

**ABSTRACT**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO**

**EX D.LGS. 231/2001**

**di**



SEDE LEGALE:

Via Verzegnis, n. 15, 33100 Udine UD

**INDICE DELLE REVISIONI**

<b>REVISIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
Rev. 1.0	28/10/2019	Adozione MOG
Rev. 2.0	15/12/2020	Versione aggiornata con i Reati tributari, Frode in competizione sportive, Traffico illecito di influenza
Rev. 3.0	19/07/2022	Versione aggiornata alla luce del D.lgs. 184/2021, del D.lgs. 195/2021 e della Legge 238/2021
Rev. 4.0	20/06/2025	Aggiornamento nuove fattispecie di reato e modifica struttura Modello
Rev. 5.0	08/10/2025	Aggiornamento a seguito dell'introduzione di nuove fattispecie di reato

## INDICE

1.	IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 .....	4
2.	INFORMAZIONI GENERALI SULLA SOCIETÀ.....	8
2.1	La Società.....	8
2.2	La Corporate Governance .....	8
3.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....	10
3.1	Obiettivi e finalità perseguite nell'adozione del modello.....	10
3.2	La metodologia adottata per l'implementazione del modello.....	10
4.	CARATTERISTICA E STRUTTURA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.....	12
4.1	I principi del Sistema dei Controlli Interno .....	12
4.2	Le fonti del Sistema dei Controlli Interni .....	12
4.3	Struttura modulare del sistema dei controlli .....	13
5.	L'ESPOSIZIONE AL RISCHIO .....	14
5.1	Le aree sensibili.....	14
6.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO .....	17
6.1	Generalità .....	17
6.2	Nomina e composizione .....	17
6.3	Durata in carica, sostituzione e revoca dei membri dell'OdV .....	17
6.4	I requisiti dell'Organismo di Vigilanza e Controllo .....	18
7.	WHISTLEBLOWING .....	20
7.1	Canale di segnalazione interna .....	20
7.2	Canale di segnalazione esterna .....	21
7.3	Tutela dei soggetti SEGNALANTI e divieto di atti ritorsivi.....	21
8.	IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	23
8.1	Finalità del sistema disciplinare.....	23
8.2	Criteri generali di irrogazione della sanzione.....	23
8.3	Sanzioni .....	24
8.4	Ulteriori misure .....	30
9.	FORMAZIONE E INFORMAZIONE .....	31
9.1	Formazione del personale .....	31

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

Con il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231 è stata introdotta nell'ordinamento giuridico italiano la «responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica» a seguito della commissione di illecito.

Il decreto risulta applicabile a seguito della commissione dei seguenti reati:

- art. 24: *indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato, di un ente pubblico o dell'unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;*
- art. 24-bis: *delitti informatici e trattamento illecito di dati;*
- art. 24-ter: *delitti di criminalità organizzata;*
- art. 25: *peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione*
- art. 25-bis: *falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;*
- art. 25-bis 1: *delitti contro l'industria ed il commercio;*
- art. 25-ter: *reati societari;*
- art. 25-quater: *delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;*
- art. 25-quater-1: *pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;*
- art. 25 quinquies: *delitti contro la personalità individuale;*
- art. 25 sexies: *reati di abuso del mercato;*
- art. 25-septies: *reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;*
- art. 25-octies: *ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;*
- art. 25-octies1: *delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori;*
- art. 25-novies: *delitti in materia di violazione del diritto d'autore;*
- art. 25-decies: *induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;*
- art. 25-undecies: *reati ambientali;*
- art. 25-duodecies: *impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;*

- art. 25-terdecies: *xenofobia e razzismo*;
- art. 25-quaterdecies *frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati*;
- art. 25-quinquiesdecies: *reati tributari*;
- art. 25-sexiesdecies: *contrabbando*;
- art. 25-septiesdecies: *delitti contro il patrimonio culturale*;
- art. 25-duodecimesdecies: *riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici*;
- art. 25-undecimesdecies: *delitti contro gli animali*;
- *Reati transnazionali*.

Per una più completa e dettagliata disamina dei cosiddetti reati presupposto si fa espresso rinvio all'Appendice Normativa da intendersi parte integrante del presente modello di organizzazione, gestione e controllo.

Ai sensi dell'art. 5 D. Lgs. 231/2001 affinché possa esser contestata ed imputata ad un ente la responsabilità amministrativa occorre che una persona fisica funzionalmente collegata all'ente stesso abbia commesso (o tentato di commettere) uno dei reati appena citati (cosiddetti reati presupposto) e che il reato sia stato commesso «nel suo (n.d.r. dell'ente) interesse o a suo vantaggio», prevedendo quale esimente l'ipotesi che l'autore abbia «agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi».

Affinché possa profilarsi la responsabilità amministrativa dell'ente, parallelamente alla responsabilità penale dell'autore del reato (persona fisica), è necessario altresì che il reato sia stato commesso da soggetti che rivestano una posizione apicale all'interno dell'ente o da soggetti in posizione subordinata. Più precisamente, sempre ai sensi dell'art. 5, «l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (cosiddetti soggetti apicali);
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (cosiddetti sottoposti).

In caso di accertata responsabilità la Società incorre in una delle seguenti sanzioni: sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive, confisca (sempre disposta con la sentenza di condanna dell'ente) e pubblicazione della sentenza.

In riferimento alla sanzione pecuniaria è stato stabilito un sistema di calcolo per quote, da determinarsi per quantità e valore, questo per meglio adattare l'entità della sanzione alla realtà del caso. Le sanzioni pecuniarie vanno da un minimo di 25.823,00 euro ad un massimo 1.549.370,00 euro.

