

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO  
N. 231 DEL 8 GIUGNO 2001

Febbraio 2019

<b>OGGETTO:</b> Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001		<b>AMBITO DI APPLICAZIONE:</b> Bipiemme Assicurazioni S.p.A.	Pag. 1 di 36
<b>REDATTO DA:</b> Titolare della funzione Compliance Antonio R. Launek	<b>DESTINATARI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale di Bipiemme Assicurazioni S.p.A.</li> <li>• Comitato Controllo e Rischi di Bipiemme Assicurazioni S.p.A.</li> <li>• Direttore Generale Bipiemme Assicurazioni S.p.A.</li> <li>• Dirigenti Bipiemme Assicurazioni S.p.A.</li> <li>• Titolari funzioni di controllo interno</li> <li>• Responsabili Unità Organizzative Bipiemme Assicurazioni S.p.A.</li> </ul>	<b>ORGANI DI APPROVAZIONE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di Amministrazione di Bipiemme Assicurazioni S.p.A.</li> </ul>	
<b>VALIDATO DA:</b> Organismo di Vigilanza Bipiemme Assicurazioni S.p.A.	<b>EMESSO DA:</b> Consiglio di Amministrazione Bipiemme Assicurazioni S.p.A.	<b>RESPONSABILE DEL MOGC:</b> Organismo di Vigilanza	<b>DATA DI EMISSIONE:</b> 15.02.2019 <b>VERSIONE:</b> 4 (sostituisce la versione del 24.03.2016)
		<b>DATA DELLA PROSSIMA REVISIONE:</b> 4° trimestre 2020	

## Sommario

Struttura del documento	4
Definizioni	5
PARTE GENERALE	6
CAPITOLO 1 - LA RESPONSABILITÀ DELLE SOCIETÀ PER GLI ILLECITI AMMINISTRATIVI DIPENDENTI DA REATO	6
1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti	6
1.2 Le fattispecie di reato previste dal Decreto e le modalità di commissione dei reati	6
1.3 I presupposti della responsabilità amministrativa	9
1.3.1 Presupposti oggettivi: la commissione del reato presupposto da parte di soggetti in posizione "apicale" ovvero "sottoposti" all'altrui direzione e vigilanza nell'interesse o a vantaggio dell'ente	9
1.3.2 Presupposti soggettivi: colpa in organizzazione e modello organizzativo	10
1.3.3 L'esclusione della responsabilità	10
1.4 Le sanzioni	12
CAPITOLO 2 - ADOZIONE DEL MODELLO	13
2.1 Funzione del Modello	13
2.2 Il Modello e gli Strumenti di gestione	14
2.3 Il Modello e il Codice Etico	14
2.4 Metodologia di predisposizione del Modello e risk assessment	15
2.4.1 Metodologia di predisposizione	15
2.4.2 Risk self Assessment	15
2.5 Modifiche ed aggiornamento del Modello	16
2.6 Destinatari del Modello	17
2.7 La vigilanza sul Modello	17
2.8 Il Modello 231 nell'ambito della struttura organizzativa di Bipiemme Assicurazioni	18
CAPITOLO 3 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA	20
3.1 Identificazione e funzione dell'Organismo di Vigilanza	20
3.2 Requisiti dell'OdV e dei suoi componenti	20
3.3 Nomina e composizione dell'OdV	23

3.4	Durata dell'incarico e cause di cessazione dell'OdV e dei singoli componenti	23
3.5	Funzionamento e organizzazione delle attività	25
	<i>MODALITÀ DI VOTO</i>	25
3.6	Compiti e poteri	26
3.6.1	Compiti dell'OdV	26
3.6.2	Poteri dell'OdV	28
3.7	Flussi informativi	29
3.7.1	Flussi informativi verso l'OdV	29
3.7.2	Flussi informativi dall'OdV	30
	<b>CAPITOLO 4 - SISTEMA DISCIPLINARE</b>	31
4.1	Funzione e principi generali	31
4.2	Criteri generali di irrogazione delle sanzioni	32
4.3	Misure disciplinari	32
4.3.1	Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti	32
4.3.2	Misure nei confronti dei dirigenti	33
4.3.3	Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci	33
4.3.4	Misure nei confronti di Collaboratori esterni e Partner	33
4.3.5	Misure per omessa vigilanza sul Modello	34
	<b>CAPITOLO 5 - COMUNICAZIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE</b>	34
5.1	Principi generali	34
5.2	Comunicazione del Modello	34
5.3	Piano di formazione	34
5.3.1	Obiettivi del piano di formazione	34
5.3.2	Destinatari del piano di formazione	35
5.3.3	Organizzazione e fasi del piano di formazione	35



## **Struttura del documento**

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato da Bipiemme Vita ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 è composto da:

- una Parte Generale;
- una Parte Speciale;

La Parte Generale ha ad oggetto la descrizione della disciplina contenuta nel D. Lgs. 231/2001; la descrizione delle classi di reato; l'indicazione dei destinatari del Modello; l'indicazione dei principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza; la definizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni del Modello; l'indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La Parte Speciale ha ad oggetto, per ciascuna classe di reato, l'indicazione delle attività "sensibili" – cioè delle attività che sono state considerate dalla Società a rischio di reato, in esito alle analisi dei rischi condotte – ai sensi del Decreto; i principi generali di comportamento e le misure di prevenzione e controllo deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

## Definizioni

- **Attività sensibili:** attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001;
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria, attualmente in vigore ed applicato dalla Società;
- **CCR:** Comitato Controllo e Rischi in seno al Consiglio di Amministrazione;
- **Codice Etico:** il codice etico adottato dalla Società, che prevede gli obblighi giuridici e i doveri morali e definisce l'ambito della responsabilità etica e sociale di ciascun soggetto che opera nel Gruppo;
- **Codice disciplinare:** il codice che definisce le regole di condotta che il lavoratore è tenuto ad osservare sul luogo di lavoro e individua, nel caso di inosservanza delle stesse, le procedure di contestazione e le relative sanzioni;
- **Collaboratori:** soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro;
- **Decreto** o **D. Lgs. 231/2001** o **Decreto 231:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni;
- **Gruppo:** il Gruppo assicurativo composto da Bipiemme Vita S.p.A. (Capogruppo) e Bipiemme Assicurazioni S.p.A.;
- **Linee guida ANIA:** documento-guida di ANIA per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto per il settore assicurativo;
- **Modello:** Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto adottato dalla Società;
- **Organismo di Vigilanza** o **OdV:** organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, cui la Società ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sulla osservanza del Modello e sul relativo aggiornamento;
- **Organi sociali:** Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale della Società;
- **Reati presupposto:** i reati (delitti e contravvenzioni) di cui agli artt. 24 e ss. del Decreto 231/2001;
- **Società** o **Compagnia:** Bipiemme Vita S.p.A.;
- **Soggetti apicali:** individui che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché individui che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società;
- **Soggetti subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali;
- **Strumenti di Gestione del Modello:** Statuto; Organigramma; Funzionigramma; Sistema delle deleghe di poteri e responsabilità; Policy, processi e procedure aziendali; Codice Etico, Sistema disciplinare; Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

## PARTE GENERALE

### CAPITOLO 1 - LA RESPONSABILITÀ DELLE SOCIETÀ PER GLI ILLECITI AMMINISTRATIVI DIPENDENTI DA REATO

#### 1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito il Decreto) ha introdotto la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti collettivi, che fino al 2001 potevano unicamente essere chiamati a rispondere, in via solidale, di multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

La natura di questa nuova forma di responsabilità degli enti è di genere "misto" e la sua peculiarità risiede nel fatto che la stessa coniuga aspetti del sistema sanzionatorio penale e di quello amministrativo.

