

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Ai sensi del Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231

Parte Generale

approvata dal CdA di Cattolica Assicurazioni S.c.

il 14 maggio 2010

PARTE GENERALE

Indice

CAPITOLO 1	3
La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, società e associazioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato	3
CAPITOLO 2	15
Le Linee Guida elaborate dall'ANIA	15
CAPITOLO 3	16
Adozione del Modello da parte di Cattolica	16
3.1. Il ruolo e le attività di Cattolica	17
3.2. Il Sistema di Controllo Interno	18
3.3. Funzione e scopo del Modello	20
3.4. La costruzione del Modello e la sua struttura	21
3.5. Definizione dei Protocolli: individuazione e analisi dei processi strumentali	24
3.6. I principi ispiratori del Modello	25
3.7. Definizione dei principi etici	26
3.8. La procedura di adozione del Modello	27
3.9. Estensione e applicazione del Modello al Gruppo	27
CAPITOLO 4	29
Le attività maggiormente esposte alla commissione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231/2001	29
CAPITOLO 5	33
L'Organismo di Vigilanza di Cattolica	33
5.1. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza	33
5.2. Nomina	35
5.3. Funzioni e poteri dell' Organismo di Vigilanza	36
5.4. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il Vertice Aziendale	39
5.5. Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie	40
5.6. Verifica sull'adeguatezza del Modello	42
CAPITOLO 6	43
Disposizioni Disciplinari e Sanzionatorie	43
6.1. Principi Generali	43
6.2. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni	44
6.3. Ambito di applicazione	44
6.4. Sanzioni per i lavoratori dipendenti	45
6.5. Sanzioni per i Dirigenti	47
6.6. Sanzioni per gli Agenti	48
6.7. Misure nei confronti dei Vertici Aziendali e del Collegio Sindacale	48
6.8. Misure nei confronti di Collaboratori esterni e Fornitori	49

CAPITOLO 7	50
Formazione e diffusione del Modello	50
7.1. Formazione e informazione dei Dipendenti e degli Agenti	50
7.2. La comunicazione iniziale	50
7.3. La formazione	50
7.4. Informativa a Collaboratori, Professionisti esterni e Fornitori.....	55

ALLEGATO 1

Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Capitolo 1

La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, società e associazioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato

Il D.Lgs. n. 231/2001 emanato in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge n. 300/2000 -al fine di adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali, cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, 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 dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali- ha introdotto nel nostro ordinamento *“la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* per specifiche tipologie di reato commesse da propri amministratori e dipendenti.

La normativa in parola è frutto di una tecnica legislativa, che mutuando principi propri dell'illecito penale e dell'illecito amministrativo ha introdotto - come prima si diceva - nell'ordinamento italiano un sistema punitivo degli illeciti di impresa che va ad aggiungersi e integrarsi con gli apparati sanzionatori esistenti.

Il Giudice penale competente a giudicare l'autore del fatto è, altresì, chiamato a giudicare, nello stesso procedimento, della responsabilità amministrativa dell'Ente e ad applicare la sanzione conseguente secondo una tempistica e una disciplina tipiche del processo penale.

L'Ente può essere ritenuto responsabile qualora uno dei reati specificamente previsti dal Decreto sia commesso:

- da una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente (c.d. *soggetti apicali*) o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al precedente punto.

La responsabilità dell'Ente è esclusa nel caso in cui le persone che hanno commesso il reato abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Pertanto, quando l'autore del reato è una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente (c.d. *soggetti apicali*) o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, il Legislatore ha previsto una presunzione di colpa per l'Ente, in considerazione del fatto che tali soggetti esprimono, rappresentano e concretizzano la politica gestionale dello stesso (art. 5, comma 1, lett. a), del D. Lgs. n. 231/2001).

Quando, invece, l'autore del reato è un soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza, si avrà la responsabilità dell'Ente soltanto qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (art. 5, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 231/2001).

L'Ente non va esente da responsabilità qualora l'autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile e anche nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia (art. comma 1, lett. a) e b) del D. Lgs. n. 231/2001).

In caso di illecito commesso all'estero, gli Enti che hanno la loro sede principale nel territorio dello Stato italiano sono comunque perseguibili, sempre che lo Stato del luogo ove il fatto-reato è stato commesso non decida di procedere nei loro confronti (art. 4, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2001).

In ossequio al "principio di legalità" di cui all'art. 2 cod. pen., il Legislatore, in luogo di una figura tipica e generale di reato, ha costruito un diritto speciale, enucleando un *numerus clausus* di figure criminose alle quali attribuisce rilevanza di "fatto di reato", richiedendo per esse l'azione di prevenzione, pena la responsabilità amministrativa dell'Ente per "col-

pa in organizzazione”.

La normativa illustrata limita, pertanto, la responsabilità amministrativa degli Enti alla commissione delle seguenti fattispecie di reato:

- i.* reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- ii.* reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento¹;
- iii.* alcune fattispecie di c.d. reati societari²;
- iv.* pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili³;
- v.* reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico⁴;
- vi.* delitti contro la personalità individuale⁵;
- vii.* reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato⁶;
- viii.* reati transnazionali⁷;
- ix.* reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro⁸;
- x.* reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o utilità di provenienza illecita⁹;
- xi.* reati informatici¹⁰;

¹ Tale tipologia di reati e' stata introdotta dall'art. 6 della L. n. 409/2001, che ha inserito nel D.lgs. 231/2001 l'art. 25 *bis ed è stata ampliata a seguito della L. n. 99/2009.*

² Tale tipologia di reati e' stata introdotta dal D.Lgs. n. 61/2002 che ha inserito nel D.Lgs. n. 231/2001 l'art. 25 *ter.*

³ Tale reato è stato introdotto dall'art. 8 della L. 7/2006, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231/2001 l'art.25 *quater.1.*

⁴ Tale tipologia di reati e' stata introdotta dalla L. 7/2003, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231/2001 l'art. 25 *quater.*

⁵ Tale tipologia di reati e' stata introdotta dalla L. 228/2003 che ha inserito nel D.Lgs. n. 231/2001 l'art. 25 *quinquies.*

⁶ Tale tipologia di reati e' stata introdotta dalla Legge n. 62/2005 che ha inserito nel D.Lgs. n. 231/2001 l'art. 25 *sexies.* Si fa presente che nel Testo aggiornato del TUF (D.Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58) con le modifiche apportate dal D.lgs. n. 146 del 25.09.2009 gli artt. 187 bis e ter sono stati inseriti nel Capo III "Sanzioni Amministrative". Pertanto il riferimento operato dall'art. 25 *sexies* del D.Lgs. 231/2001 alla parte V, titolo I-bis, capo II del TUF, a seguito dello slittamento delle sanzioni amministrative nel Capo III, sembrerebbe escluderli dal mondo 231.

⁷ Tale tipologia di reati è stata introdotta dalla L. 146/2006 che ha ampliato l'ambito di operatività del D.Lgs. n. 231/2001.

⁸ Tale tipologia di reati è stata introdotta dalla L. 3 agosto 2007 n. 123 che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 *septies*

⁹ Tale tipologia di reati è stata introdotta dal D.lgs. n. 231/2007 di attuazione della III Direttiva antiriciclaggio, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231/2001 l'art. 25-*octies.*

- xii. delitti di criminalità organizzata¹¹,
- xiii. reati contro l'industria e il commercio¹²;
- xiv. reati in materia di violazione del diritto d'autore¹³;
- xv. delitti di criminalità organizzata¹⁴;
- xvi. reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria¹⁵.

Ne consegue che, nel caso in cui venga commesso uno dei reati specificatamente indicati, 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” dell'Ente.

Cattolica risulta particolarmente interessata al dettato del D.Lgs. n. 231/2001, non solo in quanto Società per Azioni quotata in borsa, e dunque, al pari di qualsiasi altra società, esposta al rischio della commissione di alcuni tra i reati societari introdotti dal D.Lgs. n. 61/2002, ma anche in quanto soggetto che nello svolgimento della propria attività ha diverse tipologie di contatti con la Pubblica Amministrazione.

¹⁰ Tale tipologia di reati, introdotta dalla Legge 18 marzo 2008, n. 48 di ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla “*Criminalità informatica*”, ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 24-bis.

¹¹ Tale tipologia di reati è stata introdotta dalla Legge 15 luglio 2009, n. 94 recante “*Disposizioni in materia di sicurezza pubblica*” che ha introdotto nel D.Lgs. n. 231/2001 l'art. 24-ter;

¹¹ Tale tipologia di reati è stata introdotta dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99 recante “*Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energie*,” che ha introdotto nel D.Lgs. n. 231/2001 l'art. 25-bis 1;

¹² Tale tipologia di reati è stata introdotta dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99 recante “*Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energie*,” che ha introdotto nel D.Lgs. n. 231/2001 l'art. 25-novies;

¹³ Tale reato è stata introdotto dalla legge 3 agosto 2009 n. 116 che ha ratificato la Convenzione dell'ONU del 31 ottobre 2003 in materia di corruzione e ha inserito nel D.Lgs. n. 231/2001 l'art. 25-novies (è evidente il refuso in relazione all'enumerazione in quanto l'art. 25-novies, già presente, è stato introdotto dalla legge n. 99/2009).

¹³ Tale tipologia di reati è stata inserita dall'articolo 2, comma 29, legge del 15 luglio 2009 n. 94 (“*Disposizioni in materia di sicurezza pubblica*” pubblicata in S.O. Gazzetta Ufficiale n. 170 del 24 luglio 2009), che ha introdotto l'art. 24 ter nel corpus del D. Lgs. 231/2001.

¹⁴ Anche tale tipologia di reati è stata introdotta con la legge 23 luglio 2009 n. 99 recante “*Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia*” pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 176 del 31 luglio 2009, che, con l'art. 15, comma 7, ha inserito l'art. 25 novies “*Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*” nel corpus del D. Lgs. 231/2001.

