

AON S.p.A.

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Approvato dal

Consiglio di Amministrazione dell'8 maggio 2013 e successivamente aggiornato in data 6 dicembre 2016, in data 1 dicembre 2017 e in data 12 novembre 2018

Indice

Definizioni.....	5
Struttura del documento.....	8

Parte Generale

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.....	9
1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti.....	10
1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni.....	10
1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente.....	12
1.4. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo.....	16
1.5. I reati commessi all'estero.....	16
1.6. Le sanzioni.....	17
1.7. Le vicende modificative dell'ente.....	20
2. Aon S.p.A.: la Società.....	21
3. Finalità del Modello.....	23
4. Modello e Codice di Condotta Commerciale.....	24
5. Metodologia di predisposizione del Modello di Aon S.p.A.....	25
6. Modifiche ed aggiornamento del Modello.....	26
7. Modello di Aon S.p.A. e delle altre società controllate da Aon Italia S.r.l.....	26
8. Reati rilevanti per Aon S.p.A.....	27
9. Destinatari del Modello.....	28
10. Organismo di Vigilanza.....	29
10.1. Funzione.....	29
10.2. Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza.....	29
10.3. Requisiti di eleggibilità.....	31
10.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso.....	32
10.5. Attività e poteri.....	33
10.6. Flussi informativi da e verso l'OdV.....	35
10.7. <i>Whistleblowing</i>	38
10.8. La procedura di <i>whistleblowing</i>	39
10.9. Ambito di applicazione della policy di <i>whistleblowing</i> e canali per le segnalazioni.....	40
11. Prestazioni da parte di terzi.....	41
12. Sistema sanzionatorio.....	42
12.1. Principi generali.....	42
12.2. Misure disciplinari.....	43
13. Comunicazione e formazione del personale aziendale.....	46
Principi Generali della Parte Speciale.....	50
1. Introduzione.....	51
2. Attività sensibili di Aon Italia S.r.l. gestite da Aon S.p.A.....	52
3. Principi generali di comportamento.....	52
4. Protocolli generali di prevenzione.....	53
A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto).....	56
A.1. Premessa.....	56
A.2. Criteri per la definizione di Ente della Pubblica Amministrazione, di pubblico ufficiale e di soggetto incaricato di un pubblico servizio.....	57
A.3. Enti della pubblica amministrazione.....	57
A.4. Reati applicabili.....	59
A.5. Attività sensibili.....	62
A.6. Protocolli specifici di prevenzione.....	63
A.7. Flussi informativi verso l'OdV.....	74
B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24- <i>bis</i> del Decreto).....	75
B.1. Reati applicabili.....	75
B.2. Attività sensibili.....	76
B.3. Protocolli specifici di prevenzione.....	77
B.4. Flussi informativi verso l'OdV.....	81
C. Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali (art. 24- <i>ter</i> del Decreto e art. 10 L. 146/2006)	82
82	
C.1. Reati applicabili.....	82