La nuova responsabilità, nominalmente amministrativa, dissimula una natura sostanzialmente penale, così differenziandosi dalle preesistenti sanzioni irrogabili agli enti. Infatti, anche se espressamente qualificata dal legislatore come amministrativa, essa, poiché conseguente da reato e legata alle garanzie del processo penale, presenta tratti caratteristici che la distinguono dalla responsabilità per illecito amministrativo definita dalla L. 689/1981 e ne assimilano taluni aspetti alla disciplina della responsabilità penale.

In particolare, il procedimento di accertamento della responsabilità ex D. Lgs. n. 231/2001 è di competenza del giudice penale ed è regolato, sia pur con alcune deroghe, dalla disciplina processuale - penalistica: il luogo dell'accertamento è il processo penale, su iniziativa del Pubblico Ministero, in un processo collaterale e autonomo ma assolutamente parallelo e contestuale a quello istruito per l'accertamento della responsabilità penale vera e propria dell'autore del reato presupposto.

La responsabilità amministrativa dell'ente è quindi distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l'autore dello stesso, o quando si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia. In ogni caso, la responsabilità dell'ente va sempre ad aggiungersi, e mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica.

#### 1.2 Le fattispecie di reato previste dal Decreto e le modalità di commissione dei reati

##### *I reati presupposto*

L'ente può essere chiamato a rispondere solamente per i reati – c.d. reati presupposto –

indicati dal Decreto<sup>1</sup>.

Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie di seguito indicate:

CAPITOLO	CLASSI DI REATO	RIF. ARTICOLO
8	Reati contro la pubblica amministrazione	Artt. 24 e 25
9	Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	Art. 24 bis
10	Delitti di Criminalità organizzata	Art. 24 ter
	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	Art. 25 quater
	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Art. 25 quater.1
	Reati transnazionali	Art. 10 L. 16/03/2006 n. 146
	Delitti contro la personalità individuale	Art. 25 quinquies
	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Art. 25 decies
	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Art. 25 duodecies

<sup>1</sup> Il Decreto è stato oggetto delle seguenti modifiche: Decreto Legge 25 settembre 2001, n. 350, che ha introdotto l'art. 25-bis «Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo», in seguito ampliato e modificato in «Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento» dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99; Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, che ha introdotto l'art. 25 ter «Reati Societari»; Legge 14 gennaio 2003, n. 7, che ha introdotto l'art. 25 quater «Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico»; Legge 11 agosto 2003, n. 228, che ha introdotto l'art. 25 quinquies «Delitti contro la personalità individuale»; Legge 18 aprile 2005, n. 62, che ha introdotto l'art. 25 sexies «Abusi di mercato»; Legge 9 gennaio 2006, n. 7, che ha introdotto l'art. 25 quater.1 «Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili»; Legge 16 marzo 2006, n. 146, che ha introdotto la responsabilità degli enti per i reati transnazionali; Legge 3 agosto 2007, n. 123, che ha introdotto l'art. 25 septies «Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro», in seguito modificato in «Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro» dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81; Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, che ha introdotto l'art. 25 octies «Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita»; Legge 18 marzo 2008, n. 48, che ha introdotto l'art. 24 bis «Delitti informatici e trattamento illecito di dati»; Legge 15 luglio 2009, n. 94 che ha introdotto l'art. 24 ter «Delitti di criminalità organizzata»; Legge 23 luglio 2009, n. 99 – già citata – che ha introdotto l'art. 25 bis.1 «Delitti contro l'industria e il commercio» e l'art. 25 novies «Delitti in materia di violazione del diritto d'autore»; Legge 3 agosto 2009, n. 116 che ha introdotto l'art. 25 decies «Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria»; D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, che ha introdotto l'art. 25 undecies «Reati ambientali»; D. Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 (c.d. «Testo Unico dell'immigrazione») che ha introdotto l'art. 25 duodecies «Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare».

11	Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	Art. 25 bis
	I delitti contro l'industria e il commercio	Art. 25 bis.1
12	Reati societari	Art. 25 ter
13	Abusi di mercato	Art. 25 sexies
14	Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	Art. 25 septies
15	Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	Art. 25 octies
16	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Art. 25 novies
17	Reati ambientali	Art. 25 undecies

Si evidenzia che il catalogo dei reati presupposto è stato notevolmente ampliato nel corso degli anni e che la responsabilità, inizialmente circoscritta ai reati dolosi,<sup>2</sup> è stata successivamente estesa ai reati colposi.<sup>3</sup>

L'applicabilità e la rilevanza di ciascun reato per la Società sono oggetto di approfondimento nella Parte Speciale del Modello.

### **I reati tentati**

La responsabilità amministrativa dell'ente si estende anche alle ipotesi in cui uno dei delitti presupposto sia commesso nella forma del tentativo<sup>4</sup>. In particolare l'art. 26 del Decreto, al comma 1, statuisce che *"Le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel presente decreto"*.

<sup>2</sup> Secondo l'art. 43 del Codice Penale, il delitto è doloso o secondo l'intenzione quando l'evento dannoso o pericoloso, che è il risultato dell'azione o omissione e da cui la legge fa dipendere l'esistenza del delitto, è dall'agente voluto o preveduto come conseguenza della propria azione od omissione.

<sup>3</sup> Secondo l'art. 43 del Codice Penale, il delitto è colposo o contro l'intenzione quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

<sup>4</sup> Prima della consumazione, la commissione del reato (doloso) è caratterizzata da una sequenza di atti: ideazione, preparazione esecuzione. Tra la preparazione e l'esecuzione si colloca il tentativo. Secondo l'art. 56 del Codice Penale, il tentativo consiste nel compimento di atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, non seguiti dalla consumazione (*"se l'azione non si compie o l'evento non si verifica"*).



## **Il concorso di persone**

Il reato può risultare dalla collaborazione di più persone. L'art. 110 del Codice Penale, che disciplina il concorso di persone, ha una funzione espansiva della punibilità, in quanto prevede la rilevanza e la punibilità, per i singoli reati, anche delle condotte realizzate in concorso con altri soggetti. Si ha concorso di persone in presenza dei seguenti tre elementi: 1) la pluralità di soggetti ("*quando più persone...*"); 2) la realizzazione di un fatto tipico, quanto meno il tentativo di un delitto ("*medesimo reato*"); 3) un contributo ("*concorrono...*"), cioè un apporto obiettivamente rilevante da parte del compartecipe.

### **1.3 I presupposti della responsabilità amministrativa**

#### **1.3.1 Presupposti oggettivi: la commissione del reato presupposto da parte di soggetti in posizione "apicale" ovvero "sottoposti" all'altrui direzione e vigilanza nell'interesse o a vantaggio dell'ente**

##### **Soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione**

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del Decreto devono essere integrati altri elementi. Tali ulteriori presupposti della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo presupposto oggettivo è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. A riguardo si distingue tra:

- **soggetti in posizione apicale**, i quali rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio: il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente stesso. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell'ente. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell'ente o di sue sedi distaccate;
- **soggetti subordinati**, i quali sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i collaboratori e quei soggetti che, pur non facendo parte dell'organico, svolgono una mansione sotto la direzione ed il controllo dei soggetti apicali.