Le sanzioni interdittive sono: l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrattare con la P.A., salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

A differenza della sanzione pecuniaria, che si applica sempre, le sanzioni interdittive trovano applicazione in quanto espressamente previste dalla legge ed a condizione che ricorra almeno una delle condizioni richiamate dall'art. 13 del Decreto, ovvero:

- aver tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale;
- il reato è stato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

L'art. 6 del Decreto prevede pertanto che laddove il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale l'ente non risponde amministrativamente se fornisce la prova che:

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

In questo senso l'obiettivo profondo del D. Lgs. 231/2001 è quello di spingere le imprese a dotarsi di un modello di organizzazione, gestione e controllo che, in sintonia con la "cultura della prevenzione", miri al perseguimento di una "nuova cultura del fare impresa".

Per avere efficacia esimente il modello di organizzazione e gestione deve rispondere all'esigenza di:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, secondo gli artt. 12 e 17 del D.lgs. 231/2001, è dotato di un'efficacia riparatoria nel caso in cui l'ente adotti e renda operativo, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado per un reato già commesso, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (c.d. modello ex post). In questa situazione infatti è prevista per l'ente una riduzione delle sanzioni pecuniarie e l'esenzione dalle sanzioni interdittive.

## **2. INFORMAZIONI GENERALI SULLA SOCIETÀ**

### **2.1 La Società**

Assicura Agenzia S.r.l. è una società di intermediazione assicurativa attiva sul territorio nazionale, con sede legale a Udine e sedi operative a Trento, Padova, Roma.

La società è iscritta alla sezione A del Registro Unico degli Intermediari assicurativi e riassicurativi (RUI), e svolge un ruolo centrale nella rete distributiva del Gruppo Cassa Centrale, di cui è parte. È infatti interamente controllata da Cassa Centrale Banca S.p.A., e detiene a sua volta il 100% del capitale di Assicura Broker S.r.l.

Assicura Agenzia si configura come un interlocutore specializzato nella consulenza assicurativa e nella gestione dei rischi, capace di proporre soluzioni "tailor made" costruite sulla base delle esigenze specifiche della clientela, sia retail che corporate. L'attività si fonda su un modello di business integrato con le Banche Affiliate al Gruppo Cassa Centrale, per le quali Assicura Agenzia rappresenta il riferimento nella distribuzione dei prodotti assicurativi. In questo contesto, le banche si occupano della relazione commerciale con i clienti, mentre Assicura Agenzia gestisce in modo centralizzato tutte le attività pre e post-vendita: sviluppo prodotto, marketing, formazione, gestione sinistri, assistenza tecnica e supporto legale.

La proposta commerciale di Assicura si basa su un'offerta ampia, articolata e modulare, sviluppata attraverso un processo di analisi dei bisogni e benchmarking di mercato. Questo consente di negoziare con le compagnie partner condizioni vantaggiose, coerenti con i valori del credito cooperativo e le aspettative della clientela. L'adozione di strumenti digitali consente l'intermediazione a distanza, la firma elettronica, l'interfaccia con il sistema bancario e la gestione documentale informatizzata, aumentando l'efficienza operativa e la tracciabilità.

Il marchio Assicura, attraverso iniziative di marketing coordinate, rappresenta un elemento distintivo nel panorama assicurativo, rafforzando l'identità del Gruppo Cassa Centrale anche nella protezione del risparmio e della persona.

### **2.2 La Corporate Governance**

Assicura Agenzia S.r.l. adotta una struttura di governance che riflette principi di trasparenza, equilibrio dei poteri e presidio dei rischi. La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione un Presidente e un Consigliere Delegato. A questi ultimi sono attribuiti i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, con funzioni di rappresentanza e responsabilità strategiche.

Il controllo sulla regolarità gestionale e amministrativa è affidato a un Collegio Sindacale costituito da tre membri effettivi. Questo organo svolge una funzione di vigilanza sul rispetto delle norme di legge, dello statuto e dei principi di corretta amministrazione.

La partecipazione al Gruppo Cassa Centrale garantisce un sistema di coordinamento che integra i profili di governance societaria con i presidi di gruppo in materia di controllo interno, compliance, antiriciclaggio, risk management e trasparenza. La natura integrata delle attività tra banca e agenzia ha portato alla definizione di processi condivisi e sistemi informativi interconnessi, che rafforzano la tracciabilità delle operazioni e l'allineamento con gli standard normativi di settore.

### **3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

#### **3.1 Obiettivi e finalità perseguite nell'adozione del modello**

Assicura Agenzia è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, del lavoro dei propri dipendenti e delle aspettative degli *stakeholders* ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori e partner d'affari. La Società adotta il modello di organizzazione e gestione con la consapevolezza che un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, idonea a prevenire la commissione di reati, è perseguita intervenendo, principalmente, sui processi di formazione ed attuazione delle decisioni della Società, sui controlli, preventivi e successivi, nonché sui flussi di informazione, sia interna che esterna.

Attraverso l'adozione del Modello, Assicura Agenzia si propone di perseguire nello specifico le seguenti principali finalità:

- sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e per conto della Società ad una cultura di impresa improntata alla legalità e determinare negli stessi la consapevolezza che in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate possano incorrere nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili 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 Società intende attenersi nell'attuazione della propria mission aziendale;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi attraverso la diffusione di una cultura del controllo volta a governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività sociale e la previsione di un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio.

Il modello e i principi in esso contenuti si applicano agli organi societari, ai dipendenti, ai collaboratori, ai consulenti, ai fornitori, ai *partners* e, più in generale, a tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle attività sensibili per conto o nell'interesse di Assicura Agenzia (di seguito "Destinatari").

