

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001  
DI  
*BANCO BPM ASSICURAZIONI S.P.A.***

SETTEMBRE 2024

INDICE

PARTE GENERALE.....	4
DEFINIZIONI.....	5
CAPITOLO 1 .....	7
IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E ASSOCIAZIONI.....	7
1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa di riferimento .....	7
1.2 L'adozione del "modello di organizzazione, gestione e controllo" quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa .....	10
CAPITOLO 2 .....	11
ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI BANCO BPM .....	11
2.1 Adozione del Modello .....	11
2.1.1 Le Linee Guida ANIA .....	11
2.2 Funzione e scopo del Modello .....	13
2.3 La costruzione del Modello e la sua struttura .....	14
2.4 Principi ed elementi ispiratori del Modello .....	18
2.5. Il sistema di organizzazione, gestione e controllo in linea generale.	20
2.5.1. Il sistema di organizzazione e gestione .....	21
2.5.1.1. Gli strumenti organizzativi aziendali .....	21
2.5.1.2. Il sistema di deleghe e procure.....	21
2.5.2 Il sistema dei controlli interni .....	24
2.6 La procedura di adozione del Modello .....	31
2.7 Destinatari del Modello.....	31
CAPITOLO 3 .....	33
L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	33
3.1 Identificazione dell'organismo di vigilanza .....	33
3.2 Durata in carica .....	36
3.3 Funzione e poteri dell'organo di controllo interno .....	38
3.4 Poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	41
3.5 Regole di convocazione e di funzionamento.....	43
3.6 Flussi informativi dell'OdV verso il vertice aziendale e il Collegio Sindacale e coordinamento con le funzioni aziendali .....	44
3.7 Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie.....	45
3.7.1. Raccolta e conservazione delle informazioni dell'OdV .....	46
3.8 Il sistema di <i>whistleblowing</i> .....	47
LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO .	49
4.1 Premessa .....	49
4.2 Dipendenti e componenti degli organi sociali.....	49
4.3 Altri destinatari.....	50
CAPITOLO 5 .....	52
SISTEMA SANZIONATORIO .....	52
5.1 Funzione del sistema sanzionatorio .....	52
5.2 Dipendenti soggetti al CCNL.....	53
5.2.1 Sistema sanzionatorio .....	53
5.2.2 Violazioni del Modello e relative sanzioni.....	53
5.3 Misure nei confronti dei dirigenti .....	55

<b>5.4 Misure nei confronti degli Amministratori .....</b>	<b>56</b>
<b>5.5 Misure nei confronti dei Sindaci.....</b>	<b>56</b>
<b>5.6 Misure nei confronti dei membri dell’OdV .....</b>	<b>57</b>
<b>5.7 Misure nei confronti della Rete Distributiva, dei Consulenti, dei Fornitori e dei <i>Partner</i> .....</b>	<b>57</b>
<b>CAPITOLO 6.....</b>	<b>58</b>
<b>VERIFICHE SULL’ADEGUATEZZA DEL MODELLO .....</b>	<b>58</b>

**PARTE GENERALE**

## DEFINIZIONI

- “Attività Sensibili”: le attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei Reati.
- “Banco BPMA”, la “Compagnia” o la “Società”: Banco BPM Assicurazioni S.p.A. con sede in Corso di Porta Vigentina, 9, 20122, Milano.
- “CCNL”: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (contratto delle imprese di assicurazione) attualmente in vigore e applicato dalla Società.
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di un mandato ovvero coloro che collaborano con la stessa in forza di un contratto di collaborazione di qualsiasi natura.
- “Destinatari”: i Dipendenti della Società (compresi i soggetti distaccati presso quest’ultima), coloro che operano in favore della Società in virtù dei contratti di servizio, i Consulenti, i Fornitori, la Rete Distributiva, i *Partner*, eventuali intermediari e gli Organi Sociali della Società.
- “Decreto Whistleblowing”: il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, *“riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione europea e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*.
- “Dipendenti”: tutti i dipendenti della Società (compresi i dirigenti).
- “D.Lgs. 231/2001” o “Decreto” o “Decreto 231”: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni.
- “Esponenti Aziendali”: gli Organi Sociali e i Dipendenti della Società.
- “Fornitori”: tutti i fornitori di beni e servizi della Società, compresi appaltatori e subappaltatori.
- “Gruppo Crédit Agricole”, o “Gruppo”: gruppo di società facente capo, a livello italiano, a Crédit Agricole Italia S.p.A., e, a livello sovranazionale, a Crédit Agricole Assurances S.A..

- “Linee Guida ANIA”: le Linee Guida ANIA per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 aggiornate al 18 marzo 2008.
- “Modello”: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001.
- “Operazione Sensibile”: operazione o atto che si colloca nell’ambito delle Attività Sensibili.
- “Organi Sociali”: i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Società.
- “Organismo di Vigilanza” o “OdV”: organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello (come qui di seguito definito) e al relativo aggiornamento.
- “P.A.”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari e i soggetti incaricati di pubblico servizio:
- “Partner”: le controparti contrattuali della Società, tra i quali distributori della Rete Distributiva, ecc.; si tratta sia di persone fisiche sia di persone giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d’impresa - ATI, *joint venture*, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con la società nell’ambito dei Attività Sensibili.
- “Reati”: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001.
- “Rete Distributiva”: i soggetti con i quali la Società ha stipulato specifici mandati/accordi per la distribuzione dei propri prodotti.

## CAPITOLO 1

### IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E ASSOCIAZIONI

#### 1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa di riferimento

In data 4 luglio 2001, in attuazione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, è entrato in vigore il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Scopo del Decreto era adeguare l'ordinamento giuridico interno ad alcune convenzioni internazionali, cui l'Italia aveva aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione in cui sono coinvolti funzionari della Comunità Europea e degli Stati Membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Esaminando nel dettaglio il contenuto del D.Lgs. 231/2001, l'articolo 5, comma 1, sancisce la responsabilità della società qualora determinati reati (reati cd. presupposto) siano stati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società 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 della stessa (ad esempio, amministratori e direttori generali);
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati alla lettera precedente (ad esempio, dipendenti non dirigenti).

Pertanto, nel caso in cui venga commesso uno dei Reati, alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente realizzato il fatto si aggiunge – se e in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti normativi – anche la responsabilità "amministrativa" della società.

Sotto il profilo sanzionatorio, per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista a carico della persona giuridica l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per le ipotesi di maggiore gravità è prevista anche l'applicazione di sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'esclusione da finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato medesimo.

Ad oggi, le categorie di Reati risultano essere le seguenti:

- (i) i reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24 e art. 25);
- (ii) i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- (iii) i reati societari (art. 25-*ter*);
- (iv) i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- (v) le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1);
- (vi) i reati contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies*);
- (vii) i reati e gli illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25-*sexies*);
- (viii) i reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146);
- (ix) i reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- (x) i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);

- (xi) i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies*.1);
- (xii) i delitti informatici (art. 24-*bis*);
- (xiii) i delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1);
- (xiv) i delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- (xv) i reati di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- (xvi) il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- (xvii) i reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- (xviii) l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare, procurato ingresso illecito di stranieri nel territorio dello Stato e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina (art. 25-*duodecies*);
- (xix) i reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- (xx) i reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- (xxi) i reati tributari (art. 25-*quingiesdecies*);
- (xxii) i reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*);
- (xxiii) reati contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*);
- (xxiv) riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali paesaggistici (art. 25-*duodevicies*).

Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nella disciplina dettata dal D.Lgs. 231/2001.

Anticipando quanto si dirà oltre, si specifica che nel presente documento sono stati considerati rilevanti solo gli illeciti (che sono richiamati nell'ambito delle singole Parti Speciali) risultati tali in considerazione dell'analisi del contesto aziendale, dell'attività svolta dalla Società e delle aree potenzialmente soggette al rischio-reato.

## 1.2 L'adozione del “modello di organizzazione, gestione e controllo” quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa

L'articolo 6 del Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora la società dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede, inoltre, che – in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei Reati – il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività sensibili al rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
2. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto dispone che il Modello può essere adottato, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (*i.e.* “**Linee Guida**”) redatti da associazioni rappresentative di categoria.

## CAPITOLO 2

### ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI BANCO BPM

#### 2.1 Adozione del Modello

La presente versione del Modello è stata adottata con delibera del 28 Settembre 2024.

Banco BPM, costituita nel 2010, è posseduta per il 65% da Crédit Agricole Assurances SA e per il 35% da Banco BPM Vita S.p.A.

La Società ha per oggetto l'esercizio, sia in Italia che all'estero, dell'attività assicurativa, sia in via diretta che di riassicurazione, in tutti i rami danni.

