

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
EX D.LGS. 231/01**

**Testo approvato dal Preposto di
Aioi Nissay Dowa Insurance Company of Europe SE
Sede secondaria italiana**

Vers. n. 2

Edizione Giugno 2019



Aioi Nissay Dowa Insurance Company of Europe SE, Italy Branch. Sede Secondaria Italiana Via Kiiciro Toyoda, 2 – 00148 Roma.

Iscritta alla CCIAA di Roma al n. RM/1178631. Cod. Fisc. 97477510586 - Partita Iva 09720731000. Iscritta nell'elenco delle Imprese Vigilata da altra Autorità UE, annesso all'Albo IVASS, al n. I.00158 con Codice Impresa n. D959R. Sede Legale: 4 rue Lou Hemmer, L-1748 Senningerberg, Grand Duchy of Luxembourg. Cap.Soc. Euro 41.875.691,7 i.v.

Sommario

PARTE GENERALE	5
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE	5
2. LE LINEE GUIDA	12
3. MODELLO E CODICE ETICO	13
4. IL MODELLO DI ANDIE	13
4.1 La costruzione e l'aggiornamento del Modello	13
4.2. La funzione del Modello	16
4.3 Principi ed elementi ispiratori del Modello	16
4.4 Adozione del Modello e sue successive modifiche	17
4.5 Adozione e gestione del Modello nell'ambito del Gruppo	17
5. CATEGORIE DI REATO E PROCESSI SENSIBILI	18
6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	18
6.1 Identificazione, nomina e revoca dell'OdV	18
6.2 Funzioni e poteri dell'OdV	21
6.3 Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale	22
6.4 Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie	23
6.5 Raccolta e conservazione delle informazioni	24
7. PIANO DI FORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE	25
7.1 Comunicazione e formazione per i Dipendenti	25
7.2 Comunicazione per Consulenti, Partner	26
8. SISTEMA DISCIPLINARE	26
8.1 Funzione del sistema disciplinare	26
8.2 Misure nei confronti di quadri e impiegati	26
8.2.2 Sanzioni	27
8.3 Misure nei confronti dei dirigenti	27
8.4 Misure nei confronti del Preposto	27
8.5 Misure nei confronti degli organi di controllo del Gruppo	27
8.6 Misure nei confronti di Consulenti e Partner	28
9. PROGRAMMA DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	28

DEFINIZIONI

“**ANDIE**” o “**Filiale**”: ANDIE, sede secondaria italiana;

“**ANDIE LU**” o “**Casa Madre**” o “**Head Office**”: Aioi Nissay Dowa Insurance Company of Europe SE, iscritta nel Registro de Commerce et des Sociétés (RCS) N. B232302, con sede in 4 rue Lou Hemmer, L-1748 Senningerberg, Grand Duchy of Luxembourg.

“**Attività Sensibili**”: singole attività, all'interno di ciascun Processo Sensibile, considerate a rischio di commissione dei Reati contemplati dal Decreto;

“**CCNL**”: contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile ai Dipendenti;

“**Codice Etico**”: codice etico adottato da ANDIE, sede secondaria italiana;

“**OdV**”: Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto;

“**Consiglio di Amministrazione**” (“**Board of Directors**”): il Consiglio di Amministrazione di ANDIE;

“**Consulenti**”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di ANDIE sulla base di apposito mandato o di altro vincolo contrattuale di consulenza o collaborazione;

“**Decreto**”: il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, come successivamente modificato e integrato;

“**Dipendenti**”: tutti i lavoratori subordinati, parasubordinati, stagisti e/o interinali di ANDIE (compresi i dirigenti);

“**Linee Guida**”: le Linee Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo secondo il Decreto;

“**Modelli**” o “**Modello**”: i modelli o il modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto;

“**Operazione Sensibile**”: operazione, atto o comportamento che si colloca nell'ambito dei Processi Sensibili e può avere qualsivoglia natura, ad esempio commerciale, industriale, finanziaria, di lobby, societaria, ecc. (esempi di tale ultima categoria sono: riduzioni di capitale, fusioni, scissioni, restituzioni di conferimenti ai soci, ecc.);

“**P.A.**”: qualsiasi pubblica amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche di fatto;

“**Partner**”: ad esclusione dei Consulenti, tutte le controparti contrattuali di ANDIE, indifferentemente persone fisiche o giuridiche, quali fornitori, concessionarie, clienti ed in generale tutti i soggetti verso o da parte dei quali ANDIE, eroghi o riceva una qualunque prestazione contrattualmente regolata (agenti, procuratori, soggetti con cui ANDIE concluda un'associazione temporanea d'impresa - ATI, joint venture, consorzi, ecc.), ove ricompresa anche solo potenzialmente nell'ambito di Processi Sensibili;

“**Preposto**”: il Preposto di ANDIE;

“**Processi Sensibili**”: insieme di processi di ANDIE nel cui ambito ricorre il rischio di commissione

di Reati;

“Protocollo”: Insieme delle procedure e delle attività di controllo poste in essere per ciascuna Attività Sensibile al fine di ridurre a livello “accettabile” il rischio di commissione di Reati ai sensi del Decreto;

“Reati”: i reati rilevanti a norma del Decreto.

“UPC”: Underwriter Price Committee

PARTE GENERALE**1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE**

Il Decreto è stato emanato in attuazione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, in sede di adeguamento della normativa interna ad alcune convenzioni internazionali¹.

In vigore dal 4 luglio 2001, il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano, nel solco dell'esperienza statunitense ed in conformità a quanto previsto anche in ambito europeo, un nuovo regime di responsabilità - denominata "amministrativa" ma caratterizzata da profili di rilievo squisitamente penale² - a carico degli enti, persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, derivante dalla commissione o tentata commissione di determinate fattispecie di reato nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi. Tale responsabilità si affianca alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

In precedenza, sino all'entrata in vigore del Decreto, l'interpretazione consolidata del principio costituzionale di personalità della responsabilità penale lasciava le persone giuridiche indenni dalle conseguenze sanzionatorie connesse alla commissione di determinati reati, salvo che per l'eventuale risarcimento del danno - se ed in quanto esistente - e per l'obbligazione civile di pagamento delle multe o ammende inflitte alle persone fisiche autori materiali del fatto, in caso di loro insolvenza (artt. 196 e 197 codice penale)³. L'introduzione di una nuova ed autonoma fattispecie di responsabilità "amministrativa", invece, consente di colpire

¹ La legge delega 29 settembre 2000, n. 300 ratifica ed esegue diversi atti internazionali, elaborati in base al Trattato dell'Unione Europea, tra i quali:

- la Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (Bruxelles, 26 luglio 1995);
- la Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione Europea (Bruxelles, 26 maggio 1997);
- la Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (Parigi, 17 dicembre 1997).

² La natura del nuovo tipo di responsabilità introdotta nel nostro ordinamento dal D.Lgs. n. 231/2001 è stata oggetto di ampio dibattito: il carattere affittivo delle sanzioni irrogabili a carico dell'ente, il fatto che tale responsabilità discende dalla commissione di un reato e viene accertata nell'ambito di un processo penale a carico dell'autore materiale del reato, rafforzano l'opinione di chi sostiene che si tratti di una responsabilità "semipenale" ovvero "*di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancora più ineludibili, della massima garanzia*" (Relazione illustrativa).