#### **3.2 La metodologia adottata per l'implementazione del modello**

In conformità a quanto prescritto dal D. Lgs. 231/2001 (in particolare dall'art. 6) ed illustrato nelle Linee Guida delle associazioni di categoria utilizzate, oltre che definito da consolidata giurisprudenza, il modello organizzativo è costruito come il risultato ultimo di una serie di attività

complesse. Ciò per permettere che l'adozione del modello possa rappresentare un effettivo ed efficace strumento di prevenzione attraverso l'adozione di un generale, completo e idoneo sistema di controlli interni. Le attività per la sua implementazione e/o per la revisione/aggiornamento sono articolate nelle seguenti fasi:

- identificazione delle attività sensibili, cioè di quelle attività o fasi di processo che prevedono una significativa esposizione al rischio di commissione (o tentativo) di reati;
- conduzione di interviste con i vari responsabili di processo sulle modalità di gestione operativa degli stessi dirette ad evidenziare anche il sistema dei controlli esistenti e la documentazione di riferimento;
- sulla base dei risultati ottenuti, comparazione delle procedure esistenti, del livello di controlli definiti, del grado di conoscenza e diffusione degli stessi e delle attività a rischio evidenziate, così da definire e formalizzare la Gap Analysis della Società e valutare le aree e/o le attività non sufficientemente presidiate a garanzia dell'efficacia del modello di organizzazione e gestione;
- all'esito della valutazione di cui sopra, definizione del livello di criticità per ciascuna attività sensibile sulla base del livello di controllo ed il rischio potenziale. Il controllo per l'attività sensibile è determinato verificando la presenza e l'adeguatezza degli standard di controllo definiti da Confindustria. Il rischio potenziale per l'attività sensibile è determinato partendo dalla gravità delle sanzioni del reato collegato, ovvero l'entità massima della sanzione applicabile (amministrativa e/o interdittiva);
- a seguito dell'individuazione e accettazione del livello di criticità per ciascuna attività sensibile, identificazione delle azioni e delle contromisure per la gestione del rischio definito (mitigazione, accettazione, trasferimento e eliminazione);
- adozione delle misure di prevenzione e controllo all'interno della documentazione costituente il modello:
  - formalizzazione e/o integrazione della documentazione esistente della Società con le attività ed i controlli definiti e/o la produzione di documentazione normativa ex-novo;
  - aggiornamento del modello di organizzazione e gestione come documento di sintesi e raccordo dei principi, regole di comportamento, protocolli definiti, misure specifiche di prevenzione e controllo, organi e soggetti interessati e sistema sanzionatorio;
  - definizione e aggiornamento del sistema dei flussi informativi, evidenziando in particolare l'oggetto del flusso informativo, il soggetto responsabile e la frequenza di campionamento.

- pianificazione dell'attività di formazione differenziata e di attività di audit sui processi identificati come esposti a rischio di commissione reati.

## 4. CARATTERISTICA E STRUTTURA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

### 4.1 I principi del Sistema dei Controlli Interno

Il sistema di controllo interno si qualifica come l'insieme degli strumenti volti a fornire una ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia operativa, affidabilità delle informazioni, rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché salvaguardia del patrimonio anche contro possibili frodi o illeciti.

Così come definito dalle Linee Guida di Confindustria gli elementi caratterizzanti il sistema dei controlli sono:

- formalizzazione del sistema dei controlli in apposita documentazione aziendale diretta a definire e regolamentare modalità e tempi delle attività relative ai controlli stessi nonché l'effettuazione dei controlli anche di supervisione;
- tracciabilità al fine di rendere documentabile e verificabile l'effettuazione dei controlli attestanti le caratteristiche e le motivazioni delle singole operazioni ed al fine di consentire, altresì, di individuare con chiarezza chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- segregazione al fine di garantire la separazione di funzioni evitando cioè che la gestione dell'intero processo venga assolta in autonomia da una singola persona;
- attribuzione di poteri autorizzativi (deleghe e procure), ove risulti possibile ed opportuno distribuirli coerentemente con l'organizzazione aziendale al fine di evitare l'attribuzione di poteri illimitati e, soprattutto, la chiara conoscibilità all'interno e all'esterno dell'organizzazione dei poteri e delle responsabilità.

### 4.2 Le fonti del Sistema dei Controlli Interni

Il Sistema dei Controlli Interni della Società trova le proprie fonti in:

- Codice Etico, documento che illustra i valori-guida della Società raccomandando, promuovendo o vietando determinati comportamenti e, se necessario, dettando specifici divieti e prescrizioni in relazione ai reati considerati. Esso va considerato quale fondamento essenziale del modello, giacché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un *corpus* sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Assicura Agenzia, che descrive le misure di prevenzione e controllo dirette alla prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 e i suoi principi regolatori;

- la documentazione operativa interna, in particolare l'insieme delle procedure organizzative, nonché la documentazione contrattuale che definisce i principi generali di riferimento nella gestione dei processi aziendali.

### **4.3 Struttura modulare del sistema dei controlli**

La Società ha adottato un sistema di controllo modulato nei seguenti livelli:

- controlli di I livello, sono rappresentati dai cosiddetti "controlli di linea" e sono svolti dai responsabili di funzione o mediante ricorso a figure professionali esterne; rientrano tra questi i momenti di verifica e controllo definiti dalle procedure operative aziendali;
- controlli di II livello, diretti normalmente al monitoraggio del processo di gestione e controllo di rischi;
- controlli di III livello, eventualmente diretti a fornire *assurance* e ad eseguire valutazioni indipendenti sul disegno e sul funzionamento del complessivo Sistema di Controllo Interno (anche attraverso il conferimento di incarico per Audit a consulenti esterni, audit dell'Organismo di Vigilanza e di eventuali enti di certificazione).

## 5. L'ESPOSIZIONE AL RISCHIO

### 5.1 Le aree sensibili

Alla luce dell'analisi di rischio svolta ai fini della predisposizione del presente modello, di seguito si individua l'esposizione al rischio di commissione dei reati per ciascun processo aziendale.

