerciale;
- 1.3. Stipula degli accordi con la rete distributiva;
- 1.4. Incasso, in conformità alla normativa di riferimento ed in particolare del Codice delle Assicurazioni Private dei premi di polizza;
- 1.5. Emissione delle polizze;
- 1.6. Gestione della attività connesse ai sinistri.

2. Attività di rappresentanza istituzionale e promozionale:

- 2.1. Gestione dei rapporti di profilo istituzionale e promozionale.

3. *Attività di supporto:*

- 3.1. Gestione del sistema sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- 3.2. Gestione degli adempimenti ambientali;
- 3.3. Gestione degli adempimenti richiesti dalla normativa vigente non connessi all'attività caratteristica, anche in occasione di verifiche e ispezioni da parte degli enti pubblici competenti o delle autorità amministrative indipendenti e gestione dei rapporti con gli enti e le autorità;
- 3.4. Gestione degli adempimenti in Materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali, relativi a dipendenti e collaboratori;
- 3.5. Gestione dei contenziosi giudiziari e delle problematiche connesse;
- 3.6. Gestione del sistema informativo aziendale.

4. *Adempimenti amministrativi e informativa societaria:*

- 4.1. Coordinamento e gestione della contabilità generale e formazione del bilancio;
- 4.2. Adempimenti societari;
- 4.3. Gestione di operazioni intercompany e/o con Società controllanti / controllate / collegate.

In considerazione delle aree di attività aziendale sopra richiamate, sono risultati ad esse potenzialmente associabili i seguenti reati presupposto, che verranno nel prosieguo del presente Modello individuati in categorie di possibile rischio basso / medio / alto; l'elencazione che segue è stata effettuata con espunzione dei reati per i quali è stato previsto un rischio "nullo" rispetto all'elencazione già compiutamente effettuata dei reati presupposto:

Categoria dei reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25)

- Peculato (art. 314 c.p.); **RISCHIO BASSO**
- Indebita distrazione di denaro o di altre cose mobili (art. 314 bis c.p.); **RISCHIO BASSO**
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico o dell'Unione Europea (art. 316 ter c.p.); **RISCHIO BASSO**
- Truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.); **RISCHIO MEDIO**
- Frode informatica ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 ter c.p.); **RISCHIO MEDIO**

- Corruzione per esercizio della funzione (art. 318 c.p.); **RISCHIO ALTO**
- Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) / Circostanze aggravanti; **RISCHIO ALTO**
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.); **RISCHIO ALTO**
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); **RISCHIO ALTO**
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); **RISCHIO ALTO**
- Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione ed istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari di Comunità europee e di Stati esteri (art. 322); **RISCHIO MEDIO**
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.); **RISCHIO MEDIO**
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.); **RISCHIO MEDIO**

Categoria dei delitti informatici e trattamento illecito di dati introdotti dalla Legge 48 / 2008 modificata dai D. Lgs. 7 e 8 / 2016 (art. 24 bis):

- Falsità in documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491 bis c.p.); **RISCHIO BASSO**
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.); **RISCHIO BASSO**
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.); **RISCHIO BASSO**
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.); **RISCHIO BASSO**
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.); **RISCHIO BASSO**
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.); **RISCHIO BASSO**
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.); **RISCHIO BASSO**
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.); **RISCHIO BASSO**
- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635 quater c.p.); **RISCHIO BASSO**

- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.); **RISCHIO BASSO**
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.); **RISCHIO BASSO**
- Violazione delle norme in Materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105). **RISCHIO BASSO**

Categoria dei delitti di criminalità organizzata introdotti dalla Legge 94/2009 e modificati dalla Legge 69/2015 (art. 24 ter):

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p., ad eccezione del sesto comma); **RISCHIO BASSO**
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.); **RISCHIO BASSO**

Categoria dei reati societari, introdotti dal D. Lgs. 61/2002 e modificati dalla Legge 262/2005, dalla Legge 190/2012, dalla Legge 69/2015 e, da ultimo, dal D. Lgs. 38/2017 (art. 25 ter):

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.); Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.); **RISCHIO MEDIO**
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.); **RISCHIO MEDIO**
- Formazione fittizia del capitale (art. 2623 commi 1 e 2 c.c.); **RISCHIO MEDIO**
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle Società di revisione (art. 2624 commi 1 e 2 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.); **RISCHIO MEDIO**
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.); **RISCHIO MEDIO**
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.); **RISCHIO MEDIO**
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società controllante (art. 2628 c.c.); **RISCHIO MEDIO**
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.); **RISCHIO MEDIO**
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.); **RISCHIO MEDIO**
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.); **RISCHIO MEDIO**
- Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.); **RISCHIO ALTO**
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.); **RISCHIO ALTO**
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.). **RISCHIO MEDIO**

Categoria dei reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato, introdotti dalla Legge 62/2005 (art. 25 sexies):

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D. Lgs. 58/1998); **RISCHIO BASSO**
- Manipolazione del mercato (art. 185 D. Lgs. 58/1998). **RISCHIO BASSO**

Categoria di altre fattispecie in Materia di abusi di mercato, introdotte dal D. Lgs. n. 107/2018 (art. 187 quinquies TUF):

- Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 14 Reg. UE n. 596/2014); **RISCHIO BASSO**
- Divieto di manipolazione del mercato (art. 15 Reg. UE n. 596/2014). **RISCHIO BASSO**

Categoria dei reati transnazionali, introdotti dalla Legge 146/2006:

- Associazione per delinquere (art.416 c.p.); **RISCHIO BASSO**
- Associazione di tipo mafioso (art.416 bis c.p.); **RISCHIO BASSO**
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art.377 bis c.p.); **RISCHIO BASSO**
- Favoreggiamento personale (art.378 c.p.). **RISCHIO BASSO**

Categoria dei reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, introdotti dalla Legge 123/2007 (art. 25 septies):

- Omicidio colposo commesso con violazione dell'art. 55, comma 2, del D. Lgs attuativo della legge delega 123/2007 (art. 589 c.p.); **RISCHIO BASSO**
- Lesioni personali colpose, gravi o gravissime commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 590 c.p.). **RISCHIO BASSO**

Categoria dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, introdotti dal D. Lgs. 231/07 e modificati dalla Legge 186/2014 (art. 25 octies); Delitti in Materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies, 1):

- Ricettazione (art. 648 c.p.); **RISCHIO BASSO**
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.); **RISCHIO MEDIO**
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.); **RISCHIO MEDIO**
- Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.). **RISCHIO MEDIO**
- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493ter c.p.); **RISCHIO BASSO**
- Detenzione e diffusione di apparecchiature dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493

quater c.p.); **RISCHIO BASSO**

Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, introdotto dalla Legge 116/2009 e poi modificato dal D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 (art. 25 decies):

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.). **RISCHIO BASSO**

Categoria dei reati ambientali, introdotti dal D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 e modificati dalla Legge 68/2015 (art. 25 undecies):

- Inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.); **RISCHIO BASSO**
- Disastro ambientale (art. 452 quater c.p.); **RISCHIO BASSO**
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p.); **RISCHIO BASSO**
- Scarico di reflui non autorizzati (art. 137 comma 2, 3, 5, 11 e 13 del D. Lgs. 152/2006 "T.U.A."); **RISCHIO BASSO**

Categoria dei reati tributari, introdotti dall'art. 6 del D.L. 26/10/2019 n. 124, convertito in L. 157/2019 e dal D. Lgs. 75/2020 (art. 25-quinquiesdecies):

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1, del D. Lgs. 74/2000); **RISCHIO MEDIO**
- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 2-bis, del D. Lgs. 74/2000); **RISCHIO MEDIO**
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del D. Lgs. 74/2000); **RISCHIO MEDIO**
- Dichiarazione infedele (art. 4 del D. Lgs. 74/2000); **RISCHIO MEDIO**
- Omessa dichiarazione (art. 5 del D. Lgs. 74/2000); **RISCHIO MEDIO**
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1, del D. Lgs. 74/2000); **RISCHIO MEDIO**
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 2-bis, del D. Lgs. 74/2000); **RISCHIO MEDIO**
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 del D. Lgs. 74/2000); **RISCHIO MEDIO**
- Indebita compensazione (10-quater del D. Lgs. 74/2000); **RISCHIO MEDIO**
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 del D. lgs. 74/2000). **RISCHIO MEDIO**

Sono stati anche individuati i processi c.d. strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato:

- 1) Gestione dei Flussi monetari e delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti);
- 2) Corretta imputazione dell'incasso dei premi assicurativi;
- 3) Corretta gestione dei Flussi e delle informative in tema di trattamento dei dati personali ai sensi della normativa di riferimento (D. Lgs 196 / 2003 e cd GDPR);
- 4) Gestione della contabilità generale, della predisposizione del bilancio e degli adempimenti societari;
- 5) Gestione dei rapporti con il membro dell'ODV;
- 6) Gestione dei rapporti con autorità giudiziaria e del contenzioso;
- 7) Gestione dei rapporti e adempimenti con gli Enti Pubblici e le Autorità Amministrative Indipendenti;
- 8) Gestione dei rapporti con i fornitori per l'acquisto di beni e servizi;
- 9) Affidamento di consulenze o incarichi professionali o altri tipo di accordi afferenti l'attività tipica a terzi;
- 10) Affidamento di consulenze o incarichi professionali o altri tipo di accordi afferenti l'attività non tipica a terzi;
- 11) Selezione e assunzione del personale, selezione degli agenti e dei collaboratori esterni e gestione di provvigioni ed incentivi;
- 12) Gestione delle donazioni, sponsorizzazioni, omaggi ed altre liberalità;
- 13) Gestione dei rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza;
- 14) Gestione dei sistemi informativi aziendali e degli strumenti di pagamento diversi dai contanti (sicurezza logica server, applicazioni, laptop e reti di telecomunicazione)
- 15) Gestione degli adempimenti legislativi finalizzati alla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- 16) Gestione degli adempimenti legislativi finalizzati alla tutela dell'ambiente;
- 17) Gestione degli adempimenti informativi e dei rapporti intercompany;
- 18) Gestione degli adempimenti fiscali.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha formulato dei protocolli di controllo specifici per ciascun processo strumentale identificato. I protocolli di controllo sono elencati nella Sezione Settima del presente documento.

2.9 Principi di Controllo

La Società gestisce i principali processi e le aree di attività a rischio sopra identificate, nel rispetto dei principi che appaiono coerenti con le indicazioni fornite dal D. Lgs. 231/2001, garantendone una corretta e concreta applicazione.

I principi che regolano le attività in tali aree e processi sono i seguenti:

- esistenza di Regole Comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte;
- rispetto e attuazione concreta del generale principio di separazione dei compiti;
- esistenza di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale, supportato da un Sistema di Deleghe e Procure riguardante sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali dell'azienda in merito alle operazioni da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società nei confronti dei terzi (cosiddette "procure" speciali o generali);
- esistenza di specifiche attività di controllo e di monitoraggio.

La Società ha attribuito il compito di verifica della costante applicazione di tali principi, nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi ai responsabili delle direzioni/funzioni aziendali, che sono chiamati a interfacciarsi con il soggetto monocratico costituente l'Organismo di Vigilanza, affinché lo stesso sia costantemente informato di eventuali modifiche introdotte nell'organizzazione o nelle attività aziendali e al quale potranno essere richiesti pareri ovvero indicazioni di principio e di orientamento.

2.10 Regole Comportamentali

Comportamenti da tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di Vigilanza

Le seguenti regole di comportamento, che debbono essere lette, intese, interpretate ed applicate in combinato disposto con quanto previsto nella Sezione Settima del presente Modello, di carattere generale, si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con la Pubblica Amministrazione o con le Autorità di Vigilanza per conto o nell'interesse della Società.

Tutte le seguenti disposizioni sono riferite anche ai servizi effettuati in out sourcing, i cui contratti dovranno riportare (i) l'esistenza del presente Modello della sua parte speciale e del Codice Etico (ii) clausola risolutiva espressa e di manleva per l'ipotesi di violazioni da parte del soggetto terzo. In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o

possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello e al Codice Etico fatto proprio dalla Società, è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza (anche subendo l'indebita induzione da questi esercitata mediante abuso della loro qualità o dei relativi poteri);
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura (es. promesse di assunzione, avanzamenti di carriera, aumenti di retribuzioni o comunque conferimento di beni suscettibili di valutazione economica) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza italiane o straniere, al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società;
- effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale – anche occasionale – costituito con gli stessi ovvero in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza (anche subendo l'indebita induzione da questi esercitata mediante abuso della loro qualità o dei relativi poteri);
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo o altra utilità a funzionari pubblici o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità (assoluta e non relativa) del loro valore o perché volti a promuovere l'immagine della Società. I regali offerti devono essere documentati in modo adeguato a consentire le verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza. La condotta è vietata anche in caso di indebita induzione esercitata dai rappresentanti della Pubblica Amministrazione o dell'Autorità di Vigilanza, mediante abuso della loro qualità o dei relativi poteri;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione o l'Autorità di Vigilanza in errore di valutazione tecnico – economica sulla documentazione presentata;

- esibire documenti o dati falsi o alterati ovvero rendere informazioni non corrispondenti al vero;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza;
- alterare o intervenire abusivamente sui registri informatici della Pubblica Amministrazione al fine di assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società;
- sfruttare relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, facendo dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altra utilità come corrispettivo della mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri;
- dare o promettere denaro o altra utilità a esponenti della Pubblica Amministrazione affinché, nell'interesse di IPA, intercedano presso un pubblico ufficiale ovvero remunerino quest'ultimo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

In particolare, è fatto obbligo ai Destinatari di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- gli adempimenti devono essere attuati e la documentazione destinata ai Rappresentanti della Pubblica Amministrazione e delle Autorità di Vigilanza deve essere predisposta nel rispetto delle leggi vigenti, nazionali, comunitarie e internazionali, con la massima diligenza e professionalità, in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere;
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza devono essere gestiti nell'ambito dei poteri conferiti, secondo principi di massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli adempimenti richiesti;
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti procedendo all'identificazione dei responsabili di riferimento per le attività svolte su tali aree a rischio.