La Società fa parte del Gruppo Crédit Agricole.

##### 2.1.1 Le Linee Guida ANIA

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata alle Linee Guida ANIA per il settore assicurativo quale utile strumento di orientamento per l'interpretazione e l'analisi delle implicazioni giuridiche ed organizzative derivanti dall'introduzione del D.Lgs. 231/2001.

I punti fondamentali individuati dalle Linee Guida ANIA per la costruzione dei Modelli possono essere così sintetizzati:

- individuazione delle **aree di rischio**, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati;
- previsione di 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** ragionevolmente in grado di prevenire o ridurre il rischio di commissione dei Reati attraverso l'adozione di appositi protocolli/procedure. A tal fine soccorre l'insieme ben coordinato di strutture organizzative, attività e regole attuate – su impulso dell'organo decisionale – dal management e dal personale aziendale,

volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti nelle seguenti categorie:

- efficacia ed efficienza delle operazioni gestionali;
- adeguato controllo dei rischi;
- attendibilità delle informazioni aziendali, sia verso terzi sia all'interno;
- salvaguardia del patrimonio;
- conformità alle leggi, regolamenti, norme e politiche interne.

In particolare, le componenti più rilevanti del sistema di controllo possono essere individuate nei seguenti elementi:

- codice etico e codici di comportamento,
- sistema organizzativo, procedure manuali e informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale;
- formazione del personale;
- meccanismi disciplinari.

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

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- applicazione di regole e criteri improntate a principi di trasparenza;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole e delle procedure previste dal Modello;

- individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili come segue (e come sarà meglio specificato al Capitolo 3 della presente Parte Generale del Modello):
  - autonomia e indipendenza;
  - professionalità;
  - continuità di azione;
  - assenza di cause di incompatibilità, di conflitti di interesse o rapporti di parentela con gli organi di vertice.

Va comunque considerato che, essendo il settore assicurativo soggetto a specifica e capillare vigilanza, l'attenta applicazione della normativa di settore costituisce già un primo strumento di salvaguardia della Società.

Inoltre, nell'ambito dei gruppi assicurativi, rimangono fermi i principi dell'autonomia e delle responsabilità proprie di qualunque società. Conseguentemente ciascuna di esse sarà 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.

## **2.2 Funzione e scopo del Modello**

La Società è sensibile alle aspettative dei propri azionisti e degli *stakeholders* ed è altresì consapevole del valore che agli stessi può derivare da un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di reati da parte dei propri Dipendenti, Organi Sociali, Rete Distributiva, Consulenti e *Partner*.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello migliorano il sistema di *Corporate Governance* della Società in quanto limitano il rischio di commissione dei reati e consentono di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, pertanto, scopo del presente Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei Reati mediante l'individuazione di attività sensibili e dei principi di comportamento che devono essere rispettati dai Destinatari. A tal

fine viene individuata e descritta la costante attività dell'Organismo di Vigilanza finalizzata a garantire il rispetto del sistema organizzativo adottato e la vigilanza sull'operato dei Destinatari, anche attraverso il ricorso ad idonei strumenti sanzionatori, sia disciplinari che contrattuali.

I principi contenuti nel presente Modello sono volti, da un lato, a determinare una piena consapevolezza del potenziale autore del Reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata dalla Società perché contraria alle norme di deontologia cui essa si ispira e ai suoi interessi, anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire alla Società di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del Reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare nei Dipendenti, negli Organi Sociali, nella Rete Distributiva, nei Consulenti, nei Fornitori e nei *Partner* che operano nell'ambito delle Attività Sensibili e, pertanto, dei Destinatari in generale, la consapevolezza di poter determinare - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e alle altre norme e procedure aziendali (oltre che alla legge) - illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società.

A tal riguardo, le procedure aziendali già adottate e quelle di futura emanazione, così come i principi procedurali indicati nel presente Modello, si caratterizzano per:

- separazione all'interno di ciascun processo tra il soggetto che lo inizia, e/o lo esegue e il soggetto che lo controlla;
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguato livello di formalizzazione.

### **2.3 La costruzione del Modello e la sua struttura**

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie, suddivise in differenti fasi, tutte finalizzate alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi in linea e ispirato, oltre che

alle norme contenute nel D.Lgs. 231/2001, anche ai contenuti e suggerimenti dettati dalle Linee Guida ANIA e dalle Linee Guida emanate da Confindustria (aggiornate, da ultimo, nel 2021) nonché alla *best practice* italiana esistente.

Si riporta qui di seguito una breve descrizione delle fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle attività potenzialmente a rischio di commissione di Reati, a seguito delle quali si è poi giunti alla predisposizione (e aggiornamento) del presente Modello:

### 1. Identificazione delle Attività Sensibili (“as-is analysis”)

Tale fase di identificazione delle Attività Sensibili è stata attuata attraverso due distinte attività:

a) esame preliminare della documentazione aziendale, tra cui a titolo esemplificativo: organigramma societario, statuto sociale, verbali di consiglio del amministrazione (in particolare, relativi al conferimento di deleghe e procure), procedure aziendali su tematiche sensibili in relazione ai reati previsti dal Decreto, quali – a titolo esemplificativo – redazione del bilancio, gestione dei rapporti commerciali, rapporti con i Fornitori, documentazione in tema di sicurezza sul lavoro (ad esempio, nomina del RSPP, DVR, procedure di sicurezza, verbali di riunione periodica sulla sicurezza), ecc.;

b) interviste ai soggetti chiave della struttura aziendale mirate all’approfondimento dei processi sensibili e dei presidi di controllo esistenti in riferimento agli stessi (procedure esistenti, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, ecc.) tra cui, a titolo esemplificativo: Presidente, Amministratore Delegato, Direttori delle principali funzioni aziendali (e, in particolare, i responsabili delle funzioni di controllo, affari legali, funzioni coinvolte nella redazione di scritture contabili, ecc.).

È stata, inoltre, portata a termine una ricognizione sulla passata attività della Società allo scopo di verificare l’esistenza di eventuali situazioni a rischio e le relative cause. Sono state altresì esaminate le procedure aziendali già adottate e attuate dalla Società.

### 2. Effettuazione della “Gap Analysis”

Sulla base della situazione aziendale esistente nella Società a seguito della “as-is analysis” (Attività Sensibili individuate e descrizione delle criticità in esse riscontrate) e alla luce delle previsioni e finalità del D.Lgs. 231/2001, sono state individuate le azioni di miglioramento da attuare nell’ambito delle Attività Sensibili a livello di approntamento sia di procedure interne sia di requisiti organizzativi.

I risultati dell’analisi svolta sia nella fase di “Identificazione delle Attività Sensibili” che in quella di “Effettuazione della *Gap Analysis*” sono stati riassunti in un documento all’uopo predisposto.

### 3. Predisposizione del Modello

Il presente Modello è costituito dai seguenti documenti:

- i. una “Parte Generale”, contenente l’insieme delle regole e dei principi generali dettati dal Modello;
- ii. n. 11 “Parti Speciali” predisposte per alcune categorie di reato contemplate nel D.Lgs. 231/2001, ritenute astrattamente rilevanti in relazione all’attività svolta dalla Società, ossia:
  - “Parte Speciale A”, denominata “*Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria*”, la quale riguarda le tipologie specifiche di Reati previste ai sensi degli artt. 24, 25 e 25-*decies* del D.Lgs. 231/2001;
  - “Parte Speciale B”, denominata “*Reati Societari*”, la quale è dedicata alle tipologie specifiche di Reati previste ai sensi dell’art. 25-*ter* del D.Lgs. 231/2001.
  - “Parte Speciale C”, denominata “*Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio, reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, reati di finanziamento del terrorismo e reati con finalità di terrorismo e di eversione dell’ordine democratico*” la quale è dedicata

alle tipologie specifiche di Reati previste ai sensi degli artt. 25-*quater* e 25-*octies* del D.Lgs. 231/2001.

- “Parte Speciale D”, denominata “*Delitti contro la personalità individuale e impiego di cittadini di paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare*”, la quale è dedicata alle tipologie specifiche di Reati previste ai sensi degli artt. 25-*quinquies* e art. 25-*duodecies* del D.Lgs. 231/2001.
- “Parte Speciale E”, denominata “*Reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato*”, la quale è dedicata alle tipologie specifiche di Reati previste ai sensi dell’art. 25-*sexies* del D.Lgs. 231/2001.
- “Parte Speciale F”, denominata “*Reati di Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro e reati ambientali*”, la quale è dedicata alle tipologie specifiche di Reati previste ai sensi degli artt. 25-*septies* e 25-*undecies* del D.Lgs. 231/2001.
- “Parte Speciale G”, denominata “*Delitti informatici e in materia di violazione del diritto d’autore*”, la quale è dedicata alle tipologie specifiche di Reati previste ai sensi dell’art. 24-*bis* del D.Lgs. 231/2001.
- “Parte Speciale H”, denominata “*Delitti di criminalità organizzata*” la quale è dedicata alle tipologie di reato previste dall’art. 24-*ter* del D.Lgs. 231/2001.
- “Parte Speciale I”, denominata “*Delitti contro l’industria e il commercio e reati di contraffazione*” la quale è dedicata alle tipologie di reato previste dall’art. 25-*bis*<sup>1</sup> del D.Lgs. 231/2001.

