



**Genertel S.p.A.**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E  
GESTIONE**

**PARTE GENERALE**

Data approvazione 26 maggio 2017

**PARTE GENERALE****INDICE**

<b>PARTE GENERALE .....</b>	<b>2</b>
<b>PREMESSA .....</b>	<b>2</b>
<b>CAPITOLO I - DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO.....</b>	<b>3</b>
<b>CAPITOLO II - LINEE GUIDA DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPITOLO III - IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI GENERTEL S.P.A. ....</b>	<b>9</b>
1. Modello di Governance societaria .....	9
2. Il Sistema dei Controlli Interni.....	10
3. Adeguamento di genertel S.p.A. alle previsioni del Decreto .....	11
4. Costruzione del Modello.....	11
5. Struttura del Modello .....	12
6. Destinatari del Modello.....	14
7. Adozione del Modello nell'ambito del Gruppo Generali.....	14
<b>CAPITOLO IV - COMPONENTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE.....</b>	<b>15</b>
1. Codice di Condotta.....	15
2. Sistema organizzativo .....	15
3. Sistema di remunerazione e di incentivazione .....	15
4. Processi esternalizzati .....	16
5. Sistema dei poteri .....	17
6. Procedure operative .....	18
7. Controllo di gestione e dei flussi finanziari .....	19
8. Presidi di controllo ai fini del D. Lgs. 231/01 .....	20
9. Piano di diffusione e formazione del Modello.....	21
<b>CAPITOLO V - ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>23</b>
<b>CAPITOLO VI - SISTEMA SANZIONATORIO.....</b>	<b>32</b>
<b>CAPITOLO VII - AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO.....</b>	<b>36</b>
<b>Allegato 1</b>	

## PARTE GENERALE

### PREMESSA

L'entrata in vigore del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il D.Lgs. 231/01 e successive modifiche in breve anche "Decreto"), ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche conseguente alla commissione di specifici reati che si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto.

Il Decreto innova l'ordinamento giuridico italiano in quanto l'inosservanza di tale disciplina può comportare per l'ente sanzioni che possono arrivare fino all'interdizione dall'esercizio dell'attività, oltre che sanzioni di natura pecuniaria.

Tuttavia, la responsabilità amministrativa della società è esclusa qualora l'organo dirigente dell'ente provi, tra l'altro, di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione di Genertel S.p.A. ha approvato il proprio Modello di organizzazione e gestione (di seguito, in breve anche "Modello") e istituito il relativo Organismo di Vigilanza. Il Modello è stato successivamente modificato ed aggiornato, da ultimo con la presente versione.

Ciascun Destinatario è tenuto alla conoscenza ed osservanza dei principi contenuti nel Modello, ivi inclusi gli enti esterni che interagiscono in maniera continuativa e strutturata con la società.

## CAPITOLO I - DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

### 1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha emanato in data 8 giugno 2001 il Decreto Legislativo n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, adeguando la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali.

Il Legislatore Delegato, ha introdotto una responsabilità amministrativa della persona giuridica che si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato, le quali sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale.

### 2. PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE

Il Decreto ha delimitato l’ambito dei soggetti destinatari della normativa agli “enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito, in breve, “enti”).

Secondo quanto previsto dal Decreto, gli enti rispondono in via amministrativa della commissione dei reati, analiticamente indicati dal Legislatore nel Decreto e sue successive integrazioni, qualora sussistano determinati presupposti:

sia stato commesso uno dei reati previsti dal Decreto (di seguito, “reati presupposto”);

il reato sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente;

il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da persone sottoposte alla sua direzione o vigilanza.

Infatti, presupposto per la determinazione della responsabilità dell’ente è la commissione di determinati reati nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso da parte di:

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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente (c.d. “soggetti in posizione apicale” o “Soggetti Apicali”);

persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (c.d. “soggetti in posizione subordinata” o “Soggetti Sottoposti”).

A questo proposito, è opportuno rilevare che, potrebbero essere ricompresi nella nozione di Soggetti Sottoposti anche quei prestatori di lavoro che, pur non essendo “dipendenti” dell’ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistente un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell’ente medesimo: quali ad esempio i partners commerciali, i c.d. parasubordinati in genere, fornitori, consulenti, collaboratori.

La distinzione tra le due categorie di soggetti (Apicali e Sottoposti) riveste indubbia rilevanza, in quanto ne deriva una diversa graduazione di responsabilità dell’ente coinvolto, nonché una differente previsione dell’onere della prova (cfr. cap. I, par. 5).

Tuttavia, la responsabilità dell’ente è esclusa nel caso in cui le persone che hanno commesso il reato hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

L’ente non va esente da responsabilità quando l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e anche nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall’amnistia.

É comunque prevista una forma di esonero dalla responsabilità qualora l’ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato “modelli di organizzazione e gestione” idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali contemplati dal Decreto (cfr. cap. I, par. 5).

#### 2.1. REATI PRESUPPOSTO

Occorre precisare che le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell’ente sono soltanto quelle espressamente richiamate da determinati articoli del Decreto riportati nell’Allegato n. 1.

Tali fattispecie sono, per comodità espositiva, riconducibili alle seguenti categorie:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del Decreto);
- delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del Decreto);
- delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25-bis.1 del Decreto);
- reati societari (articolo 25-ter del Decreto, come modificato dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, che ha, tra l'altro, introdotto il reato di corruzione tra privati);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-quater del Decreto);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater.1 del Decreto);
- delitti contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del Decreto);
- abusi di mercato (articolo 25-sexies del Decreto e, all'interno del TUF, articolo 187-quinquies "Responsabilità dell'ente");
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del Decreto);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto);
- reati ambientali (articolo 25-undecies del Decreto, come integrati con la Legge n.68 del 2015 c.d "Legge Ecoreati");
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto);
- reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale".
- Occorre precisare che l'ente può rispondere della commissione dei summenzionati reati presupposto anche nella forma del tentativo.

Occorre precisare che l'ente può rispondere della commissione dei summenzionati reati presupposto anche nella forma del tentativo<sup>1</sup>.

### 3. AMBITO TERRITORIALE DI APPLICAZIONE DEL DECRETO

Il Decreto prevede, inoltre, che l'ente possa essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - rilevanti ai fini del Decreto - commessi all'estero (ai sensi dell'art. 4 del Decreto), qualora ricorrano le seguenti condizioni:

che esso abbia la sede principale in Italia;

che nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;

che, nei casi in cui il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, detta richiesta sia formulata anche nei confronti dell'ente stesso.

Occorre precisare che le regole appena richiamate riguardano, unicamente, reati commessi interamente all'estero da Soggetti Apicali o Sottoposti.

### 4. SANZIONI APPLICABILI

Le sanzioni previste dal Decreto a carico degli enti a seguito della commissione o tentata commissione dei reati comportanti la responsabilità amministrativa degli stessi, sono riconducibili alle seguenti categorie:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;

---

<sup>1</sup> Ad eccezione delle fattispecie di cui all'art. 25-septies del Decreto.

- pubblicazione della sentenza.

Quando l'ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. nella forma del tentativo, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento. L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

### *Sanzioni pecuniarie*

Le sanzioni pecuniarie si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37.

Il giudice determina il numero di quote sulla base dei seguenti indici: gravità del fatto, grado della responsabilità dell'ente, attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente coinvolto.

### *Sanzioni interdittive*

Le sanzioni interdittive, irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati<sup>2</sup>, salvo quanto previsto dal Codice delle Assicurazioni Private<sup>3</sup>, sono:

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

Le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni e la scelta della misura da applicare e la sua durata viene effettuata dal giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni interdittive a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

### *Confisca del prezzo o del profitto del reato*

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca - anche per equivalente - del prezzo<sup>4</sup> o del profitto<sup>5</sup> del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

<sup>2</sup> Il legislatore ha ritenuto applicabili le sanzioni interdittive solo ad alcune fattispecie di reato delle seguenti categorie: reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto); delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del Decreto); delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto); falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto); delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto); delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto); pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto); delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto); omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto); ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del Decreto); delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto); reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto).

<sup>3</sup> L'art. 266 del Codice delle Assicurazioni Private (D.Lgs. 209/05), rubricato "responsabilità per illecito amministrativo dipendente da reato", al comma 4, dispone che "le sanzioni interdittive indicate nell'art. 9, comma 2, lett. a) e b), del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, non possono essere applicate in via cautelare alle imprese di assicurazione o di riassicurazione. Alle medesime non si applica, altresì, l'art. 15 del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231".

<sup>4</sup> Il prezzo deve intendersi come denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato.

### *Pubblicazione della sentenza*

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della cancelleria del giudice competente ed a spese dell'ente.

## 4.1. VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Il Decreto disciplina, inoltre, il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente per le sanzioni irrogate con riferimento a vicende modificative, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

In particolare, in caso di trasformazione, l'ente "trasformato" rimane responsabile anche per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

Per quanto concerne la fusione, anche per incorporazione, l'ente risultante dalla fusione risponde anche dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione stessa.

In linea generale, nel caso di scissione parziale la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione diventano solidalmente responsabili per il pagamento delle sanzioni pecuniarie irrogate all'ente scisso, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito.

Per quanto concerne le fattispecie di cessione e conferimento di azienda, il Decreto prevede una disciplina unitaria. In particolare, nel caso di cessione di azienda, il cessionario è solidalmente responsabile con il cedente per le sanzioni pecuniarie irrogate in relazione ai reati commessi nell'ambito dell'azienda ceduta, nel limite del valore trasferito e delle sanzioni risultanti dai libri contabili obbligatori ovvero delle sanzioni dovute ad illeciti dei quali il cessionario era comunque a conoscenza. È comunque fatto salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

## 5. PRESUPPOSTI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

Il Decreto prevede forme di esonero della responsabilità amministrativa degli enti. In particolare, l'articolo 6 stabilisce che, in caso di reato commesso da un Soggetto Apicale, l'ente non risponde se 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 della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (di seguito "Organismo di Vigilanza" o anche "OdV");
- 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 Vigilanza.

Pertanto, nel caso di reato commesso da Soggetti Apicali, sussiste in capo all'ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'ente riesce a dimostrare la sussistenza delle succitate quattro condizioni di cui all'art. 6 del Decreto.

In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al Soggetto Apicale, l'ente non è responsabile ai sensi del Decreto.

---

<sup>5</sup> Il profitto deve intendersi quale utilità economica immediatamente ricavata dall'ente.

Al fine della prevenzione dei reati (art. 6 del Decreto), il modello deve:

- *“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 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”.*

Nello stesso modo, l’art. 7 del Decreto configura la responsabilità amministrativa dell’ente per i reati realizzati da Soggetti Sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l’inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l’ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Pertanto, in tale caso, l’adozione del modello di organizzazione e gestione da parte dell’ente costituisce una presunzione a suo favore, comportando, così, l’inversione dell’onere della prova a carico dell’accusa che dovrà, quindi, dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del modello.

Si precisa inoltre che, relativamente ai reati colposi in materia di salute e sicurezza sul lavoro contemplati dall’art. 25-septies del Decreto, l’art. 30 del Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro stabilisce che il modello di organizzazione e di gestione affinché sia idoneo ad avere efficacia esimente, debba essere composto da peculiari componenti, adottato ed efficacemente attuato, assicurando che il sistema aziendale preveda specifiche procedure e disposizioni interne in grado di garantire l’adempimento di tutti gli obblighi giuridici dettati dallo stesso Testo Unico.