Attività sensibili	Artt. D. Lgs. n. 231/01	Paragrafo
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Selezione e assunzione del personale</li> <li>▪ Gestione amministrativa del personale</li> <li>▪ Gestione attività formativa</li> <li>▪ Gestione dei rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza (ad es. IVASS) per adempimenti connessi (es. iscrizioni/cancellazioni/variazioni al RUI, comunicazioni obbligatorie ecc.)</li> </ul>	Art. 24	(cfr. 5.2)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione dell'infrastruttura hardware, software aziendale e beni connessi</li> <li>▪ Gestione accessi fisici-logici e privilegi e gestione reti interne ed esterne</li> </ul>	Art. 24 bis	(cfr. 5.3)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ciclo attivo</li> <li>▪ Ciclo passivo</li> <li>▪ Gestione flussi finanziari</li> <li>▪ Qualifica e valutazione fornitori</li> <li>▪ Gestione approvvigionamenti</li> <li>▪ Gestione premi, incassi e rimesse</li> <li>▪ Gestione dei sinistri</li> <li>▪ Contenzioso</li> <li>▪ Gestione dei reclami</li> <li>▪ Selezione e assunzione</li> <li>▪ Gestione amministrativa del personale</li> <li>▪ Gestione attività formativa</li> <li>▪ Gestione omaggi e liberalità</li> <li>▪ Gestione dei rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza (ad es. IVASS) per adempimenti connessi (es. iscrizioni/cancellazioni/variazioni al RUI, comunicazioni obbligatorie ecc.)</li> <li>▪ Gestione rapporti con la P.A. in occasione di ispezioni</li> <li>▪ Gestione rischi e polizze</li> <li>▪ Gestione premi, incassi e rimesse</li> <li>▪ Gestione dei sinistri</li> <li>▪ Gestione dei rapporti infragruppo</li> </ul>	Art. 24 ter	(cfr. 5.4)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ciclo attivo</li> <li>▪ Ciclo passivo</li> <li>▪ Gestione flussi finanziari</li> <li>▪ Qualifica e valutazione fornitori</li> </ul>	Art. 25	(cfr. 5.5)

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione approvvigionamenti</li> <li>▪ Acquisizione cliente</li> <li>▪ Gestione dei rapporti con le terze parti</li> <li>▪ Contenzioso</li> <li>▪ Gestione dei reclami</li> <li>▪ Selezione e assunzione</li> <li>▪ Gestione amministrativa del personale</li> <li>▪ Gestione attività formativa</li> <li>▪ Gestione omaggi e liberalità</li> <li>▪ Gestione dei rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza (ad es. IVASS) per adempimenti connessi (es. iscrizioni/cancellazioni/variazioni al RUI, comunicazioni obbligatorie ecc.)</li> <li>▪ Gestione rapporti con la P.A. in occasione di ispezioni</li> <li>▪ Gestione rischi e polizze</li> <li>▪ Gestione premi, incassi e rimesse</li> <li>▪ Gestione dei sinistri</li> <li>▪ Gestione dei rapporti infragruppo</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ciclo attivo</li> <li>▪ Ciclo passivo</li> <li>▪ Gestione flussi finanziari</li> <li>▪ Formazione bilancio e gestione oneri tributari</li> <li>▪ Qualifica e valutazione fornitori</li> <li>▪ Gestione approvvigionamenti</li> <li>▪ Gestione affidamento incarichi consulenziali</li> <li>▪ Acquisizione cliente</li> <li>▪ Gestione dei rapporti con le terze parti</li> <li>▪ Contrattualistica</li> <li>▪ Contenzioso</li> <li>▪ Gestione dei reclami</li> <li>▪ Gestione amministrativa del personale</li> <li>▪ Gestione attività formativa</li> <li>▪ Gestione del sistema premiante</li> <li>▪ Gestione omaggi e liberalità</li> <li>▪ Gestione rischi e polizze</li> <li>▪ Gestione premi, incassi e rimesse</li> <li>▪ Gestione dei sinistri</li> <li>▪ Gestione dei rapporti infragruppo</li> </ul>	Art. 25 ter	(cfr. 5.6)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Salute e sicurezza sul luogo di lavoro</li> </ul>	Art. 25 septies	(cfr. 5.7)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ciclo passivo</li> <li>▪ Gestione flussi finanziari</li> <li>▪ Gestione approvvigionamenti</li> <li>▪ Gestione affidamento incarichi consulenziali</li> <li>▪ Gestione dei rapporti con le terze parti</li> <li>▪ Selezione e assunzione</li> <li>▪ Gestione amministrativa del personale</li> <li>▪ Gestione attività formativa</li> <li>▪ Gestione rimborsi spesa</li> <li>▪ Gestione sistema premiante</li> <li>▪ Gestione premi, incassi e rimesse</li> </ul>	Art. 25 octies	(cfr. 5.8)

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione rapporti infragruppo</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ciclo attivo</li> <li>▪ Ciclo passivo</li> <li>▪ Gestione flussi finanziari</li> <li>▪ Acquisizione cliente</li> <li>▪ Gestione omaggi e liberalità</li> <li>▪ Gestione rischi e polizze</li> <li>▪ Gestione premi, incassi e rimesse</li> <li>▪ Gestione rapporti infragruppo</li> </ul>	Art. 25 octies 1	(cfr. 5.9)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione dell'infrastruttura hardware, software aziendale e beni connessi</li> </ul>	Art. 25 novies	(cfr. .5.10)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione adempimenti ambientali</li> </ul>	Art. 25 undecies	(cfr. 5.11)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ciclo attivo</li> <li>▪ Ciclo passivo</li> <li>▪ Gestione flussi finanziari</li> <li>▪ Formazione bilancio e gestione oneri tributari</li> </ul>	Art. 25 quinquiesdecies	(cfr. 5.12)

I risultati dell'attività di mappatura hanno consentito di:

- identificare le unità organizzative della Società che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero potenzialmente essere coinvolte nelle attività a rischio reato;
- individuare le principali fattispecie di rischio/reato;
- delineare le possibili modalità di realizzazione dei comportamenti illeciti.