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza presunte situazioni di irregolarità o di non conformità eventualmente riscontrate.

È fatto altresì obbligo ai Destinatari dei presenti principi etico – comportamentali di attenersi alle seguenti prescrizioni: in caso di presunta tentata concussione da parte di un pubblico funzionario (da intendersi quale abuso della qualità o potere da parte di un funzionario pubblico al fine di costringere taluno a dare o promettere, allo stesso o a un terzo, denaro o altre utilità non dovute per lo svolgimento dei relativi doveri d'ufficio), il soggetto interessato deve: (i) non dare seguito

alla richiesta; (ii) fornire tempestivamente informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Da ultimo, è fatto obbligo ai Destinatari che, per conto della Società, intrattengano rapporti con l'autorità giudiziaria (nell'ambito di procedimenti di qualsiasi natura) di applicare le medesime Regole Comportamentali di cui sopra.

Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti informatici e trattamento illecito di dati introdotti dalla L. 48/2008 e modificati dai D. Lgs. 7 e 8/2016

Tutte le seguenti disposizioni sono riferite anche ai servizi effettuati in out sourcing, i cui contratti dovranno riportare: (i) l'esistenza del presente Modello della sua parte speciale e del Codice Etico (ii) clausola risolutiva espressa e di manleva per l'ipotesi di violazioni da parte del soggetto terzo. Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, sono designati o incaricati alla gestione e manutenzione dei server, delle banche dati, delle applicazioni, dei client e delle reti di telecomunicazione, nonché a tutti coloro che abbiano avuto assegnate password e chiavi di accesso al sistema informativo aziendale.

In particolare, coerentemente con le procedure di sicurezza del sistema informativo della Società, sono adottate le seguenti misure atte a mitigare il rischio di commissione delle fattispecie di reato previste dall'art. 24 bis del D. Lgs. 231/2001:

- l'accesso alle informazioni che risiedono sui server e sulle banche dati aziendali, ivi inclusi i client, è limitato da strumenti di autenticazione;
- gli amministratori di sistema e gli addetti alla manutenzione sono muniti di credenziali di autenticazione;
- il personale dipendente è munito di univoche credenziali di autenticazione per l'accesso ai client;
- l'accesso alle applicazioni, da parte del personale IT, è garantito attraverso strumenti di autorizzazione;
- tutti i server, i desk ed i laptop aziendali ed in genere ogni device sono aggiornati periodicamente sulla base delle specifiche necessità;
- la rete di trasmissione dati aziendale è protetta da adeguati strumenti di limitazione degli accessi (firewall e proxy);
- i dispositivi telematici di instradamento sono collocati in aree dedicate e protetti al fine di renderli accessibili al solo personale autorizzato;
- il personale deve astenersi dal diffondere le informazioni ricevute dalla Società per l'uso dei mezzi informatici aziendali e l'accesso a dati, sistemi e applicazioni aziendali;

- il personale deve attuare i comportamenti richiesti dalla Società e necessari per proteggere il sistema informativo, diretti ad evitare che terzi possano accedervi in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro;
- il personale deve accedere al sistema informativo aziendale unicamente attraverso i codici di identificazione assegnati, provvedendo alla modifica periodica;
- il personale deve astenersi da qualsiasi condotta (anche colposa) che possa compromettere la riservatezza e l'integrità delle informazioni e dei dati aziendali;
- il personale deve astenersi da qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informativo aziendale o altrui;
- il personale deve conservare i codici identificativi assegnati, astenendosi dal comunicarli a terzi che in tal modo potrebbero accedere abusivamente a dati aziendali riservati;
- il personale non può installare programmi senza aver preventivamente informato la funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica;
- il personale non può utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle fornite dalla Società nell'espletamento dell'attività lavorativa resa in suo favore;
- il personale deve astenersi dal porre in essere condotte finalizzate ad alterare o falsificare documenti informatici.

Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati in Materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento o strumenti di pagamento diversi dai contanti nonché di offerta a terzi di prodotti assicurativi, riassicurativi / ramo cauzioni

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati societari di cui all'art. 25 bis del D. Lgs. 231/2001 e segnatamente al reato di contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni, emissione di polizze assicurative, gestione dei sinistri.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- gestire i marchi di appartenenza (a titolo esemplificativo: di Compagnie di Assicurazione, Membri Assicuratori dei Lloyd's, soggetti esercenti in ogni modo attività assicurativa e/o di riassicurazione e/o di cauzioni, di altri broker o di altri collaboratori) nel rispetto del valore della legalità e in attuazione delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale del diritto delle assicurazioni e di ogni altra norma di riferimento, anche adottata in un momento successivo all'adozione del presente Modello.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

- riprodurre i marchi dei terzi in violazione delle norme poste a tutela della proprietà industriale;
- usare i marchi dei terzi in assenza di una valida licenza o al di fuori dei limiti definiti dai relativi contratti.
- Promettere e/o anche solo preconizzare la possibilità della sottoscrizione di un prodotto assicurativo, riassicurativo, ramo cauzioni in distonia con quanto esistente nel portafoglio di IPA e/o in distonia con le regole del POG aziendale di cui al regolamento IVASS n. 45 del 4 agosto 2020.
- Alterare documentazione relativa ai sinistri o, comunque, cercare di favorire qualcuno (assicurato, danneggiato o assicuratore) nella gestione di un sinistro, sia in relazione all'an che al quantum debeatur.

Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati societari

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati societari di cui all'art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, del consolidato e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al Socio e al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

È inoltre previsto l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, di evitare di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, ovvero predisporre comunicazioni sociali che non rappresentino in modo veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società o del Gruppo;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica,

patrimoniale e finanziaria della Società o del Gruppo;

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- porre in essere comportamenti che impediscano Materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Socio, del Collegio Sindacale e del Revisore legale dei conti.

In relazione al reato di "Corruzione tra privati" (art. 2635 c.c.) e di "Istigazione alla corruzione tra privati" (art. 2635 bis c.c.) è imputabile a titolo di Responsabilità Amministrativa la Società che ponga in essere, anche attraverso la condotta di propri dipendenti ovvero di intermediari, atti di corruzione nei confronti di soggetti apicali di una controparte privata o di loro sottoposti, al fine di influenzarne il comportamento per ottenere un vantaggio per la Società stessa.

Per soggetti apicali di una controparte privata si intendono, in particolare, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci, i liquidatori, nonché tutti coloro che, nell'ambito organizzativo della Società o dell'ente privato, esercitino funzioni direttive; per soggetti sottoposti si intendono coloro che soggiacciono alla direzione o alla vigilanza dei predetti apicali. Nel reato di "Corruzione tra privati", il referente della controparte privata agisce avvantaggiando la Società corruttrice in conseguenza del denaro o delle altre utilità ricevute a titolo personale o elargite a favore di terzi allo stesso legati.

Al fine di prevenire quindi il rischio che la Società possa essere imputata del reato di "Corruzione tra privati", è essenziale che le relazioni commerciali con gli altri operatori privati siano informate basate su correttezza e trasparenza.

Più in particolare è fatto espresso divieto ai Destinatari, anche nel caso agissero per interposta persona ovvero dietro sollecitazione della controparte privata, di:

- offrire e/o promettere e/o concedere denaro o altre utilità in favore di soggetti apicali di Società controparti o di loro sottoposti (come sopra definiti) e/o in favore di persone da questi segnalate, al solo fine di influenzarne illecitamente l'indipendenza di giudizio in favore della Società, di accedere in anteprima a informazioni utili per la realizzazione degli obiettivi sociali o comunque di favorire le politiche economiche e commerciali della Società;

- offrire e/o promettere e/o corrispondere omaggi o benefici eccedenti le normali pratiche commerciali e/o di cortesia in favore di soggetti apicali di Società controparti o di loro sottoposti (come sopra definiti) al solo fine di ottenere illecitamente condizioni di maggior favore per la Società;
- offrire e/o promettere di assumere e/o assumere persona segnalata dal referente di una controparte privata, quale mezzo volto all'esclusivo fine di ottenere illecitamente condizioni di favore per la Società nell'ambito di un accordo contrattuale o di ottenere, più in generale, favori o vantaggi impropri;
- offrire e/o promettere e/o effettuare pagamenti o riconoscere altre utilità a clienti, fornitori, partner commerciali, che non trovino adeguata giustificazione nel rapporto contrattuale ovvero nelle prassi vigenti;
- sfruttare relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, vantate da soggetti Apicali o sottoposti della Società, facendo dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, da parte della controparte privata, denaro o altra utilità come corrispettivo della mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri;
- dare o promettere denaro o altra utilità a collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi con cui la Società intrattenga rapporti, affinché, nell'interesse della Società, intercedano presso un pubblico ufficiale ovvero remunerino quest'ultimo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

Comportamenti corretti e trasparenti devono pertanto improntare l'operato della Società nei confronti dei terzi, sia in sede di negoziazione degli accordi, sia in sede di esecuzione degli stessi, mirando a ottenere condizioni sempre più favorevoli e vantaggiose ricorrendo esclusivamente a pratiche commerciali leali e lecite.

Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita introdotti dal D. Lgs. 231/2007, nonché di autoriciclaggio introdotto dalla Legge 186/2014

I seguenti principi di comportamento si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, di cui all'art. 25 octies del Decreto.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- astenersi dal compiere ogni condotta che possa in qualsivoglia modo integrare direttamente o indirettamente le predette fattispecie di reato e/o agevolarne o favorirne la relativa commissione.

A tale proposito, si integra la condotta di riciclaggio quando si sostituisca o trasferisca denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita ovvero si compiano operazioni atte ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza illecita; si integra la condotta di impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita quando si impieghi in attività economiche o finanziarie lecite denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita; si integra la condotta della ricettazione allorquando si acquistino o ricevano ovvero occultino denaro o cose provenienti da un qualsiasi reato. Il reato di autoriciclaggio si configura, invece, nel caso in cui il soggetto agente abbia commesso o concorso a commettere il reato da cui derivano denaro, beni o altra utilità, dei quali il medesimo soggetto ostacola concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa.

È fatto obbligo ai Destinatari di:

- utilizzare nelle transazioni il sistema bancario, richiedendo anche ai clienti che i pagamenti avvengano esclusivamente tramite tale sistema, che consente la tracciabilità dei trasferimenti finanziari, accettando pagamenti in contanti, previa loro registrazione, esclusivamente nei limiti di cui alla normativa, anche di settore;
- adeguare le politiche distributive e la scelta del prodotto non solo alle esigenze del cliente ma anche con finalità di contrasto di riciclaggio ed antiriciclaggio;
- verificare, attraverso le informazioni disponibili, le controparti commerciali al fine di accertare la relativa rispettabilità ed affidabilità prima di avviare con essi rapporti d'affari.

Tutti i Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni e compiti aziendali, devono inoltre rispettare le norme riguardanti le limitazioni all'uso del contante e ai titoli al portatore previste dal D. Lgs. 231/2007, e successive modifiche e integrazioni.

A tale proposito, senza alcun intento esaustivo è fatto espresso divieto di:

- utilizzare la provvista acquisita per il pagamento dei premi assicurativi per scopi differenti dal versamento al soggetto effettivamente assuntore del rischio di cui ad ogni certificato assicurativo;
- acquistare prodotti verso un corrispettivo palesemente inferiore al valore di mercato, senza prima aver effettuato verifiche sulla provenienza;
- trasferire a qualsiasi titolo tra soggetti diversi, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore al valore limite previsto dalla normativa vigente;
- di emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori al valore limite previsto

dalla normativa vigente che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;

- girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.;
- effettuare pagamenti su conti correnti esteri nei confronti di persone fisiche residenti in Italia o di enti aventi sede legale in Italia;
- effettuare versamenti su conti correnti cifrati o presso Istituti di credito privi di insediamenti fisici;
- effettuare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi ricompresi nelle liste "tax heaven", "black list" e in favore di società "off-shore".
- indicare nelle dichiarazioni fiscali elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture, per operazioni inesistenti;
- indicare nelle dichiarazioni fiscali elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (es. costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura inferiore a quella reale) facendo leva su una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi idonei ad ostacolarne l'accertamento;
- indicare nelle dichiarazioni fiscali una base imponibile inferiore di quella effettiva attraverso l'esposizione di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello reale o di elementi passivi fittizi;
- porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovra fatturazione), ovvero volte a creare fondi extracontabili o "contabilità parallele".

Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività sensibili rispetto ai reati in Materia di violazione del diritto di autore introdotti dalla Legge 99/2009

I seguenti principi di comportamento si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati in Materia di violazione del diritto di autore, di cui all'art. 25 novies del Decreto.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- assicurare il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà intellettuale;
- promuovere il corretto uso di tutte le opere dell'ingegno, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati;
- curare diligentemente gli adempimenti di carattere amministrativo connessi all'utilizzo di opere protette dal diritto d'autore, nell'ambito della gestione del sistema IT aziendale e

nell'uso del web.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

- realizzare qualunque condotta finalizzata, in generale, alla duplicazione di programmi per elaboratore protetti dal diritto d'autore o le banche di dati sulla memoria fissa del computer;
- installare programmi per elaboratore senza aver preventivamente informato la Direzione/Funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica.

Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati ambientali introdotti dal Decreto Legislativo 121/2011 e modificati dalla Legge 68/2015

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati ambientali di cui all'art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, ai summenzionati soggetti è richiesto di:

- verificare le autorizzazioni e le iscrizioni dei gestori ambientali cui la Società affida le attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti;
- verificare che i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, ove richiesto dal D. Lgs. 152/2006 e dalle ulteriori fonti normative e regolamentari, diano evidenza, in base alla natura del servizio prestato, del rispetto della disciplina in Materia di gestione dei rifiuti e di tutela dell'ambiente;
- accertare, prima dell'instaurazione del rapporto, la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti.

È altresì espressamente vietato:

- porre in essere, contribuire o concorrere a causare la realizzazione di comportamenti – anche colposi – atti a cagionare abusivamente una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili dell'ambiente, non adempiendo agli obblighi normativi imposti in Materia di emissioni elettromagnetiche.

Ogni violazione delle Regole Comportamentali sopra descritte dovrà essere adeguatamente sanzionata, da parte della Società, nell'ambito di un procedimento disciplinare conforme alle previsioni del contratto collettivo nazionale applicabile.

Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (introdotta dalla L. 116/2009 e modificato dal D. Lgs. 121/2011)

I seguenti principi di comportamento si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto al reato di intralcio alla giustizia di cui all'art. 25 decies del Decreto.

È fatto obbligo al personale dipendente di segnalare eventuali pressioni subite allo scopo di rilasciare false dichiarazioni, ovvero, a non rilasciare dichiarazioni nell'ambito di procedimenti penali o civili in corso con le Autorità Giudiziarie.

È fatto espresso divieto ai Destinatari di ricorrere alla forza fisica, a minacce o all'intimidazione oppure promettere, offrire o concedere un'indebita utilità per indurre colui il quale può avvalersi della facoltà di non rispondere nel procedimento penale, a non rendere dichiarazioni o a rendere false dichiarazioni all'autorità giudiziaria, con l'intento di ottenere una pronuncia favorevole alla Società o determinare il conseguimento di altro genere di vantaggio.

È inoltre vietato:

- intrattenere rapporti con persone che, sulla base delle proprie conoscenze, siano sottoposte alle indagini preliminari e/o imputati nel processo penale al fine di turbare la loro libertà di autodeterminazione;
- riconoscere forme di liberalità o altre utilità a dipendenti o terzi che siano persone sottoposte alle indagini preliminari e imputati nel processo penale per indurli a omettere dichiarazioni o a falsare le stesse, in favore della Società;
- riconoscere progressioni in carriera, scatti retributivi o incentivi premianti a dipendenti o collaboratori che non trovino adeguata corrispondenza nei piani di sviluppo delle risorse umane e di incentivazioni aziendali o che comunque non rispondano a ragioni obiettive che giustificano l'assunzione di dette iniziative.

Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare introdotti dal D. Lgs 109/2012 e modificati dalla Legge 161/2017

A tutti i soggetti aziendali, oltre ad essere richiesto di rispettare i principi di comportamento enunciati nel Codice Etico, è fatto esplicito divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare, individualmente o collettivamente, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di impiego di lavoratori stranieri il cui permesso di soggiorno è irregolare e di favoreggiamento della permanenza di stranieri irregolari nel territorio dello Stato.

Ai soggetti preposti alla selezione ed assunzione di personale è fatto obbligo di adempiere alle

modalità operative ed alle incombenze previste dal D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero" in caso di assunzione di lavoratori stranieri, garantirne il rispetto nel tempo attraverso sistemi di monitoraggio preventivo e assicurare che la gestione delle risorse umane avvenga con modalità e strumenti tali da escludere la configurazione del reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno sia irregolare di cui all'art. 22, comma 12bis, D. Lgs 286/98, nonché di favoreggiamento della permanenza di stranieri irregolari nel territorio dello Stato previsto dall'art. 12 comma 5 D. Lgs. 286/98.

Nello specifico, i soggetti coinvolti nei processi sensibili rilevanti sono tenuti a:

- conoscere la normativa italiana applicabile;
- adottare un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica dei lavoratori stranieri;
- rispettare la normativa applicabile in Materia di immigrazione, avendo particolare riguardo all'ambito dei procedimenti di assunzione del personale;
- verificare regolarmente, per i cittadini extracomunitari, sia in fase di assunzione o di rinnovo contrattuale, sia nel corso del rapporto lavorativo con l'opportuna cadenza, la sussistenza dei requisiti per la permanenza nel territorio dello Stato e per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- non assumere dipendenti extracomunitari che non siano in regola con i requisiti richiesti dalla legge per soggiornare e svolgere attività lavorativa all'interno del territorio nazionale;
- segnalare all'OdV eventuali criticità o anomalie.

A tal proposito è fatto obbligo a tutti i soggetti aziendali di garantire Flussi informativi continui e costanti verso il Datore di Lavoro.

Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati tributari introdotti dalla Legge 157/2019.

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati tributari di cui all'art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, ai Destinatari è richiesto di:

- rispettare e applicare tutte le norme tributarie vigenti, eseguendo gli adempimenti fiscali

nei termini e con le modalità prescritti dalla normativa applicabile o dall'Autorità fiscale, al fine di garantire la piena compliance alla disciplina di settore, anche avvalendosi di consulenti esterni di comprovata competenza e professionalità;

- rappresentare gli atti, i fatti e i negozi intrapresi in modo da rendere applicabili forme di imposizione fiscale conformi alla reale sostanza economica delle operazioni;
- verificare l'effettiva esecuzione di una prestazione passiva prima di effettuare il relativo pagamento;
- in tutte le dichiarazioni di natura contabile/fiscale, garantire la veridicità e la completezza dei dati esposti;
- rispettare le disposizioni normative in Materia contabile e fiscale, compresi i termini previsti dalla legislazione applicabile per la presentazione delle dichiarazioni contabili/fiscali e il successivo versamento delle imposte da esse risultanti;
- rispettare i termini previsti dalla normativa applicabile per il versamento delle ritenute dovute sulla base della dichiarazione annuale di sostituto d'imposta;
- garantire trasparenza nei rapporti con fornitori e consulenti nonché con le altre società del Gruppo nonché un periodico controllo sull'effettività delle prestazioni rispetto alle fatture emesse;
- garantire la corretta archiviazione delle scritture contabili obbligatorie e dei documenti di cui è obbligatoria la conservazione;
- collaborare in modo trasparente con le Autorità fiscali, fornendo ad esse, ove necessario per lo svolgimento di verifiche o l'attività di riscossione, tutte le informazioni richieste, in modo veritiero e completo.

Inoltre, è fatto divieto di:

- indicare nelle dichiarazioni fiscali elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, quando tali fatture o documenti siano registrati nelle scritture contabili obbligatorie o siano detenuti a fini di prova nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria;
- indicare nelle dichiarazioni fiscali elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (ad es. costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura inferiore a quella reale), facendo leva su una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi idonei ad ostacolare l'accertamento;
- porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad es. ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovra fatturazione), ovvero volte a creare fondi extracontabili o "contabilità parallele".

Ogni violazione delle Regole Comportamentali sopra descritte dovrà essere adeguatamente

sanzionata, da parte della Società, nell'ambito di un procedimento disciplinare conforme alle previsioni del contratto collettivo nazionale applicabile.

SEZIONE TERZA

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Premessa

L'art. 6, comma 1, del D. Lgs. 231/2001 prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello sia affidata ad un Organismo di Vigilanza che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi, nonché di piena ed incondizionata autonomia.

A tale proposito, le Linee Guida di Confindustria evidenziano che, sebbene il D. Lgs. 231/2001 consenta di optare per una composizione sia monocratica che plurisoggettiva, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla legge e, quindi, assicurare l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione e complessità organizzativa dell'ente.

La Società, in ragione della sua attuale struttura organizzativa, ha ritenuto di istituire un organo monocratico, composto da n. 1 elemento, esterno alla Società, di comprovate affidabilità e competenza, che riporta funzionalmente al Consiglio di Amministrazione e da questo nominato, e che, per la composizione scelta, possa assicurare la conoscenza delle attività aziendali, competenze in auditing e Risk Assessment e – al contempo – abbia autorevolezza e indipendenza tali da poter garantire la credibilità delle relative funzioni.

L'Organismo di Vigilanza è stato definito in modo da poter garantire i seguenti requisiti:

- i) autonomia e indipendenza: detto requisito è dato dall'assenza di alcun riporto gerarchico all'interno dell'organizzazione e dalla facoltà di reporting al massimo vertice aziendale.
- ii) Professionalità: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche, di cui dispone il componente dell'Organismo di Vigilanza.
- iii) Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale della Società.

3.2 Durata in Carica, Decadenza e Revoca

L'Organismo di Vigilanza resta in carica 3 anni ed è in ogni caso rieleggibile nella stessa composizione.

Non potrà essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei Reati Previsti dal D. Lgs. 231/2001. Parimenti non potrà essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, il soggetto che sia stato Destinatario di una misura di prevenzione personale o patrimoniale ai sensi del D. Lgs. 159/2011.

In ogni caso, il componente dell'Organismo di Vigilanza è – e sarà – scelto tra soggetti che non abbiano rapporti di parentela o coniugio con gli Amministratori, che ne possano compromettere l'indipendenza di giudizio.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza non dovranno essere coinvolti in qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interessi con la Società, fatto salvo l'eventuale pagamento del compenso per l'attività svolta.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza deve possedere un profilo professionale e personale che garantisce l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta e ispirare i propri comportamenti a irreprensibili valori etici e morali.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso, o di assunzione di nuova mansione incompatibile con i requisiti per la composizione dell'OdV.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza, prima della naturale scadenza triennale dell'incarico, potrà avvenire esclusivamente per giusta causa e previa delibera del Consiglio di Amministrazione della Società.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti:

- i) L'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- ii) La violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni sue proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- iii) Per i componenti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanctio maxima del licenziamento.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Costituisce, invece, causa di decadenza dall'ufficio di componente l'Organismo di Vigilanza:

- i) L'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti di verifica e di controllo;
- ii) La sentenza di condanna della Società, anche non divenuta irrevocabile ai sensi degli artt. 62 e 69 del D. Lgs 231 / 2001, ovvero una sentenza di applicazione della pena richiesta delle parti ex art. 63 D. Lgs 231 / 2001 e 444 c.p.p. (c.d. sentenza di patteggiamento) ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente attività da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al Consiglio di Amministrazione a mezzo di raccomandata A.R.

3.3 Funzioni e Poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse. Il Regolamento è successivamente trasmesso al Consiglio di Amministrazione per la relativa presa d'atto.

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- i) vigilare sul funzionamento e osservanza del Modello;
- ii) suggerirne l'aggiornamento al Consiglio di Amministrazione.

Tali compiti sono svolti dall'Organismo attraverso le seguenti attività:

- i) vigilanza sulla diffusione nel contesto aziendale della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- ii) vigilanza sulla validità ed adeguatezza del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto aziendale;
- iii) verifica dell'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei Reati Previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- iv) proposte di aggiornamento del Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e/o adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni legislative e/o aziendali;
- v) comunicazione su base continuativa al Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività svolte.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvederà ai seguenti adempimenti:

- i) collaborare con la direzione/funzione aziendale competente nella programmazione di un piano periodico di formazione volto a favorire la conoscenza delle prescrizioni del Modello della Società, differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei Destinatari;
- ii) Suggestire l'istituzione di specifici canali informativi "dedicati" (indirizzo di posta elettronica dedicato e cassette postali per le comunicazioni cartacee), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo che poi gestirà in autonomia che apposite credenziali;
- iii) raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- iv) predisporre un piano annuale di verifiche al fine di verificare e controllare le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello.