## CAPITOLO II - LINEE GUIDA DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

Il Decreto dispone che i modelli di organizzazione e gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia, al quale è data facoltà di formulare, di concerto con i Ministri competenti, entro 30 giorni, osservazioni sull' idoneità dei modelli a prevenire i reati, purché garantiscano le esigenze indicate dall' articolo 6, comma 2, del Decreto.

Tale previsione normativa ha principalmente la finalità di promuovere, nell' ambito degli aderenti alle associazioni di categoria, l' allineamento ai principi espressi dal Decreto e, parimenti, di stimolare l' elaborazione di codici strutturati che possano fungere da punto di riferimento per gli operatori, che si accingano a redigere un modello di organizzazione e gestione.

Tenendo conto delle indicazioni del Legislatore in merito alle esigenze cui il modello deve rispondere, i requisiti fondamentali per la costruzione dei modelli individuati dalle Linee guida maggiormente rilevanti redatte dalle associazioni di categoria possono essere così sintetizzati e schematizzati:

- inventariazione degli ambiti aziendali di attività, attraverso l' individuazione delle aree potenzialmente interessate al rischio, ossia delle aree/settori aziendali nei quali sia astrattamente possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto (c.d. "mappa delle aree aziendali a rischio");
- analisi dei rischi potenziali, che deve avere riguardo alle possibili modalità attuative dei reati e alla storia dell' ente, attraverso la "mappa documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti";
- valutazione/costruzione/adequamento del sistema dei controlli preventivi, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la descrizione documentata del sistema dei controlli preventivi attivato, con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché degli adeguamenti eventualmente necessari.

In particolare, deve segnalarsi che per Genertel S.p.A. assumono rilievo le Linee guida elaborate dall' Associazione Nazionale Italiana fra le Imprese Assicuratrici (A.N.I.A.).

I passaggi fondamentali segnalati dalle Linee guida A.N.I.A. ai fini della costruzione del modello sono:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal Decreto;
- obblighi di informazione dell' Organismo di Vigilanza, volti a soddisfare l' attività di controllo sul funzionamento, l' efficacia e l' osservanza del modello;
- predisposizione di un Sistema di Controllo Interno ragionevolmente in grado di prevenire o ridurre il rischio di commissione dei reati attraverso l' adozione di apposite procedure.

Tali passaggi, funzionali alla costruzione del modello, consentono di meglio delineare le componenti più rilevanti del Sistema di Controllo Interno che potranno trovare concreto compimento all' interno di:

- codice etico;
- assetti di *governance* e organizzativi;
- sistema dei poteri;
- procedure operative e sistemi informativi;
- comunicazione al personale e formazione dello stesso;
- meccanismi sanzionatori.

Tutto ciò va letto nel contesto del settore assicurativo che di per sé è soggetto a specifica e capillare vigilanza; pertanto l' attenta applicazione della normativa di settore rappresenta un primo strumento di salvaguardia ai fini della prevenzione del rischio.

## CAPITOLO III - IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI GENERTEL S.P.A.

**Genertel S.p.A.** (di seguito anche “**la Compagnia**” o “**la Società**” o “**Genertel**”) è una compagnia di assicurazione e riassicurazione nei rami danni facente parte del Gruppo Generali, che rappresenta una delle più importanti **realità assicurative e finanziarie** internazionali.

Il principale canale di vendita di Genertel, in costante sviluppo, avviene attraverso il sito internet ([www.genertel.it](http://www.genertel.it)) ed il contact center dedicato, attraverso i quali il cliente può direttamente sottoscrivere una polizza danni accedendo ad una procedura informatica guidata e protetta per l'elaborazione del preventivo e la quotazione dei premi.

Oltre al canale web, la rete di vendita della Compagnia sul territorio italiano è articolata anche attraverso una rete composta da:

- **partner commerciali** (quali reti bancarie, istituti di credito, associazioni di categoria e altri settori merceologici), con i quali la Società ha stipulato accordi di partnership commerciale finalizzati alla promozione pubblicitaria e alle attività di cross selling;
- **broker di assicurazione** ai quali la Società ha conferito mandato di vendita.

### 1. MODELLO DI GOVERNANCE SOCIETARIA

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, Genertel S.p.A. ha privilegiato il c.d. “sistema tradizionale” fondando il sistema di governo societario su alcuni principi cardine, quali il ruolo centrale attribuito al Consiglio di Amministrazione, la corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse, la trasparenza nella comunicazione delle scelte di gestione dell'impresa e l'efficienza del proprio Sistema dei Controlli Interni.

Come da Statuto, la Società traduce tali principi nell'attività svolta dai seguenti principali organi sociali:

- Assemblea degli Azionisti;
- Consiglio di Amministrazione;
- Presidente;
- Collegio Sindacale.

L'**Assemblea degli Azionisti** (di seguito, anche “Assemblea”), regolarmente costituita, è l'organo che esprime con le sue deliberazioni la volontà degli azionisti. Le deliberazioni adottate in conformità della legge e dello Statuto vincolano tutti i soci, compresi quelli assenti o dissenzienti.

Il **Consiglio di Amministrazione** (di seguito, anche “organo amministrativo”), ha ogni più ampio potere di gestione per il perseguimento dello scopo sociale, esclusi i poteri riservati alla stessa Assemblea. È nominato ogni tre anni dall'Assemblea e nomina un Presidente, fornito di attribuzioni statutarie.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare le proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi membri, anche riuniti in Comitato, determinando i limiti della delega.

Il **Collegio Sindacale** è organo avente funzioni di vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto, di controllo sulla gestione e sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, per gli aspetti di competenza, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile. Lo stesso non esercita, invece, la revisione legale, che spetta ad una Società di Revisione, iscritta nell'apposito registro.

Occorre, infine, precisare che i principi di organizzazione, gestione e controllo ai quali l'assetto di *governance* si ispira, sono anche espressione di quanto richiesto e raccomandato dagli organi regolatori a cui la Società è soggetta in ragione del settore di operatività della stessa, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo l'IVASS<sup>6</sup> e l'Autorità Garante per la Privacy.

---

<sup>6</sup> A decorrere dall'1 gennaio 2013 l'IVASS - Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni è succeduto in tutti i poteri, funzioni e competenze dell'ISVAP.

Ulteriori informazioni sulla *governance* societaria sono reperibili sul sito *internet* della Società ([www.genertel.it](http://www.genertel.it)).

## 2. IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il Sistema dei Controlli Interni descrive le regole, le procedure e le strutture organizzative volte ad assicurare il corretto funzionamento ed il buon andamento dell'impresa e a garantire, con un ragionevole margine di sicurezza:

- l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali;
- la veridicità e la correttezza delle informazioni contabili e gestionali;
- la salvaguardia del patrimonio;
- la conformità dell'attività dell'impresa alla normativa vigente, alle direttive e alle procedure aziendali.

Il Regolamento ISVAP n. 20 del 26 marzo 2008, principale punto di riferimento per la disciplina della materia in questione, lascia un certo grado di libertà di organizzazione nell'ambito del sistema di controllo interno, grazie all'adozione di un approccio normativo cosiddetto "*principle based*".

Adeguandosi a quanto previsto dal Regolamento citato, il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi della Società prima di tutto considera i rischi ed i controlli in una logica integrata e sinergica, sviscerandone e ponendone in luce le interazioni, mantenendo come fondamento la puntuale identificazione delle responsabilità dei vari attori coinvolti e soprattutto l'implementazione di adeguati e strutturati meccanismi di gestione del rischio in linea con gli obiettivi definiti dal Consiglio di Amministrazione.

Traendo spunto dall'esigenza di chiarezza, in un contesto che vede moltiplicarsi e talvolta sovrapporsi la quantità di organi e funzioni di controllo, il sistema di controllo interno e gestione dei rischi di Gruppo attribuisce a tutte le funzioni aziendali adeguata collocazione nell'ambito di un disegno contraddistinto da due livelli organizzativi:

- il primo, quello operativo, trova il proprio raccordo organizzativo massimo nei vertici aziendali ed è arricchito da presidi focalizzati sulla funzionalità di specifiche aree della gestione dei rischi e dei controlli;
- il secondo, quello di controllo, dotato di un elevato grado di indipendenza organizzativa, ha il compito di valutare la tenuta del sistema dal punto di vista dei controlli.

Tali livelli sono costituiti da tre "linee di difesa" a cui appartengono rispettivamente:

- le funzioni operative della Compagnia (c.d. "*risk owner*");
- le funzioni di *risk management* e di *compliance*;
- la funzione di *internal audit*.

Il Consiglio di Amministrazione della Compagnia in quanto responsabile ultimo dell'efficacia del Sistema dei Controlli Interni, assicura un allineamento costante a quanto dettato dal Regolamento 20/2008.

A tal fine, la Società si avvale di specifiche funzioni che tuttavia, considerate le proprie caratteristiche operative, sono state esternalizzate, previa comunicazione all'IVASS, a livello di Gruppo.

In particolare, coerentemente con quanto previsto dal Regolamento 20/2008, la Società ha esternalizzato a livello di Gruppo la funzione di *internal audit*, la funzione di *compliance* e la funzione di *risk management* ed ha:

- individuato i referenti che curano i rapporti con i responsabili delle funzioni di Gruppo;
- adottato adeguate procedure per garantire che le attività della funzione esternalizzate a livello di Gruppo siano adeguatamente calibrate rispetto alle caratteristiche operative della singola impresa;
- definito gli obiettivi, la metodologia e la frequenza dei controlli;
- definito la modalità e la frequenza dei rapporti con l'organo amministrativo e i vertici aziendali;

- previsto la possibilità di riconsiderare le condizioni del servizio al verificarsi di modifiche di rilievo nella propria operatività e organizzazione.

### 3. ADEGUAMENTO DI GENERTEL S.P.A. ALLE PREVISIONI DEL DECRETO

La Compagnia, in coerenza con l'impegno sempre profuso nella creazione e nel mantenimento di un sistema di *governance* aderente ad elevati standard etici e, al contempo, garante di un'efficiente gestione dell'attività aziendale nonché della conformità dell'attività dell'impresa alla normativa vigente, ha adottato un Modello di organizzazione e gestione in ottemperanza al disposto del Decreto.

A seguito di un accurato lavoro di ricognizione ed analisi delle possibili aree "a rischio", il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Modello di Genertel S.p.A., consentendo così la previsione di adeguati controlli sulle attività aziendali nonché l'affermazione e l'attuazione di principi etici e di procedure aziendali ai quali tutti i membri dell'organizzazione e tutti i soggetti che entrano in contatto con la Società sono chiamati a conformarsi nello svolgimento delle proprie attività.

Il Consiglio di Amministrazione ha, poi, nominato l'Organismo di Vigilanza, ai sensi di quanto previsto dal Decreto.

Nell'ottica di un costante miglioramento del Modello, la Società ha proceduto ad un ulteriore aggiornamento dello stesso, da ultimo con la presente versione, alla luce delle più recenti novità normative che hanno modificato il Decreto e dei cambiamenti organizzativi intervenuti nell'ambito del Gruppo.

### 4. COSTRUZIONE DEL MODELLO

In sede di prima definizione del Modello, con riferimento alle fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società, sono state identificate delle attività "sensibili", anche sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee guida A.N.I.A.