¹⁵ Tale tipologia di reato è stata introdotta dall'articolo 4 della legge n. 116 del 2009 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 188 del 14 agosto 2009 (titolata: “*Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale*”) che ha introdotto un nuovo art. 25 novies nel corpus del D. Lgs. 231/2001. La numerazione di questo articolo, atteso che, al momento della sua introduzione già esisteva un art. 25 novies, dovrebbe essere oggetto di modifica.

In particolare, le fattispecie di reato dalla cui commissione discende la responsabilità amministrativa degli Enti, sono:

Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

- Malversazione a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 316 *bis*, cod. pen.)
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 316 *ter*, cod. pen.)
- Concussione (art. 317, cod. pen.)
- Corruzione per un atto di ufficio (art. 318, cod. pen.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319, cod. pen.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter*, cod. pen.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320, cod. pen.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322, cod. pen.)
- Truffa in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640, co. 1, cod. pen.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis*, cod. pen.)
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 *ter*, cod. pen.)

Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
- Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o i strumenti destinati alla falsificazione di mo-

- nete, valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

Reati societari

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- False comunicazioni sociali in danno dei soci e dei creditori (art. 2622 c.c.)
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis c.c.)

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 bis c.p.)

Reati con finalità di terrorismo

- Associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.)
- Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.)

- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.)

Delitti contro la personalità individuale

- Riduzione in schiavitù (art 600 c.p.)
- Prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.)
- Pornografia minorile (art. 600 ter c.p.)
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.)
- Pornografia virtuale (art. 600 quater I c.p.)
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.)
- Tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.)
- Alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.)

Reati e illeciti amministrativi di abuso e manipolazione di mercato

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF)
- Manipolazione del mercato (art. 185 TUF)

Reati transnazionali

- Associazione per delinquere (art. 416 cod. pen.)
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis cod. pen.)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 377-bis cod. pen.)
- Favoreggiamento personale (art. 378 cod pen.)
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 commi 3, 3 bis, 3 ter e 5 D.lgs. n. 286/1998)

Reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose con violazione delle norme antinfortunistiche

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni personali colpose commesse in violazione di norme antinfortunistiche e a tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 590, comma 3 c.p.)

Reati concernenti la ricettazione, il riciclaggio e impiego di denaro, beni o di utilità di provenienza illecita

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

Reati informatici

- Attentato a impianto di pubblica utilità (art. 420 c.p.)
- Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)
- Truffa del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)
- Diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico (art. 615-quinquies c.p.)
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)
- Installazioni di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici(art. 635-bis c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

Delitti di criminalità organizzata

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione per delinquere finalizzata a commettere i delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998 (art. 416, co. 6, c.p.)
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)
- Delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis c.p. per le associazioni di tipo mafioso ovvero al fine di agevolare l'attività di tali associazioni
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, DPR 9 ottobre 1990, n. 309)
- Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.)
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), n. 5), c.p.p.)

Reati contro l'industria e il commercio

- Turbata libertà dell'industria e del commercio (art. 513 c.p.)
- Illecita concorrenza con minaccia e violenza (art. 513-bis c.p.)
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriali (art. 517-ter c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

Reati in materia di violazione del diritto d'autore

- Art. 171 a bis L. 633/1941
- Art. 171, comma 3, L. 633/1941
- Art. 171 bis L. 633/1941
- Art. 171 ter L. 633/1941
- Art. 171 septies L. 633/1941
- Art. 171 octies L. 633/1941

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

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

Anche in relazione a quanto previsto dalle Linee Guida dell'ANIA, non si sono ritenuti ipotizzabili per il settore assicurativo i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo, i reati di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili nonché i reati contro la personalità individuale.

1.2. Esenzione dalla responsabilità

Il D.Lgs. n. 231/2001 statuisce che la società non risponde dei reati sopraindicati sia nel caso in cui i soggetti in posizione apicale e i soggetti subordinati abbiano agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, sia nel caso in cui la società provi di aver adottato ed efficacemente attuato "*modelli di organizzazione, gestione e controllo*" idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati (art. 6, D.Lgs. n. 231/2001).

Il Modello deve, quindi, rispondere alle esigenze indicate nella seguente Tabella:

In caso di reato commesso da soggetti in posizione apicale	In caso di reato commesso da soggetti subordinati
Prima della commissione del fatto l'Organo dirigente deve aver adottato ed efficacemente	In ogni caso la responsabilità è esclusa se la società prima della commissione del fatto ha

attuato “Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi” (art. 6, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 231/2001).	adottato ed efficacemente attuato “Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi” (art. 7, comma 1, D.Lgs. n. 231/2001). Alla commissione del reato non ha contribuito (“non è stata resa possibile”) l’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.
Il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello viene affidato, ai sensi dell’art. 6, comma 1, lett. d) del D. Lgs. n. 231/2001 a un organismo dell’Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d.: Organismo di Vigilanza).	Il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello viene affidato, ai sensi dell’art. 6, comma 1, lett. d) del D.Lgs. N. 231/2001 a un organismo dell’Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d.: Organismo di Vigilanza).
L’Ente non risponde se prova che (...) le persone hanno commesso i reati eludendo fraudolentemente i Modelli di organizzazione e gestione (art. 6, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 231/2001).	
L’Ente non risponde se prova (...) che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’Organismo di Vigilanza (art. 6, comma 1, lett. d) del D.Lgs. n. 231/2001)	

L’adozione di un “Modello di organizzazione, gestione e controllo” specificamente calibrato sui rischi-reato, cui è esposta concretamente la società, volto ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati illeciti, adempie, pertanto, a una funzione preventiva e costituisce il primo presidio del sistema volto al controllo dei rischi.

L’Ente non sarà, dunque, assoggettato alla sanzione tutte le volte in cui dimostri di aver adottato misure organizzative dirette a evitare la realizzazione del reato e, tali comunque, da risultare:

- idonee, vale a dire atte a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge, nonché a individuare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- efficaci, cioè proporzionate rispetto all’esigenza di assicurare il rispetto della legge e, quindi, oggetto di revisione periodica allo scopo di operare le eventuali modifiche che si rendano necessarie nel caso di significative violazioni delle prescrizioni, ovvero in

caso di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività. Deve, pertanto, essere previsto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure organizzative.

L'adozione di un tale strumento non costituisce tuttavia un obbligo per l'Ente, bensì una mera facoltà, che permette però di beneficiare dell'esenzione da responsabilità e di altri benefici in termini di riduzione delle sanzioni.

La Legge prevede, inoltre, che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni di categoria, comunicati al Ministero di Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

Capitolo 2

Le Linee Guida elaborate dall'ANIA

Nella predisposizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, Cattolica si è ispirata alle Linee Guida elaborate per il settore assicurativo dall'ANIA, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 231/2001.

Le Linee Guida – che non hanno carattere vincolante – sono state redatte tenendo conto anche delle disposizioni in materia di controllo interno e in particolare della circolare I-SVAP 3 marzo 1999, n. 366/D, rubricata “Sistema di controllo interno, ruolo e responsabilità degli organi amministrativi e di controllo”, la quale si affianca in modo armonico alla normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

L' ANIA statuisce, al riguardo, che al fine di poter redigere un “Modello” che sia veramente idoneo a prevenire i reati considerati dal D.Lgs. n. 231/2001, è opportuno tenere in evidenza e seguire con attenzione i principi individuati dalle Linee Guida, i quali prevedono, al riguardo, che la società:

- deve avere stabilito standard e adottato procedure di controllo, ragionevolmente atte a ridurre la possibilità di condotte illegali all'interno della compagine societaria;
- deve aver assegnato, a una o più persone in posizione apicale, la responsabilità di sorvegliare la conformità agli standard e alle procedure formalizzate adottate dalla società;
- deve aver esercitato sufficiente attenzione e non aver delegato rilevanti poteri discrezionali a persone di cui conosceva -o avrebbe potuto conoscere, mediante l'esercizio della ordinaria diligenza- la propensione a svolgere attività illegali;
- deve aver fatto passi concreti volti a comunicare in maniera efficace standard e procedure a dipendenti, organi sociali, consulenti esterni e partner. La società dovrà, quindi, favorire la partecipazione a programmi di formazione e provvedere alla distri-

buzione di pubblicazioni che spieghino in termini pratici cosa è richiesto;

- deve aver adottato misure ragionevoli, volte a ottenere l'effettiva aderenza agli standard, utilizzando sistemi di monitoraggio e di auditing ragionevolmente adatti a scoprire eventuali condotte illecite, introducendo, a tal fine, un sistema di segnalazioni che consenta a dipendenti, organi sociali, consulenti esterni e partner di denunciare casi di violazione di norme, senza timore di ritorsioni;
- deve aver reso esecutivi gli standard, mediante appropriati meccanismi disciplinari, che prevedano l'irrogazione delle sanzioni nei confronti dei soggetti responsabili. L'adeguata punizione delle persone responsabili di una violazione è una componente necessaria dell'efficacia esecutiva; tuttavia, la congruità della punizione dovrà fare riferimento allo specifico caso esaminato;
- deve aver compiuto tutti i passi ragionevolmente necessari –apportando se del caso modifiche al modello di organizzazione, gestione e controllo - per dare una risposta appropriata alla violazione stessa e per prevenire l'avverarsi di violazioni simili in futuro.

L' ANIA, inoltre, al fine di consentire la costruzione di “Modelli di organizzazione, gestione e controllo” che risultino sufficientemente flessibili, suggerisce di prestare la dovuta attenzione ai cambiamenti e alle evoluzioni verificatesi all'interno delle compagini societarie e ha delineato le caratteristiche funzionali del Modello organizzativo.

Capitolo 3

Adozione del Modello da parte di Cattolica

3.1. Il ruolo e le attività di Cattolica

Cattolica è un'azienda protagonista nel mercato, ma anche un gruppo assicurativo di dimensioni europee.