- “Parte Speciale L” denominata “ *Fattispecie di corruzione tra privati*” la quale è dedicata alle fattispecie di reato previste dall’art. 25-ter, comma 1, lettera s-bis del D.Lgs. 231/2001.
- “Parte Speciale M” denominata “*Reati tributari*” la quale è dedicata alle fattispecie di reato previste dall’art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001.

Ciascuna Parte Speciale è strutturata come segue:

1. descrizione delle fattispecie di reato;
2. descrizione delle Attività Sensibili;
3. principi Generali di Comportamento;
4. principi Procedurali Specifici;
5. controlli dell’Organismo di Vigilanza e flussi informativi.

## **2.4 Principi ed elementi ispiratori del Modello**

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo (rilevati in fase di “as-is”) esistenti in azienda, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e controllo sulle Attività Sensibili.

Il presente Modello, fermo restando la sua finalità peculiare descritta al precedente paragrafo e relativa al D.Lgs. 231/2001, si inserisce nel più ampio contesto del sistema di controllo in essere in azienda e nel Gruppo.

In particolare, quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società anche in relazione ai Reati da prevenire, la Società ha individuato i seguenti:

1. i principi di *corporate governance* generalmente seguiti dalla Società;
2. il Codice Etico (anche con riferimento al Gruppo);
3. la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa della Società;

4. la normativa aziendale che la Società ha predisposto nell'ambito delle Attività Sensibili (ad esempio, procedure per la gestione dei rapporti con la P.A., procedure per la redazione delle scritture contabili, documentazione aziendale in materia di sicurezza sul lavoro, ecc.);
5. la formazione del personale e della Rete Distributiva;
6. il sistema sanzionatorio;
7. il sistema *whistleblowing*;
8. i contratti di servizio.

Le regole, procedure e principi di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare.

Principi cardine cui il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

1. le Linee Guida ANIA, le Linee Guida emanate da Confindustria e la *best practice* italiana esistente in materia, in base alle quali è stata predisposta la mappatura delle **Attività Sensibili**;
2. i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 e in particolare:
  - l'attribuzione all'**Organismo di Vigilanza** del compito di attuare in modo efficace e corretto il Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali e il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
  - la messa a disposizione dell'organismo di vigilanza di **risorse aziendali** di numero e valore ragionevole e proporzionato ai compiti affidati allo stesso e ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
  - 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 istituite;

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 D.Lgs. 231/2001 per consentire l'individuazione di precisi "punti" di responsabilità e della "motivazione" delle scelte stesse (la cosiddetta "*tracciabilità delle scelte*");
  - il rispetto del principio della **separazione delle funzioni e segregazione dei ruoli** (la cosiddetta "*segregation of duties*");
  - la previsione che, nell'assumere decisioni, si prescinda da valutazioni meramente soggettive, facendosi invece riferimento, laddove possibile, a **criteri precostituiti** (la cosiddetta "*oggettivazione dei processi decisionali*");
  - la definizione di **poteri autorizzativi** coerenti con le responsabilità assegnate;
4. la previsione di appositi **flussi informativi** nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e da parte di questo nei confronti degli Organi Sociali; il sistema dei controlli interni che monitora le aree in cui vi è un'alta probabilità di commissione dei Reati.

## 2.5. Il sistema di organizzazione, gestione e controllo in linea generale

Obiettivo del presente Modello e, in particolare, delle singole Parti Speciali che lo compongono è che, da un lato, i Dipendenti, gli Organi Sociali e i soggetti che operano a livello periferico per la Società (i.e. *outsourcer* di servizi), dall'altro, i Consulenti e i *Partner* Commerciali, nei limiti delle rispettive pattuizioni contrattuali adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalle medesime Parti Speciali al fine di prevenire il verificarsi dei Reati ivi considerati. Tutte le Attività Sensibili tracciate in ciascuna Parte Speciale devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle eventuali procedure in vigore nonché alle regole e ai principi comportamentali contenuti nel presente Modello.

### 2.5.1. Il sistema di organizzazione e gestione

In linea generale, il **sistema di organizzazione** della Società rispetta i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare, per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

#### 2.5.1.1. Gli strumenti organizzativi aziendali

La Società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- a) conoscibilità all'interno della Società;
- b) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- c) chiara descrizione delle linee di riporto.

Le procedure interne della Società devono essere formalizzate in modo tale che siano rispettate le seguenti regole di carattere generale:

- a) separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- b) traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- c) adeguato livello di formalizzazione;
- d) evitare che i sistemi premianti dei soggetti con poteri di spesa o facoltà decisionali a rilevanza esterna siano basati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili.

#### 2.5.1.2. Il sistema di deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati e, al contempo, consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "**delega**" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per “**procura**” il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una “procura” di estensione adeguata e coerente con le funzioni e i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la “delega”.

La Società definisce un sistema di poteri di spesa e di rappresentanza nei rapporti con i soggetti terzi che risponda ai seguenti requisiti:

- a. i poteri di rappresentanza e di spesa sono attribuiti con apposita procura scritta a soggetti che ricoprono adeguati ruoli e responsabilità nell’organigramma aziendale e che siano in possesso di adeguati requisiti di onorabilità e professionalità; i poteri di spesa e di rappresentanza conferiti ai Dirigenti e ai Dipendenti sono limitati da sistemi di firme singole e congiunte a seconda della tipologia e dell’importo dell’operazione;
- b. le procure devono essere tempestivamente aggiornate in caso di assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui erano state conferite, dimissioni, licenziamento, ecc.

Sono inoltre posti in essere controlli volti ad accertare il corretto esercizio dei poteri di spesa e di rappresentanza, entro i limiti e secondo le modalità prestabilite dalle relative procure.

#### **a) Requisiti essenziali del sistema di deleghe**

I requisiti essenziali del sistema di **deleghe**, ai fini di un’efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- a) tutti coloro (Dipendenti e Organi Sociali) che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso (la Rete Distributiva, i Consulenti e i *Partner* devono essere in tal senso incaricati nello specifico mandato-accordo distributivo, contratto di consulenza o *partnership*);

- b) le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- c) ciascuna delega deve definire in modo specifico e inequivoco:
  - i poteri del delegato;
  - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente o *ex lege* o statutariamente;
- d) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- e) il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

Il sistema di deleghe esistente nella Società è declinato nell'organigramma e funzionigramma aziendale, il quale si ispira ai principi e alle regole sopra indicate.

In caso di assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui la delega è stata conferita ovvero dimissioni, licenziamento o altra causa, tale organigramma e funzionigramma deve essere tempestivamente aggiornato dalle deputate all'aggiornamento dell'organigramma e funzionigramma aziendale, su segnalazione del dirigente responsabile del soggetto interessato e la procura notarile viene revocata in occasione della prima riunione utile del Consiglio di Amministrazione.

Il documento aggiornato sarà successivamente pubblicato sull'intranet aziendale. Su specifica richiesta, l'organigramma aggiornato deve essere trasmesso anche all'Organismo di Vigilanza.

### ***b) Requisiti essenziali del sistema di procure***

Oltre a quanto anticipato, i requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle **procure**, ai fini di un'efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- a) le procure funzionali sono conferite esclusivamente per il compimento di specifiche attività a soggetti dotati di delega interna che descriva i relativi poteri di gestione;
- b) le procure che attribuiscono un potere di firma singola fissano limiti di spesa; sono inoltre accompagnate da apposita disposizione interna che fissa, oltre ai limiti di spesa, l'ambito nel quale può essere esercitato tale potere di rappresentanza.