Successivamente, al fine di individuare specificatamente e in concreto le aree "a rischio" all'interno della Società, si è proceduto ad un'analisi della struttura aziendale ed organizzativa di Genertel S.p.A.

Detta analisi è stata condotta utilizzando la documentazione relativa alla Società nonché le informazioni contenute ed organizzate nella *Biblioteca dei Processi Aziendali*, che offre una dettagliata elencazione e descrizione dei processi aziendali riguardante parte delle attività e servizi della Società.

L'individuazione delle aree "a rischio" all'interno della Compagnia è stata quindi compiuta attraverso due metodi differenti, a seconda che essa fosse relativa ai processi aziendali presenti o meno nella Biblioteca.

L'individuazione delle aree "a rischio" nell'ambito dei processi aziendali presenti nella Biblioteca è avvenuta attraverso un'analisi dettagliata di ciascun processo diretta ad individuare se lo stesso potesse essere ritenuto area "a rischio".

Per le aree di attività ed i servizi non presenti nella Biblioteca è stato adottato un metodo di analisi basato su colloqui con gli *owner* dei processi aziendali, precedentemente individuati, che hanno consentito l'identificazione di quelle aree ove si è ritenuto potesse determinarsi il rischio di commissione dei reati, delle modalità operative e gestionali esistenti e dei controlli aziendali presenti, a presidio delle stesse.

Nel corso del 2011, Genertel S.p.A. ha operato, nell'ambito del più ampio percorso di miglioramento continuo della *governance* dell'impresa, una revisione del Modello di organizzazione e gestione ai sensi del Decreto, al fine di recepire le modifiche normative intervenute, i cambiamenti organizzativi e gli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali emersi in materia.

Il processo che ha portato alla revisione del Modello è stato preceduto da una serie di attività, suddivise in differenti macro fasi, che vengono qui di seguito descritte.

Con un *risk assessment* sono state identificate le famiglie di reato presupposto ritenute rilevanti ai sensi del Decreto ed in relazione ad esse è stato definito un elenco delle possibili aree "a rischio reato" intese come

ambiti organizzativi o processi nei quali potrebbe astrattamente concretizzarsi la commissione dei reati presupposto.

Nell'ambito di ciascuna delle suddette aree, sono poi state rilevate le attività "sensibili", ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché le funzioni coinvolte.

Per ognuna delle attività "sensibili", si è quindi provveduto ad individuare quelle che, in astratto, potevano essere considerate le principali potenziali modalità di commissione dei reati presi in considerazione.

L'esito di tale attività è stato rappresentato in un documento denominato "Mappa delle aree a rischio".

Prendendo le mosse dalla "Mappa delle aree a rischio", si è provveduto alla rilevazione ed alla analisi del sistema di controllo interno esistente finalizzato a ridurre il rischio di commissione dei reati, tramite l'esecuzione di interviste individuali o workshop tenuti con i referenti della Compagnia o mediante somministrazione di documenti di *self assessment*.

Sulla base di tali attività, si è provveduto all'individuazione di eventuali ambiti di miglioramento dei controlli (c.d. "*gap analysis*") e alla conseguente definizione del piano di rafforzamento del Sistema di Controllo Interno.

Coerentemente con l'esito dell'analisi effettuata si è, quindi, provveduto alla revisione del Documento Illustrativo del Modello, sia della Parte Generale che delle Parti Speciali, nonché alla predisposizione o aggiornamento delle procedure ai fini del Decreto.

Infine, nel corso del 2013, in seguito alle integrazioni apportate al Decreto dalla Legge 190/2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (c.d. legge anti-corruzione), la Compagnia ha deciso, nell'ottica di un processo di miglioramento continuo, di operare un'ulteriore revisione del Modello. Il processo che ha portato alla revisione del presente Modello è stato analogo a quello descritto in precedenza.

## 5. STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente Documento Illustrativo del Modello è costituito da una Parte Generale, da diverse Parti Speciali e dagli eventuali e relativi allegati che si considerano parte integrante del Modello.

In ossequio al dettato del Decreto è previsto, inoltre, un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

### *Parte Generale*

La Parte Generale, oltre ad illustrare la ratio e i principi del Decreto, il Modello di Governance ed i principi del Sistema dei Controlli Interni, delinea gli elementi costituenti le componenti del Modello, ivi compreso il ruolo dell'Organismo di Vigilanza deputato a sovrintendere al funzionamento e all'osservanza dello stesso nonché a curarne l'aggiornamento.

Si riporta un'elencazione sinottica delle componenti del Modello di Genertel S.p.A., che forniscono una dimensione concreta del Sistema di Controllo Interno ai sensi del Decreto:

- Codice di Condotta (cfr. cap. IV, par. 1);
- Sistema organizzativo (cfr. cap. IV, par. 2);
- Sistema dei poteri (cfr. cap. IV, par. 5);
- Procedure operative (cfr. cap. IV, par. 6);
- Sistema di controllo di gestione e dei flussi finanziari (cfr. cap. IV, par. 7);
- Presidi di controllo ai fini del D.Lgs. 231/01 (cfr. cap. IV, par. 8);
- Piano di diffusione e formazione del Modello (cfr. cap. IV, par. 9).

### *Parti Speciali*

Le Parti Speciali previste per alcune famiglie di reato, forniscono una rappresentazione delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto.

A tal fine, ciascuna Parte Speciale contiene l'analisi normativa dei singoli reati richiamati dal Decreto ed i principi generali di condotta ai quali dovranno ispirarsi i comportamenti in tutte le aree potenzialmente "a rischio reato" di ogni Parte Speciale. All'interno di ciascuna area "a rischio" vengono individuate le funzioni aziendali coinvolte, le "attività sensibili", gli specifici reati astrattamente ipotizzabili, le relative modalità di commissione o le condotte strumentali alla commissione degli stessi, nonché i "controlli preventivi" (cfr. cap. IV, par. 8) ed i compiti dell'Organismo di Vigilanza in materia.

Le Parti Speciali di seguito indicate, sono dedicate alle famiglie di reato del Decreto che, all'esito delle attività di *risk assessment*, sono state ritenute **maggiormente rilevanti** in ragione del settore di operatività, dell'organizzazione e dei processi che caratterizzano la Società:

- **Parte Speciale A, relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto) e al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto);**
- **Parte Speciale B, relativa ai reati societari (art. 25-ter del Decreto);**
- **Parte Speciale B bis, relativa al reato di corruzione tra privati (art. 25-ter, comma 1, lett. s-bis del Decreto);**
- **Parte Speciale C, relativa ai reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto).**

In relazione alle singole fattispecie di reato annoverate nelle suddette categorie, trovano applicazione i principi generali di controllo descritti nella Parte Generale, nonché i principi generali di condotta e i principi di controllo preventivo descritti in ciascuna Parte Speciale.

Per quanto attiene alle altre famiglie di reato contemplate dal Decreto, l'esito dell'attività di *risk assessment* ha portato a ritenere che la concreta possibilità di commissione dei **delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto), dei delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto), degli abusi di mercato (art. 25-sexies del Decreto), dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto), dei reati di falsità in moneta, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto), dei delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto), dei reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto) e dei reati transnazionali (Legge 146/06)**, sebbene applicabili, **non sia significativa** in virtù dell'attività svolta dalla Società.

In relazione a tali famiglie di reato, trovano, invece, applicazione i principi generali di controllo descritti nella Parte Generale nonché i principi generali di condotta descritti nella **Parte Speciale D**.

L'esame del complesso delle attività aziendali ha, infine, condotto a ritenere **ragionevolmente remota** la possibilità di commissione **dei delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto), dei reati contro la personalità individuale in materia di pornografia, integrità sessuale femminile e prostituzione minorile, dei reati in materia di riduzione o mantenimento in schiavitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi (artt. 25-quater.1 e quinquies del Decreto), dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto) e del reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto).**

L'esame del complesso delle attività aziendali ha, infine, condotto a ritenere **ragionevolmente remota** la possibilità di commissione **dei delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto), dei reati contro la personalità individuale in materia di pornografia, integrità sessuale femminile e prostituzione minorile, dei reati in materia di riduzione o mantenimento in schiavitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi (artt. 25-quater.1 e quinquies del Decreto), dei delitti in**

***materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto) e del reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto).***

Infine, con riguardo a tali famiglie di reato, trovano applicazione i soli principi generali di controllo descritti nella Parte Generale.

Si precisa, inoltre, che sull'osservanza dei presidi di controllo menzionati, la Società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio propedeutico anche a consentire l'adeguatezza del Modello nel tempo e, conseguentemente, l'attualità delle Parti Speciali previste, rispetto ad eventuali cambiamenti significativi dei settori di attività, della struttura organizzativa o dei processi della Società (cfr. cap. VII).

## 6. DESTINATARI DEL MODELLO

Sono destinatari (di seguito i "Destinatari") del Modello e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società o di una unità organizzativa di questa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- lavoratori subordinati e collaboratori della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero o presso altre società del Gruppo;
- chi, pur non appartenendo alla Società, opera su mandato o nell'interesse della medesima;
- controparti contrattuali in generale.

I Destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Compagnia riprova e sanziona qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice di Condotta, e così pure i comportamenti posti in essere al fine di eludere la legge, il Modello o il Codice di Condotta, anche qualora la condotta sia realizzata nella convinzione che essa persegua, anche in parte, l'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

## 7. ADOZIONE DEL MODELLO NELL'AMBITO DEL GRUPPO GENERALI

Nell'ambito dei gruppi assicurativi, rimangono fermi i principi dell'autonomia e delle responsabilità proprie di ciascuna impresa di assicurazione.

Conseguentemente, ciascuna società del Gruppo Generali, è tenuta ad adottare un proprio Modello e ad individuare un proprio Organismo di Vigilanza. È possibile tuttavia che, all'interno del Gruppo, vengano adottate forme di comportamento sostanzialmente univoche, pur nel rispetto delle peculiarità connesse ai diversi settori merceologici di appartenenza dei singoli enti.

In linea con tale impostazione, Genertel S.p.A., controllata da Assicurazioni Generali S.p.A., soggetta al Decreto, si è dotata di un proprio Modello di organizzazione e gestione in linea con le prescrizioni del Decreto stesso. La Compagnia ha inoltre provveduto all'istituzione di un proprio Organismo di Vigilanza, con il compito primario di vigilare sull'attuazione del Modello sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto.

Genertel S.p.A., attraverso le competenti strutture interne, informa Assicurazioni Generali S.p.A. circa l'avvenuta adozione e il periodico aggiornamento del Modello di organizzazione e gestione, nonché della nomina e del funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

## CAPITOLO IV - COMPONENTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

### 1. CODICE DI CONDOTTA

Il Codice di Condotta del Gruppo Generali, adottato da Genertel S.p.A., definisce le regole fondamentali di condotta alle quali devono conformarsi i comportamenti di tutti i dipendenti e dell'organo amministrativo della Società, ed in quanto tale esso deve essere considerato una delle componenti sulle quali si fonda l'intera architettura del Modello.

È, inoltre, previsto che anche i terzi che agiscono per conto della stessa Compagnia (consulenti, fornitori, ecc.), si attengano ai principi contenuti nel Codice di Condotta.

Il Codice di Condotta è integrato da un sistema di Disposizioni Attuative le quali, rappresentando un insieme di *standard* di comportamento minimi ed imprescindibili, possono essere ampliate o specificate mediante l'adozione di ulteriore regolamentazione.