Il Gruppo è costituito da 15 società, di cui 11 assicurative, così suddivise:

- 1 compagnia operante sia nei rami danni che nei rami vita (Cattolica);
- 2 compagnie multiramo che esercitano l'attività congiuntamente nei rami vita e nei soli rami danni infortuni e malattia (Cattolica Previdenza e Risparmio & Previdenza);
- 5 compagnie operanti nei soli rami vita (Lombarda Vita, Berica Vita, BCC Vita, San Miniato Previdenza e Vicenza Life¹⁶);
- 4 compagnie operanti nei soli rami danni (Duomo Uni One, Tua Assicurazioni, ABC Assicura e BCC Assicurazioni);

Le tre società non assicurative sono: Cattolica Immobiliare, Apogeo Consulting SIM e Cattolica Services.

Al Gruppo Cattolica appartengono società, controllate e collegate, attive non solo nel settore assicurativo, che rappresenta il core business della società, ma anche nei settori finanziario, immobiliare e di servizi strumentali all'attività assicurativa.

Alla luce delle diverse attività esercitate, preme sottolineare che il presente Modello organizzativo è adottato da Cattolica quale società diretta allo svolgimento dell'attività tipicamente assicurativa.

Ed è proprio in ragione della peculiare attività esercitata, che Cattolica intende procedere all'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. n. 231/2001, inserendosi in una linea già perseguita con l'attuazione dei principi di Corporate Governance e con l'adozione del Codice Etico, in modo da assicurare la massima correttezza e trasparenza nel perseguimento delle politiche aziendali nonché la tutela della

¹⁶ società di diritto irlandese.

posizione e dell'immagine acquisita nel mercato assicurativo.

La struttura organizzativa di Cattolica è descritta nell'organigramma aziendale, nel quale vengono individuate le aree, le direzioni, nonché i responsabili delle relative funzioni.

3.2. Il Sistema di Controllo Interno

Il sistema di controllo interno di Cattolica è un complesso di regole, procedure e strutture organizzative volte ad assicurare il buon andamento dell'impresa ed a garantire, in particolare, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'adeguato controllo dei rischi, l'attendibilità e l'integrità del sistema informativo, la salvaguardia del patrimonio e la conformità dell'attività d'impresa alla normativa vigente ed alle direttive aziendali.

La responsabilità dell'effettiva attuazione del sistema di controllo interno, in termini di conduzione e gestione di dispositivi, meccanismi, procedure e regole di controllo, ha carattere diffuso ed integrato nelle strutture aziendali.

Le componenti del sistema di controllo interno sono di seguito analizzate relativamente agli aspetti di:

- cultura del controllo;
- attività di controllo e separazione dei compiti;
- collaborazione fra funzioni ed organi di controllo;
- formalizzazione dei processi;
- reporting e comunicazioni.

3.2.1 La cultura del controllo

La promozione e lo sviluppo della cultura del controllo all'interno dell'organizzazione di Cattolica si confermano quali obiettivi primari della politica attuata dal management.

Con riferimento allo sviluppo della cultura del controllo interno si riassumono le seguenti linee principali:

- lo svolgimento delle attività di controllo a tutti i livelli aziendali, garantendo indipendenza tra il personale incaricato delle attività di controllo e quello che svolge attività operative;
- la presenza del Codice di Comportamento e del Codice Disciplinare;

- il presidio da parte della Capogruppo dei temi relativi ad antiriciclaggio, normativa sulla “privacy” e antifrode, tramite strutture dedicate;
- l’applicazione del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” con un proprio Organismo di Vigilanza che riporta, per il tramite del Comitato di Controllo Interno, al Consiglio di Amministrazione ed ha piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei propri compiti.

3.2.2 Le attività di controllo e separazione dei compiti

Le attività di controllo si possono definire come l’applicazione delle politiche e delle procedure destinate ad assicurare l’attuazione delle direttive espresse dal management per la gestione dei rischi. E’ prevista la formalizzazione di queste attività da parte della direzione Risorse e Organizzazione, che si avvale della collaborazione dei responsabili dei processi operativi.

La direzione Risorse e Organizzazione garantisce in via professionale che la progettazione dei processi operativi interni sia ispirata al principio di separazione dei compiti e alla completezza delle attività di presidio.

La separazione delle funzioni di controllo individuate dalla normativa di settore, quali la revisione interna, risk management e compliance, è garantita mediante la loro istituzione in forma di direzioni autonome rispetto all’Alta direzione ed alle aree operative, organizzativamente collocate pertanto a riporto del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

3.2.3 La collaborazione fra funzioni ed organi di controllo

Il Consiglio di Amministrazione, in attuazione di quanto previsto dal Regolamento ISVAP n. 20 e in adempimento dei rilievi formulati dell’Istituto di Vigilanza, ha definito e formalizzato lo scambio informativo tra le funzioni di controllo deliberando adeguate procedure di collegamento fra le funzioni di Revisione Interna, di Risk Management e di Compliance, poste ad integrazione delle delibere istitutive delle stesse.

Al fine di facilitare ulteriormente l’interscambio di informazioni fra tutti gli organi di controllo, anche in relazione a quanto stabilito dal Regolamento di Gruppo, il Consiglio di Amministrazione ha inoltre istituzionalizzato una procedura di collegamento tra detti organi. Nel riconoscimento del ruolo di preminenza del Collegio Sindacale nel sistema dei con-

trolli interni, a cura dello stesso sono stati demandati la convocazione e la verbalizzazione di incontri fra tutte le funzioni e gli organi di controllo (Revisione interna, Risk management, Compliance, Collegio Sindacale, società di revisione, Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01, Attuario incaricato vita, Attuario incaricato r.c.auto, Comitato di Controllo Interno, Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, Comitato Rischi) finalizzati allo scambio di informazioni utili per l'espletamento dei rispettivi compiti.

3.2.4 La formalizzazione dei Processi

La formalizzazione dei processi operativi e delle inerenti attività di controllo è realizzata mediante l'utilizzo dell'applicativo di organizzazione Mega, che costituisce il repository aziendale delle procedure organizzative e che contiene inoltre l'individuazione dei rischi operativi e di compliance attribuiti alle singole fasi di lavorazione. Mega rappresenta di fatto un unico database informativo integrato a cui accedono oltre alle strutture operative, l'Organizzazione, l'Audit, la Compliance e il Risk management. Ciò a garanzia del pieno allineamento delle informazioni in ottica di governo e controllo e in coerenza con le Normative vigenti.

Le modalità e le tempistiche di manutenzione e di aggiornamento periodico della biblioteca dei processi contenuta in Mega, sono formalizzate in apposita procedura interna che fa capo all'area organizzativa. La diffusione e la conoscenza delle procedure organizzative è effettuata a cura dei dirigenti responsabili nell'ambito del controllo gerarchico.

3.2.5 Reporting e comunicazioni

La società è dotata di un adeguato sistema di reporting, recentemente rivisto ed integrato, per la trasmissione all'Organo di Vertice delle informazioni contabili e gestionali.

Le comunicazioni richieste dalle Autorità di Vigilanza sono fornite sia agli organismi preposti sia agli assicurati ed al mercato.

Sono fornite tutte le informazioni richieste dalle Autorità di Vigilanza e dal mercato, per il tramite del Servizio Rapporti con l'Autorità di Vigilanza e dell'Investor Relation Officer.

3.3. Funzione e scopo del Modello

Cattolica è sensibile alle aspettative dei propri azionisti, in quanto 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, Collaboratori, Fornitori e Agenti.

Pertanto l'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consente a Cattolica di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. n. 231/2001, ma migliora la sua Corporate Governance, limitando il rischio di commissione dei reati.

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

Scopo del Modello è, pertanto, la predisposizione di un sistema strutturato e organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato a sviluppare nei Dipendenti, nei membri degli Organi Sociali, nei Collaboratori, nei Fornitori e negli Agenti che operano nell'ambito delle Attività Sensibili, 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 Cattolica.

Si intende, inoltre, censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto alle Attività Sensibili e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

3.4. La costruzione del Modello e la sua struttura

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività prope-

deutiche e preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001 e ispirate, oltre che alle norme in esso contenute, anche ai principi e suggerimenti dettati al riguardo dalle Linee Guida ANIA.

Si descrivono qui di seguito, brevemente, le fasi sulle cui basi si è poi dato luogo alla predisposizione del presente Modello.

a) Mappatura delle Attività Sensibili

Alla mappatura delle Attività Sensibili si è pervenuti attraverso un'attività di "Risk Self Assessment" e "Gap Analysis" effettuata da una società di consulenza all'uopo incaricata.

In particolare la conduzione del Risk Self Assessment è stata preceduta dalle seguenti attività :

- raccolta ed esame della documentazione aziendale e delle informazioni necessarie per l'ottenimento di una conoscenza dell'attività e dell'organizzazione della società;
- esame delle procedure, ordini di servizio e policy aziendali, attualmente regolamentanti i diversi processi aziendali;
- identificazione, sulla base dell'attuale struttura organizzativa della società e dei processi aziendali gestiti, delle Direzioni aziendali e dei relativi Responsabili da coinvolgere nel processo di Risk Self Assessment ai fini del Decreto;
- predisposizione di specifici questionari di autovalutazione, in relazione alle specifiche caratteristiche della società, volti ad analizzare le aree a rischio di irregolarità e l'attuale sistema di controllo interno;
- formalizzazione del piano delle interviste;
- elaborazione e scoring dei risultati emersi dai questionari di autovalutazione dei rischi e dei controlli, con individuazione del rischio potenziale e del rischio residuo per ciascuna attività sensibile.

L'individuazione delle attività a rischio reato ex D.Lgs. 231/2001 e del livello di rischio attribuito ad ognuna di esse è stata svolta mediante la conduzione di n. 48 interviste preliminari dei Responsabili di Direzione e dei funzionari e le attività a rischio, individuate nell'ambito delle interviste, sono state valutate da n. 46 process owner.

b) Rilevazione delle criticità e procedure esistenti

Una volta effettuata l'indagine e individuate le Attività Sensibili, si è proceduto alla classificazione delle stesse secondo i livelli di rischio, che oscillano tra l'alto e il basso.