Al fine di consentire all'Organismo la miglior conoscenza in ordine all'attuazione del Modello, alla sua efficacia e al suo effettivo funzionamento, nonché alle esigenze di aggiornamento dello stesso, è fondamentale che l'Organismo di Vigilanza operi in stretta collaborazione con le direzioni/funzioni aziendali.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- i) emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo e predisporre/aggiornare l'elenco delle informazioni, dette "Flussi informativi", che devono pervenire dalle direzioni/funzioni aziendali;
- ii) accedere liberamente, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- iii) disporre che i responsabili delle direzioni/funzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;
- iv) ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti, che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso.

All'Organismo di Vigilanza è riconosciuto dal Consiglio di Amministrazione un budget di spesa adeguato per lo svolgimento delle relative funzioni. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere e, in caso di spese eccedenti il budget approvato, dovrà essere autorizzato direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

3.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

Come sopra già anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società; detti doveri si estenderanno, automaticamente, al Collegio Sindacale ed al Revisore / Collegio dei Revisori / Società di Revisione se nominati / istituiti.

Il riporto a siffatti organi sociali, competenti a convocare l'Assemblea, costituisce anche la miglior garanzia del controllo ultimo sull'operato degli amministratori, affidato - per previsione legislativa e statutaria - al Socio.

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce, al Consiglio di Amministrazione, lo stato di fatto sull'attuazione del Modello, gli esiti dell'attività di vigilanza svolta e gli eventuali interventi opportuni per l'implementazione del Modello:

- v) in modo continuativo nei confronti del Consiglio di Amministrazione e, almeno annualmente, attraverso una relazione scritta;

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento e, al contempo, potrà – a sua volta – richiedere al Consiglio di Amministrazione della Società di essere convocato ogni volta che ravveda l'opportunità di un esame o di un intervento in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'Organismo ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi compiti, di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative.

3.5 Flussi Informativi e Segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 2, lett. D) del Decreto, impone la previsione nel Modello di obblighi informativi (c.d. "Flussi informativi") nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Detti Flussi riguardano tutte le informazioni e i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dai protocolli adottati e da ciascun documento che concorre a costituire il Modello.

Sono stati, pertanto, istituiti precisi obblighi gravanti sugli organi sociali e sul personale della

Società:

- vi) su base periodica, informazioni, dati, notizie e documenti che costituiscano deroghe e/o eccezioni rispetto alle procedure aziendali, previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo formalmente richiesti alle singole Direzioni/Funzioni, secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo;
- vii) nell'ambito delle attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza, ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile e/o necessario per lo svolgimento di dette verifiche, previamente identificati dall'Organismo e formalmente richiesti alle singole direzioni/funzioni.

Deve essere altresì comunicata su base occasionale ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio-reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo (c.d. "Segnalazioni"). A tale riguardo, i Destinatari devono, infatti, riferire, a tutela dell'integrità dell'ente, ogni informazione relativa a condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

A tali fini sono stati istituiti canali di comunicazione per la consultazione dell'Organismo di Vigilanza, consistenti in un indirizzo di posta elettronica dedicato (odv@ipagency.it), nonché in cassette postali per le segnalazioni cartacee poste presso l'ingresso dei servizi igienici aziendali ai quali potranno essere inviate e recapitate le eventuali segnalazioni. Tali modalità di trasmissione delle segnalazioni garantiscono la riservatezza dell'identità dei segnalanti nelle attività di gestione della segnalazione, anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi nei loro confronti. La Società adotta tutte le misure idonee a tutelare l'identità del segnalante.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenutegli e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, assicurandogli la necessaria riservatezza, che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessari per appurare la fondatezza della segnalazione.

Accertata la fondatezza della segnalazione, l'Organismo:

per le violazioni poste in essere dal personale dipendente ne dà immediata comunicazione per iscritto alla direzione/funzione aziendale competente per l'avvio delle conseguenti azioni disciplinari;

i) per violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte di figure dirigenziali e/o apicali, ne dà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione;

ii) per violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte degli Amministratori della Società, ne dà immediata comunicazione all'intero Consiglio di Amministrazione.

Oltre alle segnalazioni sopra indicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo

di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i) provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- ii) richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, in particolare per i reati ricompresi nel D. Lgs. 231/2001;
- iii) attività di controllo svolte dai responsabili di altre direzioni aziendali dalle quali siano emersi fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001 o del Modello;
- iv) modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o modifiche dell'organigramma aziendale;
- v) notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- vi) segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi iniziale di 40 giorni e, in ogni caso, la cui durata sia superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, addetti alla manutenzione, appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società;
- vii) gli esiti delle eventuali azioni intraprese a seguito di segnalazione scritta dell'Organismo di Vigilanza di accertata violazione del Modello, l'avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione del Modello, nonché i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni;
- viii) notizie degli accessi, ispezioni e verifiche presso le sedi della Società ad opera di soggetti pubblici quali, a mero titolo esemplificativo, ATS, ARPA, VVFF.

3.6 Whistleblowing

La legge n. 179, 30 novembre 2017, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" ha introdotto il sistema del c.d. "*Whistleblowing*", volto alla tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti.

In particolare, il provvedimento ha modificato l'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001 stabilendo che i Modelli adottati dagli enti debbano ora prevedere:

- a) "*uno o più canali che consentano ai soggetti di cui all'art. 5 (apicali o sottoposti alla*

direzione e alla vigilanza degli apicali) di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;*
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;*
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate."*

A tal fine la Società ha istituito canali dedicati di comunicazione consistenti, come già anticipato al precedente paragrafo, resi noti al personale aziendale. In particolare il personale potrà inviare le eventuali segnalazioni attraverso i seguenti canali:

- i) indirizzo di posta elettronica (odv@ipagency.it);
- ii) cassette postali per segnalazioni cartacee poste presso i servizi igienici della sede di Milano dell'azienda.

Tali modalità di trasmissione delle segnalazioni sono finalizzate a garantire la massima riservatezza dell'identità dei segnalanti nelle attività di gestione della segnalazione, anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei loro confronti.

La Società adotta tutte le misure idonee a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'Organismo di Vigilanza, nel valutare le segnalazioni pervenutegli dispone dei poteri previsti e nel precedente paragrafo.

3.7 Verifiche Periodiche

Oltre all'attività di vigilanza nell'esercizio del proprio potere ispettivo, l'Organismo di Vigilanza ha facoltà di porre in essere Verifiche Periodiche all'interno del piano annuale sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei reati. Tali verifiche potranno essere svolte sia direttamente dai membri dell'OdV sia per il tramite di soggetti terzi e potranno accedere liberamente a tutte le fonti di informazione di IPA, nonché prendere visione di qualsiasi documento della Società e consultare

dati relativi alla stessa.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite dall'Organismo di Vigilanza, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy.

SEZIONE QUARTA

4. SISTEMA DISCIPLINARE

4.1 Destinatari e Apparato Disciplinare

Il presente Modello prevede un sistema disciplinare applicabile in caso di violazioni delle procedure e delle disposizioni ivi indicate, nonché delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico di Gruppo. Il sistema disciplinare predisposto è volto a prevenire la commissione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati di cui al D. Lgs. 231/2001, ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. L'azienda, infatti, ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, le sanzioni disciplinari ritenute più adeguate al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni operate dal Giudice in sede penale.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso alla direzione/funzione e/o agli organi societari competenti, anche su impulso dell'Organismo di Vigilanza ove di competenza.

Misure nei confronti del personale non dirigente

L'inosservanza delle procedure e delle disposizioni indicate nel Modello adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico di Gruppo da parte del personale dipendente costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. e illecito disciplinare.

L'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione

dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la massima diligenza i compiti loro affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro applicabili alla realtà aziendale: CCNL Commercio.

Sulla base del CCNL Commercio, al personale dipendente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- 1) biasimo inflitto verbalmente;
- 2) biasimo inflitto per iscritto;
- 3) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- 4) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- 5) licenziamento senza preavviso.

Sulla base del CCNL Commercio con le disposizioni di cui all'art. 7 L.300/1970, al personale dipendente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- 1) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- 2) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- 3) licenziamento.

Tali sanzioni saranno comminate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e saranno proporzionate a seconda della loro gravità.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le violazioni dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, si prevede che:

A. Incorre nel provvedimento disciplinare del *biasimo inflitto verbalmente* il dipendente che:

- i) violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione non abbia rilevanza esterna.

B. Incorre nel provvedimento disciplinare del *biasimo inflitto per iscritto* il dipendente che:

- i) risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile l'ammonizione verbale;
- ii) violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione abbia rilevanza esterna;
- iii) violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del

segnalante.

- C. Incorre nel provvedimento disciplinare della multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione il dipendente che:
- a. risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile l'ammonizione scritta;
 - b. per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, leda l'efficacia del Modello con comportamenti quali:
 - i. l'inosservanza reiterata e/o immotivata dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza, laddove l'assenza dei Flussi non consenta all'OdV di svolgere l'attività conferita dal D. Lgs. 231/2001 e dal Modello;
 - ii. la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui riguardino un procedimento o rapporto in cui è parte la Pubblica Amministrazione;
 - c. effettui con colpa grave false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello o del Codice Etico;
 - d. violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante così da generare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante.
- D. Incorre nel provvedimento disciplinare della sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10 il dipendente che:
- e. risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile la multa non superiore all'importo di 3 ore di retribuzione;
 - f. violi le disposizioni concernenti i poteri di firma e il sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti rivolti alla Pubblica Amministrazione;
 - g. effettui con dolo false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello e del Codice Etico.
- E. Incorre nel provvedimento disciplinare del licenziamento senza preavviso il dipendente che:
- h. eluda fraudolentemente le prescrizioni del Modello attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati ricompresi fra quelli previsti nel D. Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento un'infrazione alla disciplina e alla diligenza nel lavoro, talmente grave da far venire

meno la fiducia dell'azienda nei confronti del lavoratore;

- i. adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocimento morale e Materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea;
- j. violi il sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione agli organi preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, esse verranno applicate nel rispetto delle procedure previste dal CCNL applicabile.

Il Datore di Lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In ogni caso i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra elencate saranno determinate in relazione:

- i. alla gravità delle violazioni commesse e proporzionate alle stesse;
- ii. alle mansioni del lavoratore;
- iii. alla prevedibilità dell'evento;
- iv. alla intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- v. al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- vi. alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la violazione ed alla conseguente intensità del vincolo fiduciario sotteso al rapporto di lavoro;
- vii. alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Le sanzioni disciplinari sono portate a conoscenza del lavoratore nelle modalità previste dall'art. 7

L. 300/70.

Collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza

L'inosservanza delle procedure indicate nel Modello adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza della Società, potrà determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

Misure nei confronti del personale dirigente

La violazione delle norme di legge, delle disposizioni del Codice Etico e delle prescrizioni previste dal presente Modello commesse da dirigenti, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, nonché, in generale, l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre la Società all'applicazione di sanzioni amministrative previste dal D. Lgs. 231/2001, potranno determinare l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 Codice Civile, nonché dell'art. 7 Legge 300/1970.

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione.

In via generale, al personale dirigente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- 1) Sospensione dal lavoro;
- 2) Risoluzione del rapporto di lavoro.

Nei casi di gravi violazioni, la Società potrà procedere alla risoluzione del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 cod. civ.

Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione accertata del Modello da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informerà tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e (l'eventuale) Collegio Sindacale

della Società affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto.

In particolare, in caso di violazioni del Modello di lieve entità da parte di uno o più Amministratori, il Consiglio di Amministrazione potrà procedere direttamente all'irrogazione della misura sanzionatoria del biasimo inflitto per iscritto o della revoca temporanea delle procure.

In caso invece di violazioni del Modello da parte di uno o più Amministratori di particolare rilevanza in quanto dirette in modo univoco ad agevolare ovvero a commettere un reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) saranno adottate dall'Assemblea dei Soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione.

Misure nei confronti degli apicali

In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza dei sottoposti gravante sugli apicali (le 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 nonché quelle che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, come, ad es., i responsabili di funzione) comporterà, da parte della Società, l'assunzione delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica del medesimo apicale che dovesse commettere la violazione.

Misure nei confronti di soggetti terzi

La violazione delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei soggetti terzi aventi rapporti contrattuali, commerciali o accordi di partnership con la Società, potrà determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ovvero il diritto di recesso dal medesimo fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

SEZIONE QUINTA

5. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Conformemente a quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001, la Società ha definito un programma di

- Comunicazione;
- Informazione;
- Formazione.

finalizzato a garantire una corretta divulgazione e conoscenza del Modello e delle regole di condotta in esso contenute, nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in ragione del diverso livello di coinvolgimento delle stesse nelle attività a rischio.

La Società ha previsto un piano di comunicazione interna, informazione e formazione rivolto a tutti i dipendenti aziendali, ma diversificato a seconda dei Destinatari cui si rivolge, con l'intenzione di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata.