L'OdV, con il supporto delle funzioni competenti, ha il potere di verificare il rispetto del sistema di deleghe e procure attuato dalla Società e la loro coerenza con i principi e le regole generali sopra indicate. Al contempo, all'esito delle verifiche, l'OdV può raccomandare le eventuali modifiche o integrazioni allorché il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

### **2.5.2 Il sistema dei controlli interni**

Il sistema dei controlli interni, finalizzato alla prevenzione dei Reati, si basa sui seguenti principi:

- a) la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001, comprese le operazioni effettuate nell'ambito di attività esternalizzate;
- b) la separazione delle funzioni e l'individuazione specifica dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività, comprese quelle affidate in *outsourcing*;
- c) la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- d) la definizione di flussi informativi tra gli Organi Sociali e le funzioni aziendali, nonché tra questi e l'Organismo di Vigilanza;

In particolare, il sistema di controllo interno in essere presso la Società si caratterizza per la presenza dei seguenti organi, funzioni e aree (anche in *outsourcing*):

- a) Collegio Sindacale;
- b) Revisione contabile;
- c) Compliance, Data Protection, Reclami e Controllo reti distributive;
- d) Internal Audit;
- e) Risk Management.

a) Collegio sindacale

Il Collegio Sindacale esercita le funzioni previste dall'art. 2403 c.c., e si compone di tre Sindaci Effettivi e due Supplenti nominati dall'assemblea per tre esercizi.

Tutti i componenti il Collegio Sindacale devono possedere i requisiti richiesti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamenti.

L'assemblea provvede anche alla designazione del Presidente del Collegio Sindacale e a quant'altro occorra, sempre a termini di legge.

Ai sindaci è attribuito un compenso fissato dall'assemblea.

Le riunioni del Collegio Sindacale possono svolgersi per tele o videoconferenza.

Inoltre, ai sensi del Regolamento IVASS del 3 luglio 2018, n. 38, il Collegio Sindacale verifica l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dall'impresa e il suo concreto funzionamento, ai fini della normativa applicabile. Per l'espletamento dei propri compiti, il Collegio Sindacale può richiedere la collaborazione di tutte le strutture che svolgono compiti di controllo. Il Collegio Sindacale:

- a) acquisisce, all'inizio del mandato, conoscenze sull'assetto organizzativo aziendale ed esamina i risultati del lavoro della società di revisione per la valutazione del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile;
- b) verifica l'idoneità della definizione delle deleghe, nonché l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, prestando particolare attenzione alla separazione di responsabilità nei compiti e nelle funzioni;
- c) valuta l'efficienza e l'efficacia del sistema di governo societario, con particolare riguardo all'operato della funzione di revisione interna della

- quale deve verificare la sussistenza della necessaria autonomia, indipendenza e funzionalità; nell'ipotesi in cui tale funzione sia stata esternalizzata valuta il contenuto dell'incarico sulla base del relativo contratto;
- d) mantiene un adeguato collegamento con la funzione di revisione interna;
  - e) cura il tempestivo scambio con la società di revisione dei dati e delle informazioni rilevanti per l'espletamento dei propri compiti, esaminando anche le periodiche relazioni della società di revisione;
  - f) segnala all'organo amministrativo le eventuali anomalie o debolezze dell'assetto organizzativo e del sistema di governo societario, indicando e sollecitando idonee misure correttive; nel corso del mandato pianifica e svolge, anche coordinandosi con la società di revisione, periodici interventi di vigilanza volti ad accertare se le carenze o anomalie segnalate siano state superate e se, rispetto a quanto verificato all'inizio del mandato, siano intervenute significative modifiche dell'operatività della società che impongano un adeguamento dell'assetto organizzativo e del sistema di governo societario;
  - g) in caso di società appartenenti al medesimo gruppo, assicura i collegamenti funzionali e informativi con gli organi di controllo delle altre società appartenenti al gruppo;
  - h) conserva una adeguata evidenza delle osservazioni e delle proposte formulate e della successiva attività di verifica dell'attuazione delle eventuali misure correttive.

b) Revisione contabile

Tale controllo, ai sensi dello Statuto della Società, è affidato ad una società di revisione ai sensi dell'art. 2409-bis c.c.

c) Compliance, Data Protection, Reclami e Controllo reti distributive

Tale funzione è prevista dagli artt. 33 e 34 del Regolamento IVASS del 3 luglio 2018, n. 38. La Funzione di verifica della conformità è incaricata di valutare che l'organizzazione e le procedure interne dell'impresa siano adeguate a garantire il raggiungimento degli obiettivi di cui all'art. 33 del Regolamento n. 38/2018, il

quale prevede: *“Nell’identificazione e valutazione del rischio di non conformità alle norme, l’impresa pone, tra gli altri, attenzione al rispetto delle norme relative alla trasparenza e correttezza dei comportamenti nei confronti degli assicurati e danneggiati, all’informativa precontrattuale e contrattuale, alla corretta esecuzione dei contratti, con specifico riferimento alla gestione dei sinistri e, più in generale, alla tutela degli assicurati e degli altri aventi diritto a prestazioni assicurative”*.

La Funzione di verifica della conformità svolge i seguenti compiti:

- a) identifica in via continuativa le norme applicabili all’impresa, valuta il loro impatto sui processi e le procedure aziendali, prestando attività di supporto e consulenza agli organismi sociali e alle altre funzioni aziendali sulle materie per cui assume rilievo il rischio di non conformità, con particolare riferimento alla progettazione dei prodotti;
- b) valuta l’adeguatezza e l’efficacia delle misure organizzative adottate per la prevenzione del rischio di non conformità alle norme e propone le modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio del rischio;
- c) valuta l’efficacia degli adeguamenti organizzativi conseguenti alle modifiche suggerite;
- d) predispone adeguati flussi informativi diretti agli organi sociali dell’impresa e alle altre strutture coinvolte.

d) Funzione di revisione interna (o Internal Audit)

Tale funzione è prevista dagli artt. 35, 36 e 37 del Regolamento IVASS del 3 luglio 2018, n. 38. A norma dell’art. 35 del citato regolamento, la Funzione di revisione interna è *“incaricata di valutare e monitorare l’efficacia, l’efficienza e l’adeguatezza del sistema di controllo interno e delle ulteriori componenti del sistema di governo societario e le eventuali necessità di adeguamento, anche attraverso attività di supporto e di consulenza alle altre funzioni aziendali”*.

Precisa, poi, l’art. 36 del suddetto regolamento che la funzione di revisione interna uniforma la propria attività agli standard professionali comunemente accettati a livello nazionale e internazionale e verifica:

- a) la correttezza dei processi gestionali e l'efficacia e l'efficienza delle procedure organizzative;
- b) la regolarità e la funzionalità dei flussi informativi tra settori aziendali;
- c) l'adeguatezza dei sistemi informativi e la loro affidabilità affinché non sia inficiata la qualità delle informazioni sulle quali il vertice aziendale basa le proprie decisioni;
- d) la rispondenza dei processi amministrativo contabili a criteri di correttezza e di regolare tenuta della contabilità;
- e) l'efficacia dei controlli svolti sulle attività esternalizzate.

Durante l'esecuzione dell'attività di revisione e in sede di valutazione e segnalazione delle relative risultanze, la funzione di revisione interna:

- a) svolge i compiti ad essa assegnati con autonomia ed obiettività di giudizio, in modo da preservare la propria indipendenza e imparzialità, in coerenza con le direttive a tal fine definite dall'organo amministrativo;
- b) instaura collegamenti organici con tutti i centri titolari di funzioni di controllo interno.

A seguito dell'analisi sull'attività oggetto di controllo, il titolare della funzione di revisione interna procede, secondo le modalità e la periodicità fissata dall'organo amministrativo, a comunicare all'organo amministrativo, all'alta direzione e all'organo di controllo, la valutazione delle risultanze e le eventuali disfunzioni e criticità; resta fermo l'obbligo di segnalare con urgenza all'organo amministrativo e a quello di controllo le situazioni di particolare gravità.

L'attività di revisione, con specifica evidenza degli interventi effettuati, è adeguatamente documentata, raccolta e archiviata. I rapporti di revisione sono obiettivi, chiari, concisi e tempestivi, contengono suggerimenti per eliminare le carenze riscontrate, riportando raccomandazioni in ordine ai tempi per la loro rimozione. I rapporti sono conservati presso la sede della società o mediante modalità alternative di assolvimento dell'obbligo di conservazione documentale coerenti con quanto previsto da ulteriori disposizioni attuative emanate dall'IVASS, e sono redatti in modo tale da consentire di effettuare una valutazione in merito all'efficacia dell'attività svolta dalla funzione stessa e anche

di riconsiderare le revisioni effettuate e le risultanze prodotte. Le risultanze della specifica area oggetto di controllo sono altresì comunicate al responsabile della funzione interessata dall'attività di revisione.