L'esame dei protocolli in essere e la definizione di eventuali implementazioni ha permesso di verificare se nell'ambito delle Attività Sensibili individuate esiste:

- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- presenza di regole etico-comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e l'integrità del patrimonio aziendale;
- verifica dell'adeguata "proceduralizzazione" dei processi aziendali strumentali, in quanto interessati dallo svolgimento di Attività Sensibili, al fine di: *i)* definire e regolamentare le modalità e le tempistiche di svolgimento delle attività medesime; *ii)* garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni e individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nelle stesse (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione); *iii)* garantire, ove necessario "l'oggettivazione" dei processi decisionali, al fine di limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
- presenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
- presenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione degli accessi fisico-logici ai dati e ai beni aziendali.

c) Implementazione del Modello

Sulla base della ricognizione effettuata e delle criticità rilevate, si è provveduto alla defi-

nizione delle responsabilità nell'approvazione, nel recepimento, nell'integrazione e nell'implementazione del Modello. Saranno, inoltre, suggerite dall'Organismo di Vigilanza le azioni che Cattolica dovrà intraprendere per perfezionare l'attuale sistema di controllo interno (processi e procedure esistenti) al fine di mantenerlo adeguato ai canoni richiesti dal D.Lgs. n. 231/2001, nonché le verifiche che dovrà attuare (controllo ex post) al fine di accertare e constatare il funzionamento del Modello e dei comportamenti aziendali.

Ai fini dell'implementazione del Modello è stato:

- nominato l'Organismo di Vigilanza (OdV) attribuendo specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- sono stati definiti i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- definite le attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- definite ed applicate le disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

d) Struttura del Modello

Il Modello è costituito da una "Parte Generale " e più "Parti Speciali" che verranno predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel D.Lgs. n. 231/2001.

3.5. Definizione dei Protocolli: individuazione e analisi dei processi strumentali

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato rilevate nell'attività di mappatura, Cattolica ha individuato alcuni processi strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/01.

Con riferimento a tali processi, sono state, pertanto, rilevate le procedure di gestione e di controllo in essere e sono state definite, ove ritenuto opportuno, le eventuali implementazioni necessarie, nel rispetto dei seguenti principi:

- segregazione funzionale delle attività operative e di controllo;

- documentabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione di reati;
- ripartizione e attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali, delle competenze e responsabilità, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità e coerenti con l'attività in concreto svolta;
- sicurezza degli accessi e dei flussi finanziari.

3.6. I principi ispiratori del Modello

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già ampiamente operanti in azienda (rilevati nel corso dell'analisi), in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e controllo sulle Attività Sensibili.

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, Cattolica ha individuato:

- 1) i principi di cui allo Statuto sociale approvato dal Consiglio di Amministrazione di Cattolica;
- 2) il Codice di Comportamento –approvato dal Consiglio di Amministrazione di Cattolica;
- 3) Le Delibere assunte dal Consiglio di Amministrazione per le operazioni con Parti Correlate, anche in esecuzione di specifiche disposizioni normative (a..e, Regolamento ISVAP n.25);
- 4) i Principi di comportamento per l'effettuazione di operazioni significative approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- 5) il sistema normativo aziendale;
- 6) le comunicazioni e circolari aziendali;
- 7) il sistema sanzionatorio di cui ai CCNL (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro) e ANA (Accordo Nazionale Agenti);
- 8) in generale la normativa italiana e straniera applicabile.

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.

3.7. Definizione dei principi etici

Cattolica ha definito i principi etici a cui intende uniformare la propria attività anche in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n. 231/2001 e ha adottato il Codice Etico.

Tali principi evidenziano e sottolineano la necessità di:

- rispettare le leggi e le normative vigenti;
- improntare su principi di correttezza e di trasparenza i rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- mantenere, nei rapporti con i clienti, gli assicurati e le controparti, un comportamento caratterizzato da correttezza, lealtà e volto a evitare conflitti di interesse.

I principi di riferimento del presente Modello si integrano, quindi, con quelli del Codice Etico adottato da Cattolica, anche se, il Modello, dando attuazione alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 231/2001, ha portata e finalità diverse rispetto al Codice Etico.

Sotto tale profilo, infatti, si rende opportuno precisare che:

- il Codice Etico ha una portata generale, in quanto contiene una serie di principi di “deontologia aziendale” che Cattolica riconosce come propri e sui quali intende richiamare l’osservanza di tutti coloro (dipendenti, organi aziendali, agenti, e collaboratori di Cattolica) che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- il presente Modello risponde e soddisfa, invece, conformemente a quanto previsto nel D.Lgs. n. 231/2001, l’esigenza di predisporre un sistema di regole interne dirette a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi nell’interesse o a vantaggio di Cattolica possano comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

3.8. La procedura di adozione del Modello

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, il Consiglio di Amministrazione di Cattolica, in conformità alle politiche aziendali, ha ritenuto di procedere a tale adozione.

Parallelamente il Consiglio di Amministrazione ha deliberato in merito all'approvazione del Codice di Comportamento della Società e all'istituzione dell'Organismo di Vigilanza, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 231/2001), le successive modifiche e integrazioni sostanziali del Modello sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Cattolica, il quale si avvarrà dell'operato dell'Organismo di Vigilanza.

Anche se il Modello, come per legge, deve essere approvato autonomamente da ciascuna società, le singole Società del Gruppo Cattolica dovranno ispirare i propri Modelli ai principi accolti dalla Capogruppo Cattolica nel presente Modello.

Relativamente all'ambito di applicazione del Modello, vengono in considerazione due realtà tipiche dell'Ente assicurativo, vale a dire le attività di distribuzione dei propri prodotti assicurativi, svolte per il tramite di agenti, e le attività esternalizzate (di seguito "*outsourcing*"), affidate da Cattolica a soggetti terzi.

L'estensione del presente Modello nei confronti di tali soggetti, Agenti e Outsourcers, deve ritenersi limitata allo svolgimento delle attività sensibili effettuate dai medesimi in nome e per conto di Cattolica, e avverrà mediante le indicazioni contenute nelle Circolari diramate alle Reti Agenziali, ovvero nelle clausole contrattuali che disciplinano i rapporti tra la Compagnia e gli Outsourcers.

3.9. Estensione e applicazione del Modello al Gruppo

Il presente Modello rappresenta una raccolta di principi e costituisce, sotto questo profilo,

il punto di riferimento estendibile alle società controllate per la definizione dei singoli modelli che, infatti, dovranno tenere conto delle specificità insite nelle rispettive strutture organizzative e nelle proprie attività di *business*.

Pertanto, in coerenza con l'impostazione sopra descritta:

- i.* i principi informativi del Modello saranno comunicati dalla controllante alle controllate;
- ii.* ciascuna società provvederà ad adottare con delibera del Consiglio di Amministrazione il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo, informandosi ai sopra menzionati principi;
- iii.* ciascuna società del Gruppo deve comunicare alla Capogruppo Cattolica l'avvenuta adozione del Modello.

Capitolo 4

Le attività maggiormente esposte alla commissione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231/2001

A seguito di una dettagliata analisi dei processi e delle operatività aziendali, Cattolica e' giunta all'individuazione delle aree a rischio (mappatura dei rischi) rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001.

In tal senso –come già rilevato nel capitolo 3- si è proceduto a una rilevazione e mappatura dei rischi riscontrati con specifico riferimento alle attività effettivamente svolte e alle funzioni di fatto esercitate dagli operatori.

Dall'analisi svolta i reati, nei quali potrebbero ricadere le attività sensibili individuate, sono i seguenti:

- Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Reati Societari;
- Reati con finalità di terrorismo;
- Reati e illeciti amministrativi di abuso e di manipolazione di mercato;
- Reati transnazionali;
- Reati di omicidio e lesioni colpose con violazione delle norme antinfortunistiche.
- Reati di ricettazione e riciclaggio;
- Reati informatici;
- Reati contro l'industria e il commercio.

Si riportano le principali attività sensibili individuate, avuto particolare riguardo per quelle specifiche del settore assicurativo. Le ulteriori attività sensibili individuate nel corso della mappatura, non peculiari del settore, ma comunemente riscontrabili in qualsiasi società per azioni di diritto italiano, sono oggetto di dettagliata analisi nelle relative Parti Speciali.

a) Reati contro la Pubblica Amministrazione (Parte Speciale – 1 –)

- Predisposizione ed invio di dati, informazioni e comunicazioni ad enti della Pubblica Amministrazione o incaricati di pubblico servizio anche mediante sistemi informatici dedicati, connessi all'attività dell'Ufficio e/o in esecuzione di obblighi normativi;
- Gestione del credito, anche tramite soggetti terzi, verso assicurati rappresentati da enti della Pubblica Amministrazione o incaricati di pubblico servizio;
- Richiesta, gestione, utilizzo e rendicontazione di contributi da parte di enti della Pubblica Amministrazione o incaricati di pubblico servizio;
- Rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione o incaricati di pubblico servizio nell'ambito delle relazioni connesse all'attività dell'Ufficio ed in occasione delle verifiche da questi svolte, per le richieste di autorizzazioni, permessi, licenze e nulla osta;
- Determinazione del pricing, predisposizione della documentazione d'offerta e partecipazione alle gare d'appalto e/o alle trattative private indette da enti della Pubblica Amministrazione o incaricati di pubblico servizio, inclusa la negoziazione e la stipula delle polizze, anche in coassicurazione;
- Autorizzazione alla liquidazione dei sinistri nei confronti di assicurati e/o beneficiari rappresentati da Enti della Pubblica Amministrazione o incaricati di pubblico servizio, anche in coassicurazione e/o tramite soggetti terzi.
- Gestione degli adempimenti normativi ed amministrativi connessi all'attività dell'Ufficio;
- Rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione o incaricati di Pubblico servizio, anche tramite soggetti terzi, nell'ambito delle vertenze civili, amministrative e penali;
- Gestione contenzioso civile, amministrativo e penale anche mediante soggetti terzi;
- Selezione ed assunzione del personale e degli agenti.