Il piano è gestito dalle competenti direzioni aziendali in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

Per quanto attiene la comunicazione si prevede:

- una comunicazione iniziale su impulso del Top Management / Consiglio di Amministrazione ai membri degli organi sociali, alla Società di Revisione, ai dipendenti circa l'adozione della presente versione del Modello;
- la pubblicazione del Modello e dei relativi allegati così che sia disponibile a tutti;
- qualora si rendessero necessari degli aggiornamenti, verranno valutati degli idonei strumenti di comunicazione che saranno adottati per aggiornare i Destinatari.

Relativamente ai meccanismi di informazione, si prevede che:

- tutti gli organi sociali nonché i dipendenti della Società ricevano copia elettronica del Modello e relativi allegati;
- siano fornite ai soggetti terzi, da parte dei referenti aziendali aventi contatti istituzionali

con gli stessi, con metodologia approvata dall'Organismo di Vigilanza, dal Legal Counsel e dalla Direzione HR & Infrastructure apposite informative sui principi e sulle politiche adottate dalla Società;

- il Modello, il Codice Etico e l'elenco dei relativi allegati vengano pubblicati sul sito istituzionale della Società.

Il sistema formazione è supervisionato ed integrato dall'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con la Direzione *HR & Infrastructure* e/o con i consulenti esterni e/o con i responsabili delle direzioni/funzioni aziendali di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

In relazione alla formazione sui contenuti del Modello in generale, la Società si impegna a:

- predisporre una comunicazione di invito al training in forma elettronica;
- predisporre un training on line per tutti i dipendenti;
- organizzare uno specifico incontro formativo con il Top Management nell'ambito del quale illustrare il D. Lgs. 231/2001 ed il Modello adottato.

In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e le prescrizioni del Modello adottato sarà differenziata nei contenuti e nelle modalità in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della Società.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse di volta in volta inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative sono previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del Modello.

SEZIONE SESTA

6. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il D. Lgs. 231/01 prevede la necessità di aggiornare il Modello al fine di rendere il medesimo sempre attuale ed adeguato in occasione di:

- modifiche e/o aggiornamenti normativi;
- violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del Modello stesso;
- modifiche della struttura organizzativa dell'ente ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuove attività intraprese.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono - per espressa previsione legislativa - una responsabilità rimessa al Consiglio di Amministrazione. Ne deriva che il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete, dunque, al Consiglio di Amministrazione, che lo eserciterà mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei Reati Previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

INSURANCE PLACEMENT AGENCY S.r.l.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231 DEL 8 GIUGNO 2001

Parte Speciale

SEZIONE SETTIMA

7. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO

7.1 Introduzione

In conformità con il disposto dell'art. 6 comma 1 lett. a) del Decreto, la Società, attraverso la mappatura dei rischi e delle attività nonché, più in generale, la valutazione del contesto aziendale in cui essa opera (c.d. *Risk Assessment*), ha identificato le attività sensibili nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi alcuni dei reati tra quelli ricompresi nel Decreto, nonché i processi c.d. strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni o rinvenuti gli strumenti e/o mezzi per la commissione delle fattispecie di reato.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha formulato un Protocollo generale di controllo applicabile a tutte le attività sensibili, nonché Protocolli di controllo specifici per ciascun processo strumentale/funzionale identificato, ed elencati successivamente.

La presente Sezione Settima si compone, quindi, di quindici (15) Protocolli di controllo specifici e Regole Comportamentali, uno per ogni categoria di potenziale reato presupposto, come illustrato nella seguente tabella:

# Protocollo di Controllo	Processo Strumentale
PC 1	Gestione e regole di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
PC 2	Gestione e regole di comportamento nei rapporti in relazione ai delitti informatici ed al trattamento illecito di dati
PC 3	Gestione e regole di comportamento in relazione ai delitti di criminalità organizzata
PC 4	Gestione dei rapporti e adempimenti in relazione ai reati societari ed ai reati tributari, della selezione del personale e dei collaboratori esterni, delle consulenze, delle donazioni, sponsorizzazioni omaggi ed altre liberalità, gestione dei rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza, gestione delle rimesse alle compagnie, gestione dei pagamenti effettuati con strumenti differenti dai contanti
PC 5	Gestione della salute e della sicurezza dei lavoratori nei e dei luoghi di lavoro
PC 6	Gestione degli adempimenti finalizzati alla tutela dell'ambiente
PC 7	Gestione degli adempimenti legislativi finalizzati alla tutela dell'ambiente
PC 8	Gestione dei rapporti con i soci e con i professionisti esterni
PC 9	Gestione degli adempimenti fiscali

7.2 Protocolli generale di controllo

Nello svolgimento delle attività sensibili, si dà attuazione ai seguenti protocolli generali:

- sono legittimati a svolgere le attività sensibili solo i soggetti preventivamente e formalmente identificati attraverso procure, deleghe interne o job description che identifichino dettagliatamente i ruoli rivestiti nell'organigramma aziendale e le mansioni affidate;
- sono formalizzati e chiaramente identificati i livelli di dipendenza gerarchica, funzionale, nonché le responsabilità di gestione e di controllo;
- le fasi di formazione delle decisioni e i livelli autorizzativi degli atti in cui esse si sostanziano sono documentati e ricostruibili;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è coerente con i ruoli, le posizioni di responsabilità e con la rilevanza delle sottostanti e conseguenti operazioni economiche;
- non vi è coincidenza fra coloro che assumono e attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere i controlli previsti dalla legge e dal

sistema di controllo interno, tutto ciò in linea con il principio di segregazione e separazione dei compiti;

- per tutte le operazioni ritenute a rischio nell'ambito delle attività sensibili sono implementate le misure di controllo di cui ai successivi paragrafi;
- l'accesso a dati o informazioni avviene nel rispetto del principio di riservatezza e, laddove si tratti di dati personali, delle prescrizioni del D. Lgs. 196/2003 così come modificato ed integrato dal D. Lgs. 81/2018 nonché dal Regolamento Ue 2016/679 ("GDPR").

L'Organismo di Vigilanza verifica, con il supporto della Società, che i protocolli generali e specifici contenuti nella Sezione Settima e che disciplinano le attività a rischio siano costantemente aggiornati, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso.

Nei casi di particolare urgenza ed oggettiva indifferibilità nella formazione o nell'attuazione delle decisioni di IPA o in caso di impossibilità temporanea, sono ammesse deroghe al rispetto delle prescrizioni contenute nella presente Sezione Settima, purché tali deroghe siano giustificate e di esse si dia tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

In caso di dubbi sulla corretta interpretazione di tutte le Regole Comportamentali e dei protocolli previsti nella presente Sezione Settima, l'interessato può chiedere chiarimenti al proprio diretto Responsabile o direttamente all'Organismo di Vigilanza, contattandolo nei modi previsti al paragrafo 3.5 della Sezione Terza.

7.3 Protocolli di controllo specifici

PC 1. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, E CON LE AUTORITA' INQUIRENTE E GIUDIZIARIA

PC 1.1 Attività Sensibili

Il presente paragrafo trova applicazione nei confronti dei Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di IPA, siano coinvolti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nell'ambito delle seguenti attività sensibili, come declinate nella Mappatura delle attività a rischio – reato di cui al paragrafo 2.8 della Sezione Seconda:

Attività relative ai reati contro la Pubblica Amministrazione

- Partecipazione a gare / bandi relativi all'erogazione di fondi pubblici / comunitari, ivi compresa la predisposizione di quanto necessario e sufficiente alla partecipazione ed al reperimento de formazione degli allegati.
- Gestione delle relazioni e delle negoziazioni, sia con soggetti pubblici che con soggetti privati della filiera, relative a trattative, ad evidenza pubblica e non, finalizzate al rilascio di garanzie

assicurative di ogni ramo, ivi compreso il ramo cauzioni, ed all'effettiva assunzione del rischio ed alla conclusione del contratto assicurativo;

- Gestione e predisposizione dei contratti / accordi di distribuzione dei prodotti / partecipazione alle gare, perimetrazione del rischio;
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'ambito dell'esecuzione di ogni attività connessa ai punti precedenti, ovvero in occasione del rinnovo delle stesse;
- gestione degli strumenti informatici comunque in riferimento a rapporti contrattuali e non con la Pubblica Amministrazione e con organismi dell'Unione Europea;
- Gestione dei contenziosi, civili / penali / amministrativi / tributari, sia in relazione ai rapporti con i professionisti incaricati – anche per attività ulteriori rispetto al mero conferimento dei relativi poteri rappresentativi – sia in eventualità con i giudicanti / requirenti;
- Gestione dei rapporti con i Magistrati, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari, nell'ambito di giudizi di varia natura, con particolare riferimento alla nomina dei legali e dei consulenti tecnici e di parte;
- Gestione dei rapporti con le controparti processuali nell'ambito di procedimenti amministrativi, civili, penali;
- Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza / Ispettive;
- Gestione dei rapporti con le Autorità di controllo in Materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, anche in occasione di verifiche e ispezioni (ad es. ATS, VV.FF., SPISAL, INAIL, Ispettorato del Lavoro);

PC 1.2 Potenziali Reati Associati

Si veda paragrafo 2.8

PC 1.3 Principi di Controllo Specifici

Con riferimento alle attività sensibili, precedentemente individuate, la Società ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai Principi di Controllo di seguito rappresentati:

- Le comunicazioni, gli adempimenti e i rapporti con la Pubblica Amministrazione debbono essere gestiti esclusivamente dai soggetti aziendali / esterni muniti di idonei e specifici di rappresentanza, ovvero da soggetti da essi formalmente delegati, anche per singolo atto;
- La revoca / la modifica dei poteri di rappresentanza nei confronti della Pubblica Amministrazione deve essere immediatamente e formalmente resa nota all'interessato, affinché lo stesso si astenga dall'esercizio di poteri revocati / modificati;
- I soggetti dotati di poteri rappresentativi hanno l'obbligo di aggiornamento in relazione alla normativa di riferimento dei poteri di cui sono dotati e obbligo di informativa dei dipendenti e collaboratori connessi alla funzione;

- I procuratori, dal punto di vista operativo, sono inoltre responsabili:
 - i) Del coordinamento dell'attività di cernita e raccolta di documenti ed informazioni necessarie per gli adempimenti e/o le comunicazioni nei confronti dell'Ente Pubblico;
 - ii) Della verifica ultima di correttezza, veridicità e completezza di quanto predisposto e trasmesso alla Pubblica Amministrazione;
 - iii) Della sottoscrizione della documentazione diretta all'Ente Pubblico e della sua effettiva e corretta trasmissione;
- Ogni attività finalizzata alla richiesta di erogazione di fondi pubblici / comunitari ovvero all'erogazione di pubbliche forniture deve essere preventivamente autorizzata dall'Organo Amministrativo;
- L'autorizzazione di cui al punto che precede deve essere rilasciata per ogni fase del progetto;
- Delle attività di cui ai punti che precedono debbono essere date puntuali informazioni e contezza all'Organismo di Vigilanza;
- La predisposizione di ogni domanda di ammissione / partecipazione e della documentazione da allegare deve essere effettuata con scrupolosa attenzione alla correttezza e veridicità di ogni atto / documento e, nel caso di dubbio, deve essere sottoposta all'Organo Amministrativo ed al Responsabile Finanza;
- Ogni soggetto che nell'interesse o comunque per attività connesse all'attività aziendale entri in contatto con funzionari pubblici di qualsivoglia natura per qualsivoglia tipologia di adempimento deve darne avviso all'Organo Amministrativo e deve attenersi alla più scrupolosa formalità possibilmente lasciando traccia documentale del contatto e della sua natura;
- Ogni spesa sostenuta, anche personalmente e non passibile di rimborso, in relazione ai rapporti / evenienze di cui sopra deve essere preventivamente comunicata all'Organo Amministrativo ed all'Organismo di Vigilanza; se invece è sostenuta in difetto di quanto sopra per ragioni di comprovabile urgenza, gli organismi di cui sopra debbono esserne resi edotti formalmente e senza indugio.
- In caso di verifiche ed ispezioni da parte di Enti Pubblici, Autorità di Controllo od Autorità Amministrative Indipendenti, è responsabilità dei procuratori garantire corretto completo e trasparente svolgimento delle attività di verifica o ispezione presso la Società, eventualmente delegando per iscritto un altro soggetto aziendale solo ed esclusivamente nel caso di impossibilità a presenziare personalmente alla verifica od ispezione. Al delegato debbono essere date precise e dettagliate istruzioni;
- Al personale addetto alla reception ed ai dipendenti vengono impartite precise ed univoche disposizioni circa chi contattare immediatamente in caso di verifiche, controlli od ispezioni.

- il rapporto con l’Autorità Giudiziaria e suoi ausiliari, anche nell’ambito della partecipazione alle udienze, è gestito, direttamente o attraverso la nomina di legali e consulenti esterni, dal Legale Rappresentante o da soggetto aziendale munito di idonea procura per rappresentare la Società avanti all’Autorità Giudiziaria;
- nell’ambito della gestione del contenzioso, deve essere garantito il rispetto di compiti, ruoli e responsabilità come definiti dall’organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo interno;
- deve essere garantito e tracciato il processo di monitoraggio del contenzioso;
- i Responsabili delle funzioni/direzioni aziendali informano tempestivamente L’Organo Amministrativo su ogni eventuale diffida e/o comunicazione, di natura giudiziaria, indirizzata loro o alla Società, da cui possa desumersi l’esistenza o il probabile insorgere di un contenzioso;
- L’Organo Amministrativo, il CFO e/o il Legal esaminano la documentazione e definiscono il piano di azione, decidendo eventualmente di avvalersi anche del supporto di legali esterni;
- L’Organo Amministrativo il CFO e/o il Legal informano senza indugio l’Organismo di Vigilanza in merito a quei procedimenti che possano presentare rischi di Responsabilità Amministrativa ex D. Lgs. 231/2001 per la Società.