Tutti i Destinatari del Codice di Condotta sono responsabili della conoscenza e dell'osservanza dello stesso e delle relative Disposizioni Attuative, come anche delle altre regole interne rilevanti in funzione dei rispettivi compiti svolti.

Pur a fronte della diversa funzione assolta dal Modello rispetto al Codice di Condotta, essi sono redatti secondo principi e regole comuni, al fine di creare un insieme di regole interne coerenti ed efficaci.

### 2. SISTEMA ORGANIZZATIVO

Il sistema organizzativo di Genertel S.p.A. è caratterizzato da una precisa definizione delle competenze e dei compiti di ciascuna area aziendale, delle linee di dipendenza gerarchica e delle connesse responsabilità.

La documentazione di cui la Società si è dotata per rappresentare il proprio sistema organizzativo e per disciplinare il proprio operato anche in relazione alle attività sensibili ai fini del Modello di organizzazione e gestione include, a titolo esemplificativo, quanto di seguito indicato:

- Organigrammi;
- Documenti descrittivi dei ruoli e delle responsabilità chiave;
- Contratti di *outsourcing* con terze parti, anche infragruppo, mediante i quali vengono gestiti interi processi o porzioni di essi.

Per una rappresentazione completa ed organica del sistema organizzativo della Compagnia si faccia riferimento alle informazioni pubblicate su *intranet* o *internet*.

### 3. SISTEMA DI REMUNERAZIONE E DI INCENTIVAZIONE

Un'importante componente del sistema organizzativo della Compagnia è rappresentata dal sistema di remunerazione e di incentivazione di tutti i lavoratori della Società, e di chi, pur non essendone dipendente, opera su mandato o nell'interesse della medesima e dei collaboratori e controparti contrattuali in generale.

Il sistema di remunerazione e di incentivazione della Compagnia è disegnato, in primo luogo, con l'obiettivo di remunerare il ruolo ricoperto, tenuto conto delle responsabilità assegnate e delle competenze e capacità dimostrate; in secondo luogo, il sistema è volto a premiare i risultati ottenuti coerentemente ai comportamenti posti in essere per il loro raggiungimento, che devono essere orientati verso un costante rispetto della normativa, del Codice di Condotta, del Modello e delle procedure in essere, nonché verso una puntuale valutazione dei rischi ed un'appropriata reimpostazione delle relative azioni sulla base di un arco temporale più ampio, in modo da favorire il conseguimento di risultati sia nel breve che nel medio-lungo periodo.



In altri termini, la Società ha adottato un sistema che prevede obiettivi aventi carattere di ragionevolezza, incentrato anche sulla valorizzazione dell'elemento qualitativo e comportamentale dell'operato dei dipendenti, e volto a premiare, quindi, non solamente i risultati quantitativi, ma anche la capacità di esprimere competenze organizzative mediante comportamenti improntati ai valori espressi nel Codice di Condotta.

Di tali principi sono altresì destinatari i soggetti che operano su mandato o nell'interesse della Società nonché i collaboratori e le controparti contrattuali in generale a livello di Gruppo.

#### 4. PROCESSI ESTERNALIZZATI

Con particolare riguardo ai processi o porzioni di essi esternalizzati, il Regolamento 20 del 26 marzo 2008 dell'ISVAP disciplina puntualmente le condizioni per l'esternalizzazione delle attività.

In particolare, prevede che le imprese possono concludere accordi di *outsourcing*, ma resta inteso che, ove vengano attuate esternalizzazioni, queste non esonerano in alcun caso gli organi sociali e i vertici aziendali dell'impresa dalle rispettive responsabilità.

Coerentemente con quanto sancito dal Regolamento citato, l'organo amministrativo della Compagnia, con delibera, ha definito la politica per la esternalizzazione delle attività dell'impresa, individuando:

- le attività esternalizzate;
- i criteri di selezione dei fornitori, sotto il profilo della professionalità, dell'onorabilità e della capacità finanziaria;
- i metodi per la valutazione del livello delle prestazioni del fornitore (*service level agreement*, di seguito in breve anche "S.L.A.").

Nel rispetto dei criteri individuati nelle delibere consiliari, la Società ha stipulato contratti di *outsourcing* per la regolamentazione dei rapporti con altre società, anche facenti parte del Gruppo Generali, che forniscono servizi in favore della stessa.

Detti contratti prevedono:

- in maniera chiara l'attività oggetto della cessione, le modalità di esecuzione e il relativo corrispettivo;
- che il fornitore dà adeguata esecuzione alle attività esternalizzate nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni della Società;
- che il fornitore informa tempestivamente la Società di qualsiasi fatto che possa incidere in maniera rilevante sulla propria capacità di eseguire le attività esternalizzate in conformità alla normativa vigente e in maniera efficiente ed efficace;
- che il fornitore garantisce la riservatezza dei dati relativi alla Società ed agli assicurati;
- che la Società ha facoltà di controllo e accesso all'attività e alla documentazione del fornitore;
- che il fornitore garantisce l'accesso completo ed immediato dell'IVASS ai locali e alla documentazione del fornitore stesso;
- che la Società può recedere dal contratto senza oneri sproporzionati o tali da pregiudicare, in concreto, l'esercizio del diritto di recesso;
- che la Società può recedere o modificare il contratto in caso di richiesta dell'IVASS;
- che il contratto non può essere oggetto di sub-cessione senza il consenso della Società.

In materia di responsabilità amministrativa degli enti ed al fine di definire il perimetro della responsabilità stessa, è, inoltre, previsto che attraverso detti contratti le parti si danno reciprocamente atto di avere ciascuna adottato un Modello di organizzazione e gestione ai sensi del Decreto e successive integrazioni e modificazioni, e di monitorare ed aggiornare con regolarità il proprio rispettivo Modello, tenendo in considerazione i rilevanti sviluppi normativi ed organizzativi, ai fini della più ampia tutela delle rispettive società.

Le parti si impegnano nei confronti l'una dell'altra al rispetto più rigoroso dei propri Modelli, con particolare riguardo alle aree di detti Modelli che presentano rilevanza ai fini delle attività gestite mediante contratto di

*outsourcing* e della sua esecuzione, e si impegnano altresì a darsi reciprocamente notizia di eventuali violazioni, che dovessero verificarsi e che possano avere attinenza con il contratto e/o la sua esecuzione. Più in generale, le parti si impegnano ad astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che, singolarmente o congiuntamente ad altre, possano integrare una qualsivoglia fattispecie di reato contemplata dal Decreto.

Con riferimento a tali rapporti contrattuali, l'organo amministrativo di Genertel S.p.A. e le società che forniscono il servizio hanno rispettivamente e formalmente nominato i "Responsabili delle attività di controllo sulle attività esternalizzate". Essi sono responsabili della corretta esecuzione contrattuale e del relativo controllo tecnico-operativo ed economico dei servizi e delle forniture e rappresentano il riferimento, all'interno delle società e verso i terzi, dei contratti stipulati per i quali sono incaricati.

Il ruolo di "Responsabile delle attività di controllo sulle attività esternalizzate" viene individuato e formalizzato mediante apposito strumento organizzativo e comunicato tra le parti.

Le società fornitrici dei servizi, dotate di uno specifico Modello, sono in ogni caso tenute ad attenersi nello svolgimento delle attività a quanto previsto dai principi generali di controllo ivi espressi ed adottare principi generali di condotta e di controllo preventivo allineati ed ispirati a quanto previsto nel presente Modello.

A tale scopo, la Società ha articolato il sistema interno di conferimento dei relativi poteri attraverso l'attribuzione di specifiche deleghe e procure, coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

## 5. SISTEMA DEI POTERI

Il Sistema dei Controlli Interni della Compagnia si basa anche su un'architettura di *poteri* formalizzata, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Modello e, come tale, viene opportunamente comunicata all'interno della Società.

La "delega" (o potere di "gestione") costituisce un atto interno di attribuzione di funzioni, compiti e responsabilità.

In rapporto strettamente adiacente alla delega si colloca il "potere autorizzativo" inteso come quel potere di approvazione, avente valenza interna e correlato all'esercizio di una delega (un esempio di potere autorizzativo interno è rappresentato dal potere di approvare le c.d. Richieste di Acquisto).

La "procura" (o potere di "firma/rappresentanza") consiste, invece, in un atto giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce specifici poteri di rappresentanza; tale atto legittima il destinatario ad agire nei confronti di soggetti terzi.

I poteri sono strettamente connessi e coerenti alle responsabilità organizzative e gestionali assegnate e circoscritti a ben precisi limiti di valore.

I principi ispiratori del sistema di attribuzione dei poteri sono di seguito sinteticamente riportati:

- separazione dei compiti fra coloro che svolgono fasi cruciali nell'ambito di un processo, avendo particolare riguardo alle c.d. aree "a rischio reato";
- tempestiva e costante diffusione delle informazioni circa la titolarità dei poteri attribuiti ed i relativi cambiamenti;
- verifica periodica del rispetto dei poteri, così come attribuiti, attraverso un sistema di monitoraggio idoneo ad accertare la conformità dell'operato dei titolari degli stessi con quanto da essi stabilito;
- dichiarazioni periodiche, con cadenza almeno annuale, con cui coloro ai quali sono stati conferiti poteri confermano di avere agito in conformità a quanto loro conferito, nonché di avere rispettato i principi contenuti nel Modello;
- comunicazione dell'esistenza di eventuali situazioni di conflitto di interesse, in conformità con quanto previsto dal Codice di Condotta;
- monitoraggio periodico dell'adeguatezza del sistema di attribuzione dei poteri, avuto riguardo alla eventuale evoluzione dell'attività dell'impresa.
- Sempre con riferimento al sistema di attribuzione delle deleghe e dei poteri autorizzativi e fermi restando i principi ispiratori sopra riportati, ulteriori requisiti essenziali sono di seguito descritti:

- le deleghe coniugano ciascun potere di gestione e la relativa responsabilità ad una posizione adeguata nell'organigramma aziendale;
- le deleghe ed i poteri autorizzativi, vengono definiti da parte dell'organo amministrativo della Compagnia o da soggetti dallo stesso delegati, che è tenuto a curarne l'adeguatezza nel tempo e a porre in essere strumenti di verifica sull'esercizio degli stessi poteri delegati;
- l'organo amministrativo attribuisce le deleghe all'Amministratore Delegato e Direttore Generale che esercita la facoltà di sub-delega, predeterminandone le modalità ed i relativi limiti;
- ciascuna delega definisce in modo specifico ed inequivoco i poteri del soggetto delegato nonché la funzione aziendale alla quale il delegato fa capo. Il conferimento di ciascuna delega è sempre seguito da una lettera di accompagnamento da trasmettere al delegato unitamente all'atto di conferimento della stessa delega, contenente il richiamo alle disposizioni del presente Modello;
- i poteri delegati sono coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato dispone, ove necessari, di poteri autorizzativi adeguati ai ruoli, compiti e responsabilità connessi alle deleghe conferite.