##### **L'interesse o vantaggio dell'ente**

Ulteriore presupposto oggettivo è rappresentato dal fatto che il reato sia commesso "*nell'interesse o a vantaggio dell'ente*"; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l'**interesse** sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente

conseguito;

- il **vantaggio** sussiste quando l'ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Pertanto, solo se un soggetto in posizione apicale o subordinata commette il reato *nell'interesse o a vantaggio dell'ente*, quella condotta può dirsi ascrivibile all'ente e può configurarsi in capo allo stesso un'autonoma responsabilità in base al Decreto. Viceversa, laddove sia possibile accertare che uno dei soggetti indicati all'art. 5 del Decreto abbia commesso il reato "*nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*", con condotte estranee alla politica dell'ente, non sarà possibile addebitare a quest'ultimo alcuna responsabilità.

La scelta del legislatore di ricorrere alla congiunzione "o" ha una chiara valenza disgiuntiva con la conseguenza che a tale scelta corrisponde l'esplicita volontà di individuare due presupposti distinti ed alternativi, e non un concetto unitario, entrambi idonei a determinare, ove esistenti, la riconducibilità del reato alla persona giuridica.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un *vantaggio* patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'*interesse* dell'ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad esempio, sono casi che coinvolgono gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico.

### **1.3.2 Presupposti soggettivi: colpa in organizzazione e modello organizzativo**

La realizzazione di uno dei reati previsti dal Decreto, in presenza dei presupposti oggettivi sopra analizzati, non è di per sé sufficiente per fondare la responsabilità dell'ente.

Affinché all'ente sia attribuita la responsabilità per una condotta criminosa è necessario che il fatto-reato sia anche addebitabile all'ente e quindi sia espressione di una politica aziendale o, quantomeno, derivare da una colpa in organizzazione.

La carenza nell'organizzazione è quindi l'elemento che consente di formulare un giudizio di "rimproverabilità" all'ente. Al contrario, l'adozione di un modello organizzativo idoneo ed efficace esclude il giudizio di colpevolezza nei confronti dell'ente per omissione organizzativa e gestionale e costituisce valida esimente della responsabilità prevista dal Decreto.

### **1.3.3 L'esclusione della responsabilità**

L'art. 6 del Decreto stabilisce che, in caso di reato commesso da un soggetto apicale, l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (di seguito "Organismo di Vigilanza" o anche "OdV");
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Pertanto, nel caso di reato commesso da soggetti apicali, sussiste in capo all'ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'ente riesce a dimostrare la sussistenza delle succitate quattro condizioni di cui all'art. 6 del Decreto. In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al soggetto apicale, l'ente non è responsabile ai sensi del Decreto.

Allo stesso modo, l'art. 7 del Decreto configura la responsabilità amministrativa dell'ente per i reati realizzati da soggetti sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l'ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Affinché sia idoneo, il modello di organizzazione deve in ogni caso rispondere alle seguenti esigenze:

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

Nonostante il modello funga da causa di non punibilità sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale. In quest'ultimo caso infatti, l'ente deve dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello; il Decreto richiede quindi una prova di estraneità più forte, in quanto l'ente deve anche provare una condotta fraudolenta da parte di soggetti apicali.

#### 1.4 Le sanzioni

Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto è articolato in quattro tipi di sanzioni cui può essere sottoposto l'ente in caso di condanna:

- *sanzione pecuniaria*: è sempre applicata qualora sia accertata la responsabilità dell'ente. Essa è calcolata tramite un sistema per quote, che sono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo di cento e un massimo di mille che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente e dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota è stabilito tra un minimo di € 258,00 e un massimo di € 1.549,00, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente. Di conseguenza, la sanzione minima in caso di condanna dell'ente non potrà essere inferiore a € 25.800 e superiore a € 1.549.000.000.
- *sanzioni interdittive*: le sanzioni interdittive si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:
  - a) l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
  - b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dall'art. 9 comma 2 del Decreto sono:

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

Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni.

In base all'art. 266 del Codice delle Assicurazioni Private (D. Lgs. 209/2005), le sanzioni interdittive indicate nell'articolo 9 comma 2 lettere a) e b) del Decreto non possono essere applicate in via cautelare alle imprese di assicurazione o di riassicurazione.

- *confisca*: con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del

profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente.

- *pubblicazione della sentenza di condanna*: può essere disposta quando l'ente è condannato ad una sanzione interdittiva; consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale, ed è eseguita a spese dell'ente.

## **CAPITOLO 2 - ADOZIONE DEL MODELLO**

### **2.1 Funzione del Modello**

Bipiemme Vita ha ritenuto opportuno e conforme alle proprie politiche aziendali, procedere all'adozione del *Modello di Organizzazione e Gestione* previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001 e sue successive integrazioni.

Il Modello è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione (di seguito "CdA") in data 23.03.2004 e successivamente aggiornato ed integrato con le delibere del CdA del 5.09.2006, del 22.09.2010, del 26.02. 2013 e infine del 24.03.2016.

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto e costituire una valida esimente della responsabilità.

Il Modello costituisce il fondamento del sistema di governo della Società e contribuisce alla diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

In particolare, mediante l'individuazione delle attività aziendali considerate a rischio, il Modello ha le finalità di:

- determinare, in tutti coloro che operano per Bipiemme Vita nelle "attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo rilevante nei propri confronti ma anche nei confronti della Compagnia;
- ribadire che tali comportamenti illeciti sono condannati da Bipiemme Vita in quanto, anche nel caso in cui la Compagnia fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici cui Bipiemme Vita si attiene nell'espletamento della propria attività;
- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello;
- consentire alla Compagnia, grazie ad un costante monitoraggio sulle attività considerate a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Bipiemme Vita, con l'adozione del Modello, si propone inoltre di:

- costituire la mappa delle attività della Compagnia considerate a rischio, ossia delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati contemplati nel Decreto;
- definire e regolamentare l'operatività dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- consentire la verifica dei comportamenti aziendali nonché del funzionamento del Modello, con la conseguente previsione di aggiornamento periodico;
- prevedere un'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

## **2.2 Il Modello e gli Strumenti di gestione**

Sono parte integrante e sostanziale del Modello con il quale costituiscono un unico *corpus* normativo gli "Strumenti di gestione del Modello".

Gli "Strumenti di gestione" hanno l'obiettivo di contribuire alla piena ed efficace attuazione del Modello e alla diffusione di una cultura improntata sulla compliance, l'etica e la trasparenza aziendale.

Gli Strumenti di gestione sono:

- Statuto;
- Organigramma e Funzionigramma;
- Sistema delle deleghe e poteri;
- Policy, processi e procedure aziendali;
- Codice Etico;
- Sistema disciplinare;
- Regolamento dell'Organismo di Vigilanza (OdV);
- Piano annuale delle attività di vigilanza.

## **2.3 Il Modello e il Codice Etico**

Tra gli Strumenti di gestione riveste un ruolo essenziale il Codice etico, adottato da Bipiemme Vita con delibera del CdA del 14.12.2015.