## **6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO**

### **6.1 Generalità**

Il decreto legislativo annovera all'art. 6, tra le condizioni al concorrere delle quali l'Ente non risponde per eventuali reati presupposto commessi al suo interno, l'aver affidato ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e gestione predisposto, nonché di curarne l'aggiornamento<sup>1</sup>.

In conformità a tale prescrizione, la Società si è dotata di un Organismo di Vigilanza nominato direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

La compiuta esecuzione dei propri compiti da parte dell'OdV costituisce elemento essenziale per l'esimente prevista dal Decreto.

### **6.2 Nomina e composizione**

I membri dell'OdV sono scelti tra soggetti qualificati e dotati di spiccata professionalità ed in possesso dei requisiti di onorabilità da intendersi così come richiamati dall'art.4, Decreto 30 Dicembre 1998, n.516.

I criteri cui la Società si ispira per la costituzione dell'OdV sono:

- composizione collegiale;
- risorse professionali interne o esterne;
- competenze dei membri.

I componenti dell'OdV sono nominati dall'organo amministrativo con delibera in cui vengono indicati i compiti e i poteri dell'OdV, la durata dell'incarico ed il compenso spettante ai membri, nonché il budget attribuito all'Organismo nominato.

La delibera di nomina è comunicata tempestivamente mediante adeguati mezzi di comunicazione.

### **6.3 Durata in carica, sostituzione e revoca dei membri dell'OdV**

Al fine di garantirne la piena autonomia e indipendenza, l'OdV rimane in carica fino a revoca e/o decadenza stabilita all'atto della nomina da parte del CdA.

---

<sup>1</sup> Dal 1/1/2012, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento (funzioni fino a prima affidate all'OdV) potrà essere svolto, nelle società di capitali, anche dal collegio sindacale, dal consiglio di sorveglianza o comitato per il controllo della gestione. Così stabilisce l'art. 14, comma 12 della L. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012) che introduce infatti il comma 4-bis all'art. 6 del D.lgs. 231/01.

Il venir meno dei requisiti soggettivi di onorabilità in capo ai membri dell'OdV ne determinano l'immediata decadenza dalla carica. In caso di decadenza, morte, dimissione o revoca, l'Organo Amministrativo provvede tempestivamente alla sostituzione dei membri cessati.

L'eventuale revoca dei membri dell'OdV potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, ove per "giusta causa" si intende una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali, tra l'altro:

- l'omessa redazione delle relazioni informative sull'attività svolta al Consiglio di Amministrazione;
- l'omessa redazione del Piano delle Verifiche dell'OdV;
- l'omessa verifica delle segnalazioni di cui è destinatario l'OdV, in merito alla commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto, nonché alla violazione o presunta violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso;
- la mancata convocazione e tenuta di riunioni dell'OdV nel corso di un semestre;
- la mancata partecipazione alle riunioni senza giustificazione da parte di un membro OdV;
- la mancata effettuazione delle attività di verifica, di routine/ad hoc, sulle attività sensibili di cui al Piano delle Verifiche dell'OdV.

#### **6.4 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza e Controllo**

##### ***Autonomia e indipendenza***

Assicura Agenzia è impegnata a garantire all'OdV piena autonomia di iniziativa ed a preservarlo da qualsiasi forma di interferenza o di condizionamento. A tale fine è previsto che:

- i membri sono privi, possibilmente, di compiti direttamente operativi, tenuto conto del grado di esposizione al rischio reato nella funzione in cui opera e non abbia possibilità di ingerenza nell'operatività della Società ovvero che l'eterogenea composizione plurisoggettiva riesca a garantire l'anzidetta non interferenza, per quanto vi sia anche una risorsa interna;
- l'Organismo nello svolgimento della propria funzione non sia soggetto a potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria;
- informa direttamente l'organo amministrativo;
- l'adozione delle sue decisioni nonché la determinazione della sua attività siano insindacabili.

##### ***Professionalità***

Per assicurare il corretto svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'Organismo garantisca una adeguata professionalità. Sotto tale aspetto assume rilevanza:

- la conoscenza di materie giuridiche (in particolare della struttura e delle modalità di commissione dei reati presupposto, nonché del Decreto nel suo complesso);

- un'approfondita conoscenza della struttura organizzativa della Società;
- un'adeguata competenza in materia di auditing e controllo (tecniche di analisi e valutazione dei rischi).

### ***Onorabilità e assenza di conflitto di interessi***

Tale requisito va inteso nei seguenti termini:

- i membri dell'OdV vengono scelti tra soggetti qualificati e dotati di spiccata professionalità ed in possesso dei requisiti di onorabilità da intendersi così come richiamati dall'art.4, Decreto 30 Dicembre 1998, n.516;
- l'OdV deve preservare l'attività da qualsiasi situazione che possa generare in concreto conflitto di interessi.

### ***Continuità d'azione***

La continuità dell'azione dell'OdV viene garantita attraverso la durata e la possibilità di revoca solo per giusta causa nei termini sopra descritti.

## 7. WHISTLEBLOWING

La Società riconosce e tutela il diritto di effettuare segnalazioni in accordo alla normativa sul Whistleblowing, modificata dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (di seguito Decreto whistleblowing).

La facoltà di segnalare è data ai dipendenti e componenti degli organi sociali, ai liberi professionisti, ai consulenti, ai collaboratori che a qualsiasi titolo/forma hanno rapporti con la Società, ai fornitori e loro dipendenti e a qualsiasi altro soggetto che intrattiene rapporti con Assicura Agenzia (di seguito soggetti SEGNALANTI) in relazione a condotte illecite nel contesto lavorativo.