La revisione interna si conclude con l'attività di *follow-up*, consistente nella verifica a distanza di tempo dell'efficacia delle correzioni apportate al sistema.

e) Funzione di gestione dei rischi (Risk Management e Controlli Permanenti)

Tale funzione è prevista dall'art. 32 del Regolamento IVASS del 3 luglio 2018, n. 38. A norma di detto articolo, la Funzione di gestione dei rischi:

- a) concorre alla definizione della politica di gestione del rischio e, in particolare, alla scelta dei criteri e delle relative metodologie di misurazione dei rischi;
- b) concorre alla definizione dei limiti operativi assegnati alle strutture operative e definisce le procedure per la tempestiva verifica dei limiti medesimi;
- c) valida i flussi informativi necessari ad assicurare il tempestivo controllo delle esposizioni ai rischi e l'immediata rilevazione delle anomalie riscontrate nell'operatività;
- d) almeno:
  - i. concorre alla definizione della politica di valutazione dei rischi e della solvibilità;
  - ii. contribuisce alla scelta delle metodologie, criteri e ipotesi utilizzate per le valutazioni;
  - iii. segnala, se non già inclusi nella relazione sulla valutazione interna del rischio e della solvibilità, all'organo amministrativo i rischi individuati come significativi, anche in termini potenziali e riferisce, altresì, in merito ad ulteriori specifiche aree di rischio, d'iniziativa o su richiesta dell'organo stesso;
- e) predispone la reportistica nei confronti dell'organo amministrativo, dell'alta direzione e dei responsabili delle strutture operative circa l'evoluzione dei rischi e la violazione dei limiti operativi fissati;

- f) verifica la coerenza dei modelli di misurazione dei rischi con l'operatività dell'impresa e concorre all'effettuazione delle analisi di scenario o di stress test operati anche nell'ambito della valutazione interna del rischio o della solvibilità o su richiesta di IVASS;
- g) nel caso di utilizzo di modelli interni completi o parziali, verifica che il modello interno utilizzato sia e rimanga coerente con il profilo di rischio dell'impresa; a tal fine scambia informazioni e collabora con gli utilizzatori del modello interno, con le altre funzioni fondamentali e in particolare con la funzione attuariale;
- h) monitora l'attuazione della politica di gestione del rischio e il profilo generale di rischio dell'impresa nel suo complesso;
- i) collabora alla definizione dei meccanismi di incentivazione economica del personale.

Il titolare della funzione di gestione del rischio presenta all'organo amministrativo il piano di attività e riferisce, tra l'altro, sull'adeguatezza ed efficacia del sistema di gestione dei rischi, sulle metodologie e modelli utilizzati, in particolare nell'ambito della valutazione interna del rischio e della solvibilità, per il presidio dei rischi stessi. La funzione cura l'attuazione del sistema di gestione dei rischi, sulla base di una visione organica di tutti i rischi cui l'impresa è esposta, incluso il rischio di riservazione, atta a consentire l'individuazione tempestiva di modifiche al profilo di rischio.

Le funzioni *Compliance*, *Internal Audit* e *Risk Management* sono presenti in Banco BPM a fronte di accordi di servizi con società del Gruppo.

Con particolare riferimento alle attività esternalizzate, il sistema di organizzazione e controllo aziendale (formalizzato anche all'interno di una Politica di esternalazione), in considerazione delle responsabilità che ne possono derivare, s'ispira ai seguenti principi di:

- a) individuazione specifica dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività;
- b) tracciabilità dei processi aziendali affidati in *outsourcing*;
- c) definizione delle modalità e dei livelli di qualità del servizio;

- d) istituzione di flussi informativi tra l'outsourcer di servizi e il soggetto esternalizzante.

## 2.6 La procedura di adozione del Modello

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, la Società ha ritenuto comunque necessario procedere alla predisposizione del presente Modello, la cui adozione è sottoposta a deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Essendo il Modello un atto di emanazione dell'organo dirigente (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, *lett. a* del D.Lgs. 231/2001) le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, salva la facoltà di quest'ultimo di delegare per le modifiche di minor entità l'Amministratore Delegato, sentito l'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione delibera annualmente sulla eventuale ratifica di tutte le modifiche e le integrazioni che siano state apportate dall'Amministratore Delegato, sentito l'Organismo di Vigilanza. La pendenza della ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione non sospende, tuttavia, l'efficacia provvisoria delle modifiche e delle integrazioni nel frattempo apportate dall'Amministratore Delegato.

## 2.7 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si rivolgono:

- a) alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società;
- b) alle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società stessa;
- c) a tutti i dipendenti della Società sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui sopra;
- d) limitatamente a quanto specificamente indicato nei relativi accordi contrattuali, ai Consulenti, *Partner* (commerciali/finanziari), Fornitori,

agenti, procuratori e, in genere, ai terzi che operano per conto o comunque nell'interesse della Società.

Il Modello e i contenuti dello stesso sono comunicati ai soggetti interessati con modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza, secondo quanto indicato al successivo Capitolo 5 della presente Parte Generale; pertanto, i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza derivanti dal rapporto giuridico da essi instaurato con la Società.

## CAPITOLO 3

### L'ORGANISMO DI VIGILANZA

#### 3.1 Identificazione dell'organismo di vigilanza

Ai sensi dell'art. 6, lett. b), D.Lgs. 231/2001, condizione indispensabile per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa è l'attribuzione ad un organismo della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

Sul tema le Linee Guida ANIA, interpretando le disposizioni del Decreto, ne suggeriscono l'individuazione in un organismo interno alla struttura della società, caratterizzato da autonomia, indipendenza, efficienza operativa e continuità di azione, nonché in possesso di professionalità ed onorabilità adeguate al ruolo.

I singoli requisiti che devono caratterizzare l'Organismo di Vigilanza sono i seguenti.

##### a) Autonomia e indipendenza

Il requisito di autonomia e indipendenza presuppone che l'OdV risponda, nello svolgimento di questa sua funzione, solo al massimo vertice gerarchico (ad esempio, Amministratore Delegato, Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale).

In sede di costituzione dell'OdV, la sua autonomia è assicurata dall'obbligo, in capo all'organo dirigente, di approvare una dotazione annua adeguata di risorse finanziarie, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri doveri (ad esempio consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'indipendenza, infine, presuppone che i membri dell'Organismo di Vigilanza non si trovino in una posizione, neppure potenziale di conflitto d'interessi con la Società, né siano titolari all'interno della stessa di funzioni di tipo operativo che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sul rispetto del Modello.

b) Onorabilità e cause di ineleggibilità

Non possono essere eletti membri dell'Organismo di Vigilanza e, se lo sono, decadono necessariamente e automaticamente dalla carica:

- i. coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c., ovvero sia gli inabilitati, interdetti, falliti o condannati ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- ii. coloro che siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 (cosiddetta legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità) o della legge 31 maggio 1965, n. 575 (cosiddetta legge antimafia);
- iii. coloro che sono stati condannati a seguito di sentenza ancorché non ancora definitiva, o emessa ex artt. 444 e ss. del codice di procedura penale o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - 1) per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del c.c. (Disposizioni penali in materia di società e consorzi) e nel Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, e sue successive modifiche od integrazioni (disciplina del fallimento, del concordato preventivo, dell'amministrazione controllata e della liquidazione coatta amministrativa);
  - 2) a pena detentiva, non inferiore ad un anno, per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento (tra questi si segnalano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i reati di abusivismo bancario e finanziario di cui agli artt. 130 e seguenti del Testo Unico Bancario, i reati di falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate di cui all'art. 453 c.p., i reati di fraudolento danneggiamento dei beni assicurati e mutilazione fraudolenta della propria persona di cui all'art. 642 c.p.);

- 3) per un delitto contro la pubblica amministrazione, o alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
  - 4) alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
  - 5) in ogni caso e a prescindere dall'entità della pena per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/01;
- iv. coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'OdV in società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9, D.Lgs. 231/01, salvo che siano trascorsi 5 anni dalla inflizione in via definitiva delle sanzioni e il componente non sia incorso in condanna penale ancorché non definitiva;
- v. coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-*quater* TUF (D.lgs n. 58/1998).

c) *Comprovata professionalità, capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale*

L'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite alla sua indipendenza, ne garantiscono l'obiettività di giudizio; è necessario, pertanto, che all'interno dell'Organismo di Vigilanza siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, di controllo e gestione dei rischi aziendali. L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia giuridica di organizzazione aziendale, revisione, contabilità e finanza.

d) *Continuità d'azione*

L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza in merito alla corretta applicazione del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine; è una struttura interna alla società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza; cura l'attuazione del Modello assicurandone il costante aggiornamento; non svolge

mansioni operative che possano condizionare e contaminare quella visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede.

In ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto, e da tutto quanto sopra indicato, il Consiglio di Amministrazione della Società ha ritenuto che la composizione dell'Organismo di Vigilanza che meglio risponde ai requisiti indicati dal Decreto è la seguente:

- a) un professionista esterno con comprovata esperienza in ambito giuridico e legale, e, in particolare, di *compliance* al D.Lgs. 231/01;
- b) il responsabile della funzione *Internal Audit*;
- c) il responsabile della funzione *Compliance, Data Protection, Reclami* e controlli reti distributive.