C.2. Attività sensibili	83
C.3. Principi generali di Comportamento	84
C.4. Protocolli specifici di prevenzione	84
C.5. Flussi informativi verso l'OdV	86
D. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25- <i>bis</i> del Decreto);	87
D.1. Reati applicabili	87
D.2. Attività sensibili	87
D.3. Protocolli specifici di prevenzione	87
D.4. Flussi informativi verso l'OdV	88
E. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25- <i>bis</i> .1 del Decreto)	89
E.1. Reati applicabili.....	89
E.2. Attività Sensibili.....	90
E.3. Protocolli specifici di prevenzione.....	90
E.4. Flussi informativi verso l'OdV	91
F. Reati societari (art. 25- <i>ter</i> del Decreto).....	92
F.1. Reati applicabili.....	92
F.2. Attività sensibili	95
F.3. Principi generali di Comportamento.....	96
F.4. Protocolli specifici di prevenzione.....	97
F.5. Flussi informativi verso l'OdV.....	104
G. Abusi di mercato (art. 25- <i>sexies</i> del Decreto)	106
G.1. Reati applicabili.....	106
G.2. Attività sensibili	106
G.3. Protocolli specifici di prevenzione.....	106
G.4. Flussi informativi verso l'OdV	107
H. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro (art. 25- <i>septies</i> del Decreto).....	109
H.1. Reati applicabili.....	109
H.2. Attività sensibili	111
H.2.1. Premessa	111
H.2.2. Le attività sensibili	112
H.2.2.1. <i>Suddivisione delle attività</i>	112
H.2.2.2. <i>Attività a rischio di infortunio e malattia professionale</i>	112
H.2.2.3. <i>Attività a rischio di reato</i>	113
H.3. Principi generali di comportamento	114
H.4. Protocolli specifici di prevenzione.....	116
H.5. Ulteriori controlli.....	126
H.6. Attività di <i>audit</i> per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure.....	128
H.7. Flussi informativi verso l'OdV	129
I. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25- <i>octies</i> del Decreto)	130
I.1. Reati applicabili.....	130
Premessa: il reato di autoriciclaggio	131
I.2. Attività sensibili.....	131
I.3. Principi generali di comportamento.....	132
I.4. Protocolli specifici di prevenzione	133
I.5. Flussi informativi verso l'OdV.....	144
J. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25- <i>novies</i> del Decreto).....	146
J.1. Reati applicabili	146
J.2. Attività sensibili.....	146
J.3. Protocolli specifici di prevenzione	146
J.4. Flussi informativi verso l'OdV.....	147
K. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25- <i>decies</i> del Decreto).....	148
L.1. Reati applicabili	149
L.2. Attività sensibili.....	150
L.3. Protocolli di carattere generale	151
L.4. Protocolli specifici di prevenzione	153
L.5. Flussi informativi verso l'OdV.....	155
M. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25- <i>duodecies</i> del Decreto).....	156

M.1. Reato applicabile	156
M.2. Attività sensibili	156
M.3. Protocolli specifici di prevenzione	157
M.4. Flussi informativi verso l'OdV	157

Definizioni

- **Attività sensibili:** attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da Aon S.p.A.
- **Codice di Condotta Commerciale:** codice di comportamento adottato dalle società appartenenti al Gruppo.
- **Consulenti:** soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- **D.Lgs. 231/2001 o Decreto:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Destinatari:** i soggetti ai quali si applicano le disposizioni del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice di Condotta Commerciale adottato dalla Società.
- **Dipendenti:** soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro.
- **Gruppo:** società controllate da Aon Italia S.r.l., *branch* italiana di AON P.I.c., direttamente (Aon Benfield Italia S.p.A., US Underwriting Solutions S.r.l., Aon Hewitt Risk & Consulting S.r.l., Aon S.p.A. Insurance & Reinsurance Brokers) o indirettamente (Aon Re Trust Broker S.r.l., Coverall S.r.l. Insurance and Reinsurance Underwriting Agency, Asscom Insurance Brokers S.r.l.).
- **Linee guida AIBA:** documento-guida di AIBA (approvato il 21 Dicembre 2010) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
- **Linee guida Confindustria:** documento-guida di Confindustria (approvato il 7 Marzo 2002 ed aggiornato al marzo 2014) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
- **Modello:** Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo e al relativo aggiornamento.
- **PA:** Pubblica Amministrazione.
- **Partner:** le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
- **Reati presupposto:** gli specifici reati individuati dal D.lgs. n. 231/2001 da cui può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, nonché, per quanto ad essi assimilabili, gli specifici illeciti amministrativi in relazione ai quali è prevista l'applicazione delle norme contenute nello stesso Decreto.