³ Art. 196 c.p.: "Obbligazione civile per le multe e le ammende inflitte a persona dipendente. *Nei reati commessi da chi è soggetto all'altrui autorità, direzione o vigilanza, la persona rivestita dell'autorità, o incaricata della direzione o vigilanza, è obbligata, in caso di insolvenza del condannato, al pagamento di una somma pari all'ammontare della multa o dell'ammenda inflitta al colpevole, se si tratta di violazioni di disposizioni che essa era tenuta a far osservare e delle quali non debba rispondere penalmente. Qualora la persona preposta risulti insolvente, si applicano al condannato le disposizioni dell'art. 136*".

Art. 197 c.p.: "Obbligazione civile delle persone giuridiche per il pagamento delle multe e delle ammende. *Gli enti forniti di personalità giuridica, eccettuati lo Stato, le regioni, le province ed i comuni, qualora sia pronunciata condanna per reato contro chi ne abbia la rappresentanza, o l'amministrazione, o sia con essi in rapporto di dipendenza, e si tratti di reato che costituisca violazione degli obblighi inerenti alla qualità rivestita dal colpevole, ovvero sia commesso nell'interesse della persona giuridica, sono obbligati al pagamento, in caso di insolvenza del condannato, di una somma pari all'ammontare della multa o dell'ammenda inflitta. Se tale obbligazione non può essere adempiuta, si applicano al condannato le disposizioni dell'art. 136*".

direttamente gli enti che abbiano perseguito un proprio interesse o tratto un vantaggio dalla commissione di determinati reati, così superando, il principio espresso dal brocardo latino “societas delinquere non potest”.

Le fattispecie di reato suscettibili – in base al Decreto – di configurare la responsabilità amministrativa dell’ente sono soltanto quelle espressamente elencate dal legislatore, ed in particolare:

- ✓ i **reati commessi nei rapporti con pubbliche amministrazioni**: quali, i reati di corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p.) o per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), concussione (art. 317 c.p.), peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.), malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.), Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.), truffa in danno dello stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.), frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.), di cui agli articoli 24 e 25 del Decreto;
- ✓ i **reati c.d. di “falso nummario”**: reato di falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.), di alterazione di monete (art. 454 c.p.), spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.), spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.), falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.), Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.), fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.), uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.), Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.) e introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.), di cui all’art. 25-bis del Decreto;
- ✓ i **reati c.d. “societari”**, e precisamente false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.), false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.), false comunicazioni sociali in società non quotate - Fatti di lieve entità (2621-bis c.c.), falso in prospetto (art. 2623, commi 1 e 2, c.c.), falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624, commi 1 e 2, c.c.), impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.), formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.), illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.), illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.), operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.), indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.), illecita influenza sull’assemblea (art. 2636 c.c.), omessa comunicazione del conflitto d’interesse (art. 2629 bis c.c.), aggio (art. 2637 c.c.), ostacolo all’esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.), corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), nelle disposizioni di nuova formulazione, di cui all’art. 25-ter del Decreto;

- ✓ i **reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, di cui all'art. 25-quater del Decreto;
- ✓ i **reati di criminalità organizzata transnazionale**, e precisamente associazione per delinquere (art. 416 c.p.), associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.), associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43), associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309), disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286), induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.), favoreggiamento personale (art. 378 c.p.) disciplinati dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10;
- ✓ i **reati contro la personalità individuale** e precisamente adescamento di minorenni (609-undecies c.p.), riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù (art. 600 c.p.), prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.), pornografia minorile (art. 600-ter c.p.), detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater), Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.), Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione (art. 600-quinquies c.p.), Tratta di persone (art. 601 c.p.); alienazione e acquisto di schiavi – art. 602 c.p.), Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (603-bis c.p.) di cui all'art. 25-quinquies del Decreto;
- ✓ i **reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime**, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, e più precisamente omicidio colposo (art. 589 c.p.), lesioni personali colpose (art. 590 c.p.) di cui all'art. 25-septies, D.Lgs. 231/01;
- ✓ i **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio** e più precisamente ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.), autoriciclaggio (art. 648-ter1 c.p.) (di cui all'art. 25- octies, D.Lgs. 231/01;
- ✓ i **delitti informatici e trattamento illecito di dati**: Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.), Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.), Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.), Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.), Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617- quater c.p.), Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 615-quinquies c.p.), Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis e ter c.p.), Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater e quinquies c.p), Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.) di cui art. 24-bis, D.Lgs.231/01;
- ✓ i **delitti di criminalità organizzata**: Associazione per delinquere (art. 416 c.p., ad eccezione del sesto comma); Associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al

mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 D.Lgs. 286/1998 (art. 416, sesto comma, c.p.); Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.); Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.); Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.); Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309); Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.) di cui art. 24-ter, D.Lgs. 231/01;

- ✓ **i delitti in materia di violazione del diritto d'autore** di cui all'art. 25-novies, D.Lgs. 231/01;
- ✓ **i delitti contro l'industria e il commercio**: Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.), Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.), Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.), Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.), Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.), Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.), Illecita concorrenza con minaccia o violenza" (art. 513-bis c.p.), Frodi contro le industrie nazionali (art. 514) di cui all'art. 25-bis.1., D.Lgs. 231/01¹;
- ✓ **il delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 377-bis c.p), di cui all'art. 25-novies, D.Lgs. 231/01¹⁴;
- ✓ **il reato di "pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili"** (art. 583-bis c.p.), di cui all'art. 25-quater, D.Lgs. 231/01¹⁵;
- ✓ **i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato** previsti dalla parte V, titolo I bis , capo II, del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, di cui all'art. 25-sexies, D.Lgs. 231/01¹⁶;
- ✓ **i reati ambientali** tra cui, a titolo esemplificativo, uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.), distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.), commercio di esemplari di specie dell'allegato a, appendice i, ed allegato c, parte 1) (articolo 1 legge 7 febbraio 1992, n. 150), commercio degli esemplari di specie dell'allegato a, appendice i e iii, ed allegato c, parte 2 (articolo 2 legge 7 febbraio 1992, n. 150), divieto di detenzione di esemplari costituenti pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (articolo 6 legge 7 febbraio 1992, n. 150), norme in materia ambientale - sanzioni penali (articolo 137 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152), scarichi sul suolo (articolo 103 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152), scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (articolo 104 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152), scarichi in reti fognarie (articolo 107 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152), scarichi di sostanze pericolose (articolo 108 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152), attività di gestione di rifiuti non autorizzata (articolo 256 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152), traffico illecito di rifiuti (articolo 259 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152), attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (articolo 260 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152), falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.), falsità materiale commessa dal privato (articolo 482 c.p.), inquinamento ambientale (452-bis c.p.), disastro ambientale (452 quater c.p.), delitti colposi contro l'ambiente (452 quinquies c.p.), Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (452-sexies c.p.) di cui all'art. 25-decies, d.lgs. 231/01;

- ✓ ***i delitti di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare***, e nello specifico intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (Articolo 603-bis codice penale), di cui all'art. 25-duodecies, D.Lgs. 231/01;
- ✓ ***delitto di Razzismo e Xenofobia*** (art. 5, comma 2 della L. 20/11/2017 n. 167) di cui all'art. 25terdecies, D.Lgs. 231/01;

Le sanzioni previste dalla legge a carico degli enti in conseguenza della commissione o tentata commissione degli specifici reati sopra menzionati consistono in:

- sanzioni pecuniarie fino a un massimo di Euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche come misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, che possono consistere in:
 - ✓ interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - ✓ sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - ✓ divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
 - ✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
 - ✓ divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca del prezzo o del profitto che l'ente ha tratto dal reato (sequestro conservativo, in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza di condanna (che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ed un massimo di Euro 1.549,37. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto).