Tale scelta è stata determinata dal fatto che le suddette figure sono state riconosciute come le più adeguate ad assumere il ruolo dell'OdV in quanto, oltre ai requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità d'azione che si richiedono per tale funzione, e alle capacità specifiche in tema di attività ispettive e consulenziali, possiedono altresì quei requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito affidato, quali onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice.

### **3.2 Durata in carica**

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera consiliare: a tal riguardo, al momento della nomina devono essere forniti nel corso della riunione consiliare adeguati chiarimenti in merito alla professionalità dei suoi componenti, il cui *curriculum vitae* viene allegato al relativo verbale.

L'OdV viene nominato per un periodo di tre anni, coincidente con quello previsto per la durata del Collegio Sindacale in carica al momento della nomina.

Alla scadenza dell'incarico, l'OdV potrà continuare a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i poteri di propria competenza, come in seguito meglio

specificati, sino alla nomina dei nuovi componenti da parte del Consiglio di Amministrazione.

Al fine di garantire i requisiti di indipendenza e di autonomia, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, i componenti dell'Organismo:

- a) non devono rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
- b) non devono svolgere funzioni operative o di business all'interno della Società;
- c) non devono intrattenere significativi rapporti d'affari con la Società, con società da essa controllate o ad essa collegate, salvo il rapporto di lavoro subordinato o l'eventuale appartenenza al Collegio Sindacale, né intrattenere significativi rapporti d'affari con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi);
- d) non devono avere rapporti con o far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti e affini entro il quarto grado;
- e) non devono risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni nel capitale della Società;
- f) devono avere e mantenere i requisiti di onorabilità indicati nella lettera b) del paragrafo 3.1 che precede.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a sottoscrivere, all'atto della nomina e poi periodicamente, una dichiarazione attestante l'esistenza e la successiva persistenza dei requisiti di indipendenza di cui sopra e, comunque, a comunicare immediatamente al Consiglio e agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

Rappresentano ipotesi di decadenza automatica le incompatibilità di cui alle precedenti lettere da a) ad e), le circostanze di cui alla lettera f), la sopravvenuta incapacità e la morte; fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'Organismo non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- a) una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- b) la violazione degli obblighi di riservatezza di cui al successivo paragrafo 3.9;
- c) la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- d) grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti;
- e) in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, le eventuali dimissioni o licenziamento.

In caso di dimissioni o di decadenza automatica di un membro effettivo dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, che prenderà senza indugio le decisioni del caso.

L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto se viene a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare nuovi componenti.

### **3.3 Funzione e poteri dell'organo di controllo interno**

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- b) sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale e alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Su un piano più operativo, all'OdV è affidato il compito di:

- i. Aggiornamenti, potestà normativa, segnalazioni:
  - a. suggerire e promuovere l’emanazione di disposizioni procedurali attuative dei principi e delle regole contenute nel Modello;
  - b. interpretare la normativa rilevante e verificare l’adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
  - c. valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, segnalando al Consiglio di Amministrazione (o, per le modifiche minori, all’Amministratore Delegato) le possibili aree di intervento;
  - d. indicare nelle relazioni semestrali al Consiglio di Amministrazione di cui al paragrafo 3.6 le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), già presenti in Società, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l’esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
  - e. indicare nelle relazioni semestrali al Consiglio di Amministrazione di cui al paragrafo 3.6 l’opportunità di emanare particolari disposizioni procedurali attuative dei principi contenuti nel Modello, che potrebbero non essere coerenti con quelle in vigore attualmente nella Società, curando altresì il coordinamento delle stesse con quanto esistente.
  
- ii. Verifiche e controlli:
  - a. condurre – attraverso i componenti aziendali interni all’OdV – ricognizioni sull’attività aziendale ai fini dell’aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili;
  - b. in ottemperanza a quanto previsto nel calendario annuale delle attività dell’organismo, effettuare – attraverso i componenti aziendali interni all’OdV – periodiche verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell’ambito delle Attività Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in sede di *reporting* agli organi Sociali deputati;

- c. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere ad esso trasmesse o tenute a propria disposizione (vedi in dettaglio il successivo par. 3.7);
  - d. coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale (sia cartacea sia informatica) che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal *management*: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con la Rete Distributiva, i Consulenti e i *Partner* che operano per conto della Società nell'ambito di Operazioni Sensibili;
  - e. attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine;
  - f. sollecitare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l'emanazione o proposizione di disposizioni (normative e/o informative) interne;
- iii. Formazione:
- a. coordinarsi con gli incaricati della gestione delle Risorse Umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale stesso e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire ai medesimi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
  - b. coordinarsi con il responsabile dell'Ufficio del Personale della Rete Distributiva del Gruppo per la definizione dei programmi di formazione della Rete Distributiva e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi alla medesima, finalizzate a fornire ai medesimi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;

- c. monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
  - d. far predisporre e aggiornare con continuità lo spazio nell'Intranet del Gruppo contenente tutte le informazioni relative al D.Lgs. 231/2001 e al Modello.
- iv. Sanzioni:
- a. coordinarsi con il *management* aziendale per valutare o proporre l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, fermo restando la competenza di quest'ultimo – e, in particolare, degli incaricati della gestione delle Risorse Umane – in merito alla decisione e alla irrogazione dei medesimi (si rinvia in merito a questo punto al successivo Capitolo 5 della presente Parte Generale).

### 3.4 Poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV ha, *ex lege*, autonomi poteri di iniziativa e controllo ai fini di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento sulla struttura aziendale o sanzionatori, poteri questi che sono demandati ai competenti Organi Sociali o alle funzioni aziendali competenti.

Tenuto conto delle peculiarità delle attribuzioni e degli specifici contenuti professionali richiesti, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l'OdV sarà costantemente supportato anche da tutti i dirigenti e dal *management* della Società. In capo a questi ultimi, nell'ambito delle rispettive funzioni e nei limiti delle deleghe assegnate, ricade una responsabilità primaria per quanto concerne: (i) il controllo delle attività e delle aree di competenza; (ii) l'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti sottoposti alla loro direzione; (iii) la tempestiva e puntuale informazione verso l'OdV su eventuali anomalie, problematiche riscontrate e/o criticità rilevate.

L'OdV potrà richiedere ai dirigenti specifiche attività di controllo sul corretto e preciso funzionamento del Modello.

Tutti i soggetti coinvolti all'interno della struttura aziendale sono tenuti a vigilare e informare l'OdV sulla corretta applicazione del presente Modello, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze operative.

L'OdV può avvalersi, ogni qualvolta lo ritiene necessario all'espletamento della propria attività di vigilanza e di tutto quanto previsto nel presente Modello, della collaborazione di ulteriori risorse, prescelte nell'ambito delle varie funzioni aziendali, senza limitazioni di tempo e di numero.

L'autonomia e l'indipendenza che necessariamente devono connotare le attività dell'OdV hanno reso necessario introdurre alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno. Pertanto, le decisioni in merito a remunerazione, promozioni, trasferimento o sanzioni relative all'OdV e ai suoi membri, allorquando essi siano dipendenti della Società, sono attribuite alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, sentiti, laddove necessario, gli incaricati della gestione delle Risorse Umane.

Pertanto, il Consiglio di Amministrazione della Società conferisce all'OdV i seguenti poteri:

- potere di accedere a tutti i documenti e a tutte le informazioni relative alla Società;
- potere di avvalersi di tutte le strutture della Società, che sono obbligate a collaborare, dei revisori e di consulenti esterni;
- potere di raccogliere informazioni presso tutti i Dipendenti e i Collaboratori, inclusa la società di revisione, in relazione a tutte le attività della Società;
- potere di richiedere, attraverso i canali e le persone appropriate, la riunione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale per affrontare questioni urgenti;
- potere di richiedere ai titolari delle funzioni di partecipare, senza potere deliberante, alle sedute dell'Organismo di Vigilanza;
- potere di avvalersi di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine o attività. A tale proposito, il Consiglio di Amministrazione

dovrà approvare ogni anno un budget di spesa per l'OdV, il quale ne potrà disporre liberamente in relazione alle proprie attività, salvo richieste integrazioni per eventuali necessità sopravvenute.