b) Reati Societari (Parte Speciale – 2 –)

- Formazione del bilancio e adempimenti fiscali;
- Rapporti con Soci, Collegio Sindacale, Società di Revisione ed Autorità di Vigilanza;
- Aggiornamento e tenuta dei libri sociali obbligatori;
- Gestione e protezione delle informazioni in relazione a operazioni aventi ad oggetto aziende e/o quote sociali di aziende non quotate e dei rapporti con terze parti che

entrano in possesso di tali informazioni;

- Negoziazione di strumenti finanziari non quotati, anche mediante soggetti terzi.

c) Reati con finalità di terrorismo (Parte Speciale – 3 –)

- Gestione delle black list antiterrorismo, anche tramite soggetti terzi, e verifiche sul rispetto degli adempimenti normativi, delle istruzioni e delle procedure in materia di contrasto al terrorismo (es: aggiornamento, diffusione, controllo, denuncia alle autorità, ecc.);
- Gestione di eventi, sponsorizzazioni ed erogazioni liberali, anche mediante soggetti terzi.

d) Reati e illeciti amministrativi di abuso e manipolazione di mercato (Parte Speciale – 4 –)

- Gestione delle comunicazioni al mercato;
- Comunicazione agli Organi di Vigilanza;
- Operazioni su strumenti finanziari quotati;
- Comunicazioni su operazioni finanziarie rilevanti (fusioni, scissioni, acquisizioni di partecipazioni rilevanti, etc.);
- Gestione e protezione delle informazioni privilegiate e dei rapporti con terze parti che entrano in possesso di informazioni privilegiate, in relazione all'attività svolta dalla Direzione o per effetto del ruolo ricoperto dalla Compagnia, così come per la tenuta del registro istituito ai sensi dell'art. 115 bis del TUF.

e) Reati transnazionali (Parte Speciale – 5 –)

- Valutazione dei clienti/contraenti per l'assunzione delle polizze (es: per polizze dei rami cauzioni, trasporti);
- operazioni finanziarie o partnership con società estere (anche di assicurazione o riassicurazione) o società aventi sede all'estero;
- gestione degli acquisti.

**f) Reati di omicidio e lesioni colpose con violazione di norme antinfortunistiche
(Parte Speciale – 6 –)**

- Gestione delle attività di redazione del documento di valutazione dei rischi e dei piani di sicurezza nel rispetto del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. (cd. Testo Unico Sicurezza), sia presso la sede sia presso i siti esterni;
- Gestione delle attività dirette a fornire un adeguato livello di conoscenza agli addetti alla sicurezza e un adeguato programma di formazione sui temi disciplinati dal T.U. Sicurezza sul lavoro
- Verifica dell'adeguatezza, rispetto alla normativa di riferimento, delle attrezzature d'ufficio, degli arredi, degli attrezzi, delle macchine e degli impianti utilizzati, inclusa la verifica sulla loro manutenzione, al fine di limitare possibili incidenti da questi provocati;
- Verifica del monitoraggio sul rispetto degli orari di lavoro da parte del personale, ai fini della prevenzione di infortuni in momenti della giornata potenzialmente più a rischio;
- Gestione delle attività dirette a garantire l'effettuazione di visite mediche annuali per ogni categoria lavorativa;
- Gestione delle attività di coordinamento tra tutti soggetti indicati dal Testo unico sicurezza (ad es: RSPP, RLS, medico competente...) nell'applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Verifica del coordinamento degli appaltatori esterni che prestano i propri servizi presso i locali di Cattolica.

L'Organismo di Vigilanza, nell'esecuzione delle proprie funzioni, potrà individuare eventuali ulteriori attività a rischio reati, di cui valuterà l'inclusione nel novero delle attività sensibili, tenendo conto dell'evoluzione legislativa e della realtà aziendale.

Verranno sviluppate nelle singole Parti Speciali le analisi relative alle attività sensibili per quanto attiene alle ulteriori fattispecie di reato.

Capitolo 5

L'Organismo di Vigilanza di Cattolica

5.1. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (OdV) definisce e svolge le attività di competenza secondo la regola della collegialità ed è dotato, ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001, di *“autonomi poteri di iniziativa e di controllo”*.

Sulla base del testo formale del D.Lgs. n. 231/2001, le Linee Guida ANIA suggeriscono che si tratti di un organismo o una funzione già esistente “dell'ente”, caratterizzati da requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, efficienza operativa e continuità di azione.

Il requisito di autonomia e indipendenza presuppone che l'OdV riferisca della propria attività esclusivamente al Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato e mantenga un contatto con il Comitato di Controllo Interno e il Collegio Sindacale.

A tal proposito, sempre le Linee Guida ANIA - proprio per dare attuazione ai compiti affidatigli in una cornice di terzietà – statuiscono che l'OdV è titolare di poteri specifici di iniziativa e di controllo, che può esercitare nei confronti di tutti i settori dell'Ente, compreso l'organo decisionale e i suoi componenti, nonché nei confronti degli stessi collaboratori esterni e dei consulenti dello stesso.

Si tratta –come si dirà subito appresso– del potere di effettuare verifiche, di richiedere informazioni, di svolgere indagini, di effettuare ispezioni, di accedere sia a locali, sia a dati, archivi, documentazioni e, in quest'ottica, si coordina anche con gli eventuali servizi di sicurezza dell'ente, dei quali può, se del caso, avvalersi.

Per una piena aderenza ai dettami del D.Lgs. n. 231/2001, le Linee Guida ANIA indicano come rilevante l'istituzione di un canale di comunicazione fra l'OdV e i vertici aziendali di Cattolica; in definitiva tutti i rapporti, nei quali l'organismo è parte, non possono compor-

tare influenza nei suoi confronti, ma solo disponibilità e collaborazione in favore dell'organismo stesso.

L'OdV deve provvedere, altresì, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in apposito regolamento (cfr. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza che si allega).

Le riunioni dell'OdV e gli incontri con gli altri organi di controllo societario devono essere verbalizzati e le copie dei verbali custodite dall'organismo stesso.

Applicando tutti i principi citati alla realtà aziendale di Cattolica e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, il relativo incarico è stato affidato a un organo a composizione mista composto da quattro membri:

- due membri esterni, - dotati di indiscussa specifica professionalità, esperienza e prestigio, tra cui individuare il presidente,
- il responsabile pro tempore della Funzione Audit;
- il responsabile pro tempore della Funzione Compliance.

Relativamente alle altre società Del Gruppo, in tema di composizione dell'OdV sono adottate le seguenti Linee Guida :

- **Società Controllate.** Tre componenti: un membro esterno (da individuarsi tra i membri esterni dell'OdV della Capogruppo) il responsabile pro tempore della Funzione Audit e il responsabile pro tempore della Funzione Compliance.
- **Società Controllate in Joint Venture.** Tre componenti: un membro esterno (da individuarsi tra i membri esterni dell'OdV della Capogruppo) il responsabile pro tempore della Funzione Audit o il responsabile pro tempore della Funzione Compliance ed un membro designato dal partner bancario (ove non vi fosse tale designazione sono inseriti sia il responsabile pro tempore della Funzione Audit che il responsabile pro tempore della Funzione Compliance)

5.2. Nomina

Le Linee Guida ANIA prevedono che i componenti dell'OdV devono essere in possesso di particolari requisiti soggettivi in funzione dello specifico onere loro affidato.

I membri dell'OdV di Cattolica devono attestare l'assenza delle seguenti cause di incompatibilità e/o di decadenza:

- non devono avere relazioni di coniugio, parentela o affinità entro il 4° grado incluso con componenti dell'Organo decisionale dell'Ente, del Collegio Sindacale, della Società di Revisione né con i revisori incaricati dalla Società di Revisione, né tra di loro;
- non devono essere componenti (salvo di minoranza) dell'organo decisionale dell'Ente o del Collegio Sindacale o della Società di Revisione né revisori incaricati da questa;
- non devono vantare rapporti lavorativi, negli ultimi tre anni, con entità con le quali o nei confronti delle quali possono essere compiuti i reati e gli illeciti considerati dal D.Lgs. n. 231/2001;
- non devono essere portatori -facendone apposita dichiarazione all'atto della nomina- di conflitti di interesse, anche potenziali, con l'ente, tali da pregiudicare la loro indipendenza né di coincidenze di interesse con l'ente medesimo esorbitanti da quella ordinaria che trova fondamento nel rapporto di dipendenza e nella relativa fidelizzazione o nel rapporto di prestazione d'opera intellettuale;
- non devono avere svolto, almeno nei tre esercizi precedenti, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate ovvero in imprese operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria;
- non devono essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giu-

diziaria ai sensi della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o della Legge 31 maggio 1965, n. 575, salvi gli effetti della riabilitazione;

- non devono essere stati condannati con sentenza irrevocabile, salvo il caso di avvenuta estinzione del reato o della pena o in presenza dei requisiti per l'ottenimento della riabilitazione.