Le sanzioni interdittive si applicano nelle sole ipotesi tassativamente previste e in relazione solo ad alcuni reati, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni dell'interdizione dell'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate – nei casi più gravi – in via definitiva.

Secondo il dettato del Decreto, l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”*

- (c.d. "soggetti in posizione apicale"; art. 5, comma 1, let. a) del Decreto);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti in posizione apicale (c.d. "soggetti sottoposti all'altrui direzione", art. 5, comma 1, let. b) del Decreto).

Per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2 del Decreto) l'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, l'ente non risponde se prova che (art. 6, comma 1 del Decreto):

- a) 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 quelli verificatisi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b)¹⁹.

Il Decreto delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati

In particolare, ai sensi del comma 2, art. 6, del Decreto, i modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- b. predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali Reati;
- d. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo;
- e. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

Inoltre, ai sensi del comma 2-bis del medesimo articolo, introdotto con legge 30 novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato), i modelli devono prevedere:

- f. uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e sottoposti di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- g. almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- h. il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- i. nel sistema disciplinare adottato, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Nel caso di un Reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'ente non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso tale inosservanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del Reato,

ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 7, in relazione ai reati commessi da parte di soggetti sottoposti all'altrui direzione, precisa ulteriormente che il modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio. Inoltre, ai sensi del comma 4 del medesimo articolo, l'efficace attuazione del modello richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i Reati (art. 6, comma 3 del Decreto).

* * *

ANDIE LU, la cui sede era in precedenza collocata nel Regno Unito, già dal 2013 ha inteso conformarsi, relativamente alla propria sede secondaria italiana ANDIE, alla disciplina dettata dal Decreto, con l'obiettivo di prevenire la commissione dei reati e di dotarsi di un Modello idoneo a tale scopo.

La Compagnia, a decorrere dal 1 marzo 2019, all'esito di un processo di ristrutturazione interna, ha trasferito la propria sede legale dal Regno Unito in Lussemburgo ed è ammessa ad esercitare l'attività assicurativa in Italia in regime di stabilimento attraverso la sua sede secondaria.

Pertanto una delle particolarità del soggetto in questione è quello di essere una sede secondaria di società straniera ammessa ad esercitare la sua attività (di assicurazioni) in Italia in virtù del principio di mutuo riconoscimento.

¹⁹ La Relazione illustrativa del Decreto sottolinea a tal proposito: "si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito "soggettivo" di responsabilità dell'ente [ossia la c.d. "colpa organizzativa" dell'ente] sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti".

Essa è rappresentata in Italia dal Preposto che ne ha la rappresentanza attiva e passiva; il Preposto è coadiuvato da personale dipendente parte del quale ha anche determinati poteri di firma secondo un preciso sistema di deleghe (c.d. "POD") in coerenza con l'Organigramma ed il Funzionigramma di ANDIE medesima, entrambi oggetto di periodica revisione e modifica.

ANDIE, in quanto sede secondaria, non ha un Collegio Sindacale in Italia e il sistema dei controlli è demandato a funzioni interne in stretto coordinamento con le preposte funzioni di Casa Madre (Risk & Compliance) ed esterne (Revisore Legale e Auditors del Gruppo).

2. LE LINEE GUIDA

Come previsto dal Decreto, i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia.

Nella predisposizione del presente Modello, ANDIE si è pertanto ispirata alle "Linee guida ANIA" ed alle "Linee guida Confindustria" nella versioni aggiornate rispettivamente a marzo 2008 e a marzo 2014, in attuazione di quanto previsto all'art. 6, comma 3, del Decreto.

Le suddette Linee Guida suggeriscono alle società di utilizzare processi di risk assessment e risk management e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- l'identificazione dei rischi;
- la predisposizione e/o l'implementazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di cui sopra, attraverso l'adozione di specifici protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono: a) codice etico; b) sistema organizzativo; c) procedure manuali ed informatiche; d) poteri autorizzativi e di firma; e) sistemi di controllo e gestione; f) comunicazione al personale e sua formazione. Dette componenti devono essere informate ai principi di: 1) verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione; 2) applicazione del principio di separazione delle funzioni; 3) documentazione dei controlli; 4) previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello; 5) autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'organismo di vigilanza;
- l'individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di controllo e previsione di specifici flussi informativi da e per l'organismo di controllo;
- la possibilità nei "gruppi societari" di soluzioni organizzative che accentrino presso la capogruppo le funzioni previste dal Decreto, purché presso ciascuna controllata sia istituito un organismo di controllo che possa avvalersi delle risorse allocate presso l'analogo organismo della capogruppo e possa svolgere in concreto, mediante le risorse a disposizione che agiscono in qualità di professionisti esterni, attività di controllo e di reporting all'organismo di controllo della capogruppo²⁰.

²⁰ Tale soluzione non è indicata per i gruppi con controllate quotate, dove l'ingente mole di controlli rende indispensabile l'istituzione presso le controllate di un organismo di vigilanza dotato di risorse adeguate.

3. MODELLO E CODICE ETICO

Il Codice Etico è parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo ed ha lo scopo di esprimere principi di “deontologia aziendale” che ANDIE - in linea con i principi e i valori fondamentali ai quali da sempre impronta la propria attività - riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i Dipendenti e Collaboratori, degli Organi Sociali, dei Consulenti, dei Partner e di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con ANDIE.

Il Modello complessivamente inteso, invece, risponde all’esigenza specifica di prevenire la commissione di particolari tipologie di reato (a vantaggio o nell’interesse della società), che possono determinare una responsabilità amministrativa di ANDIE prevista dal Decreto. L’efficace e costante attuazione del Modello è tra i presupposti dell’esenzione di ANDIE da tale responsabilità.

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

In particolare, gli elementi costitutivi del Codice Etico, a cui si rinvia per il relativo dettaglio, sono:

- i principi di deontologia aziendale di ANDIE;
- le norme etiche applicabili alle relazioni con tutti i portatori di interessi di ANDIE;
- gli standard etici di comportamento;
- le sanzioni disciplinari per i casi di violazione.

4. IL MODELLO DI ANDIE

4.1 La costruzione e l’aggiornamento del Modello

ANDIE LU, sensibile all’esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell’integrità morale, nonché consapevole dell’importanza di adottare un sistema di controllo della liceità e della correttezza nella conduzione di ogni attività aziendale, ha deliberato per la prima volta la relativa implementazione il 16 ottobre 2013.