Il Codice Etico è il documento che definisce i principi di condotta negli affari della Società nonché gli impegni e le responsabilità degli amministratori e dei collaboratori.

Per la complessità delle situazioni in cui la Compagnia si trova ad operare Bipiemme Vita ha ritenuto importante definire con chiarezza l'insieme dei valori riconosciuti, accettati e condivisi dalla Compagnia.

Tale Codice fissa gli standard di riferimento e le linee di condotta che devono supportare i processi decisionali aziendali ed orientare i comportamenti della Compagnia.

Il Codice Etico rappresenta l'enunciazione dei principi generali di comportamento, la cui osservanza è importante per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Compagnia, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo della stessa.

Con il Codice Etico Bipiemme Vita ha altresì voluto dare evidenza a tutti i soggetti che interagiscono a vario titolo con essa, ed a chi fa parte o entrerà a far parte della organizzazione aziendale, quali sono le linee di condotta che guidano quotidianamente l'attività della società.

## **2.4 Metodologia di predisposizione del Modello e risk assessment**

### **2.4.1 Metodologia di predisposizione**

Il Modello è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla Società, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione; il Modello sarà sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari, in base alla futura evoluzione della Società e del contesto in cui la stessa si troverà ad operare.

La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e, successivamente, ad una analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio, in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo, sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto normativo di riferimento, il contesto societario, il settore di appartenenza, l'assetto organizzativo aziendale, il sistema di *corporate governance* esistente, il sistema delle deleghe di poteri e responsabilità, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della stesura del presente documento, coerentemente con

- le disposizioni del Decreto;
- le Linee Guida Confindustria;
- le Linee Guida ANIA.

la Società ha proceduto dunque ad individuare il suo profilo di rischio mediante:

- l'identificazione dei processi, sotto-processi o attività aziendali in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i Responsabili delle Funzioni aziendali;
- l'autovalutazione dei rischi (c.d. *risk self assessment*) di commissione di reati e all'identificazione di adeguati presidi di controllo, necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto.

### **2.4.2 Risk self Assessment**

L'obiettivo dell'attività di *Risk self Assessment* è di arrivare alla costituzione di un sistema di prevenzione e controllo (il "Modello di Organizzazione e Gestione") tale da non poter essere aggirato se non in via fraudolenta.

Con questo fine si individuano, mediante un'analisi di tutte le unità organizzative della Compagnia, le principali fattispecie di rischio/reato in termini di "attività a rischio" e le possibili modalità di realizzazione delle stesse.

L'approccio adottato per lo svolgimento della suddetta attività è basato su una metodologia di rilevazione dei rischi e controlli correlati alle attività svolte nell'ambito dei processi aziendali.

Attraverso questo tipo di attività:

- si analizzano la struttura della Società, le risorse da questa impiegate, i poteri decisionali conferiti, i processi aziendali e gli strumenti utilizzati per lo svolgimento degli stessi;
- si svolge un'accurata ricognizione dei procedimenti decisionali ed operativi in uso;
- si sviluppa una visione organica dell'intera operatività della Compagnia, con particolare riferimento alle possibilità di commissione dei reati previsti nel Decreto.

I risultati emersi dal *Risk Assessment* sono descritti nella Parte Speciale del Modello.

All'interno della stessa sono riportate le aree, i soggetti ed i processi considerati a rischio in relazione alle singole fattispecie di reato e le conseguenti procedure di prevenzione e controllo adottate da Bipiemme Vita.

## **2.5 Modifiche ed aggiornamento del Modello**

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, mediante delibera del CdA, anche su proposta dell'OdV, quando:

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.

Nel caso in cui si renda necessario apportare modifiche che non abbiano un impatto significativo sul sistema di controllo interno della Compagnia, l'Amministratore Delegato può provvedervi in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere dell'OdV, riferendone senza indugio al CdA.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati dall'OdV in forma scritta al CdA, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle Funzioni interessate. L'OdV è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.



## 2.6 Destinatari del Modello

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

La Compagnia riprova e sanziona qualsiasi comportamento difforme dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora la condotta sia realizzata nella convinzione che essa persegua l'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

Sono destinatari del Modello e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

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

In particolare, le prestazioni da parte di soggetti terzi di beni, lavori o servizi, che possano riguardare attività sensibili, devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto, che deve prevedere le seguenti clausole:

- l'impegno da parte della società prestatrice a rispettare, durante la vigenza del contratto, i principi ispiratori del Codice Etico, nonché le disposizioni del Decreto e ad operare in linea con essi;
- l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'OdV della Compagnia.
- la facoltà per la Compagnia di procedere all'applicazione di forme di tutela (ad es. risoluzione del contratto, applicazione di penali, ecc.), laddove sia ravvisata una violazione dei principi fondamentali e del Codice Etico e del Modello.

## 2.7 La vigilanza sul Modello

La Compagnia ha attribuito ad uno specifico organo (l'Organismo di Vigilanza, di cui al successivo capitolo 3) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

Nell'ottica di assicurare l'osservanza ed il corretto funzionamento del Modello e al fine di coordinare e rendere maggiormente efficace l'azione dell'OdV, tutti gli organismi preposti al Controllo e al Governo aziendale sono tenuti a svolgere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, una costante attività di vigilanza ed informazione soprattutto nelle aree di attività considerate a rischio.

In particolare, oltre alle funzioni di *Internal Audit*, *Risk Management* e *Compliance*, un importante compito di controllo nell'ambito derivante dal D. Lgs. n. 231/2001, per la

natura delle rispettive funzioni e sulla base delle rispettive competenze, spetta al Collegio Sindacale, al Comitato Controllo e Rischi, al CdA e all'Amministratore Delegato.

Inoltre, in ragione della struttura della Compagnia e della posizione ricoperta all'interno di essa, anche ai dirigenti della Compagnia spettano compiti di vigilanza e controllo sull'osservanza del presente Modello.

In capo a questi, nell'ambito delle rispettive funzioni, ricade una responsabilità primaria per quanto concerne: I) il controllo delle attività di competenza; II) l'osservanza del Modello da parte dei collaboratori sottoposti alla loro direzione; III) la tempestiva e puntuale informativa verso l'OdV su eventuali anomalie e/o problematiche riscontrate.

## **2.8 Il Modello 231 nell'ambito della struttura organizzativa di Bipiemme Assicurazioni**

Il Modello adottato da Bipiemme Assicurazioni ai sensi del Decreto e i suoi Strumenti di gestione non sono da intendersi come un *corpus* normativo a sé stante, ma costituiscono una componente essenziale del sistema organizzativo di Bipiemme Assicurazioni.