PC 1.4 Flussi Informativi verso l’Organismo di Vigilanza

L’Organismo di Vigilanza richiede alle singole funzioni/direzioni di inviare, su base periodica, adeguati Flussi informativi che consentano di effettuare un’attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all’attuazione dei protocolli sopra definiti.

Per il dettaglio sulla tipologia e sul contenuto dei Flussi, sulle modalità, sulle tempistiche e sui soggetti responsabili dell’invio, l’Organismo di Vigilanza fornisce – anche di volta in volta – istruzioni sui Flussi informativi.

PC 2. DELITTI CONNESSI ALL’ACCESSO AI SERVIZI ED ALLE RETI INFORMATICHE

PC 2.1 Attività Sensibili

Il presente paragrafo trova applicazione nei confronti dei Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, per conto o nell’interesse di IPA, siano coinvolti in accessi a sistemi informatici e/o nella gestione e nel trattamento dei dati (con esclusione nel presente paragrafo delle questioni attinenti la tutela della *privacy*) nell’ambito delle seguenti attività sensibili, come declinate nella Mappatura delle attività a rischio – reato di cui al paragrafo 2.8 della Sezione Seconda:

- Rivestano un ruolo nella creazione e circolarizzazione di un documento informatico pubblico cui in eventualità possa essere attribuita efficacia probatoria.
- Effettuino accessi a sistemi informatici, della Società, di Società collegate, di soggetti terzi, siano essi collegati o meno al *net work* aziendale.

PC 2.2 Potenziali Reati Associati

Si veda paragrafo 2.8

PC 2.3 Principi di Controllo Specifici

Con riferimento alle attività sensibili, precedentemente individuate, la Società ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai Principi di Controllo di seguito rappresentati:

- Viene individuato e nominato formalmente l'Amministratore di Sistema in conformità alle disposizioni del Garante per la protezione dei dati personali;
- L'accesso alle informazioni che risiedono sui server aziendali, ivi inclusi i client, è limitato da strumenti di autenticazione;
- L'accesso alle applicazioni da parte del personale è garantito attraverso strumenti di autorizzazione;
- La rete di trasmissione dati aziendale è protetta da adeguati strumenti di limitazione degli accessi (fisici e logici);
- Il personale:
 - accede al sistema informativo aziendale unicamente attraverso i codici di identificazione assegnati, provvedendo alla modifica periodica;
 - assicura l'integrità e la non alterabilità dei dati, delle informazioni e dei programmi informatici che costituiscono lo strumento di svolgimento dell'attività lavorativa nonché dell'intero patrimonio informatico e telematico della Società;
 - contribuisce alla promozione di un adeguato livello di salvaguardia del patrimonio informatico e telematico altrui, sia esso privato o pubblico, conformemente alle modalità di controllo attivate dalla Società;
- Le regole di corretta gestione e utilizzo dei sistemi informatici prevedono il divieto per gli utenti di installare software particolari e non inclusi nella lista dei software approvati, se non dopo formale invio della richiesta al responsabile della Funzione IT. In ogni caso l'installazione di ogni Software avviene previa autorizzazione del Responsabile della Funzione IT;
- L'accesso da parte degli utenti a siti di download e/o contenuti, è regolato da parte della Funzione IT.
- Ogni documento informatico deve essere predisposto con scrupolosa attenzione alla sua rispondenza al vero, conservato quanto meno su supporto digitale e se non formato da soggetto apicale / delegato di funzione, inviato in copia a detto soggetto di riferimento del suo creatore / estensore;
- Ogni accesso a sistemi informatici deve essere finalizzato ad attività aziendali, connesse alla funzione di chi lo effettua, utilizzando esclusivamente le proprie credenziali ovvero credenziali di cui sia stato formalmente autorizzato all'utilizzo ed esclusivamente per i fini propri del possesso / detenzione di dette credenziali;

- Ogni soggetto titolare di credenziali di accesso deve i) conservare scrupolosamente le stesse ii) non cedere le stesse a terzi iii) comunicare all'Organo Amministrativo ed all'Organismo di Vigilanza la circostanza di esserne in possesso, le finalità, eventuali variazioni anche delle finalità iv) chiedere autorizzazione / comunicare all'Organo Amministrativo finalità dell'eventuale cessione a terzi e identità del soggetto cessionario delle stesse;
- L'accesso a sistemi informatici o comunque l'utilizzo di strumenti informatici deve avvenire esclusivamente per il tramite di strumenti aziendali, anche in esclusivo uso all'utilizzatore; di accessi effettuati con modalità differenti, possibili solo per motivate / motivabili ragioni di urgenza, deve essere notiziato il superiore / responsabile di chi ha effettuato tale tipo di accesso ovvero, se apicale, l'Organo Amministrativo.
- L'utilizzo di sistemi di firma elettronica / digitale deve essere preventivamente autorizzato dal soggetto responsabile della funzione / dall'Organo Amministrativo previa conforme richiesta.

PC 2.4 Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza richiede alle singole funzioni/direzioni di inviare, su base periodica, adeguati Flussi informativi che consentano di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione dei protocolli sopra definiti.

Per il dettaglio sulla tipologia e sul contenuto dei Flussi, sulle modalità, sulle tempistiche e sui soggetti responsabili dell'invio, l'Organismo di Vigilanza fornisce – anche di volta in volta – istruzioni sui Flussi informativi.

PC 3. GESTIONE DEI RAPPORTI POTENZIALMENTE CONNESSI AI DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

PC 3.1 Attività Sensibili

Il presente paragrafo trova applicazione nei confronti dei Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di IPA, siano coinvolti in accessi a sistemi informatici e/o nella gestione e nel trattamento dei dati (con esclusione nel presente paragrafo delle questioni attinenti la tutela della *privacy*) nell'ambito delle seguenti attività sensibili, come declinate nella Mappatura delle attività a rischio – reato di cui al paragrafo 2.8 della Sezione Seconda:

- Entrino in contatto con soggetti terzi rispetto all'organigramma aziendale;
- Abbiano il potere di impegnare la Società anche sotto il profilo precontrattuale;

PC 3.2 Potenziali Reati Associati

Si veda paragrafo 2.8

PC .3.3 Principi di Controllo Specifici

Con riferimento alle attività sensibili, precedentemente individuate, la Società ritiene necessario che

i Destinatari si uniformino ai Principi di Controllo di seguito rappresentati:

- I soggetti che entrano in contatto con terzi rispetto all'organizzazione aziendale debbono tenere traccia i) di data dell'incontro ii) argomento iii) partecipanti;
- Relazionare l'Organo Amministrativo di argomento contenuto ed esito degli incontri così come dell'identità dei partecipanti;
- I soggetti che entrano in contatto con i terzi e/o impegnano l'azienda debbono mettere immediatamente a conoscenza – in via assolutamente riservata – dell'Organo Amministrativo e dell'Organismo di Vigilanza ogni notizia della quale – in relazione a suddetti terzi – vengano a conoscenza e dalla quale possano desumere circostanze potenzialmente idonee alla concretazione dei reati di cui al presente *PC*, fatto salvo, ove ricorrente, l'obbligo di denuncia alle Autorità Competenti, del cui assolvimento dovranno, sempre senza indugio ed in via riservata, essere notiziati l'Organo Amministrativo e l'Organismo di Sorveglianza.

PC 3.4 Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza richiede alle singole funzioni/direzioni di inviare, su base periodica, adeguati Flussi informativi che consentano di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione dei protocolli sopra definiti.

Per il dettaglio sulla tipologia e sul contenuto dei Flussi, sulle modalità, sulle tempistiche e sui soggetti responsabili dell'invio, l'Organismo di Vigilanza fornisce – anche di volta in volta – istruzioni sui Flussi informativi.

PC 4. GESTIONE DEI RAPPORTI E ADEMPIMENTI RELATIVI AI REATI SOCIETARI E TRIBUTARI

Gestione dei rapporti e adempimenti in relazione ai reati societari ed ai reati tributari, della selezione del personale e dei collaboratori esterni, delle consulenze, delle donazioni, sponsorizzazioni omaggi ed altre liberalità, gestione dei rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza, gestione delle rimesse alle compagnie, GESTIONE DEI PAGAMENTI EFFETTUATI CON STRUMENTI DIVERSI DAI CONTANTI

PC 4.1 Attività Sensibili

Il presente paragrafo trova applicazione nei confronti dei Destinatari del Modello che, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di IPA, siano coinvolti nei processi di gestione della contabilità generale e degli adempimenti societari, nell'ambito delle attività sensibili, come declinate nella Mappatura delle attività a rischio – reato di cui al paragrafo 2.8 della Sezione Seconda:

- Siano coinvolti nel coordinamento e nella gestione della contabilità generale (anche nella parte eventualmente svolta in out sourcing) con particolare riferimento alle seguenti fasi del flusso lavorativo:

- i) Rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi, finanziari ed economici;
- ii) Corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (es. clienti e fornitori) con particolare attenzione ad incasso e retrocessione dei premi assicurativi;
- iii) Gestione amministrativa e contabile dei cespiti;
- iv) Accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso di anno (es. costi del personale, penali contrattuali, finanziamenti passivi e relativi interessi, accesso generico al credito, utilizzo del credito di fornitura);
- v) Verifica dei dati provenienti dai sistemi alimentanti;
 - vi) Verifica della liceità ed originalità, nonché effettiva titolarità, nella gestione dei pagamenti effettuati con strumenti diversi dai contanti;
- Raccolta ed aggregazione dei dati contabili necessari per la predisposizione delle bozze di bilancio civilistico annuale ed infrannuale;
- Collaborazione e supporto organico all'organo amministrativo nello svolgimento delle attività di ripartizione degli utili di esercizio, delle riserve e restituzione dei conferimenti;
- Gestione dei rapporti con i Soci ed i loro incaricati e con gli organi di controllo, allorquando nominati, relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativo / contabile della Società, sul bilancio di esercizio e, con i Soci, nella attività di verifica della gestione aziendale;
- Tenuta delle scritture contabili e dei libri sociali;
- Predisposizione della documentazione che sarà oggetto di discussione e delibera in assemblea e gestione dei rapporti con tale organo sociale;
- Collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo per la predisposizione di situazioni patrimoniali funzionali alla realizzazione di:
 - i) Operazioni straordinarie;
 - ii) Operazioni di aumento / diminuzione del capitale sociale;
 - iii) Altre operazioni concernenti il capitale sociale delle controllanti;
- Selezione ed acquisto di beni e servizi, conclusione dei relativi contratti e pagamenti dei corrispettivi;
- Selezione del personale e sua assunzione;
- Gestione di attività commerciali e di marketing;

PC 4.2 Potenziali Reati Associati

Si veda paragrafo 2.8

PC 4.3 Principi di Controllo Specifici

Con riferimento alle attività sensibili, precedentemente individuate, la Società ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai Principi di Controllo di seguito rappresentati:

- la Società gestisce la attività contabili attraverso idonei sistemi informatici (per amministrazione e contabilità) che rispondono ai requisiti richiesti per la segregazione dei ruoli, livelli autorizzativi, controlli automatici e alimentazione automatica di determinati dati e sono in ogni caso dedicati alla specifica attività di settore;
- la bozza di bilancio viene messa a disposizione degli Amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla riunione del Consiglio di Amministrazione che approva il progetto di bilancio;
- tutti i documenti contabili relativi agli argomenti indicati nell'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione devono essere completi e messi a disposizione degli Amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- la Società effettua incontri con i propri consulenti e con l'OdV con cadenza semestrale volti all'osservanza della legge e dello statuto, al rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.
- tutta la documentazione contabile, nonché quella a supporto di eventuali operazioni straordinarie o inerenti la gestione di beni aziendali, deve essere correttamente conservata, con modalità tali da impedire la modifica successiva, se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo, di agevolare eventuali controlli successivi, di consentire in ogni caso la ricostruzione dei redditi o del volume di affari della Società.
- Gli acquisti di beni e servizi vengono effettuati in conformità alle regole aziendali, l'identificazione dei fornitori viene effettuata a seguito di ricerca / indagine di mercato, ovvero attraverso la scelta di fornitori noti nel mercato di competenza, ed il processo di acquisto deve svolgersi in un contesto concorrenziale, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza e qualità del bene e del servizio scelto.
- L'accordo negoziale con il fornitore viene formalizzato e deve prevedere l'oggetto della prestazione ed il corrispettivo, nonché ove possibile una clausola di impegno del fornitore al rispetto dei principi sanciti nel Codice Etico e di quelli previsti dal D. Lgs. 231 / 2001 e Anti Bribery.
- I rapporti con le controparti commerciali e con i fornitori sono gestiti da soggetti che godono di indipendenza di giudizio e di competenza adeguate, operanti in conformità al Sistema di Deleghe e Procure vigente o come modificato, nonché alle singole autorizzazioni interne;
- Prima della conclusione di un rapporto commerciale, deve essere preventivamente verificata l'affidabilità di controparti e *partners*, sia dal punto di vista finanziario che in relazione al rispetto, da parte degli stessi, di leggi e regolamenti in vigore;
- Ogni documento relativo alla fase di negoziazione e conclusione di ogni accordo – nonché ogni suo allegato – deve essere conservato, quanto meno su supporto informatico;