In ragione dei mutamenti a livello legislativo intervenuti dopo la prima adozione del modello, concernenti in particolare l’integrazione dell’elenco dei reati rilevanti ai fini della configurabilità della responsabilità amministrativa dell’ente (ad es. il reato di autoriciclaggio, con l. 15 dicembre 2014, n. 186) e l’introduzione, nel nostro ordinamento, di una disciplina sul c.d. Wistleblowing (con l. 30 novembre 2017, n. 179, la Compagnia ha ritenuto di procedere, nella seconda metà del 2018, all’aggiornamento del modello.

La predisposizione, l’adozione e l’aggiornamento del Modello sono previste dalla legge in termini di “facoltà” e non di obbligo dell’ente; tuttavia, l’implementazione e il successivo aggiornamento del Modello risponde, per ANDIE, all’esigenza di porre in essere ogni possibile misura volta ad evitare la commissione di illeciti e rappresenta una concreta opportunità di revisione critica delle norme e degli strumenti di *governance* già proprie della cultura e dell’organizzazione di ANDIE.

La prima implementazione, come la recente revisione, ha costituito un’occasione per razionalizzare ulteriormente l’attività svolta (inventario delle aree di attività e dei Processi Sensibili, analisi dei rischi potenziali, valutazione e adeguamento del sistema dei controlli già esistenti sui Processi Sensibili) e sensibilizzare, con particolare riferimento alla responsabilità amministrativa delle imprese, le

risorse impiegate rispetto al tema del controllo dei processi aziendali, rilevante ai fini della prevenzione “attiva” dei Reati.

L’aggiornamento del Modello Organizzativo (così come la prima implementazione) è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi, dirette a garantire un sistema di prevenzione e gestione dei rischi costruito in relazione alle caratteristiche specifiche della Branch.

Si descrivono qui di seguito brevemente le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio e di rilevazione del sistema di presidi e controlli predisposto dalla ANDIE per prevenire i Reati, sulle cui basi è stato predisposto il documento rappresentativo del Modello nella sua attuale versione.

a) Identificazione delle aree, delle attività e dei Processi Sensibili (c.d. “as - is analysis”).

Obiettivo di questa fase è stato l’individuazione dei settori di attività astrattamente idonei a suscitare comportamenti riconducibili ai Reati.

Si è dunque provveduto ad analizzare il contesto aziendale, partendo dalla mappatura realizzata in occasione della precedente implementazione del modello, integrandola sulla base dei mutamenti aziendali intervenuti successivamente. Si è quindi proceduto ad una nuova analisi della documentazione aziendale disponibile (atto costitutivo e statuto, organigramma, regole interne di comportamento, insieme delle deleghe e delle procure, policy aziendali, procedure interne, prassi operative,) al fine della comprensione dell’attuale contesto operativo interno ed esterno, tenendo in considerazione la peculiarità di ANDIE medesima, come sede secondaria italiana di una società con sede in Lussemburgo.

Il risultato ottenuto è stato una rappresentazione aggiornata delle attività sensibili (cosiddetta “mappa”), delle aree/processi interessati dal rischio di commissione di Reati, del sistema dei controlli esistenti e dei relativi aspetti migliorabili.

Inoltre al fine di avere un riscontro sulla completezza e aderenza alla realtà operativa concreta delle attività sensibili censite, è stato sottoposto ai singoli “Key Officer” coinvolti, soggetti-chiave della struttura aziendale, un questionario autovalutativo sul sistema dei controlli interni esistente.

In seguito sono state realizzate con gli stessi “Key Officers” delle interviste mirate per approfondire i seguenti aspetti:

- individuazione delle attività primarie delle singole aree/funzioni aziendali;
- descrizione delle relative modalità di esecuzione, pianificazione e controllo;
- sistema di relazioni sia tra le diverse aree/funzioni aziendali nello svolgimento delle rispettive attività, sia verso l’esterno, con particolare riguardo alla P.A.

Gli organi e le aree/funzioni aziendali, interessati dalle interviste nel corso del progetto, sono stati:

- Branch Manager
- Legal & Risk - HR & Administration
- Customer Management
- Finance
- Sales & Marketing

- Underwriting

I risultati di quanto sopra hanno consentito la mappatura dei rischi descritta nella Parte Speciale del documento.

b) Comparazione della situazione attuale rispetto al modello a tendere (c.d. “gap analysis”) e determinazione della Matrice dei Rischi

Sulla base della rilevazione della situazione esistente in ANDIE in relazione alle singole aree/processi “sensibili”, è stata effettuata un’analisi comparativa con il modello “a tendere” evincibile in generale dal Decreto, necessaria a valutare:

- a) l’adeguatezza dei protocolli esistenti presenti nel corpus normativo aziendale, ossia la loro attitudine a prevenire comportamenti illeciti (o comunque a ridurre il rischio ad un livello accettabile) e ad evidenziarne l’eventuale commissione;
- b) l’effettività dei suddetti protocolli, ossia l’idoneità degli stessi a ricomprendere e disciplinare tutti i comportamenti potenzialmente illeciti attuabili nell’esercizio delle attività aziendali, previsti dal Decreto.

In particolare, le aree di rischio sono state raffrontate con il sistema dei presidi/controlli esistenti presso ANDIE, per evidenziare eventuali disallineamenti rispetto al modello a tendere e fornire suggerimenti utili a porvi rimedio.

Più in dettaglio, per ogni area/processo sono stati individuati i seguenti elementi:

1. i rischi associati;
2. il sistema dei presidi e controlli (protocolli) esistente;
3. gli eventuali ulteriori presidi (protocolli) ritenuti utili per il rafforzamento dei controlli.

Inoltre, sono state considerate le eventuali azioni per migliorare l’attuale sistema di controllo ed allineare l’organizzazione interna ai requisiti essenziali per la definizione di un modello “specifico” di organizzazione, gestione e monitoraggio ai sensi del Decreto.

Il modello organizzativo esposto nella Parte Speciale è stato strutturato prevedendo sezioni specifiche per ogni famiglia di reato, in cui vengono trattati i rischi di reato a cui la società risulta potenzialmente esposta; le sezioni sono state articolate nel seguente modo:

1. descrizione dei rischi di reato a cui ANDIE è potenzialmente esposta;
2. indicazione delle attività/processi sensibili e delle relative funzioni coinvolte;
3. individuazione dei protocolli generali e specifici a presidio dei potenziali rischi di reato.

Ai fini del Decreto, ANDIE ha ritenuto tutte le aree di rischio ugualmente rilevanti e meritevoli di idonei presidi.

c) Predisposizione del presente documento

Terminate le fasi di analisi sopra descritte, è stato redatto il presente documento, che individua gli elementi costitutivi essenziali del Modello (sistema organizzativo in generale, policies e procedure, sistema di deleghe e procure, flussi informativi e iniziative formative, sistema disciplinare, ecc.) e gli interventi di implementazione dello stesso in conformità al dettato ed alle finalità del Decreto.

Il Modello è costituito sia dalla presente “Parte Generale”, che contiene i principi cardine del Modello e tratta del funzionamento dell’OdV, sia da una “Parte Speciale” nella quale sono riportati, per famiglia di reato, i protocolli preventivi.