Per quanto attiene alle procure e fermi restando i principi ispiratori sopra riportati, i requisiti essenziali per il loro conferimento sono di seguito descritti:

- il conferimento avviene nel rispetto del principio dell'esercizio congiunto (o della firma abbinata), nonché secondo determinate ed espressamente enunciate soglie di valore;
- ogni soggetto che, per conto di Genertel S.p.A., esercita poteri di rappresentanza è dotato di idonea procura, la quale identifica in maniera espressa i soggetti abilitati ad esercitare la rappresentanza nei confronti di controparti che siano Amministrazioni Pubbliche;
- ciascuna procura definisce in dettaglio i poteri conferiti al soggetto interessato; il conferimento di ciascuna procura è sempre seguito da una lettera di accompagnamento da trasmettere al procuratore unitamente all'atto di conferimento della stessa procura, contenente il richiamo alle disposizioni del presente Modello;
- le procure sono coerenti e conformi alle relative deleghe ed ai poteri autorizzativi conferiti al singolo procuratore, fatte salve le eventuali "procure speciali" attribuite.

È cura delle rispettive funzioni competenti della Compagnia, provvedere tempestivamente agli adempimenti necessari e conservare copia di ciascun documento di conferimento di poteri. Le medesime funzioni, periodicamente e tempestivamente, in caso di variazioni, provvedono alla comunicazione a tutti gli interessati, delle deleghe, dei poteri autorizzativi e delle procure in essere.

La Compagnia ha, inoltre, istituito un "albo delle deleghe e delle procure" riportante tutte le deleghe e le procure conferite, sia dall'organo amministrativo che eventuali procure notarili, così da avere una completa tracciabilità delle stesse. L'unità organizzativa competente cura, altresì, l'alimentazione e l'aggiornamento del suddetto "albo delle deleghe e delle procure".

Nello stesso "albo" viene istituita una specifica sezione dedicata alle c.d. "procure speciali".

## 6. SISTEMA NORMATIVO INTERNO

La Società ha adottato, mediante approvazione della GIRS Policy, il framework GIRS "General Internal Regulations System", che ha lo scopo di definire e disciplinare il sistema normativo interno, identificando altresì ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nello stesso (redazione, aggiornamento, validazione, approvazione, comunicazione, attuazione e monitoraggio).

Le norme in vigore presso la Società, possono essere adottate su richiesta di Capogruppo o emesse dalla Società per rispondere ad esigenze locali.

Si riporta di seguito la gerarchia normativa di cui si compone il GIRS:

- Policy;
- Guideline;
- Operating Procedure.

Le Policy - soggette all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, contengono principi di alto livello finalizzati al raggiungimento di obiettivi fondamentali per il Gruppo e/o all'emanazione di disposizioni correlate al Sistema di Controllo Interno.

Le Guideline - soggette all'approvazione dell'Amministratore Delegato, mirano a disciplinare materie relative ad una o più funzioni aziendali.

Le Operating Procedure - soggette all'approvazione dei relativi Process Owner della Società - mirano a definire in dettaglio ed attuare le disposizioni introdotte dalle Policy e dalle Guideline, identificando, ruoli operativi, responsabilità, fasi e flussi informativi inerenti le attività di interesse svolte nell'ambito di una o più funzioni aziendali o nell'ambito di un processo o di una parte di esso.

In considerazione del sopracitato framework, ed in linea con le norme recepite su indicazione di Capogruppo o emesse a livello di Country, la società ha strutturato i propri processi, allineando, laddove necessario, la propria struttura organizzativa, declinando le norme recepite su indicazione di Capogruppo o emesse localmente.

Complessivamente, quindi, il sistema normativo interno messo a punto dalla Società è volto a regolamentare anche il corretto svolgimento delle Aree di Rischio in linea con quanto previsto dal Modello, costituendo l'insieme delle regole da seguire nello svolgimento delle attività aziendali e prevedendo i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle stesse.

In tale contesto, pertanto, nell'espletamento delle attività viene assicurato il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la collaborazione tra le funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata,
- coerente e congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni
- effettuate.

## 7. CONTROLLO DI GESTIONE E DEI FLUSSI FINANZIARI

La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

Il sistema di controllo di gestione della Società prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre alla verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività della Società, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse - monetarie e non - a disposizione delle singole funzioni ed unità organizzative e il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del budget;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di pianificazione, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione;
- individuare tempestivamente, attraverso attività di monitoraggio, eventuali anomalie di processo, al fine di effettuare gli opportuni approfondimenti e porre in essere le azioni correttive eventualmente opportune.

Per conseguire tali obiettivi, il processo di pianificazione, debitamente formalizzato, assicura:

- la partecipazione di più soggetti responsabili alla definizione delle risorse disponibili e degli ambiti di spesa, con l'obiettivo di garantire la costante presenza di controlli e verifiche incrociati su un medesimo processo/attività, nonché una adeguata segregazione delle funzioni e un costante monitoraggio di eventuali scostamenti;

- l'adozione di modalità corrette ed omogenee per la valorizzazione economica delle iniziative, così da assicurare la possibilità di confrontare i valori economici delle differenti unità organizzative aziendali;
- l'adozione di eventuali piani al fine di identificare la migliore strategia correttiva.

Le attività correlate al controllo di gestione garantiscono la costante verifica circa la coerenza tra i ricavi conseguiti e le spese effettivamente sostenute e gli impegni assunti in sede di pianificazione.

Qualora dalle analisi e/o richieste di autorizzazione emergano scostamenti dal budget o anomalie di spesa non debitamente motivati, l'unità organizzativa deputata al controllo di gestione è tenuta ad informare i vertici aziendali e qualora siano da ritenersi significative anche con riferimento ai contenuti del Decreto, l'OdV.

Per ulteriori dettagli relativi alla gestione delle risorse finanziarie e dei budget si faccia riferimento alle specifiche aree "a rischio reato" riportate all'interno delle Parti Speciali.

## 8. PRESIDI DI CONTROLLO AI FINI DEL D. LGS. 231/01

La Società si pone l'obiettivo di implementare un efficace sistema di controlli preventivi che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, anche ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente.

Ciò premesso, nel presente capitolo sono illustrati i criteri di individuazione dei presidi di controllo finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto. Detti presidi sono articolati su **tre livelli**:

- **Principi generali di controllo**, ai quali, a prescindere dal grado di rilevanza delle singole fattispecie di reato o dal grado di rischio sotteso a ciascuna delle aree "a rischio" identificate, devono essere uniformate le scelte in termini di disegno del sistema di controllo interno:
  - **Segregazione delle attività**: deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza le operazioni<sup>7</sup>;
  - **Esistenza di norme e regole formalizzate**: devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione delle attività, delle responsabilità e dei controlli;
  - **Esistenza di deleghe e procure**: devono esistere regole formalizzate per l'esercizio delle deleghe e procure, coerentemente con quanto previsto dal paragrafo 5 del presente capitolo;
  - **Tracciabilità**: i soggetti, le funzioni/unità organizzative interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie.
- **Principi generali di condotta**, che prevedono disposizioni particolari volte a informare le modalità di formazione ed attuazione delle decisioni, nell'ambito di ciascuna delle famiglie di reato ritenuta non significativa.
- **Principi di controllo preventivo**, che consistono in presidi di controllo finalizzati a scongiurare il concretizzarsi delle modalità di attuazione delle fattispecie di reato in ciascuna delle "attività sensibili" per ciascuna delle aree "a rischio" mappate e riportate nelle Parti Speciali del presente Modello.

Un ultimo livello di controllo "esterno" è rappresentato dai Protocolli (di seguito anche "Protocolli 231"), che vengono emessi e aggiornati coerentemente con quanto previsto dal sistema normativo interno così come descritto nel paragrafo 6 del presente capitolo.

Alla luce della specifica operatività di Genertel S.p.A., si è ritenuto di incentrare l'attenzione, in quanto ritenuti **maggiormente rilevanti**, sui rischi di commissione dei reati indicati negli artt. 24 e 25 (reati contro la Pubblica Amministrazione), 25-*decies* (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria), 25-*ter* (reati societari), 25-*septies* (omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro) della normativa richiamata. Per tali famiglie di reato trovano applicazione i principi generali di controllo descritti

<sup>7</sup> È attribuita al principio la seguente qualificazione: la segregazione sussiste in presenza di sistemi codificati, complessi e strutturati ove le singole fasi siano coerentemente individuate e disciplinate nella gestione, con conseguente limitazione di discrezionalità applicativa, nonché tracciate nelle decisioni assunte.

nella Parte Generale, nonché i principi generali di condotta e di controllo preventivo descritti in ciascuna Parte Speciale.

Per quanto, invece, concerne gli illeciti in materia di delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* del Decreto), di delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* del Decreto), di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* del Decreto), di delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del Decreto), di abusi di mercato (art. 25-*sexies* del Decreto), di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies* del Decreto), di reati ambientali (art. 25-*undecies* del Decreto), nonché di reati transnazionali (Legge 146/06) si è ritenuto che, sebbene applicabili, la loro commissione possa essere stimata **non significativa** in forza dell'ambito di attività della Società e pertanto per essi trovano applicazione i principi generali di controllo in precedenza descritti nonché i principi generali di condotta descritti nella **Parte Speciale D**.

	Famiglie di reato previste dal Decreto il cui rischio di commissione è stato ritenuto <b><u>maggiormente rilevante</u></b>	Famiglie di reato previste dal Decreto il cui rischio di commissione è stato ritenuto <b><u>non significativo</u></b>	Famiglie di reato previste dal Decreto il cui rischio di commissione è stato ritenuto <b><u>remoto</u></b>
<b>Principi generali di controllo</b>	Parte Generale		
<b>Principi generali di condotta</b>	Specifica Parte Speciale	Parte Speciale "Principi generali di condotta applicabili alle famiglie di reato non significative"	N/A
<b>Principi di controllo preventivo</b>	Specifica Parte Speciale	N/A	N/A

**Legenda:**

**Principi generali di controllo:** segregazione delle attività, esistenza di norme e regole formalizzate, esistenza di deleghe e procure, tracciabilità;

**Principi generali di condotta:** es. divieto di tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, rispetto delle normative nazionali e internazionali nella specifica materia oggetto di trattazione, rispetto delle procedure e dei regolamenti aziendali vigenti in materia, ecc.;

**Principi di controllo preventivo:** es. esistenza di procedure atte a regolamentare la specifica attività oggetto di trattazione, esistenza di contratti di servizio, ecc.

## 9. PIANO DI DIFFUSIONE E FORMAZIONE DEL MODELLO

Genertel S.p.A., al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Compagnia è di estendere la diffusione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano anche occasionalmente per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di contratti e sui quali la Società sia in grado di esercitare direzione o vigilanza.

Il Modello è comunicato formalmente:

- agli Amministratori, ai Sindaci e alla Società di Revisione, mediante consegna di copia cartacea;
- al personale della Società e agli Agenti, mediante la pubblicazione sulla rete *intranet* aziendale;
- ai terzi mediante la pubblicazione sull'*Internet* aziendale della Parte Generale.

In particolare, è compito dell'Organismo di Vigilanza promuovere e monitorare tutte le attività di informazione dei Destinatari che dovesse ritenere necessarie o opportune, nonché di curare la periodica e costante formazione degli stessi, di promuovere e monitorare l'implementazione delle iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e delle procedure ad esso connesse, al fine di accrescere la cultura del controllo ed i valori etici all'interno della Società.

Sotto tale ultimo aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello nonché delle procedure ad esso connesse, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa in tal senso.

L'OdV promuove, anche mediante la predisposizione di appositi piani, implementati dalla Società, e monitora tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei Destinatari, l'OdV della Società ha il compito di curarne la periodica e costante formazione e di promuovere e monitorare l'implementazione delle iniziative volte a favorirla.