Nelle altre ipotesi l'eventuale revoca di un componente dell'OdV potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

5.3. Funzioni e poteri dell' Organismo di Vigilanza

All'OdV di Cattolica, che a tali fini può avvalersi di strutture della società e/o di consulenti esterni, è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- sull'effettiva osservanza del Modello da parte dei destinatari: Dipendenti, Organi Sociali e, nei limiti ivi previsti, Agenti, Collaboratori e Fornitori di Cattolica;
- sulla reale efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale e alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs n. 231/2001;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

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

- attivare le procedure previste di propria competenza per l'implementazione del sistema di controllo. A tal fine, l'OdV ha il potere di emanare apposite disposizioni ovvero ordini di servizio interni. Si osserva, tuttavia, che la responsabilità primaria sul control-

lo delle attività di gestione, anche quelle riconducibili ad aree di attività individuate come sensibili, con riferimento alle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 231/01, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante dei processi aziendali;

- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini di un costante aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili, tenendo conto del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da Cattolica, soprattutto nell'ambito delle Attività Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di *reporting* agli organi societari deputati;
- promuovere iniziative finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi di cui al Modello, predisponendo, a tal uopo, idonea documentazione organizzativa interna -necessaria ai fini del funzionamento del Modello stesso– che illustri in maniera compiuta le istruzioni nonché eventuali chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essergli trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività nelle aree sensibili. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'OdV devono essere inoltre segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nei protocolli e nei piani di azione per il sistema di controllo. In particolare, all'OdV devono essere segnalate le attività più signi-

ficative o le operazioni effettuate, anche con riferimento ai piani di azione eventualmente predisposti e devono essere messi a sua disposizione gli aggiornamenti della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;

- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni di cui al Modello;
- verificare che gli elementi previsti per l'implementazione del Modello (adozione di clausole standard, espletamento di procedure etc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di cui al D.Lgs. n. 231/2001, provvedendo, in caso contrario, a un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i vari Responsabili delle altre Funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari);
- indicare al Consiglio di Amministrazione il *budget* per lo svolgimento delle attività di competenza dell'OdV;
- chiedere e/o assegnare a soggetti terzi - in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico– eventuali compiti di natura tecnica;
- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate;
- monitorare l'aggiornamento dell'organigramma aziendale, ove è descritta l'organizzazione dell'ente nel suo complesso con la specificazione delle aree, strutture, direzioni e funzioni.

Ovviamente l'esercizio dei citati poteri –come evidenziato peraltro dalle Linee Guida ANIA– deve avvenire nel limite strettamente funzionale alla missione dell'OdV nel rispetto

di una serie di normative di protezione, come, ad esempio, quelle sulla tutela dei dati personali, quelle sul segreto professionale o sul segreto aziendale e industriale, quelle sulla tutela dei lavoratori ecc.. Permangono, inoltre, i limiti posti dalla normativa per lo svolgimento delle investigazioni.

5.4. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il Vertice Aziendale

E' assegnata all'OdV una linea di reporting, su base periodica, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e dell'Amministratore Delegato.

E', inoltre, previsto un periodico scambio di informazioni, su richiesta di qualunque delle parti, con Collegio Sindacale.

Parimenti l'OdV potrà avere periodici scambi di notizie con la Società di Revisione.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Delegato con congruo anticipo e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Con cadenza almeno annuale, inoltre, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione un report scritto in merito all'attività svolta (indicando in particolare, le verifiche specifiche e l'esito delle stesse, gli eventuali aggiornamenti della mappatura dei processi sensibili e dei relativi rischi, ecc.) e, annualmente, un piano di attività previste per l'anno successivo.

Il *reporting* ha per oggetto:

1. l'attività svolta dall'OdV;
2. le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni all'Ente, sia in termini di efficacia del Modello;
3. le proposte di miglioramento.

Gli incontri tenuti dall'OdV devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

Inoltre, l'OdV si consulta con le funzioni competenti presenti in società per i diversi profili specifici e precisamente:

- con il Servizio Legale (per esigenze di interpretazione della normativa rilevante, per determinare il contenuto delle clausole contrattuali, ecc.);
- con la Funzione Organizzazione (per la modifica o integrazione della mappatura dei Processi Sensibili);
- con la Funzione Risorse per la formazione del personale e i procedimenti disciplinari;
- con le altre funzioni competenti per:
 - a) gli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari;
 - b) il controllo dei flussi finanziari;
 - c) i rapporti con la rete agenziale;
 - d) ogni altra attività di volta in volta interessata.

Resta inteso che i sopra indicati riferimenti organizzativi dovranno intendersi aggiornati alle strutture cui, in caso di variazioni dell'organigramma, saranno via via assegnate le relative funzioni.

5.5. Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie

L'OdV verrà informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, Organi Sociali, Fornitori, Collaboratori e Agenti in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Cattolica ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (cfr. Documento Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza).

Valgano al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione o alla ragionevole convinzione di commissione dei reati o, comunque, a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Modello;
- se un dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello, lo stesso deve contattare il suo diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, il dipendente ne riferisce all'OdV, in forma scritta

tramite l'invio di lettera indirizzata all'OdV presso la sede legale della Compagnia che è tenuto a garantire l'anonimato del segnalante.

Al riguardo, si fa presente che la Società, al fine di attivare nei confronti di tutti i soggetti interessati un ulteriore canale di comunicazione, ha provveduto alla creazione di una casella di posta elettronica, alla quale hanno accesso esclusivamente il Presidente e il Segretario dell'Organismo di Vigilanza. Dell'avvenuta istituzione di tale casella di posta elettronica e del relativo indirizzo sarà data informazione mediante apposita comunicazione all'interno del contesto aziendale, sottolineando che l'Organismo di Vigilanza prenderà in considerazione solo le segnalazioni relative a eventi precisi e circostanziati che potrebbero ingenerare responsabilità di Cattolica ai sensi del D.Lgs. n. 231/01.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Sistema Disciplinare. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni, anche ufficiose, di cui al punto precedente devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV a cura dell'ente aziendale interessato le informative 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 di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai Responsabili di altre Funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;

- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i dati che le funzioni aziendali coinvolte nel sistema di reporting istituito dall'Organismo di Vigilanza sono tenute a trasmettere.

Periodicamente l'OdV propone, se del caso, al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche/integrazioni da apportare all'elenco sopra indicato.

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

5.6. Verifica sull'adeguatezza del Modello

Oltre all'attività di vigilanza che l'OdV svolge continuamente sull'effettività del Modello e che si concretizza nella verifica della coerenza tra i comportamenti dei destinatari e il Modello stesso, l'OdV periodicamente effettua verifiche sulla reale capacità del Modello di prevenire i reati.

Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi da Cattolica 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 informazioni trasmesse all'OdV dalle strutture aziendali dallo stesso individuate, nonché delle attività di sensibilizzazione dei Dipendenti, degli Agenti e degli Organi Sociali, rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa.

Per lo svolgimento della propria attività l'OdV si avvale, di norma, della struttura dell'Audit e del supporto di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessa-

rie. Inoltre, l'OdV può richiedere, ove ritenuto necessario, l'intervento di soggetti terzi con adeguate caratteristiche di professionalità e indipendenza.

L'attività svolta è sintetizzata nel *report* annuale al Consiglio di Amministrazione; nel caso siano rilevate aree di criticità, l'OdV esporrà nel piano relativo all'anno i miglioramenti da attuare.

L'attività dell'OdV, sotto questo ulteriore profilo, prevede:

- 1) la rilevazione delle criticità e l'analisi delle procedure esistenti;
- 2) la stesura di un piano di azioni, nel quale vengono indicate e suggerite le azioni che Cattolica dovrà intraprendere;
- 3) la verifica della implementazione delle azioni suggerite nonché il monitoraggio del Modello onde verificarne il funzionamento e l'adeguatezza.

Capitolo 6

Disposizioni Disciplinari e Sanzionatorie

6.1. Principi Generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lettera e) e 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 è prevista la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio in caso di violazione delle disposizioni del Modello.

Tali violazioni ledono, infatti, il rapporto improntato in termini di trasparenza, correttezza, lealtà, integrità e credibilità tra l'Ente e i "portatori di interessi" e possono determinare quale conseguenza, azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nel caso in cui il comportamento determini o meno una fattispecie di reato. Tale valutazione potrebbe, infatti, non coincidere con l'eventuale giudizio espresso in sede penale.

Le regole di condotta imposte dal presente Modello sono assunte da Cattolica in piena

autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello medesimo possono determinare.

6.2. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Le tipologie e l'entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione rilevato saranno proporzionate alla gravità delle mancanze e, comunque, definite in base ai seguenti criteri generali:

- valutazione soggettiva della condotta a seconda del dolo, colpa, negligenza ed imperizia;
- rilevanza degli obblighi violati;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto coinvolto;
- eventuale condivisione della responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare il reato;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'instaurazione del procedimento e/o dall'esito del giudizio penale, dovrà essere per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza e di equità.

Ai fini dell'irrogazione della sanzione, la commissione del reato, attuata attraverso l'elusione fraudolenta del Modello, ancorché costituisca un' esimente della responsabilità dell'Ente, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 231/2001, verrà considerata di pari gravità alla commissione del reato attuata attraverso la diretta violazione del Modello stesso.

6.3. Ambito di applicazione

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lett. b) e 7 del D.Lgs. n. 231/2001, le sanzioni previste nei successivi paragrafi potranno essere applicate, a seconda della gravità, nei confronti del personale di Cattolica, che ponga in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello;
- mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e controllo degli atti previsti dalle procedure e normative aziendali e dai protocolli;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, ivi incluso l'OdV.

6.4. Sanzioni per i lavoratori dipendenti

La violazione delle disposizioni del Modello potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine all'eventuale risarcimento del danno, nel rispetto, in particolare, degli artt. 2104, 2106 e 2118 del Codice Civile, dell'art. 7 della Legge n. 300/1970 ("Statuto dei Lavoratori"), della Legge n. 604/1966 e successive modifiche e integrazioni sui licenziamenti individuali nonché dei contratti collettivi di lavoro sino all'applicabilità dell'art. 2119 del codice civile, che dispone la possibilità di licenziamento per giusta causa.

Le sanzioni irrogabili saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal Codice disciplinare aziendale e l'adozione delle stesse dovrà avvenire nel rispetto delle procedure previste dal Contratto Nazionale di Lavoro vigente.

Ciò posto, le sanzioni individuate sono le seguenti:

a) Rimprovero verbale

Riguarda la violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza del personale con ordini di servizio, circolari, istruzioni o altro mezzo idoneo in uso presso Cattolica".

b) Rimprovero scritto

Riguarda la reiterata violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate.

c) Sospensione dal Servizio e dal Trattamento Economico

Riguarda la violazione di grave entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, nonché il compimento di atti contrari all'interesse di Cattolica, comporta la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo, comunque, non superiore a 10 giorni.

d) Licenziamento per inadempimento degli obblighi contrattuali di cui al presente Modello

Concerne l'adozione nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. n. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio per Cattolica.

e) Licenziamento senza preavviso per una mancanza così grave da non consentire

la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa)

Concerne l'adozione nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio di un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Ente di misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei suoi confronti e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro", ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per la società.