4.2. La funzione del Modello

Il Modello è preordinato a configurare un sistema articolato ed organico di protocolli preventivi ed attività di controllo, ex ante ed ex post, volto a prevenire o quanto meno ridurre ad un livello accettabile il rischio di commissione di Reati.

L’individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro proceduralizzazione, nonché la messa a punto di un efficace sistema di controlli, devono concorrere a:

- ✓ rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di ANDIE pienamente consapevoli delle sanzioni cui andrebbe incontro ANDIE in caso di commissione di Reati;
- ✓ consentire a ANDIE di adottare tempestivamente i provvedimenti e le cautele più opportuni per prevenire od impedire la commissione di Reati.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di radicare nei Dipendenti e nei Collaboratori, negli Organi Sociali, nei Consulenti e nei Partner e in tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con ANDIE e che operino nell’ambito dei Processi Sensibili, (i) il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in termini generali, del Modello medesimo e (ii) la consapevolezza del valore sociale di tale Modello al fine di prevenire il rischio di commissione di Reati.

L’efficace attuazione del Modello viene garantita attraverso la costante attività di controllo dell’OdV e la minaccia di sanzioni disciplinari idonee a colpire in modo tempestivo ed efficace ogni comportamento illecito.

4.3 Principi ed elementi ispiratori del Modello

Nella predisposizione e aggiornamento del Modello, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti (rilevati in fase di “as-is analysis”), ove giudicati idonei in funzione di prevenzione dei Reati e di controllo sui Processi Sensibili.

In particolare, tra gli strumenti già disponibili e idonei ad orientare le fasi di formazione ed attuazione delle delibere e delle attività aziendali in una direzione utile a prevenire la commissione di Reati, ANDIE ha individuato i seguenti:

1. i principi di *corporate governance* normalmente applicati, anche in via di fatto;
2. il sistema di controllo interno, e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti alla struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa, nonché il controllo della gestione;
3. le norme inerenti al sistema amministrativo, contabile, finanziario e di reporting interno;
4. il sistema di comunicazione interna e la formazione del personale;
5. il sistema disciplinare di cui al CCNL del settore;
6. in generale, la normativa italiana e straniera di riferimento.

I principi, le regole e le procedure sopra elencati non vengono indicati in dettaglio nel presente documento, poiché fanno già parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo di ANDIE, che deve intendersi qui integralmente richiamato ed integrato secondo le direttrici in appresso indicate.

I principi basilari cui il Modello si ispira sono, inoltre:

1. le Linee Guida, in base alle quali è stata predisposta la mappatura dei Processi Sensibili;
2. i requisiti indicati dal Decreto e in particolare:
 - ✓ l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza di ANDIE (OdV) del compito di promuovere ed assicurare l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione attiva e passiva costanti sulle attività rilevanti ai fini del Decreto;
 - ✓ la messa a disposizione dell'OdV di risorse umane ed economiche adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere i risultati attesi;
 - ✓ l'attività di verifica del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
 - ✓ l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure previste nel Codice Etico;
3. i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno, e in particolare:
 - ✓ la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del Decreto;
 - ✓ il rispetto del principio della separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
 - ✓ la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
 - ✓ la comunicazione obbligatoria all'OdV di tutte le informazioni rilevanti per l'espletamento del suo incarico;
4. una pianificazione delle attività di controllo che conferisca prioritaria attenzione alle aree individuate come sensibili.

4.4 Adozione del Modello e sue successive modifiche

Sebbene, come detto, l'adozione del Modello sia prevista per legge come facoltativa e non obbligatoria, la Compagnia, in conformità alle politiche aziendali, ha provveduto, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 16 ottobre 2013, a confermare che il Preposto della sede secondaria italiana adottasse il Modello e nominasse il relativo OdV.

In data 24 febbraio 2015 il Preposto della ANDIE ha adottato il Modello e nominato l'OdV.

Essendo l'approvazione del Modello un atto di competenza dell'"organo dirigente" – come previsto dall'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto – anche tutte le sue successive modifiche e integrazioni (dovute ad esempio a modifiche della normativa di riferimento), ivi incluso il presente aggiornamento, sono rimesse alla competenza del medesimo organo, ovvero sia il Preposto.

4.5 Adozione e gestione del Modello nell'ambito del Gruppo

Il presente documento è stato elaborato in modo da renderlo in linea con le policy della capogruppo e dell'Head Office riconoscendo, tuttavia, l'esigenza di adattarlo alla specificità del mercato in cui ANDIE opera ed alla conseguente peculiarità dei rischi di reato che la stessa si trova ad affrontare.

L'obiettivo della coerenza nell'ambito del Gruppo nella costruzione ed implementazione del Modello comporta:

- ✓ un flusso informativo tra l'OdV e il Preposto (ed al CdA) e, ove ne ricorrano i presupposti, o

per scambio di informazioni, con le funzioni Internal Audit, Risk e Compliance di Gruppo;

- ✓ il trasferimento di copia del Modello agli organi di controllo del Gruppo a seguito dell'adozione e nei casi di modifiche ed aggiornamenti successivi.

5. CATEGORIE DI REATO E PROCESSI SENSIBILI

In esito alla fase di indagine e ricognizione delle aree di attività a rischio di commissione di Reati, sono stati individuati i Processi Sensibili di ANDIE con riguardo alle seguenti categorie di reato:

1. reati contro p.a.;
2. reati societari;
3. criminalità organizzata;
4. ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
5. delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
6. reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime;
7. reati contro l'amministrazione della giustizia;
8. reati contro la personalita' individuale;
9. reati ambientali;
10. reati contro l'industria e il commercio;
11. falsità in strumenti o segni di riconoscimento;
12. reati con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico;
13. delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
14. impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
15. razzismo e xenofobia;

Le aree/processi della ANDIE analizzati e considerati rilevanti ai fini del Decreto, successivamente alla verifica dell'efficacia del Sistema dei Controlli Interni generali, sono i seguenti:

PRODUCT & UNDERWRITER

- Contract Management
- Claim Management
- Sales
- Anti Fraud & Pre-Litigation
- Legal & Compliance
- Risk
- Acquisti Beni E Servizi
- Accounting & Fiscal
- Treasury
- Communication
- Innovation
- Office Support

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

6.1 Identificazione, nomina e revoca dell'OdV

Secondo quanto disposto dal Decreto, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il loro aggiornamento deve essere affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Le Linee Guida delle associazioni di categoria sopra citate, suggeriscono che si tratti di un organo interno diverso dal Consiglio di Amministrazione o dall'insieme degli amministratori senza deleghe, e caratterizzato dai seguenti requisiti:

- (i) autonomia;
- (ii) indipendenza;
- (iii) professionalità;
- (iv) continuità di azione.

Al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza, essenziale per lo svolgimento del proprio compito, l'OdV fin dalla nomina:

- deve possedere i requisiti soggettivi di onorabilità, così come definiti nel Regolamento istitutivo dell'OdV emanato dal Preposto;
- non deve trovarsi nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c. (interdizione, inabilitazione, effetti personali del fallimento, interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o incapacità ad esercitare uffici direttivi);
- non deve versare in situazione di conflitto di interesse, scaturente da legami di parentela con il vertice della società o da rapporti di lavoro, nei limiti in cui tali relazioni ne compromettano obiettivamente l'indipendenza.