In particolare, è previsto che i principi del Modello, ed in particolare quelli del Codice di Condotta che ne è parte, siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative, a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate dall'OdV mediante predisposizione di specifici piani implementati dalla Società.

Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, la Società organizza, attraverso l'unità organizzativa aziendale preposta alla formazione, dei percorsi formativi diversamente caratterizzati per il personale direttivo e con funzioni di rappresentanza e per i dipendenti che possono concretizzarsi, a seconda dei casi, nella distribuzione di prodotti di e-learning e/o in corsi da tenersi in aula. A completamento delle attività di formazione è prevista la compilazione di questionari e di dichiarazioni attestanti l'avvenuta formazione. La compilazione e l'invio del questionario da parte dei dipendenti vale quale dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Modello.

## CAPITOLO V - ORGANISMO DI VIGILANZA

### 1. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI GENERTEL S.P.A.

#### 1.1 NOMINA E COMPOSIZIONE

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto e dalle Linee guida elaborate da A.N.I.A., che suggeriscono l'opportunità di collocare l'Organismo di Vigilanza nell'ambito della struttura operativa dell'ente, la Società identifica l'Organismo di Vigilanza in un organo collegiale, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione, composto da 3 (tre) membri e precisamente:

- da un rappresentante della funzione Internal Audit;
- da un rappresentante della funzione Compliance;
- da un professionista esterno, con autorevolezza, competenza e comprovata esperienza in materie attinenti ai compiti assegnati all'OdV.

Il Presidente dell'OdV viene formalmente nominato dal Consiglio di Amministrazione ed è individuato nel professionista esterno.

Nell'espletamento dei propri compiti, l'OdV delibera a maggioranza fermo restando quanto previsto nel proprio regolamento interno, e si costituisce validamente secondo quanto stabilito nel regolamento interno stesso..

La composizione sopra riportata è, inoltre, ritenuta idonea dalla Società perché in grado di soddisfare i requisiti di seguito specificati:

- autonomia e indipendenza, in quanto:
  - le attività svolte dall'OdV non sono sottoposte ad alcuna forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di soggetti interni alla Società e, pertanto, per le scelte adottate e per le opinioni espresse, in buona fede, i componenti dell'Organismo non possono essere in alcun modo assoggettati né a conseguenze negative di sorta né a sanzioni disciplinari;
  - a garanzia del principio di terzietà, l'OdV è collocato in posizione appropriata, riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione;
  - all'OdV non sono attribuiti compiti collegati direttamente o indirettamente alla formazione ed attuazione delle decisioni della Compagnia;
  - l'OdV è dotato di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività;
  - tra i componenti dell'OdV è stato nominato un membro esterno, individuato tra professionisti di comprovata autorevolezza ed esperienza, privo di mansioni operative e di interessi che possano confliggere con l'incarico, condizionandone l'autonomia di giudizio e valutazione;
  - l'OdV si è dotato di un proprio regolamento interno (di seguito, anche "Regolamento") volto a disciplinare gli aspetti e le modalità di svolgimento dei compiti allo stesso assegnati;
- professionalità, in quanto:
  - i componenti interni sono stati scelti per le specifiche competenze in materia di sistema di controllo interno e *compliance*, nonché per le conoscenze organizzative ed operative inerenti alla Società;
  - il componente esterno è stato selezionato per le specifiche capacità professionali nelle tematiche giuridiche, economiche e finanziarie;
- continuità di azione, garantita dalla scelta tra i componenti l'OdV anche di membri che operano per conto della Società sulla base di appositi contratti di *outsourcing* e che si riuniscono secondo quanto previsto dal Regolamento, assicurando in tal modo la dovuta continuità nell'attività di vigilanza. Inoltre, le stesse modalità e tempistiche di espletamento dei compiti previste dal Regolamento richiamato sono ispirate al requisito della continuità di azione;
- onorabilità ed assenza di conflitti di interesse, in quanto in capo ai singoli membri è stata riscontrata e viene monitorata nel tempo l'assenza di cause di ineleggibilità e/o incompatibilità.



Tutti i membri dell'OdV, siano essi interni o esterni alla Società, vengono formalmente nominati con specifica lettera di incarico che stabilisce anche il compenso ad essi spettante.

## 1.2 LA DURATA DELL'INCARICO E LE CAUSE DI CESSAZIONE

La durata dell'incarico dei membri dell'OdV è di tre anni ed è rinnovabile, con il limite, per il solo professionista esterno, dei tre mandati.

Scaduto l'incarico ed in pendenza della nomina dei nuovi componenti dell'OdV, i membri devono adempiere il mandato all'interno dell'Organismo per ulteriori tre mesi, decorsi i quali il Consiglio di Amministrazione deve provvedere senza indugio a nominare il nuovo OdV.

Per quanto attiene alle cause di cessazione dall'incarico, occorre distinguere tra quelle che riguardano l'intero OdV e quelle che riguardano i singoli componenti.

In particolare, la cessazione dall'incarico che coinvolge l'intero OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- rinuncia della maggioranza dei componenti dell'Organismo, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- revoca dell'OdV da parte del Consiglio di Amministrazione.

Al fine di garantire l'assoluta indipendenza dell'OdV, la revoca può avvenire esclusivamente per giusta causa.

Per giusta causa di revoca si intende, anche se in via non esaustiva, una delle seguenti fattispecie:

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico, ivi compresa la violazione degli obblighi di riservatezza;
- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad un'omessa o insufficiente attività di vigilanza, anche colposa.

La revoca per giusta causa è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo OdV.

La cessazione dall'incarico di un singolo componente, invece, può avvenire:

- per effetto della cessazione della carica o del ruolo aziendale ricoperti;
- a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza e/o incompatibilità di cui al successivo paragrafo 1.3;
- a seguito di revoca da parte del Consiglio di Amministrazione.

La revoca del singolo componente dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, oltre le ipotesi sopra previste per l'intero OdV, a titolo esemplificativo, anche le seguenti ipotesi:

- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza ai quali sono tenuti i membri dell'OdV ovvero i casi in cui abbia agito con dolo o colpa grave;
- la sopravvenienza di gravi e accertati motivi che compromettano l'autonomia o l'indipendenza di giudizio del singolo membro.

Inoltre, la revoca dell'OdV o di uno dei suoi singoli componenti, può avvenire per una delle seguenti cause:

- ricoprire la carica di amministratore di una delle Società del Gruppo;

- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie nella Società, tali da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole, ovvero tali da compromettere l'indipendenza;
- l'assenza ingiustificata, durante l'esercizio sociale, a due adunanze consecutive dell'Organismo;
- violare gli obblighi di cui al successivo paragrafo 2.1 del capitolo V.

Anche in questo caso, la revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

In caso di rinuncia, revoca, decadenza o incompatibilità di uno dei rappresentanti delle funzioni Internal Audit e Compliance, senza che vi sia contestuale cessazione del ruolo o della carica aziendale ricoperti, il Consiglio di Amministrazione provvede a ridefinire la composizione dell'Organismo stesso al fine di consentire la nomina di un nuovo membro.

In caso di cessazione del componente esterno, questo rimane in carica fino alla sua sostituzione, a cui provvede senza indugio il Consiglio di Amministrazione.

In entrambe le casistiche, il nuovo membro nominato scade unitamente agli altri componenti dell'OdV.

### 1.3 I REQUISITI SOGGETTIVI DI ELEGGIBILITÀ DEI COMPONENTI DELL'ODV

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o incompatibilità dei componenti dell'OdV:

- essere o divenire amministratore non indipendente del Consiglio di Amministrazione;
- prestare o aver prestato negli ultimi tre anni la propria attività lavorativa per la Società di Revisione della Compagnia o di altra società del Gruppo prendendo parte, in qualità di revisore legale o di responsabile della revisione legale o con funzioni di direzione e supervisione, alla revisione del bilancio della Società o di altra società del Gruppo;
- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale della Società, nonché con i medesimi membri delle società controllanti e/o eventualmente controllate;
- intrattenere direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito con la Compagnia, con società controllate e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da compromettere l'indipendenza;
- essere portatori - facendone apposita dichiarazione all'atto della nomina - di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Compagnia;
- avere svolto, almeno nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate ovvero in imprese operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria;
- essere destinatario di un decreto che dispone il giudizio per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto o comunque della stessa indole;
- essere condannati anche con sentenza non irrevocabile per reati diversi da quelli previsti dal Decreto, salvi gli effetti della riabilitazione o il caso di estinzione del reato;
- trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente gli altri componenti dell'OdV ed il Consiglio di Amministrazione.

#### 1.4 LE RISORSE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'OdV, delibera annualmente l'assegnazione delle risorse economiche e finanziarie ritenute necessarie per lo svolgimento dell'incarico conferito (budget).

L'OdV può chiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse qualora ne ravvisi la necessità nel corso della propria attività.

L'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei compiti affidatigli, si avvale in via prevalente della collaborazione delle funzioni internal auditing e compliance di Gruppo, servendosi delle rispettive competenze e professionalità nell'esercizio dell'attività di vigilanza. Tale scelta consente all'OdV di assicurare un elevato livello di professionalità e di continuità di azione.

L'OdV può, inoltre, avvalersi della collaborazione di risorse di altre unità organizzative della Società o del Gruppo per le attività di vigilanza che richiedono profili professionali con competenze specifiche.

Nell'espletamento delle attività richieste dall'OdV, tutte le risorse impiegate, pur continuando a riportare al proprio referente gerarchico, avranno dipendenza funzionale dall'Organismo e ad esso risponderanno per le attività assegnate.

In aggiunta alle risorse sopra indicate, l'OdV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di consulenti e professionisti esterni il cui compenso sarà corrisposto utilizzando le risorse finanziarie stanziata in *budget*.

#### 1.5 IL REGOLAMENTO INTERNO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV si dota di un proprio regolamento interno che disciplina gli aspetti e le modalità principali dell'esercizio della propria azione.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno sono disciplinati i seguenti profili:

- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV;
- l'attività di vigilanza dell'OdV;
- la gestione delle segnalazioni e delle violazioni;
- l'attribuzione delle risorse finanziarie all'OdV.

Per quanto riguarda, in modo specifico, la calendarizzazione delle riunioni, il Regolamento prevede che l'OdV si riunisca orientativamente con periodicità almeno trimestrale e, comunque, ogni qualvolta sia ritenuto opportuno dal Presidente dell'OdV e/o lo richiedano le concrete esigenze connesse allo svolgimento delle proprie attività.

## 2. COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Nel perseguimento degli obiettivi fissati dal Decreto, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- verificare l'effettiva idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati richiamati dal Decreto;
- analizzare la persistenza nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- promuovere, in collaborazione con le unità organizzative interessate, il costante aggiornamento del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso, suggerendo, ove necessario, al Consiglio di Amministrazione le correzioni e gli adeguamenti dovuti;
- mantenere un collegamento costante con la Società di Revisione;
- mantenere i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale;

- fornire informazioni al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale su questioni di comune interesse qualora ne facciano espressa richiesta anche attraverso una formale audizione;
- assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting previste dal Modello;
- promuovere il costante aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree “a rischio” ai fini dell’attività di vigilanza propria dell’OdV;
- elaborare un programma di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell’ambito dei vari settori di attività;
- assicurare l’attuazione del programma di vigilanza anche attraverso la calendarizzazione delle attività e la conduzione di interventi non pianificati in quanto non programmabili;
- assicurare l’elaborazione della reportistica sulle risultanze degli interventi effettuati;
- fermo restando quanto previsto nel paragrafo 9 del capitolo IV, definire e promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché della formazione del personale e della sensibilizzazione dello stesso all’osservanza dei principi ivi contenuti;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all’applicazione delle previsioni contenute nel Modello, con il supporto delle funzioni competenti;
- garantire un’efficace attuazione del sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e raccolta di segnalazioni rilevanti ai fini del Decreto, assicurando la tutela e la riservatezza del segnalante;
- esaminare e valutare le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, incluso per ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
- verificare e valutare l’idoneità del sistema disciplinare e sanzionatorio;
- assicurare che, all’esito dell’attività di indagine, vengano valutati gli eventuali procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti responsabili di violazioni del Modello e che venga proposta la sanzione più opportuna rispetto al caso concreto;
- fornire il necessario supporto informativo agli organi od autorità ispettivi che ne facciano richiesta.
- Per l’espletamento dei compiti assegnati, all’OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficace vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello.