Il Modello e i relativi strumenti di Gestione da esso richiamati (Statuto; Organigramma e Funzionigramma; Sistema delle deleghe di poteri e responsabilità; policy, processi e procedure aziendali; Codice Etico; sistema disciplinare; Regolamento dell'Organismo di Vigilanza) costituiscono infatti parte integrante del più ampio sistema organizzativo (di riferimento) adottato dalla Società, i cui elementi costitutivi sono:

- **Struttura organizzativa** – in tale sezione sono ricondotti gli strumenti organizzativi che consentano di definire ruoli e responsabilità e di assicurare la segregazione dei ruoli operativi da quelli preposti al controllo;
- **Struttura operativa** - in tale sezione sono ricondotti gli strumenti di gestione di natura operativa tra cui a titolo esemplificativo la Catena del Valore, i processi, le procedure, le direttive (policy), il Modello delle competenze, etc.;
- **Reporting** - in tale sezione sono ricondotti gli strumenti di gestione necessari per definire i flussi di dati e la reportistica che i sistemi aziendali devono produrre e che consentano anche il monitoraggio dei rischi;
- **Sistemi informativi** – in tale sezione sono ricondotti gli strumenti di gestione per un adeguato inserimento e sviluppo dell'Information Technology, attraverso il presidio e monitoraggio dei rischi informatici e l'allineamento dei sistemi alle finalità di business;
- **Normativa interna** - in tale sezione sono ricondotti gli strumenti di gestione per una corretta gestione della normativa interna.

Tale sistema organizzativo può essere così rappresentato:

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO



## CAPITOLO 3 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 3.1 Identificazione e funzione dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 all'art. 6, lett. b) pone come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa che sia affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri, di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

La Compagnia ha istituito, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza che ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'efficienza, efficacia ed adeguatezza del Modello nel prevenire e contrastare la commissione dei reati contemplati dal Decreto;
- sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei destinatari, rilevando la coerenza e gli eventuali scostamenti dei comportamenti attuati, attraverso l'analisi dei flussi informativi e le segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni aziendali;
- sull'aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento, modifiche e/o integrazioni in conseguenza di violazioni delle prescrizioni del Modello stesso, mutamenti dell'assetto organizzativo e procedurale della Società, nonché delle novità legislative intervenute in materia.

### 3.2 Requisiti dell'OdV e dei suoi componenti

In merito ai requisiti dell'OdV, il comma 1 dell'art. 6 del Decreto si limita a prevedere che l'OdV debba essere dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo".

In conformità all'evoluzione dottrinale e giurisprudenziale, che hanno contribuito a colmare il vuoto legislativo, delineando in via interpretativa i requisiti necessari affinché l'OdV sia idoneo a svolgere il proprio ruolo, Bipiemme Assicurazioni istituisce un OdV dotato dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità di azione.

#### **Autonomia**

Il primo requisito oggettivo che l'OdV deve possedere è, così come previsto dallo stesso Decreto, quello dell'autonomia, intesa in senso non formale, ma sostanziale: all'OdV sono riconosciuti dall'organo amministrativo dell'ente poteri effettivi di ispezione e controllo, con possibilità di accesso alle informazioni aziendali rilevanti, e, al fine di svolgere i propri compiti in maniera autonoma, dovrà essere dotato di adeguate risorse economiche, con relativa autonoma capacità di spesa.

Per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, all'OdV di Bipiemme Assicurazioni sono riconosciute:

- *autonomia di azione*: le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della Società; l'OdV è inserito nella struttura

organizzativa della Compagnia in una posizione gerarchica la più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto al CdA; resta salvo il fatto che l'organo amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo operato, in quanto è all'organo amministrativo che risale la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello;

- *autonomia finanziaria*: l'OdV presenta alla fine di ciascun anno solare, per la successiva approvazione da parte del CdA, un preventivo di spesa (riferito all'anno successivo) che comprenda sia le risorse strettamente funzionali all'attività dell'OdV stesso (es. consulenze su ambiti specifici), che le risorse necessarie alla manutenzione del sistema di controlli interni ai fini del Decreto 231 (es. costi per la formazione, costi delle strutture interne impegnate, etc.); il budget di spesa assegnato all'OdV deve essere in ogni caso adeguato per lo svolgimento dell'azione di vigilanza e di controllo; l'OdV ha facoltà di disporre in autonomia e senza alcun preventivo consenso delle risorse finanziarie stanziata al fine di svolgere l'attività assegnata, con l'obbligo di uniformarsi alle vigenti procedure aziendali in tema di acquisti e di procedere a successiva regolare rendicontazione annuale;
- *autonomia di accesso*: l'OdV può accedere liberamente a tutte le aree della Società, ovvero convocare, qualsiasi struttura/unità organizzativa, esponente o collaboratore della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – al fine di richiedere e acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal d.lgs. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente; può inoltre richiedere informazioni rilevanti a collaboratori e consulenti della Società, anche convocandoli.

### **Indipendenza**

Altro requisito oggettivo rilevante e necessario affinché il controllo dell'OdV possa dirsi efficace è l'indipendenza. L'indipendenza presuppone che i componenti dell'OdV non siano titolari all'interno della stessa, di funzioni di tipo operativo né si trovino in una posizione, anche soltanto potenziale, di conflitto d'interessi con la Società.

Non possono ricoprire il ruolo di membro dell'OdV i soggetti che si trovano in una delle seguenti condizioni:

- essere o divenire amministratore non indipendente del CdA;
- prestare o aver prestato negli ultimi tre anni la propria attività lavorativa per conto della Società di Revisione della Compagnia o di altra società del Gruppo prendendo parte, in qualità di responsabile della revisione legale o con funzioni di direzione e supervisione, alla revisione del bilancio della Società o di altra Società del Gruppo;
- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del CdA di una delle Società del Gruppo;

- intrattenere direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali con una delle Società del Gruppo e/o con i rispettivi amministratori;
- essere portatori di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Compagnia.

### **Onorabilità**

A tutti i membri dell'OdV è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di seguito riportate:

- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della Legge 1423/1956 («Misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza») o della Legge 575/1965 («Disposizioni contro la mafia»);
- essere stati condannati, anche con sentenza non definitiva o emessa ex art. 444 ss. c.p.p.:
  - per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal Decreto 231/2001;
  - per un qualunque delitto non colposo;
- essere destinatari di un decreto che dispone il giudizio per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto;
- essere interdetti, inabilitati, falliti o essere stati condannati, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- avere svolto, almeno nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate ovvero in imprese operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria.

### **Professionalità**

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto è necessario che in seno all'OdV siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali. In particolare, l'OdV deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività di controllo e consulenziale.

Al fine di assicurare le professionalità utili per l'attività dell'OdV, è attribuito all'OdV uno specifico *budget* di spesa a disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze integrative alle proprie. L'Organismo di Vigilanza può così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti, ad esempio, in materia giuridica, di organizzazione aziendale, contabilità, controlli interni, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro, ecc.

### **Continuità d'azione**

L'OdV svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un OdV esclusivamente interno all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'OdV non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di attività ed alla conduzione costante di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'ente.

### **3.3 Nomina e composizione dell'OdV**

L'OdV è di diretta nomina del CdA.

La nomina si perfeziona con l'accettazione espressa dell'incarico.

I componenti dell'OdV sono tenuti a sottoscrivere, all'atto della nomina e successivamente con cadenza annuale, una dichiarazione attestante l'esistenza e la successiva permanenza dei requisiti di onorabilità e indipendenza di cui sopra e, comunque, a comunicare immediatamente al CdA e agli altri componenti dell'OdV l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

L'OdV è formato da tre soggetti in grado di assicurarne un adeguato livello di professionalità e continuità di azione ed ha il compito di valutare l'adeguatezza del Modello di Organizzazione e Gestione adottato da Bipiemme Vita, nonché di vigilare sul suo funzionamento e sulla sua osservanza, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e sue successive modifiche ed integrazioni.