Le sopraindicate condizioni di eleggibilità e di conservazione della carica sono integrate con le specifiche disposizioni in materia di caratteristiche personali e professionali previste dall'ordinamento per i componenti degli organi societari, laddove contestualmente questi risultino essere anche componenti dell'OdV²¹.

Essendo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6, comma 1, lett. b del Decreto), a tale organismo è quindi affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di coordinarne l'aggiornamento, con il supporto della funzione Legal & Compliance.

L'autonomia dell'OdV presuppone un'indipendenza funzionale dal vertice della struttura delegata, che non è, peraltro, incompatibile con la dipendenza gerarchica dall'alta direzione (così circolare Assonime n. 68 del 19 novembre 2002, p. 9); è quindi previsto che l'OdV riporti direttamente al massimo vertice aziendale e quindi al Preposto.

Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di OdV, ossia quelle tecniche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale. Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate:

- in via preventiva, per suggerire eventuali modifiche del Modello, ove necessarie od opportune per renderlo più rispondente alle esigenze di prevenzione di Reati,
- in via continuativa, per verificare che i comportamenti in seno all'ente rispettino effettivamente quelli codificati;

- a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso.

²¹ In particolare, l'art. 2399 c.c. in tema di cause di ineleggibilità e decadenza dei sindaci, prevede che. "Non possono essere eletti alla carica di sindaco e, se eletti, decadono dall'ufficio: a) coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382; b) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo; c) coloro che sono legati alla società o alle società da questa controllate o alle società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza. La cancellazione o la sospensione dal registro dei revisori contabili e la perdita dei requisiti previsti dall'ultimo comma dell'articolo 2397 sono causa di decadenza dall'ufficio di sindaco. Lo statuto può prevedere altre cause di ineleggibilità o decadenza, nonché cause di incompatibilità e limiti e criteri per il cumulo degli incarichi". Quanto ai requisiti degli amministratori indipendenti, l'art. 2409-septiesdecies c.c. rinvia all'art. 2399 c.c., allo statuto o a codici redatti da associazioni di categoria o da società di gestione dei mercati regolamentati (es. il c.d Codice Preda).

In merito alla composizione, l'OdV è composto da un Organo monocratico.

Il Regolamento istitutivo dell'OdV prevede i poteri esercitabili dall'OdV e si ispira ai seguenti principi generali:

- ✓ all'OdV è affidato il compito di definire, sulla base dei risultati dell'attività operativa svolta dall'ufficio e d'intesa con l'organo direttivo, gli obiettivi ed i piani periodici di verifica e di allineamento/aggiornamento del modello, nonché di modificare alcuni profili del modello, di proporre procedimenti disciplinari e/o misure sanzionatorie;
- ✓ all'OdV, che a tal fine può avvalersi di ogni funzione aziendale, è affidato altresì il compito operativo relativo all'analisi preventiva dei rischi e dei controlli, alla verifica della corretta implementazione del modello e dei relativi aggiornamenti ed all'attività di auditing.

Al fine di presidiare l'autonomia e l'indipendenza dell'OdV nello svolgimento delle propria attività di controllo, il Regolamento istitutivo contiene la disciplina dei seguenti aspetti:

- modalità di nomina e revoca. In ogni caso la revoca dell'OdV è legittima laddove sussista una giusta causa, ossia se, ad esempio:
 - ✓ il soggetto si sia reso colpevole o abbia partecipato ad uno dei reati cui il Modello si riferisce;
 - ✓ sia venuta meno una delle condizioni essenziali di conservazione della carica;
 - ✓ sia intervenuta qualsiasi altro evento che renda impossibile la prosecuzione dell'attività;
- durata della carica;
- modalità di programmazione e svolgimento delle verifiche;
- obbligo di verbalizzazione delle attività dell'organo;
- definizione delle modalità di riporto al vertice.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV si può avvalere del supporto di altre funzioni interne, qualora dallo stesso ritenuto necessario od opportuno.

In conformità ai principi di cui al Decreto, ANDIE ha previsto di affidare in outsourcing la funzione dell'OdV a soggetto terzo che possieda specifiche competenze, conformi a quanto sopra precisato.

L'OdV, inoltre, viene dotato dal Preposto di poteri di spesa adeguati. Tali poteri, nei limiti indicati nella delibera di nomina, potranno essere impiegati per acquisire consulenze professionali, strumenti e/o quant'altro si rendesse necessario od opportuno per lo svolgimento delle funzioni proprie dell'OdV medesimo, fatto salvo l'obbligo di rendiconto al Preposto in sede di redazione del budget annuale.

6.2 Funzioni e poteri dell'OdV

All'OdV sono affidati i compiti di:

1. vigilare sull'effettività del Modello, ossia di verificare la coerenza dello stesso rispetto all'organizzazione ed al funzionamento effettivi di ANDIE;
2. valutare l'attitudine del Modello a prevenire la commissione di Reati;

3. proporre eventuali aggiornamenti o modifiche del Modello, ad esempio in relazione a mutate condizioni organizzative e/o normative.

Nel dettaglio, all'OdV sono affidate le seguenti attività:

- eseguire i controlli previsti dal Modello;
- verbalizzare gli interventi effettuati nell'espletamento delle proprie mansioni;
- verificare la rispondenza a principi generalmente accettati ed a standard di *best practice* dei criteri e delle tecniche utilizzati per l'elaborazione dei dati contabili e delle informazioni a questi afferenti, nonché l'efficienza dei relativi processi amministrativi e sistemi di controllo;
- assicurare costantemente i previsti flussi informativi verso gli Organi Sociali;
- elaborare il programma di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito dei vari settori di attività aziendale;
- assicurare l'attuazione del programma di vigilanza, anche mediante interventi non programmati;
- identificare e classificare costantemente tutte le aree di rischio aziendali;
- elaborare un manuale delle procedure di vigilanza di competenza;
- risk assessment costante, eventualmente avvalendosi di sistemi informativi appositamente sviluppati e delle risorse aziendali anche a ciò preposte;
- analisi di *benchmarking* attinenti all'attività di vigilanza in questione, evidenziando in tale contesto ed ispirandosi alle *best practices* internazionali;
- monitoraggio sull'aggiornamento e adeguamento del Modello e del sistema di vigilanza;
- segnalare alle funzioni competenti l'opportunità di adottare provvedimenti disciplinari a carico dei responsabili di violazioni delle procedure aziendali o dei principi di riferimento del Modello;
- promuovere e monitorare iniziative per favorire la conoscenza del Modello, la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che il Preposto è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto al Preposto appunto rimonta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del modello organizzativo e ha il potere di valutare la eventuale ricorrenza di una giusta causa di revoca.

Quanto alla definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'OdV, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'organo di controllo, l'OdV dovrà dotarsi di un regolamento di funzionamento interno coerente con i principi espressi nei paragrafi che seguono.

6.3 Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

Sono previste le seguenti linee di reporting:

- la prima, informalmente e su base continuativa, direttamente verso il Preposto;
- la seconda annuale verso il Consiglio di Amministrazione ed il Preposto, a cui sarà trasmessa una Relazione sintetica sul funzionamento del Modello.