Più specificamente, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dal codice disciplinare vigente presso Cattolica.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti alla Direzione Risorse Umane.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dal Responsabile della Direzione Risorse Umane.

6.5. Sanzioni per i Dirigenti

Il mancato rispetto delle disposizioni del presente Modello da parte dei Dirigenti, a seconda della gravità delle infrazioni e tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, potrà comportare l'irrogazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

a) Lettera di richiamo

Questa misura viene applicata quando vengono ravvisati comportamenti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, che costituiscano violazioni di lieve entità rispetto alle disposizioni del Modello.

b) Risoluzione del rapporto

Questa misura viene applicata quando vengono ravvisati comportamenti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, che costituiscano violazioni di grave entità rispetto alle disposizioni del Modello.

6.6. Sanzioni per gli Agenti

Provvedimenti sanzionatori non sono previsti né nel contratto di agenzia né nell'Accordo Nazionale tra agenti e imprese di assicurazioni. Soltanto l'ANIA si limita a prevedere agli artt. 12, 1° comma, lett. e) e 18, tra le cause di cessazione del rapporto di agenzia, il recesso per giusta causa del preponente senza il richiamo ad alcuna casistica specifica né di particolari regole procedurali.

Pertanto, laddove la violazione del Modello sia di entità tale da pregiudicare il rapporto di fiducia e integrandosi gli estremi della giusta causa, la Compagnia provvederà a dare corso alla cessazione del rapporto agenziale.

Per quanto riguarda l'accertamento delle violazioni e l'irrogazione della sanzione, la competenza è riservata di concerto all'OdV, alla funzione Legale e ai Responsabili delle Reti Commerciali, cui compete anche il monitoraggio del comportamento delle Rete Agenziali nella specifica prospettiva dell'osservanza del Modello.

6.7. Misure nei confronti dei Vertici Aziendali e del Collegio Sindacale

Ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, nell'attuale organizzazione della Società sono considerati Vertici Aziendali i membri del Consiglio di Amministrazione, i membri del Collegio Sindacale e i Dirigenti direttamente dipendenti dall'Amministratore Delegato.

In caso di violazione delle disposizioni da parte dei Vertici Aziendali, l'OdV informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa quali ad esempio – a seconda della gravità e particolarità dei casi, la revoca delle eventuali deleghe, la revoca per giusta causa dell'incarico, l'azione sociale di responsabilità.

Nel caso in cui le suddette violazioni siano commesse da amministratori delle società del gruppo, dovrà esserne tempestivamente informato l'OdV della società che provvederà a

riferire agli organi societari della stessa società per l'adozione delle relative iniziative nell'ambito del gruppo.

6.8. Misure nei confronti di Collaboratori esterni e Fornitori

Nei confronti di tutti coloro che operano in qualità di Collaboratori esterni e Fornitori della Società valgono le seguenti disposizioni: ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni e dai Fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. n. 231/2001, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi contrattuali, la risoluzione del rapporto contrattuale (rispettando le clausole inserite *ad hoc* nei relativi contratti), fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal citato decreto.

Capitolo 7

Formazione e diffusione del Modello

7.1. Formazione e informazione dei Dipendenti e degli Agenti

Ai fini dell'efficace attuazione del presente Modello, la formazione e l'informativa verso il personale, secondo le modalità e i tempi definiti d'intesa con l'OdV, sono gestite dalla competente funzione aziendale in stretto coordinamento con l'organismo stesso.

La diffusione del Modello e l'informazione del personale in merito al contenuto del D.Lgs. n. 231/2001 e ai suoi obblighi relativamente all'attuazione dello stesso sono costantemente realizzate attraverso i vari strumenti a disposizione di Cattolica.

L'attività di formazione e di informazione riguarda tutto il personale, compreso il personale direttivo e prevede, oltre a una specifica informativa all'atto dell'assunzione, lo svolgimento di ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel D.Lgs. n. 231/2001.

7.2. La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutti i Dipendenti, gli Agenti e gli Organi Sociali.

Ai nuovi assunti e a coloro che stipulano per la prima volta un contratto di agenzia con Cattolica successivamente all'adozione del Modello, sarà consegnato un set informativo, che dovrà contenere oltre ai documenti di regola consegnati al neo-assunto o al neo-agente, il Codice Etico, i Principi Ispiratori del Modello di organizzazione, gestione e controllo e il testo del D.Lgs. n. 231/2001, in modo da assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza per la Società.

7.3. La formazione

La Società Cattolica, a fronte del D.Lgs. 231/2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha provveduto, nel 2004, a redigere un Piano di comunica-

zione e formazione, approvato dalla Direzione generale, che costituisce il soddisfacimento di una delle condizioni esimenti così come previsto dal decreto stesso (art. a comma 2, b): “prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione omis- sis.....”.

Le linee guida e le attività definite nel Piano vengono riconfermate da Società Cattolica quali indirizzi programmatici e quali elementi fondamentali per la definizione di piani annuali di comunicazione e formazione a sostegno del Modello organizzativo, di gestione e controllo.

Tali linee di intervento, definite per la Capogruppo Cattolica, sono estese a tutte le società controllate.

Obiettivi del Piano di comunicazione e formazione

Il Piano annuale di comunicazione e formazione persegue, in linea generale, gli obiettivi di consentire a tutte le risorse, aziendali e di Gruppo, di comprendere al meglio le logiche organizzative ed operative, in particolare:

- garantire il raggiungimento di un diffuso livello di conoscenza della normativa di riferimento e delle implicazioni connesse;
- creare consapevolezza sui relativi comportamenti etici e creare “cultura” sulla gestione dei rischi aziendali;
- allineare le competenze delle risorse alle necessità operative del modello organizzativo di gestione e controllo.

La corretta ed efficace comunicazione e formazione, rispetto alla necessità di adeguare i comportamenti e i processi aziendali derivanti dalla normativa in esame, costituisce uno dei principali fattori critici di successo nella corretta attuazione del Modello.

7.3.1.Approccio metodologico per la definizione del Piano

Le Fasi per la definizione del Piano

Fase 1 Definizione di esigenze formative e destinatari

- Fase 2 Pianificazione della formazione
- Fase 3 Progettazione degli interventi
- Fase 4 Erogazione verifica dell'apprendimento
- Fase 5 Monitoraggio e sollecito

Illustriamo qui di seguito le attività di ciascuna fase necessaria alla definizione del Piano di Comunicazione e Formazione.

Fase 1 - Definizione delle esigenze formative e dei destinatari

Vengono analizzati i principali impatti determinati dall'entrata in vigore di nuove normative.

Le aree Affari legali, Audit e Compliance (Centri di Competenza) valutano annualmente l'opportunità di aggiornare/integrare i piani formativi in essere e i singoli corsi disponibili, dandone riscontro alla funzione Formazione ai fini della predisposizione del Piano annuale di formazione.

Sono quindi svolte le seguenti attività:

- Analisi della popolazione aziendale e del Gruppo in termini di numerosità e posizioni organizzative.
- Individuazione delle specifiche necessità di formazione per posizione.
- Aggregazione dei destinatari per gruppi omogenei (posizione/necessità formative).
- Identificazione per ciascun gruppo omogeneo delle necessità formative specifiche, in relazione alla preparazione attuale, al profilo di competenze e al ruolo.

Ai fini di una efficace e puntuale definizione delle esigenze formative la popolazione del Gruppo è stata segmentata come segue:

I Gruppo - Vertici aziendali: è costituito dalle Direzioni Generali e da tutti i Dirigenti del Gruppo.

II Gruppo - Aree "Affari legali e societari", "Audit" e "Compliance": gruppo costituito dalle risorse che operano nell'ambito delle suddette unità organizzative.

III Gruppi di lavoro su adeguamenti a normative: costituito dai componenti di gruppi di progetto che operano per l'adeguamento organizzativo a disposizioni normative.

IV Gruppo - Risorse che svolgono attività sensibili e operano nell'ambito di processi strumentali: gruppo costituito da risorse che svolgono attività sensibili e operano nell'ambito di processi strumentali ovvero risorse operanti su processi direttamente impattati dalle disposizioni normative e la cui attività può direttamente contenere o facilitare le commissioni di reati.

V e VI Gruppo - Risorse "non sensibili" e/o neo-assunti: il quinto e sesto gruppo sono costituiti rispettivamente da tutto il resto della struttura d'organico delle società del Gruppo e dai nuovi assunti, che non andranno ad operare su attività sensibili o processi strumentali.

Per entrambe le categorie, seppure non direttamente impattate dai cambiamenti indotti dalla normativa, viene ribadita l'importanza di una adeguata e tempestiva opera di formazione e informazione circa i contenuti e i cambiamenti derivanti dall'applicazione della norma in modo da poter allineare agli stessi i propri comportamenti organizzativi. La formazione ai nuovi assunti viene erogata in modo tempestivo al fine di garantire ad ogni risorsa il pronto raggiungimento della piena operatività.

Fase 2 - Pianificazione della formazione.

La fase conduce alla elaborazione del piano di formazione annuale.

Fase 3 - Progettazione degli interventi formativi

E' la fase di:

- Elaborazione dei contenuti e predisposizione del materiale didattico di supporto.
- Preparazione delle comunicazioni/convocazioni.
- Supporto all'organizzazione logistica della formazione

Fase 4 - Erogazione della formazione e verifica dell'apprendimento.

Si concretizza nelle attività di:

- Erogazione effettiva delle sessioni di formazione (in aula o on-line).
- Verifica dell'apprendimento.

Tale fase insieme alla precedente Fase 4 sono costantemente "aggiornate" e monitorate dall'Organismo di Vigilanza.