I soggetti SEGNALANTI possono presentare segnalazioni su:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- violazioni delle norme di cui al Decreto Legislativo n. 24/2023;
- violazioni del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- ogni altro comportamento, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società.

Le modalità operative di segnalazione, l'oggetto ed i destinatari delle stesse nonché i ruoli e le responsabilità sono definite nella Procedura Whistleblowing pubblicata sul sito web della Società.

### 7.1 Canale di segnalazione interna

La Società ha istituito specifici e dedicati canali di segnalazione interna regolati da apposite procedure e debitamente comunicate ai soggetti Segnalanti.

Il ruolo di Responsabile dei Sistemi interni di Segnalazione è affidato al Direttore Generale pro tempore mentre il ruolo di Sostituto al Vicedirettore pro tempore.

Le segnalazioni possono essere effettuate tramite piattaforma, che consente la segnalazione in forma scritta oppure in forma orale, il cui accesso è indicato sul sito web della Società nella relativa procedura di riferimento.

Per assicurare che il soggetto preposto alla ricezione della Segnalazione non sia gerarchicamente o funzionalmente subordinato all'eventuale soggetto Segnalato, non sia esso stesso il presunto responsabile della violazione e non abbia un potenziale interesse correlato alla Segnalazione tale da compromettere l'imparzialità e l'indipendenza del giudizio, il Segnalante deve indicare l'area di competenza dei fatti che intende segnalare:

- personale aziendale, lavoratori interinali, consulenti, soggetti esterni legati alla Società da un rapporto contrattuale (Canale ordinario);
- Membri del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, Direzione Generale per le segnalazioni che identificano come presunto responsabile della violazione il Responsabile dei sistemi interni di segnalazione, il Sostituto e/o suoi collaboratori (Canale alternativo);
- Membri del Collegio Sindacale (Canale alternativo).

La Società adotta ogni misura necessaria e ragionevole per assicurare la riservatezza del segnalante, segnalato, altri soggetti coinvolti o delle informazioni e dati contenuti nella documentazione presentata.

## **7.2 Canale di segnalazione esterna**

Le segnalazioni esterne possono essere effettuate verso l'ANAC in forma scritta, tramite la piattaforma informatica, oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale dedicati, messi a disposizione e pubblicati sul sito dell'autorità secondo le linee guida dalla medesima autorità predisposte.

I soggetti SEGNALANTI possono effettuare una segnalazione esterna e beneficeranno delle garanzie di tutela e sistemi di protezione previsti dalla legge se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dal Decreto whistleblowing;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ma la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

## **7.3 Tutela dei soggetti SEGNALANTI e divieto di atti ritorsivi**

Nei confronti del segnalante non è consentita alcuna forma di ritorsione avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia, intendendo con misure discriminatorie qualsiasi azione disciplinare ingiustificata, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. Di seguito sono indicate talune fattispecie che, qualora siano poste in essere in ragione della segnalazione costituiscono ritorsioni:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro,
- la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

È parimenti vietata ogni forma di abuso della segnalazione quali, a titolo esemplificativo, la volontà di diffamazione o calunnia, l'utilizzo improprio o l'intenzionale strumentalizzazione dell'istituto. A tal proposito la Società si riserva di perseguire l'utilizzo distorto dello strumento (l'abuso del diritto) irrogando una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della fattispecie.

## 8. IL SISTEMA DISCIPLINARE

### 8.1 Finalità del sistema disciplinare

Assicura Agenzia considera essenziale il rispetto del Modello e, pertanto, in ottemperanza agli artt. 6, co. 2, lett. e), e 7, co. 4, lett. b) del Decreto 231/01, ha adottato un adeguato sistema sanzionatorio da applicarsi in caso di mancato rispetto delle norme previste dal Modello stesso, poiché la violazione di tali norme e misure, imposte da Assicura Agenzia ai fini della prevenzione dei reati previsti dal Decreto 231, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Ai fini dell'applicazione da parte della Società delle sanzioni disciplinari ivi previste, l'instaurazione di eventuali procedimenti penali e il loro esito non sono necessari, poiché le norme e le misure previste nel Modello sono adottate in piena autonomia, a prescindere dal reato che eventuali condotte possano determinare.

In nessun caso una condotta illecita, illegittima o comunque in violazione del Modello potrà essere giustificata o ritenuta meno grave, anche se compiuta nell'interesse o a vantaggio di Assicura Agenzia. Sono altresì sanzionati i tentativi e, in particolare, gli atti od omissioni in modo non equivoco diretti a violare le norme e le regole stabilite dalla Società, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica per qualsivoglia motivo.

### 8.2 Criteri generali di irrogazione della sanzione

La tipologia e l'entità della sanzione da applicare, una volta accertata la violazione, è definita in base ai seguenti criteri:

- valutazione della condotta in base al dolo, colpa, negligenza o imperizia;
- rilevanza degli obblighi violati;
- livello di responsabilità del soggetto coinvolto in base a criteri gerarchici;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti.

Costituiscono infrazioni disciplinari per le quali potranno essere applicate le sanzioni previste nei successivi paragrafi i seguenti comportamenti:

- l'inadempimento dell'obbligo di vigilanza e controllo da parte dei soggetti che hanno tale responsabilità sui propri sottoposti;
- la violazione, commissiva od omissiva, delle procedure previste e/o stabilite per l'attuazione del Modello;
- la mancata collaborazione o reticenza del personale nel fornire le informazioni all'OdV;
- la violazione (con dolo o colpa grave) all'obbligo di comunicazione verso l'OdV, secondo quanto stabilito dal presente Modello sui flussi comunicativi;
- la redazione, nonché l'agevolazione alla redazione, di documentazione incompleta e non veritiera;

- l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello o dalle procedure previste per l'attuazione dello stesso;
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello.