Nel dettaglio l'OdV è composto da:

- un membro esterno, che ricopre il ruolo di Presidente dell'OdV, dotato di indiscussa autorevolezza, competenza nelle tematiche giuridiche, economiche e finanziarie e comprovata esperienza in materie attinenti agli specifici compiti assegnati all'OdV;
- due membri della Compagnia in grado di assicurare l'adeguato livello di professionalità, autonomia e indipendenza nell'attività in oggetto, scelti tra i soggetti più idonei a ricoprire la carica di membro dell'OdV per la conoscenza della Società e per la posizione ricoperta all'interno della struttura organizzativa.

Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la nomina è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

### **3.4 Durata dell'incarico e cause di cessazione dell'OdV e dei singoli componenti**

#### ***Durata in carica***

L'OdV rimane in carica sino alla scadenza del CdA che ha provveduto alla sua nomina.

Scaduto l'incarico ed in pendenza della nomina dei nuovi componenti dell'OdV, i membri devono svolgere le proprie funzioni ed esercitare i poteri di propria competenza, come in seguito meglio specificati, sino alla nomina dei nuovi componenti da parte del CdA.

### **Cause di cessazione dell'OdV**

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

La cessazione dall'incarico che coinvolge l'intero OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- rinuncia della maggioranza dei componenti dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al CdA;
- revoca dell'OdV da parte del CdA. Al fine di garantire l'assoluta indipendenza dell'OdV, la revoca può avvenire esclusivamente per giusta causa.

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

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

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

### **Cause di cessazione di un membro dell'OdV**

La cessazione dall'incarico di un singolo componente può avvenire per una delle seguenti cause:

- cessazione della carica o ruolo aziendale ricoperti;
- rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al CdA;
- revoca da parte del CdA.

La revoca dall'incarico del singolo membro dell'OdV può essere disposta solo attraverso delibera del CdA per giusta causa. Per giusta causa si intendono, oltre alle ipotesi sopra previste per l'intero OdV, i seguenti casi:

- perdita dei requisiti di indipendenza ed onorabilità di cui sopra;
- inadempimento agli specifici obblighi inerenti l'incarico affidato e mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- assenza ingiustificata, durante l'esercizio sociale, a più di due adunanze dell'OdV. I



componenti dell'OdV sono tenuti, sotto la loro piena responsabilità, a comunicare al CdA, tramite il Presidente dell'OdV stesso, il sopravvenire di una causa che determina la perdita dei requisiti di indipendenza e onorabilità.

In caso di cessazione dell'incarico di un singolo componente, il CdA provvede tempestivamente alla sua sostituzione.

### **3.5 Funzionamento e organizzazione delle attività**

#### **Periodicità delle riunioni e regole di costituzione**

L'OdV si riunisce, su convocazione del Presidente o - in sua assenza - del membro più anziano di età, con cadenza minima trimestrale e comunque ogni volta che ne sia fatta richiesta da un membro o se ne presenti la necessità.

Il Presidente dell'OdV, l'Amministratore Delegato, il CdA e il Collegio Sindacale possono richiedere che l'OdV si riunisca in qualsiasi momento.

Possono essere effettuate sedute ad hoc e tutte le decisioni prese durante queste sedute devono essere riportate nella successiva seduta trimestrale.

Per la validità delle sedute dell'OdV è richiesto l'intervento della maggioranza dei componenti del medesimo.

#### **Modalità di voto**

Le delibere sono assunte sulla base di decisioni unanimi; in caso di mancanza di unanimità prevale la decisione maggioritaria e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente. In ogni caso, qualora la delibera non sia stata assunta all'unanimità, il fatto viene riportato senza indugio al CdA anche per il tramite del CCR.

#### **Organizzazione delle attività**

Le attività svolte dall'OdV sono pianificate ogni anno all'interno di un apposito Piano (*Piano annuale delle attività*) condiviso con il Collegio Sindacale e sottoposto all'approvazione del CdA.

Come esito delle attività svolte l'OdV redige un rapporto di sintesi (*Rapporto di sintesi dell'attività svolta nell'anno*) da sottoporre annualmente al Collegio Sindacale e al CdA.

Inoltre, qualora si evidenzino carenze ed emergano necessità di aggiornamenti o integrazioni, provvede a stilare uno "*Specifico rapporto*", da sottoporre all'attenzione del CdA e del Collegio Sindacale, che riepiloghi quanto riscontrato e suggerisca le azioni da intraprendere.

Il "*Piano annuale delle attività*", il "*Rapporto di sintesi dell'attività svolta nell'anno*", e gli eventuali "*Specifici rapporti*" citati, vengono presentati preliminarmente al Comitato Controllo e Rischi della Compagnia (CCR).

L'OdV determina il proprio budget annuale e lo sottopone all'approvazione del CdA.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente capitolo, si rinvia a quanto previsto dal regolamento dell'OdV, approvato dal CdA anche per il tramite del CCR.

### **3.6 Compiti e poteri**

#### **3.6.1 Compiti dell'OdV**

Per il perseguimento degli obiettivi fissati dal Decreto, all'OdV sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- analizzare la persistenza nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello, verificandone periodicamente l'efficacia e l'effettività e, ove necessario, proporre al CdA eventuali modifiche e aggiornamenti;
- condurre ricognizioni e verifiche dell'attività aziendale ai fini del costante aggiornamento delle aree di attività considerate a rischio nel contesto aziendale;
- effettuare verifiche mirate, qualora se ne evidenzi la necessità, su determinate operazioni o attività specifiche poste in essere nell'ambito delle aree considerate a rischio;
- promuovere, in collaborazione con le unità organizzative interessate, il costante aggiornamento del Modello, suggerendo, ove necessario, al CdA le correzioni e gli adeguamenti dovuti;
- mantenere un collegamento costante con la Società di Revisione;
- assicurare i flussi informativi di competenza verso il CdA e il CCR;
- fornire informazioni al CdA e al Collegio Sindacale su questioni di comune interesse qualora ne facciano espressa richiesta anche attraverso una formale audizione;
- promuovere il costante aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree "a rischio" ai fini dell'attività di vigilanza propria dell'OdV;
- elaborare un programma di vigilanza ed assicurarne l'attuazione anche attraverso la calendarizzazione delle attività e la conduzione di interventi non pianificati in quanto non programmabili;
- assicurare l'elaborazione della reportistica sulle risultanze degli interventi effettuati;
- definire e promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché della formazione del personale e della sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi ivi contenuti;
- fornire chiarimenti in merito al significato e all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello, con il supporto delle funzioni competenti;

- garantire un'efficace attuazione del sistema di comunicazione interno per consentire la trasmissione e raccolta di segnalazioni rilevanti ai fini del Decreto, assicurando la tutela e la riservatezza del segnalante;
- verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare e sanzionatorio;
- assicurare che siano valutati gli eventuali procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti responsabili di violazioni del Modello e che venga proposta la sanzione più opportuna rispetto al caso concreto;
- fornire il necessario supporto informativo agli organi od autorità ispettivi che ne facciano richiesta;
- definire i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul Decreto 231/2001;
- redigere, con cadenza annuale, una relazione scritta al CdA e al Collegio Sindacale, con l'evidenza dell'attività svolta e delle eventuali criticità emerse;
- esaminare e valutare le informazioni e/o le segnalazioni connesse al rispetto del Modello, incluse le eventuali violazioni dello stesso;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente il CdA.