- In ogni caso i contratti debbono, anche se sottoscritti da soggetti diversi dai membri dell'Organo Amministrativo, passare attraverso vaglio ed approvazione dello stesso;
- Ogni soggetto è tenuto allo scrupoloso rispetto di ogni norma di legge e regolamento riferibili all'attività aziendale;
- L'affidamento di consulenze risponde ad obiettive esigenze della Società, che possono consistere nella necessità di ricevere prestazioni specializzate, di acquisire competenze mancanti o di integrare competenze esistenti all'interno dell'organizzazione aziendale;
- L'affidamento di una consulenza, anche continuativa, avviene sulla base di una richiesta formulata per iscritto ed è evasa con l'intervento della direzione / funzione competente; la scelta del consulente è fondata su criteri oggettivi e l'incarico deve essere formalizzato per iscritto e contenere una clausola di impegno del consulente al rispetto dei principi sanciti nel Codice Etico e di quelli previsti dal D. Lgs. 231 / 2001 e Anti Bribery.
- Compensi, commissioni e provvigioni erogate ai professionisti esterni vengono determinate in misura congrua, possibilmente in via preventiva, rispetto alle prestazioni rese e secondo le condizioni o le prassi sul mercato ovvero in conformità alle tariffe professionali;
- Le prestazioni del consulente debbono ove possibile essere documentate in forma scritta;
- annualmente viene definito e approvato il budget per gli eventuali inserimenti di nuovo personale; eventuali richieste extra budget vengono formalmente autorizzate sulla base del sistema di poteri in vigore;
- il processo di reclutamento per la copertura di posizioni vacanti viene attivato sulla base di richieste scritte formalizzate da parte del Responsabile della funzione/direzione competente;
- il processo di selezione è alimentato sia da fonti di ricerca interne ed esterne, sia tramite inserzioni e candidature spontanee;
- i curricula dei candidati invitati alla selezione sono archiviati, assicurando la tracciabilità della fonte, indipendentemente dall'esito dei colloqui e in conformità con la normativa in Materia di tutela dei dati personali;
- nella fase di selezione del candidato sono applicati criteri di valutazione oggettivi, tra cui, in particolare, il criterio attitudinale e quello di idoneità professionale; in nessun caso è consentito selezionare un soggetto con l'intenzione, celata o manifesta, di ottenere vantaggi per la Società concessi da soggetti terzi, pubblici o privati, in ragione dell'assunzione;
- per assicurare la coerenza della candidatura con il profilo ricercato, la valutazione dei requisiti del candidato è affidata all'Organo Amministrativo eventualmente affiancato dal Responsabile della funzione/direzione richiedente e viene svolta in più fasi attraverso colloqui volti ad accertare le capacità professionali e le attitudinali dello stesso;
- al candidato viene richiesto preventivamente di dichiarare eventuali rapporti di parentela entro il secondo grado o di coniugio con esponenti della Pubblica Amministrazione; in caso

positivo, viene valutata l'eventuale sussistenza di ipotesi di conflitto di interessi. Al fine di garantire un processo di selezione trasparente, il rapporto di parentela viene menzionato nel fascicolo del candidato;

- qualora si debba procedere all'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato con un cittadino extracomunitario già soggiornante in Italia, chi opera per conto della Società:
 - verifica che detto lavoratore sia munito del permesso di soggiorno europeo per soggiornanti di lungo periodo o del permesso di soggiorno che abiliti al lavoro;
 - provvede alla stipulazione del contratto di lavoro e comunica l'instaurazione del rapporto agli enti pubblici competenti (ad es. Centro unico per l'impiego, INAIL e INPS) avvalendosi dei moduli standard all'uso disponibili e, eventualmente, con il supporto di soggetti terzi estranei all'organizzazione aziendale;
 - verifica puntualmente il rinnovo del permesso di soggiorno secondo i termini di scadenza indicati dalla legge, dandone evidenza in un apposito scadenario formalizzato. In attesa della decisione sul rinnovo del permesso di soggiorno, viene acquisita copia della ricevuta postale attestante l'avvenuta presentazione della richiesta di rinnovo del permesso;
 - comunica agli enti pubblici competenti (ad es. Sportello Unico per l'Immigrazione e Centro per l'impiego) la cessazione del rapporto di lavoro o altre variazioni (ad es. instaurazione di nuovi rapporti di lavoro, trasferimento di sede) e, eventualmente, con il supporto di Società terze;
- all'atto della sottoscrizione della lettera di assunzione per i dipendenti, il neo-assunto riceve e ne rilascia ricevuta una copia del Modello e del Codice Etico di Gruppo, e nel rispetto dei principi ex D. Lgs. 231/01 e assume l'obbligo di rispettare le prescrizioni ivi contenute;
- all'atto di sottoscrizione del contratto di agenzia e/o procacciamento, il soggetto si impegna a prendere visione dell'estratto del Modello e del Codice Etico di Gruppo pubblicati sul sito istituzionale della Società;
- i benefit sono gestiti attraverso criteri di assegnazione predefiniti e formalizzati contrattualmente; le modalità di assegnazione dei benefit e la tipologia degli stessi (i.e. automobile e telefono cellulare) sono disciplinate dal contratto stipulato con il dipendente, se previsti;
- gli incentivi riconosciuti ai dipendenti e collaboratori rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, l'attività svolta, le responsabilità affidate e con le politiche aziendali; gli obiettivi vengono definiti annualmente e comunicati, compatibilmente con la tipologia di mansione svolta, ai dipendenti e ai collaboratori;
- il processo di selezione dei collaboratori esterni è curato dall'Organo Amministrativo;

- il rapporto con il collaboratore viene formalizzato attraverso apposito contratto sottoscritto dai soggetti dotati di idonei poteri sulla base del Sistema di Deleghe e Procure vigente, ove sono indicati tra gli altri i seguenti elementi:
 - zone di competenza;
 - attività di marketing;
 - modalità di esecuzione;
 - criteri per la determinazione della provvigione;
- il calcolo delle provvigioni / dei compensi viene effettuato con l'ausilio del sistema informativo.
- le sponsorizzazioni sono consentite al solo fine di associare positivamente l'immagine della Società ad iniziative che riflettano i valori aziendali;
- le donazioni possono essere elargite sulla base di puro spirito liberale, per finalità culturali, di ricerca, di integrazione e sostegno sociale a condizione che vi sia una richiesta scritta da parte dell'ente o della persona giuridica beneficiaria e comunque, previa approvazione dei soggetti dotati di idonei poteri sulla base del Sistema di Deleghe e Procure vigente;
- con riferimento alle donazioni nei confronti di Enti Pubblici, deve essere accertato che la richiesta da parte dell'ente sia sottoscritta dal soggetto che ne abbia la rappresentanza legale;
- le sponsorizzazioni e le donazioni sono ammesse solo previa verifica, da parte dell'Organo Amministrativo, dei seguenti ulteriori requisiti:
 - credibilità e serietà del soggetto beneficiario;
 - validità dello scopo dell'erogazione;
 - congruità del valore rispetto alla destinazione d'uso dichiarata;
 - coerenza con le politiche di erogazione vigenti nella Società;
 - assenza di conflitto di interessi (ad es. assenza di contratti in fase di trattativa o in esecuzione con il beneficiario);
 - documentabilità e verificabilità *ex post* dell'iniziativa;
- gli omaggi non possono consistere in denaro o equivalenti e in ogni caso devono essere occasionali e appropriati al contesto di business e alle circostanze, oppure legati a festività o eventi promozionali organizzati dalla Società. Detto principio trova applicazione anche se l'omaggio è rivolto a soggetti privati che non ricoprono pubbliche funzioni;
- gli omaggi sono di modico valore e vengono erogati e documentati, in modo tale da non influenzare l'indipendenza di giudizio del soggetto ricevente;
- gli omaggi non devono essere erogati o accettati al fine di ottenere un vantaggio in termini di business (ad es. per concludere affari e/o conseguire vantaggi contrattuali);
- è obbligatorio documentare ogni tipo di omaggio offerto e ricevuto;

- il riconoscimento di omaggi nella forma di gadget è altresì possibile in occasione di eventi istituzionali, di marketing, organizzati per la clientela stessa. La spesa deve comunque essere valutata dal responsabile della funzione/direzione competente e approvata dal soggetto dotato di idonei poteri sulla base del Sistema di Deleghe e Procure vigente;
- le operazioni concernenti donazioni, sponsorizzazioni, omaggi ritenute anomale per controparte, tipologia, oggetto, frequenza o entità sospette vengono rilevate e analizzate; qualora l'anomalia venga confermata, l'operazione viene bloccata o non eseguita.
- le spese di trasferta vengono gestite attraverso il sistema informatico e con apposite procedure formalizzate che indicano le modalità operative di gestione delle prenotazioni, i limiti massimi di spesa per vitto, alloggio e mezzi di trasporto;
- le spese per forme di accoglienza e di ospitalità (dette anche di rappresentanza) vengono effettuate secondo criteri di contenimento dei costi, entro limiti di normalità e comunque non superano, per singola persona, il valore definito nella Policy Aziendale;
- la gestione dei rimborsi spese avviene in accordo con la normativa, anche fiscale, applicabile nonché con le regole interne stabilite;
- gli anticipi di cassa vengono erogati esclusivamente a seguito di autorizzazione firmata dal Responsabile della Funzione cui appartiene il beneficiario e dal CFO;
- le spese di trasferta e rappresentanza sostenute per conto della Società sono rimborsate solo se in linea con le procedure, adeguatamente documentate e approvate secondo i livelli autorizzativi vigenti.
- Gli incassi relativi ai premi debbono avvenire su conti dedicati, in relazione ai quali sia esclusa la facoltà per gli istituti di compensazione con altri rapporti di conto corrente e le rimesse alle Compagnie debbono in ogni caso essere effettuati nei termini contrattuali previsti con le stesse;

PC 4.4 Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza richiede alle singole funzioni/direzioni di inviare, su base periodica, adeguati Flussi informativi che consentano di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione dei protocolli sopra definiti.

Per il dettaglio sulla tipologia e sul contenuto dei Flussi, sulle modalità, sulle tempistiche e sui soggetti responsabili dell'invio, l'Organismo di Vigilanza fornisce – anche di volta in volta – istruzioni sui Flussi informativi

PC 5. GESTIONE DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI E DEI LUOGHI DI LAVORO.

PC 5.1 Attività Sensibili

Il presente paragrafo trova applicazione nei confronti dei Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di IPA, siano coinvolti nel processo di gestione della salute e della sicurezza, nell'ambito delle seguenti attività sensibili, come declinate nella Mappatura delle attività a rischio–reato di cui al paragrafo 2.8 della Sezione Seconda:

- Gestione degli adempimenti in Materia di tutela della sicurezza e salute sul lavoro nelle attività aziendali la gestione della sicurezza degli eventi esterni ai sensi del D. Lgs. 81/2008

PC 5.2 Potenziali Reati Associati

Si veda paragrafo 2.8 della Sezione Seconda

PC 5.3 Principi di Controllo Specifici

Con riferimento alle attività sensibili, precedentemente individuate, la Società ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai Principi di Controllo di seguito rappresentati:

- il sistema per la salute e la sicurezza aziendale garantisce, in coerenza con le disposizioni di legge vigenti in Materia, i seguenti presidi:
 - l'individuazione del Datore di Lavoro nel Consiglio di Amministrazione;
 - la valutazione e il controllo periodico dei requisiti di idoneità e professionalità del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
 - l'individuazione dei lavoratori addetti ad attuare le misure di emergenza, di prevenzione incendi e di primo soccorso;
 - la nomina e relativa accettazione da parte del Medico Competente;
 - la consultazione preventiva dei rappresentanti dei lavoratori in merito alla individuazione e valutazione dei rischi e alla definizione delle misure preventive;
 - la predisposizione e l'aggiornamento del DVR per la salute e la sicurezza sul lavoro;
 - la redazione e la consegna a lavoratori autonomi o ditte appaltatrici operanti nelle sedi della Società del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (c.d. "DUVRI");
 - la consegna dei Dispositivi di Protezione Individuale, laddove previsti;
 - l'individuazione dei Preposti;
 - reportistiche periodiche (almeno annuali) al Direttore Generale in merito all'andamento degli infortuni sul lavoro e dei c.d. "near miss";
 - l'organizzazione delle riunioni periodiche con il Datore di Lavoro, il RSPP, il Medico Competente e i rappresentanti dei lavoratori, con relativa verbalizzazione firmata dai partecipanti;
 - la pianificazione e l'efficace attuazione dell'attività di informazione e formazione specifica anche per i neo-assunti, connessa alle mansioni che verranno svolte e ai rischi alle stesse correlati;

- la gestione della misurazione e del rilevamento dell'inquinamento elettromagnetico con riferimento ai rischi per la salute;
- la pianificazione e l'efficace attuazione dell'attività di formazione, che tenga in considerazione gli specifici rischi cui sono sottoposti i lavoratori, le eventuali modifiche legislative intervenute nel periodo, nonché le modifiche rilevanti dei processi o delle tecnologie, tali da richiedere l'acquisizione di nuove conoscenze/capacità del personale.
- La stipula di idonee polizze assicurative a copertura dei rischi connessi alla salute ed alla sicurezza dei lavoratori

PC 5.4 Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza richiede alle singole funzioni/direzioni di inviare, su base periodica, adeguati Flussi informativi che consentano di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione dei protocolli sopra definiti.