Quanto a queste due linee di reporting, l'OdV predispone:

- con cadenza semestrale, un rapporto scritto relativo all'attività svolta (indicando in particolare i controlli e le verifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento dei Processi Sensibili, ecc.);
- con cadenza annuale, (i) una relazione sul grado di collaborazione di tutte le funzioni aziendali di volta in volta coinvolte, nonché sui rapporti con l'azionista di controllo ed eventuali organi od autorità di vigilanza; (ii) un piano delle attività previste per l'anno successivo;
- immediatamente, una segnalazione relativa all'accadimento di ipotesi di violazione del Modello, ad innovazioni normative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, alla necessità od opportunità di modificare il Modello.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni aziendali per i profili di attività di rispettiva competenza con:

- la funzione Finance (e quindi con l'Accounting & Treasury ed il Reporting) oltre che con la funzione Human Resources, in ordine al controllo dei flussi finanziari nonché alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari;
- il Preposto, ad esempio, per l'interpretazione della normativa rilevante, per la modifica o integrazione della mappatura dei Processi Sensibili, per definire il contenuto di clausole contrattuali nonché per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione di Reati.

Gli interventi dell'OdV, inclusi gli incontri con le funzioni aziendali di volta in volta interessate, devono essere verbalizzati; copie dei verbali devono essere custoditi dall'OdV.

Il Preposto e gli organi di controllo del Gruppo hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

6.4 Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie

L'OdV deve essere informato immediatamente, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello (dipendenti, partner e consulenti) in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di ANDIE ai sensi del Decreto.

L'indirizzo cui inoltrare le segnalazioni è il seguente:

Organismo di Vigilanza

c/o Aioi Nissay Dowa Insurance Company of Europe SE, Italy branch
Via Via Kiicro Toyoda n. 2 00148 Roma (RM)
riportando sulla busta la dicitura "RISERVATA"

Overo inviare una mail all'indirizzo: odvitalia@gmgroup.it

Valgono, al riguardo, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte e valutate dall'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, di Reati o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole adottate in attuazione dei principi e delle indicazioni contenuti nel Modello;

- il Dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello riferisce direttamente all'OdV dandone informativa al diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, o il Dipendente preferisca non rivolgersi al suo diretto superiore, il Dipendente può effettuare la segnalazione direttamente all'OdV (utilizzando i canali informativi dedicati, al fine di favorire il flusso informativo verso l'OdV anche su base anonima e risolvere eventuali casi di dubbia interpretazione);
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati anche in conformità a quanto previsto al successivo capitolo Sistema disciplinare.

Devono inoltre essere immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la P.A. con nota scritta;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca che sono in corso indagini, anche nei confronti di ignoti, per Reati che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, ANDIE;
- richieste di assistenza legale inoltrate da Dipendenti in caso di avvio a loro carico di procedimenti per Reati, salvo espresso divieto dell'autorità procedente;
- rapporti preparati dai responsabili di funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, od omissioni rilevanti ai fini del Decreto;
- notizie e documenti relativi all'instaurazione ed all'esito di procedimenti disciplinari.

Inoltre è fatto specifico obbligo ai Responsabili di ogni area di trasmettere all'OdV, con cadenza quadrimestrale, una "Attestazione ai fini del D.Lgs. 231/2001" con la quale riportano all'OdV eventuali infrazioni al Modello ed alle procedure operative, commesse dai soggetti sottoposti alla propria supervisione, oltre che da eventuali Consulenti, delle quali siano venuti a conoscenza, ovvero attestano la piena conformità delle condotte dei soggetti sottoposti alla loro supervisione alle procedure operative e al Modello, qualora nel quadrimestre di riferimento non siano venuti a conoscenza di alcuna infrazione al Modello ed alle procedure operative vigenti.

L'Organismo ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

E' prevista una riunione semestrale indetta dall'OdV che ha la facoltà di coinvolgere le figure aziendali di volta in volta ritenute necessarie, al fine di condividere i risultati dei controlli effettuati sull'attuazione del Modello e di ottenere le informazioni o gli aggiornamenti necessari alla sua manutenzione.

6.5 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'OdV in un apposito database per un periodo di 10 anni.

L'accesso al database è consentito - oltre che all'OdV - esclusivamente al Preposto e al Regional Audit Department ed al Consiglio di Amministrazione di ANDIE.

7. PIANO DI FORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE

7.1 Comunicazione e formazione per i Dipendenti

La conoscenza effettiva dei contenuti del Modello da parte delle risorse presenti in azienda e di tutti i soggetti che hanno rapporti con ANDIE è condizione necessaria per assicurare l'efficacia e la corretta funzionalità del Modello stesso.

Il personale di ANDIE, ad ogni livello, deve essere consapevole delle possibili ripercussioni dei propri comportamenti e delle proprie azioni rispetto alle regole prescritte dal Modello.

Ai fini dell'efficacia del Modello, è obiettivo di ANDIE garantire alle risorse presenti in azienda ed a quelle in via di inserimento la conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso inquadramento gerarchico ed al diverso livello di coinvolgimento nei Processi Sensibili.

Tali procedure e regole comportamentali, unitamente al Codice Etico, sono comunicate a tutte le risorse presenti in azienda.

La comunicazione può avvenire sia tramite strumenti informatici (ad es. Intranet) sia, ad esempio, mediante consegna di un manuale operativo o di altra documentazione idonea allo scopo, o tramite la messa a disposizione di tale documentazione presso la segreteria del responsabile della funzione di riferimento, che ne assicurerà la massima divulgazione.

Ai nuovi Dipendenti viene richiesto, all'atto dell'accettazione della proposta di assunzione, di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione al Codice Etico e di impegno all'osservanza delle procedure e delle regole predette.

I membri degli Organi Sociali, all'atto dell'accettazione della loro nomina, devono dichiarare e/o sottoscrivere analoga dichiarazione di impegno all'osservanza e di collaborazione all'applicazione del Codice Etico e del Modello.

I Dirigenti, in relazione al particolare rapporto fiduciario ed al grado di autonomia gestionale, sono chiamati a collaborare fattivamente per la corretta e concreta osservanza generale del Codice Etico e del Modello. Essi sottoscriveranno un'impegnativa analoga a quella sottoscritta dai membri degli Organi Sociali.

ANDIE cura inoltre l'organizzazione di seminari ed altre iniziative di formazione mirata, anche a distanza e mediante l'utilizzo di risorse informatiche, al fine di divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione del Modello e dei principi del Codice Etico. La formazione viene, altresì, differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area in cui operano, della titolarità o meno di poteri di rappresentanza.

La partecipazione ai programmi di formazione sul Modello è obbligatoria ed il controllo sulla frequenza e sui contenuti del programma è demandato all'Organismo di Vigilanza, che svolge altresì un controllo circa la validità e la completezza dei piani formativi previsti ai fini di un'appropriata diffusione, di un'adeguata cultura dei controlli interni, dell'organigramma aziendale e di una chiara consapevolezza dei ruoli e responsabilità delle varie funzioni Aziendali.