Inoltre, in ragione degli specifici obblighi assegnati dall'art. 52 del Decreto 231/2007 all'OdV in materia di antiriciclaggio, l'OdV è tenuto a comunicare:

- all'Autorità di Vigilanza di settore, gli atti o i fatti di cui venga a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti, che possano costituire una violazione delle disposizioni emanate dall'Autorità di Vigilanza stessa circa le modalità di adempimento degli obblighi di adeguata verifica del cliente, di organizzazione, di registrazione, nonché degli obblighi relativi alle procedure e i controlli interni;
- al legale rappresentante della Società o a un suo delegato, le infrazioni delle disposizioni relative alla segnalazione di operazioni sospette;
- al Ministero dell'Economia e delle Finanze, le infrazioni delle disposizioni relative alle limitazioni all'uso del contante e dei titoli al portatore;
- all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d'Italia le infrazioni alle disposizioni relative all'obbligo di registrazione in archivio unico informatico.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il CdA può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'OdV e il mandato allo stesso assegnato.

L'OdV svolge i propri compiti coordinandosi con gli altri Organi o Funzioni di controllo della Compagnia. Inoltre, l'OdV si coordina con le funzioni aziendali responsabili di attività sensibili per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello e può avvalersi, per l'esercizio delle proprie attività, della Funzione di *Compliance* e della Funzione di *Internal Audit*.

### **3.6.2 Poteri dell'OdV**

Per l'espletamento dei compiti assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficace vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

L'OdV, nell'espletamento dei compiti che gli sono demandati, può, a titolo esemplificativo:

- accedere a tutte le informazioni e documenti riguardanti le attività sensibili della Compagnia;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, a tutto il personale dipendente della Compagnia e, laddove necessario, agli Amministratori, al Collegio Sindacale, ai collaboratori, consulenti, partner della Compagnia e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello;
- compiere verifiche ed ispezioni al fine di accertare eventuali violazioni del Modello o comunque ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- monitorare i comportamenti aziendali, anche mediante controlli a campione sugli atti ed i processi operativi;
- disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- acquisire informazioni ed accedere a documentazione di ogni tipo da e verso ogni livello e settore della Compagnia, nonché richiedere che qualunque dipendente, Consigliere o Sindaco della Società, fornisca tempestivamente le informazioni, i dati o le notizie richiestegli per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;
- disporre delle risorse finanziarie necessarie al corretto svolgimento dei propri compiti;
- richiedere, attraverso i canali e le persone appropriate, la riunione del CdA e del Collegio Sindacale per affrontare questioni urgenti;
- richiedere ai responsabili delle unità organizzative e funzioni aziendali di partecipare, senza potere deliberante, alle sedute dell'OdV;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto di tutte le strutture della Società, del personale e

dei consulenti esterni, in particolare per problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specialistiche.

### **3.7 Flussi informativi**

Sono previsti flussi informativi, a carattere periodico e al verificarsi di particolari eventi, verso l'OdV e dall'OdV.

L'OdV deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, delle notizie che possano avere rilievo ai fini della vigilanza sull'efficacia, sull'effettività e sull'aggiornamento del Modello.

L'OdV, a sua volta, è tenuto a produrre reportistica circa l'efficacia, l'effettiva attuazione e l'aggiornamento del Modello al CdA e al CCR.

#### **3.7.1 Flussi informativi verso l'OdV**

##### ***Flussi periodici***

Devono essere trasmesse all'OdV le informazioni relative all'attività della Società che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, quali, a titolo esemplificativo:

- le notizie relative alle variazioni organizzative e procedurali significative ai fini del Modello;
- la reportistica sullo stato di rischio reato associato alle attività sensibili che presentano una maggiore significatività per la Società;
- l'informativa sullo stato di aggiornamento dei "Protocolli 231".

L'OdV, anche attraverso la definizione di una specifica procedura operativa e/o l'integrazione di procedure esistenti, può stabilire le ulteriori tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere, insieme alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate all'OdV stesso.

##### ***Flussi da effettuarsi al verificarsi di particolari eventi***

Devono essere trasmesse all'OdV le informazioni che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello.

Con riferimento agli strumenti utilizzabili per le segnalazioni all'OdV, si segnala la possibilità di avvalersi di un indirizzo mail dedicato ([mail231@bpmvita.it](mailto:mail231@bpmvita.it)).

Le segnalazioni devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

Oltre alle segnalazioni sopra descritte, devono essere trasmesse all'OdV le informazioni concernenti le notizie relative ai procedimenti disciplinari e alle sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Devono inoltre essere trasmesse all'OdV, a cura della Funzione aziendale interessata, le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti dall'autorità giudiziaria, dalla polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini ai sensi del Decreto nei confronti della Compagnia o di Società del Gruppo;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dagli altri Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati previsti dal Decreto.

L'OdV si impegna ad adottare misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'OdV stesso. Devono essere tuttavia opportunamente sanzionati i comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'OdV.

La Compagnia si impegna comunque a garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Compagnia o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

### **3.7.2 Flussi informativi dall'OdV**

#### **Reporting periodico**

L'OdV deve svolgere un'adeguata attività di reporting, periodica e *ad hoc*, affinché il CdA possa adottare le conseguenti decisioni in merito.

Con riguardo ai flussi informativi periodici, è previsto che l'OdV predisponga, su base annuale, una relazione scritta al CdA contenente le seguenti informazioni:

- sintesi dell'attività, dei controlli svolti dall'OdV nel periodo e delle risultanze degli stessi;
- eventuali discrepanze tra gli Strumenti di attuazione del Modello e il Modello stesso;
- segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- procedure disciplinari attivate su proposta dell'OdV ed eventuali sanzioni applicate;
- valutazione generale del Modello e dell'effettivo funzionamento dello stesso, con eventuali proposte di integrazione e aggiornamento;
- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- rendiconto delle spese sostenute.

#### **Reporting straordinario**

Per quanto riguarda i c.d. flussi informativi straordinari, l'OdV, indipendentemente dai flussi periodici, è tenuto a presentare immediatamente una comunicazione al CdA al verificarsi di situazioni straordinarie o che richiedano interventi urgenti (ad esempio violazioni di aspetti rilevanti del Modello, ecc.).

## CAPITOLO 4 - SISTEMA DISCIPLINARE

### 4.1 Funzione e principi generali

#### **Funzione del sistema disciplinare**

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/2001 e, in generale, delle procedure interne considerate nel Modello stesso, nonché delle disposizioni previste nel Capitolo 18, relativo al *whistleblowing*, in caso di segnalazioni fraudolente e non veritiere.

Il sistema disciplinare identifica le sanzioni previste per le infrazioni ai principi, ai comportamenti e agli elementi specifici di controllo contenuti nel modello organizzativo.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari in questione prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da Bipiemme Vita in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare, nel rispetto di quanto disposto dal CCNL del settore.

In ogni caso resta salva la facoltà per la Società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti di amministratori, dirigenti e collaboratori esterni in violazione del modello organizzativo.