### 3.5 Regole di convocazione e di funzionamento

L'Organismo di Vigilanza disciplina con specifico regolamento le modalità del proprio funzionamento, sulla base dei principi di seguito riportati:

- l'Organismo di Vigilanza si riunisce trimestralmente e la documentazione relativa viene distribuita almeno 3 giorni prima della seduta;
- le sedute si tengono di persona, per video o tele conferenza (o in combinazione);
- il Presidente, l'Amministratore Delegato, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale possono richiedere che l'Organismo di Vigilanza si riunisca in qualsiasi momento;
- per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica;
- possono essere effettuate sedute *ad hoc* e tutte le decisioni prese durante queste sedute devono essere riportate nella successiva seduta trimestrale;
- le decisioni vengono assunte sulla base di decisioni unanimi; in caso di mancanza di unanimità, prevale la decisione maggioritaria e ciò viene riportato immediatamente al Consiglio di Amministrazione;
- i verbali delle sedute riportano tutte le decisioni prese dall'organo e riflettono le principali considerazioni effettuate per raggiungere la decisione; tali verbali vengono conservati dall'Organismo di Vigilanza nel proprio archivio.

Fino alla formalizzazione da parte dell'Organismo di Vigilanza del regolamento di cui sopra, la convocazione e il funzionamento dello stesso si basano sui principi sopra indicati.

### **3.6 Flussi informativi dell'OdV verso il vertice aziendale e il Collegio Sindacale e coordinamento con le funzioni aziendali**

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

L'OdV ha due differenti tipologie di flussi informativi:

- la prima, su base continuativa, non appena ve ne sia la necessità, direttamente verso l'Amministratore Delegato;
- la seconda, su base almeno semestrale, anche tramite apposita relazione scritta, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Tali flussi informativi hanno ad oggetto:

1. l'attività svolta dall'ufficio dell'OdV;
2. le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello. Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente ad uno degli altri soggetti sopra individuati.

Le sunnominate relazioni semestrali nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale contengono:

- (a) un'analisi sintetica di tutta l'attività svolta nel periodo di riferimento (indicando, in particolare, i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche specifiche di cui al successivo Capitolo 6 della presente Parte Generale e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili, ecc.);
- (b) quanto alla relazione relativa al secondo semestre dell'anno, un piano delle attività previste per l'anno successivo.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce vengono debitamente documentati.

Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente del Consiglio di Amministrazione hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV che, a sua volta, ha

la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici e precisamente:

- con la funzione Legale e Affari Societari per gli adempimenti Sociali che possano avere rilevanza ai fini della commissione dei Reati;
- con gli incaricati della gestione delle Risorse Umane in ordine alla formazione del personale e ai procedimenti disciplinari;
- con il responsabile della funzione Commerciale e *Marketing* e della funzione controlli reti distributive in ordine alla formazione della Rete Distributiva e ai relativi provvedimenti;
- con il responsabile della funzione Amministrazione, Pianificazione, Controllo, Progetti e *Operations* in ordine alla gestione dei flussi finanziari;
- con il RSPP per le tematiche relative alla sicurezza sul lavoro;
- con le funzioni di controllo (*Compliance, Internal Audit e Risk Management*) per il coordinamento dell'attività di verifica e controllo.

### **3.7 Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie**

Fermo restando quanto previsto *infra* in relazione al sistema di *whistleblowing* adottato dalla Società, l'OdV deve essere informato, mediante appositi flussi informativi da parte dei Destinatari in merito ad eventi che assumono rilevanza – ancorché astratta – ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

I flussi informativi nei confronti dell'OdV devono essere inviati tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica:

[odv.bancobpmassicurazione@jvcaa.com](mailto:odv.bancobpmassicurazione@jvcaa.com)

Oltre ai flussi informativi sopra descritti, i Destinatari, nei modi e nei limiti previsti dai rispettivi accordi di lavoro/collaborazione, devono obbligatoriamente e immediatamente trasmettere all'OdV le informazioni concernenti:

- 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 qualora tali indagini coinvolgano i Destinatari;
- i rapporti preparati dalle funzioni competenti nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello.

Periodicamente l'OdV propone, se del caso, al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Delegato eventuali modifiche della lista sopra indicata relativa alle informazioni obbligatorie.

In ogni caso, qualora un Destinatario non adempia agli obblighi informativi di cui al presente paragrafo, allo stesso saranno inviati un numero massimo di due solleciti, dopodiché, in caso di mancato riscontro, l'OdV provvederà a richiedere alle funzioni competenti di valutare l'irrogazione di una sanzione disciplinare che varierà a seconda della gravità dell'inottemperanza agli obblighi sopra menzionati e che sarà irrogata secondo le regole indicate nel Capitolo 5 del presente Modello. Parimenti – come meglio spiegato *infra* – sarà punita con idonea sanzione l'effettuazione di segnalazioni con dolo o colpa grave ovvero la violazione delle misure previste a tutela del segnalante.

L'OdV, inoltre, ha il diritto di richiedere informazioni in merito al sistema di deleghe adottato dalla Società, secondo modalità dallo stesso stabilite.

### **3.7.1. Raccolta e conservazione delle informazioni dell'OdV**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative a segnalazioni

che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello (che verranno trattate secondo le indicazioni contenute nel paragrafo 3.8).

I componenti dell'OdV si astengono, altresì, dall'utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli di cui ai precedenti paragrafi e comunque per scopi non conformi alle funzioni proprie di un organismo di vigilanza.

L'inosservanza di tali obblighi costituisce giusta causa di revoca della carica.

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per dieci anni avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy.

Per la raccolta e la conservazione delle informazioni relative a una segnalazione trasmessa in conformità al Decreto *Whistleblowing* devono essere osservate le regole stabilite da detto decreto e dalla Procedura *Whistleblowing* (citata al successivo paragrafo 3.8.).

### **3.8 Il sistema di *whistleblowing***

Con riferimento all'istituto del cosiddetto "*whistleblowing*" previsto dall'art. 6, comma 2-*bis* del Decreto 231, la Società prevede un canale di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e un sistema disciplinare conformi al Decreto *Whistleblowing*.

Le violazioni che possono essere segnalate ai sensi del Decreto *Whistleblowing* sono quelle di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo e che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o della Società; tra queste rientrano anche le segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231 o violazioni del Modello 231, che non rientrano negli illeciti di seguito indicati.

In conformità a quanto previsto dal Decreto *Whistleblowing*, Banco BPM si avvale di un canale interno (*i.e.* piattaforma informatica) che consente l'effettuazione di segnalazioni in forma scritta e in forma orale (garantendo, anche tramite crittografia, la riservatezza del segnalante e della persona

coinvolta nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione).

La Società, al fine di disciplinare l'utilizzo del canale di segnalazione interno e la gestione delle segnalazioni nonché al fine di fornire informazioni chiare sui gestori delle segnalazioni e sui presupposti per l'effettuazione di una segnalazione, ha adottato un'apposita procedura denominata ("Procedura *Whistleblowing*"), alla quale si fa rimando per l'indicazione dei canali di segnalazione attivati e per ogni ulteriore dettaglio.

I soggetti individuati per la gestione delle segnalazioni sono specificamente formati in materia di *whistleblowing* e autorizzati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR).

Le segnalazioni relative a condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231 e/o violazioni del Modello vengono condivise, nel rispetto degli obblighi di riservatezza, con l'OdV.

I segnalanti non possono subire alcuna ritorsione e, a tal proposito, il Decreto *Whistleblowing* dispone la previsione di sanzioni pecuniarie e disciplinari a carico di chi realizza atti ritorsivi nonché misure di sostegno per i segnalanti e la possibilità per quest'ultimi di comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di aver subito in ragione di una segnalazione.

A tal riguardo, la Società adotta tutte le misure necessarie per garantire che sia assicurato il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante in ragione di una segnalazione.

Si precisa che ai sensi del Decreto *Whistleblowing*, le segnalazioni possono essere effettuate anche da soggetti esterni alla Società (indicati nel Decreto *Whistleblowing* e nella Procedura *Whistleblowing*) e le tutele riservate al segnalante vengono estese anche a soggetti collegati (indicati nel Decreto *Whistleblowing* e nella Procedura *Whistleblowing*).

## CAPITOLO 4

### LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

#### 4.1 Premessa

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

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono garantite dai responsabili delle singole aree aziendali che – con il supporto della funzione aziendale competente – identificano la migliore modalità di fruizione di tali servizi: *staff meeting*, corsi istituzionali (in aula ovvero *web-based*), *induction*, ecc.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata e monitorata dall'OdV.

#### 4.2 Dipendenti e componenti degli organi sociali

Ogni soggetto che opera presso la Compagnia è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;

- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei dipendenti e altri esponenti aziendali con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto, nonché delle aree in cui essi operano.

L'adozione del presente Modello (nelle versioni periodicamente aggiornate) è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda.

Ai nuovi dipendenti e ai nuovi componenti degli organi sociali viene consegnato un *set* informativo (comprendente il Modello), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare il personale circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

All'interno dei piani di formazione previsti dalla Società, è inserita anche la formazione in materia di *whistleblowing*.