Fase 5 - Monitoraggio delle attività e sollecito

Viene effettuato un monitoraggio periodico della fruizione dei corsi e dell'effettuazione dei test di verifica da parte di tutto il personale di Gruppo.

A seguito della rilevazione di mancate fruizioni viene inviata da Formazione una comuni-

cazione di sollecito in cui si fa esplicito riferimento all'esposizione del dipendente che si trovi in posizione di inadempienza al rischio di contestazioni disciplinari da parte dell'azienda.

Ai dirigenti del Gruppo viene inviata parallelamente una comunicazione ove si richiede una fattiva collaborazione nel sensibilizzare le proprie risorse al rispetto della disposizione aziendale.

7.3.2. Metodologie formative

Vengono riconfermate le metodologie didattiche che si sono dimostrate adeguate alle esigenze formative della Capogruppo:

Workshop

Ogni seduta di workshop è diretta da un docente interno o da un consulente con un'ottima conoscenza dell'argomento trattato e consente di coinvolgere i partecipanti su:

- approfondimento di problematiche interpretative della normativa,
- condivisione di modelli e prassi organizzative.

Self-training

Viene predisposto materiale didattico, messo a disposizione di tutto il personale in un'apposita sezione della Intranet aziendale, relativamente a:

- contesto normativo;
- principi di riferimento contenuti nel codice di condotta;
- descrizione delle "attività sensibili", comportamenti a rischio e reati associati;
- ruolo, attività e responsabilità dell'"Organismo di Vigilanza".

Tali contenuti sono stati completati e resi organici all'interno di un corso di formazione in autoistruzione pubblicato sulla piattaforma di formazione on line di Gruppo. Il corso deve essere fruito da tutti i dipendenti del Gruppo. Sono stati inoltre predisposti test di verifica differenziati in funzione dei diversi "ruoli" in ambito 231.

Partecipazione a convegni/seminari/workshop organizzati all'esterno

Una corretta ed efficace formazione non può prescindere dal confronto con la realtà esterna e quindi dalla partecipazione a convegni/seminari/workshop esterni.

A questo scopo Risorse Umane tiene costantemente monitorata l'offerta formativa di cui

potranno essere destinatari i membri del ODV, Audit, Affari legali e altre funzioni sensibili.

7.4. Informativa a Collaboratori, Professionisti esterni e Fornitori

Sono fornite a Collaboratori, Professionisti e Fornitori, da parte dei responsabili delle funzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi, sotto il coordinamento dell'OdV, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate da Cattolica, sulla base del presente Modello, sul Codice Etico nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari ai documenti citati o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali. Al fine di garantire la conoscenza e l'informazione dei suddetti principi, Cattolica inserisce nei contratti di collaborazione apposita clausola.

ALLEGATO 1

REGOLAMENTO

DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

1) Premessa

Il D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, ha definito un regime di responsabilità amministrativa in capo alle società ed enti in relazione a determinate tipologie di reati, specificamente individuati, tra i quali quelli verso la pubblica amministrazione ed i reati societari.

La normativa prevede l’esclusione della responsabilità qualora ricorrano alcune condizioni esimenti, tra le quali l’adozione di “modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi” (nel seguito, il Modello) e l’istituzione di un “organismo di controllo interno all’ente” con il compito di vigilare sul funzionamento, sull’efficacia e sull’osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l’aggiornamento (nel seguito, Organismo di Vigilanza o OdV).

L’OdV è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società, in aderenza alle disposizioni normative vigenti. Le modalità di istituzione, i compiti (funzioni e poteri) e la composizione dell’OdV sono disciplinati dal Modello. Fermo restando il contenuto del Modello, nel presente documento l’OdV regola le modalità di esercizio della propria attività.

2) Riunioni

L’OdV si riunisce con periodicità almeno trimestrale su convocazione del Presidente e, comunque, tutte le volte che sia ritenuto necessario. Per le convocazioni non è prevista alcuna particolare formalità, potendo all’occorrenza e a seconda dell’urgenza essere utilizzato lo strumento della corrispondenza ordinaria, del fax o della posta elettronica.

La riunione è valida con la presenza di almeno la maggioranza dei componenti.

Nel caso si verificasse un conflitto di interessi nei confronti di uno o più membri in relazione all’attività che l’OdV decide di svolgere, i membri in conflitto di interessi non possono prendere parte al processo valutativo e decisionale, e devono assentarsi dalla riunione.

Le deliberazioni di OdV devono essere assunte a maggioranza assoluta di voti dei presenti; a parità di voti, prevale il voto del Presidente. Peraltro, qualora il membro esterno Presidente sia in disaccordo con la deliberazione assunta a maggioranza, di ciò sarà informato il consiglio di Amministrazione alla prima seduta utile.

Delle riunioni viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, tenuto a disposizione dei componenti dell’OdV, dei membri del Consiglio di Amministrazione, del Comitato di Controllo Interno e del Collegio Sindacale della Società.

Alle riunioni possono essere invitati a partecipare i soggetti, interni o esterni alla Società, che l’OdV ritenga possano fornire apporti significativi in relazione alle specifiche tematiche oggetto di esame.

3) Documentazione

Ogni informazione, segnalazione o documento che pervenga all’OdV è custodito per un periodo di dieci anni in un apposito archivio (cartaceo o informatico), il cui accesso è consentito esclusivamente ai membri dell’OdV.

I membri dell’OdV sono tenuti a mantenere la assoluta riservatezza sulle informazioni, notizie e quant’altro dagli stessi acquisito in occasione dello svolgimento dell’attività, sia durante lo svolgimento dell’incarico che successivamente, senza limiti di tempo.

4) Flussi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a collaborare per una sua piena ed efficace attuazione segnalando all’OdV immediatamente ogni eventuale notizia di reato ed ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione. In tale prospettiva, l’OdV istituisce una casella di posta elettronica alla quale hanno accesso il Presidente e il Segretario.

L’OdV provvede a stabilire i più appropriati canali di comunicazione attraverso cui gli interlocutori della Società (dipendenti, membri di organi sociali, clienti e, in genere, terze parti con cui la Società intrattenga

rapporti di natura commerciale) sono tenuti ad inoltrare le proprie segnalazioni circa una sospetta violazione del Modello, una situazione che possa evolvere verso la commissione di uno dei reati presupposti ex D. Lgs. 231/01 ovvero i propri suggerimenti circa un possibile miglioramento del Modello.

L'OdV analizza tutte le segnalazioni ancorché ad esso pervenute in forma anonima, nel corso della prima riunione successiva alla ricezione della segnalazione ovvero immediatamente ove ne ravvisi l'opportunità.

Se la segnalazione: (i) risulta precisa e circostanziata; e (ii) reca chiara indicazione di fatti specifici e circostanze concrete; e (iii) riferisce di violazioni del Modello organizzativo, l'OdV è tenuto a svolgere una indagine.

- (A) A tal fine, l'OdV, direttamente ovvero con il supporto della funzione Audit, compie le più adeguate verifiche per accertare la veridicità e fondatezza dei fatti esposti e, se del caso, acquisisce informazioni dall'autore della segnalazione ed dal presunto responsabile della violazione segnalata.
- (B) Le audizioni sono realizzate dall'OdV validamente costituito a norma del punto che precede e di esse viene sempre redatto processo verbale.
- (C) Qualora all'esito delle indagini l'OdV giunga ad un accertamento di fondatezza dei fatti denunciati e di imputabilità della violazione ad una o più persone, l'OdV provvede, per un verso, a suggerire alle funzioni competenti le eventuali azioni correttive sul Modello e, per altro verso, informa delle conclusioni cui è pervenuto l'organo cui, secondo quanto previsto nei Principi, sono attribuiti poteri disciplinari.
- (D) Qualora all'esito delle indagini l'OdV non giunga alle predette conclusioni, l'OdV può comunque suggerire le eventuali misure correttive o integrazioni del Modello che giudicherà opportune per ridurre il rischio di commissione di reati o di violazioni analoghe a quelle segnalate. Se del caso, l'OdV potrà formulare raccomandazioni nei confronti di persone comunque coinvolte nella vicenda denunciata.

Nel caso in cui la segnalazione difetti di uno o più dei requisiti indicati ai punti (i) e seguenti che precedono, l'OdV potrà svolgere le verifiche che sia possibile realizzare, avuto riguardo alla natura e qualità delle informazioni rese dal denunciante ed alla ragionevolezza e verosimiglianza delle violazioni segnalate.

- (A) Qualora all'esito delle verifiche condotte, l'OdV accerti che la segnalazione sia meramente diffamatoria o, comunque, assolutamente generica, L'OdV archiverà la segnalazione dando ciò atto e motivazione nella riunione in cui tale decisione verrà adottata.
- (B) Qualora all'esito delle verifiche condotte, l'OdV giunga ad un accertamento di fondatezza dei fatti denunciati e di imputabilità della violazione ad una o più persone, l'OdV informa delle conclusioni cui è pervenuto il Direttore delle Risorse Umane.
- (C) In ogni caso, l'OdV valuta e segnala alle competenti funzioni aziendali la necessità di adottare le misure correttive o delle integrazioni del Modello che giudicherà opportune per ridurre il rischio di commissione di reati o di violazioni analoghe a quelle segnalate.

È inteso che nel caso di segnalazione pervenuta da o relativa a soggetto non apicale, l'OdV provvede anche ad accertare se il relativo soggetto in posizione apicale ha ommesso lo svolgimento delle proprie funzioni di direzione, vigilanza e controllo.

L'OdV agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'OdV garantisce la tracciabilità e la documentabilità della gestione delle segnalazioni pervenute. In particolare, per ciascuna segnalazione l'OdV cura la tenuta di apposite "schede di gestione della segnalazione" recante sintetica indicazione della data di ricezione, dei fatti esposti, dei controlli effettuati e degli esiti nonché dei provvedimenti eventualmente adottati.

5) Rinvio

Per quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento, si fa rinvio al Modello.