#### **Principi generali**

La Compagnia condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dal Modello, dagli Strumenti di attuazione dello stesso e dal Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Compagnia ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

Ogni violazione del Modello o degli Strumenti di attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'OdV, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'OdV deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto nei confronti del quale si sta procedendo. Effettuate le opportune analisi e valutazioni, l'OdV informerà degli esiti il titolare del potere disciplinare, che darà il via all'iter procedurale al fine di procedere alle contestazioni ed alla eventuale applicazione di sanzioni, restando inteso che le eventuali sanzioni disciplinari sono adottate dagli Organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo Statuto o da regolamenti interni alla Compagnia.

## 4.2 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

La tipologia 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 (intenzionalità) a seconda dell'intensità del dolo o del grado della colpa;
- rilevanza degli obblighi violati;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto coinvolto;
- comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo;
- altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

L'irrogazione della sanzione disciplinare prescinde dall'instaurazione e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale e deve essere ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità.

Nel caso di reiterazione delle violazioni, ovvero di violazioni di particolare gravità, o che hanno esposto la Compagnia al pericolo di conseguenze pregiudizievoli, si applica una sanzione di maggiore gravità rispetto a quella prevista per la violazione commessa o, nei casi più gravi, il licenziamento.

## 4.3 Misure disciplinari

### 4.3.1 Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori, esse rientrano tra quelle previste dalla Disciplina dei Rapporti fra le Imprese di Assicurazione e il personale dipendente non dirigente (CCNL), nel rispetto delle procedure previste dalla legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), con particolare riferimento all'art. 7, e da eventuali normative speciali applicabili.

In relazione a quanto sopra, i provvedimenti disciplinari previsti dal Modello sono:

#### a. Rimprovero verbale

Incorre in tale provvedimento il lavoratore che non rispetti le disposizioni del presente Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere in modo consono i controlli, ecc.).

#### b. Biasimo inflitto per iscritto



Incorre in tale provvedimento il lavoratore che, già richiamato verbalmente almeno una volta, indipendentemente dal tipo di fatto commesso, violi di nuovo le disposizioni del presente Modello.

**c. Sospensione dal servizio e del trattamento economico non superiore a 10 giorni**

Incorre in tale provvedimento il lavoratore che, nel violare le disposizioni del Modello, arrechi danno anche potenziale alla Compagnia o, comunque, esponga ad una situazione oggettiva di pericolo l'integrità dei beni dell'azienda.

**d. Risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo**

Incorre in tale provvedimento il lavoratore che adotti, nell'espletamento dell'attività lavorativa, un comportamento in violazione delle disposizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto.

**e. Risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa (senza preavviso)**

Incorre in tale provvedimento il lavoratore che adotti, nell'espletamento dell'attività lavorativa, un comportamento palesemente in violazione delle disposizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Compagnia delle misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti tali da far venir meno radicalmente la fiducia della Compagnia stessa nei suoi confronti.

**4.3.2 Misure nei confronti dei dirigenti**

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle disposizioni del presente Modello, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti del settore assicurativo.

**4.3.3 Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci**

In caso di violazione del Modello da parte di Amministratori o di Sindaci, l'OdV provvederà ad informare l'intero CdA ed il Collegio Sindacale della Compagnia, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

**4.3.4 Misure nei confronti di Collaboratori esterni e Partner**

I comportamenti posti in essere dai Collaboratori esterni o dai Partner di Bipiemme Vita in contrasto con le linee di condotta indicate nel presente Modello e tali da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potranno comportare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di collaborazione, la risoluzione dei rapporti contrattuali.

#### **4.3.5 Misure per omessa vigilanza sul Modello**

Qualora si verificassero violazioni delle disposizioni contenute nel presente Modello e tali violazioni siano avvenute per negligenza ovvero imperizia dell'OdV, degli Amministratori, dell'Amministratore Delegato e/o del Direttore Generale, i quali non abbiano saputo individuare, e conseguentemente eliminare, tali violazioni, si provvederà ad applicare nei confronti dei menzionati soggetti le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal presente Sistema Disciplinare, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti del settore assicurativo e, comunque, dalla vigente normativa.

### **CAPITOLO 5 - COMUNICAZIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE**

#### **5.1 Principi generali**

Il regime della responsabilità amministrativa previsto dal Decreto e l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo da parte di Bipiemme Vita costituiscono un sistema che deve trovare una concreta attuazione nei comportamenti operativi dei destinatari del Modello stesso.

Affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura aziendale è fondamentale un'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a promuovere la diffusione del Modello adottato da Bipiemme Vita.

Con questa finalità è stato strutturato il piano di comunicazione interna e formazione.

#### **5.2 Comunicazione del Modello**

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

La comunicazione verso l'interno è effettuata mediante la pubblicazione del Modello (Parte Generale e Parte Speciale) sulla rete extranet aziendale e la sua messa a disposizione in formato cartaceo nelle bacheche della Società.

La comunicazione verso l'esterno del Modello è effettuata mediante pubblicazione sul sito internet della Società della Parte Generale.

#### **5.3 Piano di formazione**

##### **5.3.1 Obiettivi del piano di formazione**

È compito della Compagnia attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutte le unità organizzative e funzioni aziendali.

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 una cultura sulla gestione dei rischi aziendali;
- allineare le competenze delle risorse alle necessità operative del Modello.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione e l'informativa verso il personale è coordinata dall'OdV, in stretta collaborazione con le unità organizzative e funzioni aziendali e con i relativi responsabili di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

### **5.3.2 Destinatari del piano di formazione**

L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai soggetti apicali e ai soggetti sottoposti alla direzione e coordinamento degli stessi, sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata dall'OdV con il supporto della Direzione del Personale.

A tutti i collaboratori, al momento dell'ingresso in azienda è consegnata una copia del Modello a mezzo email mediante lettera accompagnatoria da parte del responsabile della Funzione Compliance, volta a descrivere le principali caratteristiche della responsabilità introdotta dal Decreto e i principali obblighi a loro carico.

Inoltre, tutti i collaboratori, sono tenuti ad effettuare un corso di formazione obbligatoria in modalità e-learning sul Decreto ed un corso in aula sul Modello adottato dalla Compagnia.

Infine, sono previsti specifici programmi formativi per i soggetti apicali e i collaboratori impiegati nelle aree che presentano un maggiore profilo di rischio, secondo un calendario stabilito di anno in anno dall'OdV.

### **5.3.3 Organizzazione e fasi del piano di formazione**

La formazione relativa al Modello è affidata operativamente alla Funzione Compliance.

La Compagnia garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti e la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc.

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, e i cui contenuti sono vagliati dall'OdV, è operata da esperti nelle discipline dettate dal Decreto.



Vengono di seguito illustrate le singole fasi del piano di formazione:

- *Fase 1 – Definizione delle esigenze formative e dei destinatari:* vengono analizzati i principali fabbisogni formativi, anche alla luce dell'entrata in vigore di nuove normative. 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;
- *Fase 2 – Pianificazione e progettazione degli interventi formativi della formazione:* è la fase di:
  - elaborazione dei contenuti e predisposizione del materiale didattico di supporto;
  - pianificazione degli eventi formativi;
  - preparazione delle comunicazioni/convocazioni;
  - organizzazione logistica della formazione.
- *Fase 3 – Erogazione della formazione e verifica dell'apprendimento:* si concretizza nelle attività di: erogazione effettiva delle sessioni di formazione (in aula e/o on-line).