Per il dettaglio sulla tipologia e sul contenuto dei Flussi, sulle modalità, sulle tempistiche e sui soggetti responsabili dell'invio, l'Organismo di Vigilanza fornisce – anche di volta in volta – istruzioni sui Flussi informativi

PC 6. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI LEGISLATIVI FINALIZZATI ALLA TUTELA DELL'AMBIENTE

PC 6.1 Attività Sensibili

Il presente paragrafo trova applicazione nei confronti dei Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di IPA, siano coinvolti nel processo di gestione degli adempimenti legislativi finalizzati alla tutela dell'ambiente, nell'ambito delle seguenti attività sensibili, come declinate nella Mappatura delle attività a rischio–reato di cui al paragrafo 2.8 della Sezione Seconda:

- Gestione (individuazione, registrazione, raccolta, trasporto, recupero, smaltimento) dei rifiuti prodotti dalla Società (ad es. rifiuti derivanti dalle attività di pulizia degli edifici aziendali o dai consumi personali dei dipendenti, polveri), attraverso appaltatori;
- Gestione delle comunicazioni e degli adempimenti cartacei e telematici verso la Pubblica Amministrazione nell'ambito delle attività legate al trasporto di rifiuti, anche attraverso appaltatori (RAEE);

PC 6.2 Potenziali Reati Associati

I Principi di Controllo definiti nell'ambito del presente Protocollo sono finalizzati a prevenire la commissione dei reati di cui al punto 2.8 della Sezione Seconda.

PC 6.3 Principi di Controllo Specifici

Con riferimento alle attività sensibili, precedentemente individuate, la Società ritiene necessario che

i Destinatari si uniformino ai Principi di Controllo di seguito rappresentati:

- la scelta del fornitore di servizi connessi alla gestione dei rifiuti è affidata, in via generale, alla Società Municipalizzata di competenza territoriale;
- laddove la Società si avvalga di Società terze non municipalizzate, si deve far riferimento a questi Principi di Controllo:
 - prima dell'instaurazione del rapporto viene accertata la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti (ad es. trasportatori, smaltitori) e si procede all'acquisizione e alla verifica delle autorizzazioni prescritte dalla normativa ambientale;
 - la Società verifica che i contratti stipulati con i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti rechino specifiche clausole attraverso le quali IPA si riserva il diritto di verificare periodicamente le autorizzazioni in Materia ambientale, tenendo in considerazione i termini di scadenza e rinnovo delle stesse;
 - la Società verifica che la documentazione che accompagna i rifiuti sia caratterizzata da chiarezza, accuratezza, completezza, fedeltà e verità. Tale documentazione deve essere sottoscritta dal soggetto formalmente delegato dalla Società;
 - vengono poste in essere adeguate procedure di gestione e controllo (preventivi, concomitanti o successivi) di tutte le fasi critiche dei processi a rischio, in particolare per quel che riguarda:
 - gestione della misurazione e del rilevamento dell'inquinamento elettromagnetico;
 - gestione rifiuti (produzione, raccolta, trasporto, recupero, smaltimento);
 - vigilare che propri dipendenti o altri sottoposti delegati osservino le norme e i doveri a loro demandati a tutela della sicurezza ambientale;
 - vigilare, unitamente all'OdV, sull'attuazione delle disposizioni del Modello 231 in Materia di reati ambientali.

PC 6.4 Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza richiede alle singole funzioni/direzioni di inviare, su base periodica, adeguati Flussi informativi che consentano di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione dei protocolli sopra definiti.

Per il dettaglio sulla tipologia e sul contenuto dei Flussi, sulle modalità, sulle tempistiche e sui soggetti responsabili dell'invio, l'Organismo di Vigilanza fornisce – anche di volta in volta – istruzioni sui Flussi informativi

PC 7. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI INFORMATIVI E DEI POSSIBILI REATI SOCIETARI

PC 7.1 Attività Sensibili

Il presente paragrafo trova applicazione nei confronti dei Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di IPA, siano coinvolti nel processo di gestione degli adempimenti informativi e dei rapporti intercompany, nell'ambito delle seguenti attività sensibili, come declinate nella Mappatura delle attività a rischio-reato di cui al paragrafo 2.8 della Sezione Seconda:

- Coordinamento e gestione della contabilità generale (anche affidata in outsourcing), con particolare riferimento alle attività di:
 - rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi, finanziari ed economici;
 - corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (ad es. clienti, fornitori);
 - gestione amministrativa e contabile dei cespiti;
 - accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (ad es. costi del personale, penalità contrattuali, finanziamenti passivi e relativi interessi,);
 - verifica dati provenienti dai sistemi alimentanti;
- Raccolta e aggregazione dei dati contabili necessari per la predisposizione delle bozze di Bilancio civilistico annuale e infrannuale;
- Collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo nello svolgimento delle attività di ripartizione degli utili di esercizio, delle riserve e restituzione dei conferimenti;
- Gestione dei rapporti con le Società del Gruppo per lo scambio di servizi nonché degli ulteriori rapporti infragruppo (ad es. ad es. finanziamenti infragruppo).

PC 7.2 Potenziali Reati Associati

I Principi di Controllo definiti nell'ambito del presente Protocollo sono finalizzati a prevenire la commissione dei reati di cui al punto 2.8 della Sezione Seconda.

PC 7.3 Principi di Controllo Specifici

Con riferimento alle attività sensibili, precedentemente individuate, la Società ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai Principi di Controllo di seguito rappresentati:

- le transazioni di beni e servizi fra IPA e le altre Società, anche del Gruppo o riconducibili al Gruppo sono eseguite solo in base a contratti;
- gli addebiti / accrediti a carico o in favore della Società per prestazioni ricevute / rese nei rapporti con altre Società, anche del Gruppo o riconducibili al Gruppo, vengono sottoposti a controllo periodico al fine di verificare:
 - il dettaglio delle attività oggetto di contratto e dei servizi erogati;
 - l'effettiva esecuzione della prestazione;

- la coerenza delle modalità di esecuzione adottate con le prescrizioni normative di volta in volta applicabili;
- la compatibilità delle condizioni praticate con i criteri generalmente accettati per la determinazione del valore normale delle transazioni;
- viene garantita la costante tracciabilità del processo di autorizzazione e gestione delle operazioni, anche infragruppo e dei relativi flussi finanziari;
- la trasparenza delle operazioni anche infragruppo viene, altresì, periodicamente documentata attraverso documentazione idonea a consentire il riscontro della conformità al valore normale del costo dei servizi.

PC 7.4 Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza richiede alle singole funzioni/direzioni di inviare, su base periodica, adeguati Flussi informativi che consentano di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione dei protocolli sopra definiti.

Per il dettaglio sulla tipologia e sul contenuto dei Flussi, sulle modalità, sulle tempistiche e sui soggetti responsabili dell'invio, l'Organismo di Vigilanza fornisce – anche di volta in volta – istruzioni sui Flussi informativi

PC 8. GESTIONE DEI RAPPORTI CON I SOCI ED I PROFESSIONISTI ESTERNI

PC 8.1 Attività Sensibili

Il presente paragrafo trova applicazione nei confronti dei Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di IPA, siano coinvolti nel processo di gestione dei rapporti con i Soci e di professionisti della Società, nell'ambito delle seguenti attività sensibili, come declinate nella Mappatura delle attività a rischio–reato di cui al paragrafo 2.8 della Sezione Seconda:

- Gestione dei rapporti con relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa/contabile e sul Bilancio d'Esercizio e con i Soci nelle attività di verifica della gestione aziendale;
- Predisposizione della documentazione che sarà oggetto di discussione e delibera in Assemblea e gestione dei rapporti con i professionisti;
- Collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo per la predisposizione di situazioni patrimoniali funzionali alla realizzazione di:
 - operazioni straordinarie;
 - operazioni di aumento/riduzione del capitale sociale;
 - altre operazioni concernenti le azioni della Società controllante.

PC 8.2 Potenziali Reati Associati

I Principi di Controllo definiti nell'ambito del presente Protocollo sono finalizzati a prevenire la commissione dei reati di cui al punto 2.8 della Sezione Seconda.

PC 8.3 Principi di Controllo Specifici

Con riferimento alle attività sensibili, precedentemente individuate, la Società ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai Principi di Controllo di seguito rappresentati:

- il progetto di bilancio viene sottoposto alla verifica dei soci e dei professionisti della Società;
- le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dai professionisti esterni e dai Soci vengono documentate e conservate a cura della Funzione Amministrativa;
- la tracciabilità di fonti e informazioni nei rapporti con i soci e i professionisti esterni risulta costantemente garantita.
- Ricorrendone le condizioni di legge, ovvero se ritenuto opportuno dall'Organo Amministrativo, si procederà a nomina di Organo di Controllo, monocratico o collegiale.

PC 8.4 Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza richiede alle singole funzioni/direzioni di inviare, su base periodica, adeguati Flussi informativi che consentano di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione dei protocolli sopra definiti.

Per il dettaglio sulla tipologia e sul contenuto dei Flussi, sulle modalità, sulle tempistiche e sui soggetti responsabili dell'invio, l'Organismo di Vigilanza fornisce – anche di volta in volta – istruzioni sui Flussi informativi.

PC 9. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI

PC 9.1 Attività Sensibili

Il presente paragrafo trova applicazione nei confronti dei Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di IPA, siano coinvolti nel processo di gestione degli adempimenti fiscali, nell'ambito delle seguenti attività sensibili, come declinate nella Mappatura delle attività a rischio–reato di cui al paragrafo 2.8 della Sezione Seconda:

- predisposizione e presentazione all'Amministrazione Finanziaria, anche con il supporto di consulenti esterni, delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi (IRES);
- predisposizione e presentazione all'Amministrazione Finanziaria, anche con il supporto di consulenti esterni, delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sul valore aggiunto (IVA).

PC 9.2 Potenziali Reati Associati

I Principi di Controllo definiti nell'ambito del presente Protocollo sono finalizzati a prevenire la

commissione dei reati di cui al punto 2.8 della Sezione Seconda.

PC 9.3 Principi di Controllo Specifici

Con riferimento alle attività sensibili, precedentemente individuate, la Società ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai Principi di Controllo di seguito rappresentati:

- devono essere rispettate le disposizioni normative in Materia contabile e fiscale, compresi i termini previsti dalla normativa applicabile per la presentazione delle dichiarazioni contabili/fiscali e il successivo versamento delle imposte da esse risultanti;
- deve essere rispettato il principio di segregazione dei ruoli in relazione alle attività di gestione della contabilità aziendale e successiva trasposizione dei dati contabili nelle dichiarazioni di natura contabile/fiscale;
- ciascuna funzione/direzione trasmette i dati contabili di propria competenza alla Funzione Accounting, che li raccoglie al fine della registrazione in contabilità;
- le bozze di dichiarazioni IRES e IVA, predisposte anche con il supporto di consulenti esterni, devono essere sottoposte al vaglio della Funzione Accounting, che verifica la veridicità e la completezza dei dati riportati, e le trasmette al Legale Rappresentante o al soggetto munito di idonei poteri per la sottoscrizione;
- è vietato indicare nelle dichiarazioni di natura contabile/fiscale elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture per operazioni inesistenti o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture. In particolare, la Funzione Accounting registra in contabilità, ai fini della dichiarazione relativa alle imposte sui redditi (di seguito anche solo "dichiarazione IRES") e sul valore aggiunto (di seguito anche solo "dichiarazione IVA") solo le fatture passive sottoposte ad un preventivo vaglio sull'effettivo espletamento dell'attività indicata da parte della funzione/direzione coinvolta e, conseguentemente, approvate;
- è vietato indicare nelle dichiarazioni di natura contabile/fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (e.g. costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura inferiore a quella reale) od inesistenti.

PC 9.4 Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza richiede alle singole funzioni/direzioni di inviare, su base periodica, adeguati Flussi informativi che consentano di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione dei protocolli sopra definiti.

Per il dettaglio sulla tipologia e sul contenuto dei Flussi, sulle modalità, sulle tempistiche e sui soggetti responsabili dell'invio, l'Organismo di Vigilanza fornisce – anche di volta in volta – istruzioni sui Flussi informativi.