- **Società o Aon:** Aon S.p.A. Insurance & Reinsurance Brokers o in forma abbreviata Aon S.p.A., con sede legale in Milano, via Andrea Ponti 8/10.
- **Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.
- **Soggetti subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente.
- **SOX:** Legge americana “Sarbanes-Oxley Act” (SOX) del luglio 2002 di riforma della contabilità per le società quotate sul mercato statunitense.
- **Strumenti di attuazione del Modello:** *tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali, ecc., quali ad es. Statuto, deleghe e poteri, organigrammi, job description, procedure, disposizioni organizzative.*
- **Whistleblowing:** si intende la segnalazione ad opera del dipendente o del collaboratore di comportamenti aventi rilevanza penale o irregolarità di gestione in ragione delle funzioni svolte. Destinatari della disciplina sul whistleblowing nel settore privato ex L. 179/2017 sono le società, gruppi di società, organizzazioni non governative, onlus, fondazioni, associazioni che hanno adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231/2001

▪ **Struttura del documento**

Il presente documento è composto da una Parte Generale e una Parte Speciale.

La Parte Generale ha ad oggetto la descrizione della disciplina contenuta nel D.Lgs. 231/2001, l'indicazione – nelle parti rilevanti ai fini del Decreto – della normativa specificamente applicabile alla Società, la descrizione dei reati rilevanti per la Società, l'indicazione dei destinatari del Modello, i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, la definizione di un sistema sanzionatorio dedicato al presidio delle violazioni del Modello, l'indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La Parte Speciale ha ad oggetto 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, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

- il *risk self assessment* finalizzato all'individuazione delle attività sensibili, qui integralmente richiamato e agli atti della Società;
- il Codice di Condotta Commerciale, che definisce i principi e le norme di comportamento della Società;
- tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti o le procedure operative aziendali che costituiscono gli Strumenti di attuazione del Modello.

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, all'interno dell'azienda e sulla *intranet* aziendale.

Aon S.p.A.

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Parte Generale

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, nel recepire la normativa internazionale in merito alla lotta alla corruzione, introduce e disciplina la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti collettivi, che fino al 2001 potevano unicamente essere chiamati a corrispondere, in via solidale, 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. In base al Decreto, infatti, l'ente è punito con una sanzione di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma il sistema sanzionatorio è fondato sul processo penale: l'Autorità competente a contestare l'illecito è il Pubblico Ministero, ed è il giudice penale che irroga la sanzione.

La responsabilità amministrativa dell'ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l'autore del reato, o quando il reato 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, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. La normativa non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati).

La norma non fa riferimento agli enti non aventi sede in Italia. Tuttavia, a tal proposito, un'ordinanza del GIP del Tribunale di Milano (ord. 13 giugno 2007; v. anche GIP Milano, ord. 27 aprile 2004, e Tribunale di Milano, ord. 28 ottobre 2004) ha sancito, fondando la decisione sul principio di territorialità, la sussistenza della giurisdizione del giudice italiano in relazione a reati commessi da enti esteri in Italia. Ai sensi dell'art. 6, comma 2 c.p., un reato si considera commesso nel territorio dello Stato quando l'azione o l'omissione che lo costituisce è avvenuta in Italia in tutto o (anche solo) in parte, ovvero se in Italia si è verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione o dell'omissione.

1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati – c.d. reati presupposto – indicati dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

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

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1);
- reati societari (art. 25-*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);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies*);
- abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- reati transnazionali (art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n.146).

L'applicabilità e la rilevanza di ciascun reato per la Società sono oggetto di approfondimento al paragrafo 8 della presente Parte Generale.

1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri di ascrizione della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

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

- soggetti in "posizione apicale", cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad es., 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", ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i Dipendenti e i Collaboratori e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati, oltre ai Collaboratori, vi sono anche i promotori e i Consulenti, che su mandato dell'ente compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell'ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.

Ulteriore criterio oggettivo è rappresentato dal fatto che il reato deve essere 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.

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen. 4 marzo 2014, n. 10265), i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario, ma dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato. In tal senso si è pronunciato anche il

Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004), secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

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 es., sono casi che coinvolgono gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico.