L’OdV nell’espletamento dei compiti che gli sono demandati può senza preventiva autorizzazione e senza alcun preavviso, a titolo esemplificativo:

- compiere verifiche ed ispezioni al fine di accertare eventuali violazioni del Modello o comunque ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- monitorare i comportamenti aziendali, anche mediante controlli a campione sugli atti ed i processi operativi;
- disporre, ove occorra, l’audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell’attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- acquisire informazioni ed accedere a documentazione di ogni tipo da e verso ogni livello e settore della Compagnia, nonché richiedere che qualunque dipendente, Consigliere o Sindaco della Compagnia, fornisca tempestivamente le informazioni, i dati o le notizie richiestegli 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;
- disporre delle risorse finanziarie necessarie al corretto svolgimento dei propri compiti.

### 3. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA

L’OdV deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all’osservanza delle previsioni del Modello, delle notizie che possano avere rilievo ai fini della vigilanza sull’efficacia, sull’effettività e sull’aggiornamento del Modello, ivi compresa qualsiasi notizia relativa all’esistenza di possibili violazioni dello stesso.

Lo stesso OdV è tenuto a produrre reportistica periodica, circa l’efficacia, l’effettiva attuazione e l’aggiornamento del Modello al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

### 3.1 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Devono essere **obbligatoriamente** e immediatamente trasmesse al Presidente dell'OdV le informazioni:

- che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, inclusi, senza che ciò costituisca limitazione:
  - I provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal Decreto, e che possano coinvolgere la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
  - I rapporti preparati dai responsabili di unità organizzative e funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali emergono fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
  - le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al Decreto, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
  - l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari e la Società;
  - l'avvio di ogni attività ispettiva giudiziaria, tributaria e amministrativa, alla quale abbiano partecipato i soggetti a ciò preposti dal responsabile dell'unità organizzativa competente;
  - eventuali ordini ricevuti dal superiore gerarchico di uno dei Destinatari e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Modello;
  - eventuali richieste od offerte di denaro, doni - eccedenti il valore modico - o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
  - copia di eventuali verbali o documenti ufficiali prodotti dalla Pubblica Amministrazione (es. verbali di ispezione, lettere di contestazione, etc.) dai quali emerga una violazione del Modello e/o del Protocollo e/o un rischio di condanna per la Società per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
  - le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale e della Società di Revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;
  - eventuali violazioni della Politica di Gruppo in materia di "Gestione e comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate e delle operazioni sui titoli del Gruppo Generali"
  - eventuali dolose omissioni o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
  - le eventuali comunicazioni della Società di Revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
  - eventuali transazioni di natura finanziaria e commerciale effettuate in paesi regolati da normativa fiscale privilegiata ai sensi dei DM 21 novembre 2001 (Disciplina CFC) e 23 gennaio 2002 e successive modifiche ed integrazioni;
  - eventuali trasferimenti finanziari tra la Società ed altre società del Gruppo che non trovino giustificazione in uno specifico contratto stipulato a condizioni di mercato;
  - accadimento di infortuni e/o incidenti anche qualora non abbiano provocato il decesso o lesioni gravi o gravissime di personale;
  - sostanziali modifiche al DVR;
  - segnalazioni, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate;
  - provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità (fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge) dai quali si evinca lo svolgimento di indagini nei confronti di personale dipendente per gli illeciti per i quali è applicabile il D.Lgs. 231/2001;
  - le motivazioni della scelta del candidato all'assunzione in deroga alla documentazione interna alla Società;

- eventuali dubbi in merito alla sussistenza di un conflitto di interesse in capo ai dipendenti neoassunti;
- l'insorgere di eventuali criticità che possano impedire o anche semplicemente rallentare le attività di verifica e controllo istituzionalmente in capo ai Sindaci ed agli Organi Sociali;
- eventuali significative criticità emerse a seguito di verifiche, attività di audit o di controllo effettuate dalle Funzioni o dagli organi sociali preposti al controllo sulla contabilità e bilancio;
- eventuali richieste, da parte di chiunque, di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile dei dati rispetto a quelli già contabilizzati;
- qualunque criticità sorta, con riferimento alle disposizioni previste dalla legge a tutela dei creditori, nella gestione delle operazioni sul patrimonio (esempio aumenti/riduzione di capitale, distribuzione utili, etc.).
- relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - le notizie relative alle variazioni organizzative e procedurali significative ai fini del Modello;
  - gli aggiornamenti del sistema dei poteri;
  - l'informativa periodica sullo stato di predisposizione e aggiornamento dei "Protocolli 231";
  - i prospetti riepilogativi delle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello nazionale cui la Società ha partecipato; nonché i prospetti riepilogativi dei contratti ottenuti a seguito di trattativa privata o di aggiudicazione;
  - le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici.
  - la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società; gli eventuali aggiornamenti del Documento Valutazione Rischi; la segnalazione, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate;
  - la relazione annuale relativa all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici di cui all'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 81/08 e a tutti i problemi emersi in materia SSL e dei relativi interventi correttivi effettuati;
  - il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché dei risultati periodici;
  - significativi scostamenti dal budget o anomalie di spesa emersi nella fase di consuntivazione
  - allineamento su stato avanzamento attività formative 231;
  - elenco di tutte le partite pendenti, di valore superiore ad Euro 100.000,00 che non risultino riconciliate entro 60 giorni, con espressa indicazione delle relative motivazioni.

### 3.2 SISTEMA DELLE SEGNALAZIONI

In relazione al sistema di comunicazione interna relativo alle informazioni sopra indicate, valgono le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- il dipendente che intenda segnalare una violazione - o presunta violazione - del Modello può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero riferire direttamente all'OdV;
- tutti gli altri Destinatari del Modello, come definiti nel paragrafo 6 del capitolo III, che intrattengono rapporti con la Compagnia, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Con riferimento alle modalità attraverso le quali devono avvenire le segnalazioni, si precisa che:

- i soggetti che intendono effettuare una segnalazione, possono scegliere se effettuarla in forma anonima o personalmente, fermo restando che quest'ultima modalità renderebbe più agevole l'attività di indagine che segue la segnalazione;
- le segnalazioni devono dettagliare adeguatamente le circostanze relative alla presunta violazione del Modello, così da permettere una completa valutazione delle stesse da parte dell'OdV.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni di violazioni del Modello, anche potenziali, mette a disposizione i seguenti canali di comunicazione:

- una casella di posta elettronica dedicata: **OdV231@genertel.com**;
- un indirizzo al quale inoltrare la segnalazione scritta: **Via Machiavelli, 4, 34132 Trieste, all'attenzione del Presidente dell'Organismo di Vigilanza.**

Le segnalazioni che pervengono ai canali istituiti per la comunicazione delle violazioni del Codice di Condotta vengono inoltrate senza indugio, a cura delle funzioni a ciò preposte, all'OdV indirizzandole ai canali di comunicazione ivi descritti.

Fermo restando che la Compagnia non tollera alcuna forma di ritorsione nei confronti dei soggetti che segnalano violazioni o potenziali violazioni in buona fede, la segnalazione ricevuta attraverso i canali sopra citati viene gestita dall'OdV come segue:

- valutazioni preliminari: la funzione Lgs. D. 231-01 di Assicurazioni Generali effettua una prima valutazione delle segnalazioni pervenute all'OdV al fine di:
  - accertare che le segnalazioni rientrino nell'ambito di competenza dell'Organismo;
  - verificare che le segnalazioni siano sufficientemente circostanziate per poter procedere alla valutazione.

Nel caso in cui le segnalazioni presentino le caratteristiche sopra riportate, la funzione Lgs. D. 231-01 di Assicurazioni Generali procede a trasmetterle all'OdV, unitamente alla documentazione relativa alle valutazioni effettuate.

In ogni caso, ciascun membro dell'OdV può richiedere al Presidente di procedere all'attività istruttoria anche in relazione alle segnalazioni pervenute non ritenute idonee ad essere oggetto di istruttoria da parte della funzione Lgs. D. 231-01 di Assicurazioni Generali ;

- attività istruttoria: l'OdV valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità le segnalazioni trasmesse dalla funzione *Compliance* ed i casi in cui è necessario attivarsi;
- attività di indagine: l'attività di indagine che dovesse seguire alla segnalazione, viene condotta mediante il supporto delle funzioni aziendali necessarie, o di soggetti esterni e nel rispetto di tutte le norme applicabili a tutela tanto del soggetto segnalante quanto di eventuali soggetti coinvolti nelle verifiche. L'OdV si attiva, inoltre affinché i segnalanti in buona fede non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, tutelandone, quindi, la riservatezza;
- misure correttive: qualora l'indagine rilevi la necessità di un intervento correttivo, l'OdV ne chiede l'attuazione;
- attività di reporting: l'OdV predisponde la reportistica circa l'esito dell'attività svolta, diretta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

L'OdV istituisce un registro delle segnalazioni, tenuto a cura della funzione Lgs. D. 231-01 di Assicurazioni Generali, contenente l'indicazione delle segnalazioni pervenute, dei relativi responsabili, nonché delle eventuali sanzioni irrogate nei loro confronti.

### 3.3 ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve svolgere un'adeguata attività di *reporting*, periodica o *ad hoc*, affinché il Consiglio di Amministrazione o il Collegio Sindacale possano adottare le conseguenti decisioni operative.

Con particolare riguardo ai flussi informativi c.d. periodici, è previsto che l'Organismo di Vigilanza:

- predisponga, con periodicità almeno semestrale, una relazione al Consiglio di Amministrazione riguardante, eventuali segnalazioni pervenute, eventuali proposte di adeguamenti o aggiornamento del Modello, eventuali violazioni accertate del Modello e proposte di sanzioni, il piano delle verifiche per l'esercizio successivo e lo stato di attuazione del Modello, con riferimento agli esiti dell'attività di verifica espletata;
- predisponga, con periodicità almeno annuale, una relazione scritta al Collegio Sindacale, riguardante l'attività svolta e l'esito delle verifiche effettuate;
- incontri, con periodicità almeno annuale, il Collegio Sindacale per la discussione delle tematiche di comune interesse dei due organi;
- incontri, quando gli organi coinvolti ne fanno richiesta, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione per la trattazione di specifici argomenti rilevanti ai fini del rispetto del Modello .

Infine, il Presidente dell'OdV incontra, con periodicità almeno annuale, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale per relazionare gli stessi su tematiche di rilevanza emerse nello svolgimento delle attività demandate all'Organismo.