Spetta alla Direzione Generale, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni dei doveri o delle regole previsti nel presente Modello. L'Organismo di Vigilanza espone i risultati delle indagini svolte al Direttore Generale il quale deciderà se riferire al Consiglio di Amministrazione.

### **8.3 Sanzioni**

#### ***Sanzioni per i lavoratori dipendenti***

Con riguardo ai lavoratori dipendenti, il Decreto prevede che il sistema disciplinare deve rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'art. 7 della Legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore e aziendale, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno adottate e applicate nel rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali e aziendali applicabili al rapporto di lavoro.

Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari irrogabili e le fattispecie in relazioni alle quali le stesse possono essere assunti, nell'irrogazione della sanzione disciplinare deve necessariamente essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione.

La violazione delle disposizioni del Modello potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge e nel rispetto in particolare degli artt. 2104, 2106, 2118 e 2119 del Codice Civile, dell'art.7 della Legge n.300/1970.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituisce illecito disciplinare:

- la mancata osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico o l'adozione di comportamenti comunque non conformi alle regole del Codice Etico;
- il mancato rispetto delle norme, regole e procedure di cui al modello;
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione o la non idonea conservazione della stessa necessarie per assicurare la trasparenza e verificabilità dell'attività svolta in conformità alle norme procedure di cui al modello;
- la violazione e l'elusione del sistema di controllo, realizzate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure di cui sopra;

- l'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli stessi, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- il tentativo di ostacolare o la commissione di atti diretti ad ostacolare le segnalazioni;
- la violazione dell'obbligo di riservatezza;
- la volontaria omissione dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- l'utilizzo improprio e l'intenzionale strumentalizzazione della segnalazione;
- l'abuso dello strumento della segnalazione, realizzato attraverso comportamenti di diffamazione o calunnia nei confronti del soggetto segnalato e/o della Società.

Le sanzioni individuate sono:

- il rimprovero verbale per le violazioni di lieve entità: riguarda la violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza del personale con ordini di servizio, circolari, istruzioni o altro mezzo idoneo;
- il rimprovero scritto, per le reiterate violazioni di lieve entità: riguarda la reiterata violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate;
- multa non superiore ad un ammontare pari a 3 ore di lavoro nel caso in cui il dipendente violi più volte le disposizioni interne previste dal presente MOG o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio individuare, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta inosservanza delle disposizioni portate a conoscenza dalla Società verso i propri dipendenti;
- la sospensione dal servizio e del trattamento economico, per violazioni di grave entità che aumentino il grado di esposizione al rischio di commissione reato: riguarda la violazione di grave entità, commessa con grave colpa o grave negligenza, delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, nonché contrario ai principi etici della Società. La sospensione dal servizio e dal trattamento economico è temporanea, comunque, non superiore a 10 giorni;

- il licenziamento per inadempimento degli obblighi contrattuali: concerne l'adozione di un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello, diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/01 e tale da determinare la probabile concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D. Lgs. 231/01, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei suoi confronti e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro", ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per la Società.

#### Aree Professionali e Quadri Direttivi

In caso di violazione accertata del Codice Etico o delle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello ad opera di uno o più Dipendenti appartenenti alle aree professionali e quadri direttivi della società, l'Organismo di Vigilanza segnala la violazione circostanziandola al Direttore Generale, il quale potrà avviare procedimento disciplinare.

Decorsi i termini a difesa del collaboratore, l'eventuale provvedimento sarà comminato in maniera tempestiva ed ispirandosi ai criteri di:

- gradualità della sanzione in relazione al grado di pericolosità del comportamento messo in atto;
- proporzionalità fra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

La recidiva costituisce aggravante nel valutare la sanzione.

Qualora la gravità della violazione accertata sia tale da mettere in dubbio la prosecuzione stessa del rapporto di lavoro ex art. 2119 cod.civ. - giusta causa - o ex art. 2118 - giustificato motivo soggettivo - il Direttore Generale ne dovrà dare tempestiva informazione al Consiglio di Amministrazione per l'assunzione delle opportune misure.

#### **Sanzioni per i dirigenti**

In caso di violazione accertata del Codice Etico o delle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello ad opera di uno o più dirigenti della società, l'Organismo di Vigilanza segnala la violazione, circostanziandola, al Direttore Generale, il quale contesterà per iscritto l'addebito chiedendo gli opportuni chiarimenti al/ai dirigenti e assegnando allo/agli stesso/i un termine a difesa di dieci giorni.

Qualora la gravità della violazione accertata sia tale da mettere in dubbio la prosecuzione stessa del rapporto di lavoro ex art. 2119 cod.civ. - per giusta causa - o ex art. 2118 - giustificato motivo

soggettivo - il Direttore Generale ne dovrà dare tempestiva informazione al Consiglio di Amministrazione per l'assunzione delle opportune misure.