Infine, l'adozione del Modello e del Codice Etico, nonché delle relative integrazioni e/o modifiche, è comunicato a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'approvazione da parte del

Preposto.

7.2 Comunicazione per Consulenti, Partner

ANDIE intende portare a conoscenza dei propri Consulenti e Partner, con ogni mezzo ritenuto utile allo scopo, il contenuto del Codice Etico, nel quale verranno trasfusi molti dei principi di comportamento desumibili dal Modello.

Il rispetto del Codice Etico e del Modello deve essere prescritto dagli accordi contrattuali con i Consulenti ed i Partner, e sarà oggetto di specifica approvazione.

I Consulenti ed i Partner dovranno essere informati dell'esigenza che il loro comportamento non induca i Dipendenti e gli altri soggetti operanti per ANDIE a violare le procedure, i sistemi di controllo, le regole comportamentali di cui al Modello ed il Codice Etico.

8. SISTEMA DISCIPLINARE

8.1 Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, let. e) e l'art. 7, comma 4, let. b) del Decreto stabiliscono espressamente (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione) che l'esonero da responsabilità dell'ente è subordinato, tra l'altro, alla prova dell'avvenuta introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

La definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla gravità della violazione e con finalità deterrenti, concorre a rendere efficace l'azione di vigilanza dell'OdV ed a garantire l'effettiva osservanza del Modello.

Il sistema disciplinare, inoltre, ai sensi del comma 2-bis dell'art. 6 del Decreto, introdotto con l. 30 novembre 2017, n. 179, deve prevedere sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria a carico dell'autore materiale della condotta criminosa.

8.2 Misure nei confronti di quadri e impiegati

8.2.1 Violazioni

Fermi restando gli obblighi nascenti dalla legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalle altre norme di legge applicabili, i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del Modello sono di seguito a titolo esemplificativo elencati, in ordine di gravità crescente:

- a. violazione di regole o di procedure interne adottate in attuazione del Modello o ivi contenute (ad es., omissione di comunicazioni o false comunicazioni all'OdV, ostacolo all'attività dell'OdV, omissione di controlli, ecc.);
- b. violazione di prescrizioni del Codice Etico;
- c. comportamenti diretti univocamente al compimento di uno o più Reati, o comunque idonei ad esporre ANDIE alle conseguenze della commissione di Reati.

Le sanzioni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia operativa del Dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità e gravità del suo comportamento (misurabile in relazione al livello di rischio cui ANDIE è esposta).

La concreta applicazione delle misure disciplinari viene attuata dal responsabile della Funzione HR, anche su eventuale segnalazione dell'OdV, sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata ed il Preposto.

8.2.2 Sanzioni

La violazione delle procedure, dei sistemi di controllo, del Codice Etico e del Modello da parte dei Dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare. Pertanto: (i) ogni notizia di violazione determinerà l'avvio di un procedimento disciplinare; (ii) all'autore della violazione, debitamente accertata, verrà comminata una sanzione disciplinare; (iii) tale sanzione sarà proporzionata alla gravità dell'infrazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei Dipendenti – nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori e di altre norme eventualmente applicabili – sono previsti dal CCNL applicabile.

La definizione delle singole infrazioni e delle relative sanzioni saranno contenute in uno specifico documento ad integrazione del Codice Etico che sarà affisso negli appositi spazi in conformità a quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariate le modalità ed i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al responsabile della Funzione HR.

8.3 Misure nei confronti dei dirigenti

La mancata vigilanza sulla corretta applicazione, da parte dei Dipendenti gerarchicamente subordinati, del Codice Etico e del Modello, o la diretta violazione degli stessi, o più in generale l'assunzione di comportamenti, nell'espletamento di attività connesse con Processi Sensibili, non conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto, costituiscono sempre illeciti disciplinari.

ANDIE provvederà, pertanto, all'accertamento delle infrazioni ed all'irrogazione delle sanzioni in conformità a quanto stabilito nel vigente CCNL.

Oltre a quanto sopra previsto in linea di principio, le singole infrazioni punibili e le relative sanzioni irrogabili verranno stabilite in un apposito documento da affiggere in luogo accessibile a tutti, in conformità a quanto previsto dal CCNL.

8.4 Misure nei confronti del Preposto

In caso di mancata osservanza del Modello o del Codice Etico da parte del Preposto, l'OdV ne darà comunicazione immediata al Consiglio di Amministrazione ed agli organi di controllo del Gruppo per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

8.5 Misure nei confronti degli organi di controllo del Gruppo

In caso di mancata osservanza del Modello o del Codice Etico da parte di uno o più membri degli organi di controllo del Gruppo, l'OdV informerà questi ultimi oltre al Preposto ed al Consiglio di

Amministrazione, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea.

8.6 Misure nei confronti di Consulenti e Partner

La mancata osservanza del Modello o del Codice Etico da parte di Consulenti o Partner, inseriti o richiamati da apposite clausole contrattuali, è sanzionata secondo quanto previsto in dette clausole, ed in ogni caso con l'applicazione di penali e/o l'automatica risoluzione del contratto, salvo il risarcimento del danno. I Consulenti o i Partner non dovranno indurre i Dipendenti a violare il Codice Etico o il Modello.

9. PROGRAMMA DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, o.1, lett. b) del Decreto, e sono realizzati essenzialmente in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o esiti negativi di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre società);
- modifiche della struttura organizzativa di ANDIE, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

Tali interventi sono orientati al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello e rivestono pertanto un'importanza prioritaria.

L'aggiornamento e l'adeguamento del Modello competono al medesimo organo che, ai sensi del Decreto, ne abbia deliberato l'iniziale adozione, cioè al Preposto.

L'OdV dovrà a tal fine comunicare al Preposto ogni elemento od informazione utile a dimostrare l'opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il Modello sarà in ogni caso sottoposto ad un procedimento di revisione periodica a cura dell'ODV, i cui adeguamenti e aggiornamenti saranno oggetto di valutazione e convalida da parte del Preposto.

Le proposte di aggiornamento/adeguamento del Modello, elaborate attraverso la partecipazione delle funzioni aziendali competenti e/o anche utilizzando esperti esterni laddove necessario, verranno sottoposte dall'OdV al Preposto per l'approvazione finale.

In ragione della complessità del Modello e della sua stretta correlazione con la struttura organizzativa di ANDIE, la sua introduzione iniziale, come ogni suo aggiornamento o modifica, avviene mediante un articolato programma operativo, che evidenzia responsabilità, tempi e modalità. Il programma viene osservato da tutti i soggetti interessati.

Il programma potrà prevedere la costituzione di gruppi di lavoro, composti dai responsabili di ciascuna funzione aziendale e da risorse dedicate interne o esterne, coordinati dall'OdV, i quali dovranno elaborare, applicare e di volta in volta aggiornare o rivedere le procedure attuative dei principi e delle regole di cui al Codice Etico e al Modello, con prioritario riferimento ai Processi Sensibili di rispettiva competenza. Tali procedure verranno preliminarmente sottoposte in bozza per il parere obbligatorio e non vincolante dell'OdV. L'OdV si pronuncia nel più breve tempo possibile, assicurando la necessaria coerenza delle procedure con il Codice Etico ed il Modello.