Attuando ed attivando i c.d. flussi informativi *ad hoc*, l'Organismo di Vigilanza, indipendentemente dai flussi periodici, è tenuto a presentare immediatamente al Consiglio di Amministrazione una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie o che richiedano interventi urgenti (ad esempio violazioni di

aspetti rilevanti del Modello, ecc.) ovvero a richiedere di essere ascoltato dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale.

Ogni informazione, segnalazione, report e relazione prevista nel Modello è conservata dall'OdV in un apposito archivio, cartaceo e/o informatico, ad accesso riservato.



## CAPITOLO VI - SISTEMA SANZIONATORIO

### 1. FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione e gestione, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Pertanto, la definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato, rilevante ai sensi del Decreto.

Il sistema sanzionatorio deve essere ispirato al principio di proporzionalità tra la violazione e la sanzione da irrogare.

### 2. ILLECITI DISCIPLINARI E MISURE SANZIONATORIE

#### 2.1 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI E DEI DIRIGENTI

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti di Genertel S.p.A. degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

Costituisce sempre illecito disciplinare la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti della Compagnia, soggetti ai seguenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (di seguito, "Contratti di lavoro"):

- Contratto Nazionale normativo ed economico per i dirigenti delle imprese assicuratrici;
- Contratto Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti fra le imprese di assicurazione ed il personale dipendente non dirigente.

Le procedure contenute nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate a tutti i dipendenti mediante gli strumenti di diffusione e formazione previsti nel paragrafo 9 del capitolo IV e sono vincolanti per tutti i dipendenti della Società.

Ad ogni segnalazione di violazione del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza, viene promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della responsabilità della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento viene previamente contestato al dipendente l'addebito e gli viene, altresì, garantito un congruo termine per presentare le sue difese e giustificazioni alla contestazione. Una volta accertata tale responsabilità viene irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti della Compagnia, conformemente a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dalla legge nonché dall'apparato sanzionatorio dei Contratti di lavoro, e precisamente:

- rimprovero verbale;
- biasimo inflitto per iscritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento retributivo (per un periodo non superiore a 10 - dieci - giorni);
- risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo soggettivo;
- risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa.

È inteso che sono seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dai Contratti di lavoro in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetta:

- l'obbligo - in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare - della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo - salvo che per l'ammonizione verbale - che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non siano decorsi i giorni specificatamente indicati per ciascuna sanzione nei Contratti di lavoro dalla contestazione dell'addebito.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al management della Compagnia.

Inoltre, nel caso in cui un Destinatario abbia posto in essere una condotta che integri uno dei reati previsti dal Decreto, l'unità organizzativa competente per l'area affari legali, qualora reputi che vi siano elementi sufficienti a provare il danno subito dalla Società e la responsabilità del Destinatario, promuove, senza ritardo, azione di risarcimento dei danni.

Fermi restando gli obblighi in capo a Genertel S.p.A. derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

- incorre nel provvedimento di "rimprovero verbale" il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello, o adotti nell'espletamento di attività nelle aree "a rischio" un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Compagnia;
- incorre nel provvedimento di "biasimo inflitto per iscritto" il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree "a rischio", un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite da Compagnia;
- incorre nel provvedimento della "sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 - dieci - giorni" il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree "a rischio" un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno, o crei situazioni di potenziale pericolo alla Società, ovvero il lavoratore che sia incorso con recidiva nella violazione delle procedure previste dal Modello o nell'adottare, nelle aree "a rischio", un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Compagnia, determinano un danno ancorché potenziale ai beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa e/o espongono la Società stessa a rischi di sanzioni amministrative o interdittive;
- incorre nel provvedimento della "risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo soggettivo" il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio" un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un notevole inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto o che determini la concreta applicazione a carico della Società delle relative misure; tale comportamento costituisce una notevole inosservanza delle disposizioni impartite dalla Compagnia e/o una grave violazione dell'obbligo del lavoratore di cooperare alla prosperità della Società;
- incorre nel provvedimento della "risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa" il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio" un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un grave inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, o che determini la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto, nonché il lavoratore che sia incorso con recidiva nel violare le procedure interne previste dal Modello, o che, adottando, nell'espletamento di attività nelle aree "a rischio", un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno, o crei situazioni di potenziale pericolo alla Società. Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Compagnia nei confronti del lavoratore costituendo un grave pregiudizio per l'azienda.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte è il responsabile dell'unità organizzativa competente, il quale, qualora reputi che vi siano elementi sufficienti a provare la responsabilità del dipendente, promuove, senza ritardo, d'iniziativa o su richiesta dell'OdV, l'azione disciplinare.

Lo stesso, poi, irroga le sanzioni su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentito anche, il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

Viene comunque attribuito all'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il responsabile dell'unità organizzativa competente, il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del Decreto.

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel Modello da parte di dirigenti, Genertel S.p.A. provvede ad irrogare nei confronti degli autori della condotta censurata le misure disciplinari più idonee in conformità a quanto previsto dal C.C.N.L. per i dirigenti delle imprese assicuratrici.

## 2.2 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza deve tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza possono assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea degli Azionisti, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca delle deleghe eventualmente conferite e/o la revoca della carica o dell'incarico attribuito.

## 2.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza deve tempestivamente informare dell'accaduto tutti i membri del Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza possono assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea degli Azionisti, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca della carica o dell'incarico attribuito.

## 2.4 MISURE NEI CONFRONTI DI ALTRI DESTINATARI

Ogni violazione da parte della rete di vendita fornitori, consulenti/collaboratori esterni o partner commerciali delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati previsti dal Decreto, da parte degli stessi, è, per quanto possibile, sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Tali clausole possono prevedere, a titolo meramente esemplificativo, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali.

L'irrogazione di sanzioni comporta, inoltre, il divieto di instaurazione di nuovi rapporti contrattuali con i soggetti interessati, salvo diversa decisione dell'organo amministrativo.

## CAPITOLO VII - AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione di sovrintendere l'aggiornamento ed adeguamento del Modello, qualora le circostanze lo rendano necessario e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano sollecitazioni dell'OdV in tal senso.

Lo stesso affida al "Lgs. D. 231-01 di Assicurazioni Generali" la responsabilità di presidiare, in collegamento con le altre strutture competenti, l'aggiornamento del Modello, nonché la stesura e l'aggiornamento dei relativi protocolli.

Al fine di mantenere nel tempo un Modello efficace ed effettivo, si dovrà procedere ad aggiornamenti o adeguamenti "sostanziali" dello stesso in occasione di eventi quali, a titolo esemplificativo:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- eventuali orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente in materia;
- riscontri di carenze e/o lacune e/o significative violazioni delle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Compagnia;
- considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello, ivi comprese le esperienze provenienti dal contenzioso penale della Società.

Le modifiche e le integrazioni a carattere sostanziale del presente Modello sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Genertel S.p.A., anche su indicazione dell'Organismo di Vigilanza, il quale, pertanto, conserva i compiti ed i poteri meglio precisati nel paragrafo 2 del capitolo V in merito alla promozione e monitoraggio del costante aggiornamento del Modello.

Per quanto attiene, invece, alle modifiche o integrazioni al Modello di natura non sostanziale, il "Lgs. D. 231-01 di Assicurazioni Generali" è tenuto ad informarne il Consiglio di Amministrazione.

## GLOSSARIO

<b>Autorità di Vigilanza</b>	Tutti gli enti dotati di particolare autonomia e imparzialità il cui obiettivo è la tutela di alcuni interessi di rilievo costituzionale, quali il buon andamento della Pubblica Amministrazione, la libertà di concorrenza, la tutela della sfera di riservatezza professionale, ecc. A titolo esemplificativo e non esaustivo: Banca d'Italia, IVASS, Consob, UIF, AGCM, Garante della Privacy, AGCOM, ecc
<b>C.C.N.L.</b>	Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro stipulati da A.N.I.A. e dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative per il personale dipendente non dirigente delle imprese di assicurazione e per i dirigenti delle stesse imprese.
<b>Collaboratori</b>	Soggetti che intrattengono con l'ente rapporti di collaborazione a vario titolo (es. avvocati esterni, ecc.).
<b>Consulenti</b>	Soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Genertel S.p.A. in forza di un rapporto contrattuale di collaborazione o di un mandato diverso dal contratto di Agenzia.
<b>Contratto di <i>outsourcing</i></b>	Accordo con cui un soggetto ( <i>outsourcee</i> o <i>committente</i> ) trasferisce in capo ad un altro soggetto (denominato <i>outsourcer</i> ) alcune funzioni necessarie alla realizzazione dello scopo imprenditoriale.
<b>D.Lgs. 231/2001 o Decreto</b>	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni.
<b>Dipendenti</b>	Soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con Genertel S.p.A., ivi compresi i dirigenti.
<b>Dirigenti</b>	Soggetti che, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attuano le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.
<b>Distacco</b>	Istituto mediante il quale un datore di lavoro (distaccante), per soddisfare un proprio interesse, pone temporaneamente uno o più lavoratori a disposizione di altro soggetto (distaccatario) per l'esecuzione di una determinata attività lavorativa.
<b>Documento Valutazione Rischi (c.d. "D.V.R.")</b>	Documento redatto dal datore di lavoro contenente una relazione sulla valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza durante il lavoro ed i criteri per la suddetta valutazione, l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione individuale conseguente a tale valutazione, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, l'indicazione del nominativo RSPP, del RLS e del

	medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio, nonché l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.
<b>Enti</b>	Enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.
<b>Gruppo Generali o Gruppo</b>	Assicurazioni Generali S.p.A. e le società dalla stessa controllate ai sensi dell'art. 2359 commi 1 e 2 del Codice Civile.
<b>IVASS</b>	Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni.
<b>Linee Guida A.N.I.A.</b>	Linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione e gestione per il settore assicurativo ex D.Lgs. 231/2001, adottate dalla Giunta Esecutiva A.N.I.A. in data 26 novembre 2002 e successive modifiche.
<b>Modello</b>	Modello di organizzazione e gestione previsto dal D.Lgs. 231/2001.
<b>Organismo di Vigilanza o OdV</b>	Organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello nonché al relativo aggiornamento.
<b>Organi sociali</b>	Sia il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di Genertel S.p.A. sia i suoi membri.
<b>Partner</b>	Controparti contrattuali di Genertel S.p.A., quali ad esempio fornitori, distributori, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, consorzi, collaborazione in genere).
<b>Reati</b>	Reati (delitti e contravvenzioni) di cui agli artt. 24 e ss. del D.Lgs. 231/2001.
<b>Risk Assessment</b>	Metodologia di identificazione e analisi dei rischi.
<b>Società o Compagnia</b>	Genertel S.p.A. con sede legale a Trieste, Via Machiavelli 4.
<b>Terzi</b>	I soggetti non appartenenti a Genertel S.p.A., ai quali la medesima si rapporta nello svolgimento della propria attività.
<b>TUF</b>	Decreto Legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998, "Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria".
<b>Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro</b>	Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008, concernente l'attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

**Vertici aziendali**

L'Amministratore Delegato e Direttore Generale nonché tutti i dirigenti con responsabilità strategiche che sono responsabili a diverso livello dell'attuazione, del mantenimento e del monitoraggio del Sistema dei Controlli Interni, in conformità con le direttive del Consiglio di Amministrazione.