Nel caso di Dirigenti in posizione apicale, l'Organismo di Vigilanza dovrà informare tutti gli Amministratori della notizia di una avvenuta violazione del Modello e del Codice Etico commessa da parte del Direttore Generale. Il Consiglio, procedendo anche ad autonomi accertamenti e sentito il Collegio Sindacale o Sindaco Unico, procederà con gli opportuni provvedimenti.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituisce illecito disciplinare:

- la mancata osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico o l'adozione di comportamenti comunque non conformi alle regole del Codice Etico;
- il mancato rispetto delle norme, regole e procedure di cui al Modello;
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione o la non idonea conservazione della stessa necessarie per assicurare la trasparenza e verificabilità dell'attività svolta in conformità alle norme procedure di cui al Modello;
- la violazione e l'elusione del sistema di controllo, realizzate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure di cui sopra;
- l'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli stessi, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- l'utilizzo improprio e l'intenzionale strumentalizzazione della segnalazione;
- l'abuso dello strumento della segnalazione, realizzato attraverso comportamenti di diffamazione o calunnia nei confronti del soggetto segnalato e/o della Società;
- il compimento o il tentativo di atti ritorsione o discriminazione avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla segnalazione, intendendo con misure discriminatorie qualsiasi azione disciplinare ingiustificata, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Le sanzioni individuate sono:

- il rimprovero scritto, per le violazioni di lieve entità: questa misura viene applicata quando vengono ravvisati comportamenti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, che costituiscano violazioni di lieve entità rispetto alle disposizioni del Modello. Con la contestazione, può essere disposta la revoca di eventuali procure affidate al soggetto interessato;
- la risoluzione del rapporto, per le violazioni di grave entità rispetto alle disposizioni del Modello: questa misura viene applicata quando vengono ravvisati comportamenti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, che costituiscano violazioni di grave entità rispetto alle disposizioni del Modello.

### **Misure nei confronti degli amministratori**

In caso di violazione della normativa vigente, del Modello da parte degli Organi Amministrativi della Società, l'OdV dovrà informare il Collegio Sindacale e tutti gli altri Amministratori. Il Consiglio, procedendo anche ad autonomi accertamenti e sentito il Collegio Sindacale o Sindaco Unico, procederà agli opportuni provvedimenti.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituisce illecito disciplinare:

- la mancata osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico o l'adozione di comportamenti comunque non conformi alle regole del Codice Etico;
- il mancato rispetto delle norme di cui al Modello;
- la volontaria non adozione delle procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione volontaria di tali procedure non conformi agli articoli 4 e 5 del decreto whistleblowing;
- l'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli stessi, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- l'utilizzo improprio e l'intenzionale strumentalizzazione della segnalazione;
- l'abuso dello strumento della segnalazione, realizzato attraverso comportamenti di diffamazione o calunnia nei confronti del soggetto segnalato e/o della Società;
- il comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Le sanzioni individuate sono:

- richiamo formale scritto, in caso di violazione non grave;
- sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile, in caso di violazione grave;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure, in caso di violazione grave o reiterata o dalla quale sono derivate conseguenze dannose per la Società.

Qualora la violazione dell'amministratore sia grave e tale da ledere la fiducia della Società nei suoi confronti, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea proponendo la revoca dalla carica.

### **Misure nei confronti dei componenti l'OdV**

In caso di violazione delle norme del presente Modello o della normativa vigente, tali da configurarsi come un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel presente Modello o una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico, oltre alla revoca dall'incarico potrà essere applicata la sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile e, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto di lavoro.

### **Misure nei confronti dei sindaci**

In caso di violazione da parte dei sindaci, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione mediante relazione scritta. Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni gravi tali da integrare giusta causa, propone all'Assemblea la revoca dei sindaci.

### **Misure nei confronti dei consulenti, partner e fornitori**

Ogni violazione della normativa vigente, del Modello o dei principi comportamentali espressi nel Codice Etico di Assicura Agenzia da parte di consulenti, professionisti, partner e fornitori in genere (nonché ogni altro soggetto con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari) è sanzionata, secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, sulla base delle disposizioni di legge applicabili, attraverso atti di recesso per giusta causa, con ogni eventuale conseguenza anche sotto il profilo risarcitorio.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nei casi di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

Tali azioni sono motivate dal fatto che la Società ha interesse ad estendere quanto più possibile la cultura della legalità d'impresa anche rispetto a coloro che abbiano contatti, pur occasionali, con la struttura; pertanto, si inseriscono nella contrattualistica apposite clausole nelle quali si chiede a tali soggetti l'adesione formale al rispetto di tutte le procedure comportamentali esistenti nell'azienda.

### **Misure nei confronti del Gestore del Canale delle segnalazioni**

Nel caso in cui si dovesse accertare il mancato svolgimento dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute da parte del Gestore del Canale delle segnalazioni, la Società provvederà, proporzionalmente rispetto alla gravità della violazione accertata (es. mancata analisi o parziale analisi, ecc.) all'applicazione di ogni più opportuno rimedio contrattuale, sino alla revoca della nomina, con ogni eventuale conseguenza anche sotto il profilo risarcitorio.

#### **8.4 Ulteriori misure**

Resta salva la facoltà di Assicura Agenzia di avvalersi di tutti gli altri rimedi consentiti dalla legge, ivi inclusa la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Decreto 231 da parte di tutti i soggetti sopra elencati.

## **9. FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

### **9.1 Formazione del personale**

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di Assicura Agenzia garantire una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività a rischio.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con i responsabili delle Funzioni o Aree aziendali di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

#### ***La comunicazione iniziale***

Il presente Modello è comunicato a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione dello stesso mediante adeguate forme di comunicazione. Ai nuovi assunti, viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

#### ***La formazione***

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza e consapevolezza sulla normativa di cui al D. Lgs. 231/2001, è differenziata, ove possibile, nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della Società. . In particolare, Assicura Agenzia prevede livelli diversi di informazione e formazione attraverso strumenti di divulgazione quali, a titolo esemplificativo, periodici seminari mirati, occasionali e-mail di aggiornamento, note informative interne.

#### ***Informativa a collaboratori ed altri soggetti terzi***

I collaboratori e le terze parti contraenti che operano, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di Assicura Agenzia e che sono coinvolti nello svolgimento di attività "sensibili" ai sensi del Decreto, devono essere informati, per le parti di rispettivo interesse, del contenuto del Modello e dell'esigenza della Società che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D. Lgs. 231/2001.