La mancata partecipazione all'attività di formazione senza giustificazione da parte degli Esponenti Aziendali costituisce una violazione dei principi contenuti nel presente Modello e, pertanto, sarà sanzionata ai sensi di quanto indicato nel seguente Capitolo 6.

#### **4.3 Altri destinatari**

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello (e della Procedura *Whistleblowing* richiamata dallo stesso) dovrà essere indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti contrattualmente regolati, anche di collaborazione, o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza (ad esempio, Fornitori, Consulenti e *Partner*).

A tal fine, i Fornitori, i Consulenti e i *Partner* verranno adeguatamente informati, anche tramite apposite clausole negli accordi che regolano i loro rapporti con la Società, delle previsioni di cui al Modello.

La Società, tenuto conto delle finalità del Modello, valuterà l'opportunità di comunicare i contenuti e i principi del Modello stesso a terzi, non riconducibili alle figure sopra indicate a titolo esemplificativo, e più in generale, al mercato.

## CAPITOLO 5

### SISTEMA SANZIONATORIO

#### 5.1 Funzione del sistema sanzionatorio

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di adeguata efficacia deterrente) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende effettiva l'azione di vigilanza dell'OdV ed ha lo scopo di garantirne l'efficace attuazione.

La definizione di tale sistema sanzionatorio costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e), D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

In virtù di quanto previsto dal Decreto *Whistleblowing* e con riferimento a qualunque destinatario del Modello, si precisa che, tra le condotte passibili di sanzione, devono essere considerate anche le violazioni previste da detto decreto<sup>1</sup>.L'applicazione del sistema sanzionatorio e dei relativi provvedimenti è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale che l'Autorità Giudiziaria abbia eventualmente avviato nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il presente capitolo contiene la descrizione delle misure sanzionatorie adottate dalla Società in caso di violazione del Modello da parte dei Destinatari, in coordinamento con il sistema disciplinare di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato da Banco BPM, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7, legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

---

<sup>1</sup> Si precisa che il Decreto *Whistleblowing* elenca (all'art. 21) determinate condotte per le quali l'ANAC può irrogare, a seguito di un procedimento di accertamento, sanzioni amministrative pecuniarie.

## 5.2 Dipendenti soggetti al CCNL

### 5.2.1 Sistema sanzionatorio

La violazione da parte dei Dipendenti delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare. Quanto di seguito riportato è esteso anche a coloro che prestano attività in favore della Società in regime di distacco o in virtù di contratti di servizio.

I provvedimenti sanzionatori irrogabili nei riguardi di detti lavoratori – nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali normative speciali applicabili – sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL applicato da Banco BPM e del relativo regolamento interno dalla Società adottato, e precisamente:

- a) rimprovero verbale;
- b) biasimo inflitto per iscritto;
- c) sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo fino a 10 giorni;
- d) risoluzione del rapporto di lavoro a seguito del recesso del datore di lavoro per giusta causa (e, nei casi più gravi, senza preavviso).

Restano ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni dei richiamati CCNL e regolamento interno, relativamente alle procedure e agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

Restano invariati i poteri già conferiti al *management* aziendale per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti sanzionatori e l'irrogazione delle relative sanzioni.

### 5.2.2 Violazioni del Modello e relative sanzioni

Fermi restando gli obblighi per la Società nascenti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti sanzionabili sono i seguenti:

- 1) violazione di procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio, non osservanza delle procedure prescritte, omissione di

comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, violazione non grave delle previsioni di cui alla Procedura *Whistleblowing* e del Decreto *Whistleblowing*, ecc.) o adozione, nell'espletamento di attività connesse alle Attività Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;

- sanzione: rimprovero verbale

2) violazione di procedure interne previste dal presente Modello o adozione, nell'espletamento di attività connesse alle Attività Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso che esponano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati;

- sanzione: biasimo inflitto per scritto

3) adozione, nell'espletamento di attività connesse alle Attività Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello e diretti dolosamente e in modo univoco al compimento di uno o più Reati, anche se poi non effettivamente perfezionati quale fattispecie criminosa;

- sanzione: sospensione dal servizio e del trattamento economico per un periodo non superiore a dieci giorni

4) adozione, nell'espletamento di attività connesse alle Attività Sensibili, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001; violazione grave delle previsioni di cui alla Procedura *Whistleblowing* e del Decreto *Whistleblowing*:

- sanzione: risoluzione del rapporto di lavoro per recesso per giusta causa del datore di lavoro (e, nei casi più gravi, senza preavviso).

Le sanzioni verranno commisurate al livello di responsabilità e autonomia del Dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può

ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

Il sistema sanzionatorio è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV e degli incaricati della gestione delle Risorse Umane, rimanendo quest'ultimi responsabili della concreta applicazione dei provvedimenti necessari su eventuale segnalazione dell'OdV e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

### **5.3 Misure nei confronti dei dirigenti**

In caso di violazione, da parte di Dipendenti che ricoprono la qualifica di dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività connesse con le Attività Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, la Società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla legge e dalla Contrattazione Collettiva applicabile.

La sanzione minima consisterà in una contestazione verbale o scritta al Dirigente.

Nelle ipotesi più gravi, come ad esempio la commissione di un Reato, sarà valutata l'ipotesi del licenziamento.

I comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente del Modello sono, a titolo esemplificativo, i seguenti:

- a. adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati riconducibili alla Società;
- b. violazione di procedure interne previste dal presente Modello o adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso che esponano la Società ad una situazione oggettiva di rischio imminente di commissione di uno dei Reati;
- c. violazione delle previsioni di cui alla Procedura *Whistleblowing* e del Decreto *Whistleblowing*.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli Organi Societari e alle competenti direzioni aziendali.

#### **5.4 Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione (ivi compresa l'ipotesi di violazione delle previsioni di cui alla Procedura *Whistleblowing* e del Decreto *Whistleblowing*), l'OdV informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione i quali prendono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Inoltre, al momento della nomina dei nuovi amministratori, gli stessi procederanno a sottoscrivere impegni unilaterali di rispetto degli obblighi previsti dal Modello nonché un impegno a rassegnare le proprie dimissioni, rinunciando al proprio compenso relativo all'esercizio in corso, nel caso di condanna, anche di primo grado, per uno dei Reati.

Si coglie l'occasione per specificare che, nel caso in cui la Società venisse individuata quale ente incolpato nell'ambito di un procedimento ex Decreto 231 e in tale procedimento il legale rappresentante della Società fosse direttamente coinvolto in qualità di indagato per il reato presupposto dell'illecito amministrativo ascritto all'ente, la nomina del difensore dell'ente non verrebbe effettuata da detto legale rappresentante, bensì da altro/i soggetto/i, munito/i degli appositi poteri.

#### **5.5 Misure nei confronti dei Sindaci**

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci (ivi compresa l'ipotesi di violazione delle previsioni di cui alla Procedura *Whistleblowing* e del Decreto *Whistleblowing*), l'OdV informa l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

### **5.6 Misure nei confronti dei membri dell'OdV**

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più membri dell'OdV (ivi compresa l'ipotesi di violazione delle previsioni di cui alla Procedura *Whistleblowing* e del Decreto *Whistleblowing*), gli altri membri dell'OdV ovvero uno qualsiasi tra i Sindaci o tra gli Amministratori, informerà immediatamente il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'OdV che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

### **5.7 Misure nei confronti della Rete Distributiva, dei Consulenti, dei Fornitori e dei Partner**

Ogni violazione da parte della Rete Distributiva, dei Consulenti, dei Fornitori o dei *Partner* delle regole di cui al presente Modello agli stessi applicabili (ivi compresa l'ipotesi di violazione delle previsioni di cui alla Procedura *Whistleblowing* e del Decreto *Whistleblowing*) o di commissione dei Reati è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte dell'autorità giudiziaria delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

## CAPITOLO 6

### VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO

Oltre all'attività di vigilanza che l'OdV svolge continuamente sull'effettività del Modello (e che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei Destinatari e il Modello stesso), questo periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei Reati, coadiuvandosi con soggetti terzi in grado di assicurare una valutazione obiettiva dell'attività svolta.

Tale attività si può concretizzare in una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi o negoziati dalla Società in relazione alle Attività Sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello.

Inoltre, viene svolta una *review* di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV, degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza dei Dipendenti e degli Organi Sociali rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa con verifiche a campione.

Per le verifiche l'OdV si avvale, di norma, anche del supporto di quelle funzioni interne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie.

Le verifiche e il loro esito sono oggetto di *report* annuale al Consiglio di Amministrazione. In particolare, in caso di esito negativo, l'OdV esporrà, nel piano relativo all'anno, i miglioramenti da attuare.