Si ritiene opportuno fare qualche cenno alla normativa in materia di gruppi e, soprattutto, a come l'esistenza di un gruppo di imprese rilevi ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001. Il legislatore non individua espressamente tra i destinatari della responsabilità penale-amministrativa il "gruppo societario"; nonostante l'assenza di chiari riferimenti legislativi, la giurisprudenza di merito, allo scopo di estendere il concetto di responsabilità tra le società appartenenti ad un gruppo, ha evocato il concetto di "interesse di gruppo" ai fini dell'applicazione del Decreto n. 231/2001.

Va comunque evidenziato che un generico riferimento al gruppo non è di per sé sufficiente per affermare la responsabilità della società capogruppo ovvero di una società appartenente al gruppo. Invero, l'interesse deve essere diretto ed immediato e la mera presenza di un'attività di direzione e coordinamento di una società sull'altra non è di per sé condizione sufficiente perché entrambe rispondano ai sensi del D.Lgs. 231/2001. La società capogruppo o altre società del gruppo possono essere chiamate a rispondere ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 per il reato commesso nell'ambito delle altre società del gruppo purché nella sua consumazione "concorra", con il soggetto che agisce per questa, una persona fisica (apicale di diritto, ma anche di fatto), che agisca per conto della capogruppo o della altre società del gruppo perseguendo l'interesse di queste ultime.

L'interesse di gruppo si realizza nel momento in cui la società capogruppo condizioni le scelte della società controllata con un contributo attivo dei suoi esponenti nella materiale commissione del reato ascrivibile alla società controllata e nell'ipotesi in cui un soggetto apicale o sottoposto della società controllata commetta un reato nell'ambito della controllante.

Si evidenzia che la responsabilità ai sensi del D.lgs. 231/2001 può sorgere anche nelle ipotesi di società appartenenti ad un medesimo gruppo, qualora una società svolga prestazioni di servizi a favore di un'altra società del gruppo, a condizione che sussistano gli elementi sopra descritti, con particolare riferimento al concorso nella fattispecie delittuosa.

È importante inoltre evidenziare che, qualora il reato venga commesso da soggetti qualificati di un ente appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse può essere esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo. Il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004) ha sancito che l'elemento caratterizzante l'interesse di gruppo sta nel fatto che questo non si configura come proprio ed esclusivo di uno dei membri del gruppo, ma come comune a tutti i soggetti che ne fanno parte. Per questo motivo si afferma che l'illecito commesso dalla controllata possa essere addebitato anche alla controllante, purché la persona fisica che ha commesso il reato – anche a titolo di concorso – appartenga anche funzionalmente alla stessa.

Il criterio dell'“interesse o vantaggio”, coerente con la direzione della volontà propria dei delitti dolosi, è di per sé non compatibile con la struttura colposa dei reati-presupposto previsti dall'articolo 25- *septies* (omicidio e lesioni colpose) e dall'art. 25-*undecies* (reati ambientali) del Decreto.

In tali ultime fattispecie, la componente colposa (che implica la mancanza della volontà) porterebbe ad escludere che si possa configurare il reato-presupposto nell'interesse dell'Ente. Tuttavia, la tesi interpretativa maggiormente accreditata ritiene come criterio di ascrizione dei reati colposi la circostanza che l'inosservanza della normativa antinfortunistica costituisca un oggettivo vantaggio per l'Ente (quanto meno sotto il profilo dei minori costi derivanti dalla citata inosservanza). Risulta quindi chiaro che l'inosservanza della normativa antinfortunistica rechi un vantaggio all'Ente.

Sul punto, le Sezioni Unite della Cassazione nella sentenza n. 38343 del 24.4.2014, emessa nell'ambito del processo cd. “Thyssen”, hanno chiarito che “nei reati colposi di evento i concetti di interesse e vantaggio devono necessariamente essere riferiti alla condotta e non all'esito antiggiuridico”. Viene chiarito che tale soluzione “non determina alcuna difficoltà di carattere logico: è ben possibile che una condotta caratterizzata dalla violazione della disciplina cautelare e quindi colposa sia posta in essere nell'interesse dell'ente o determini comunque il conseguimento di un vantaggio. [...] Tale soluzione interpretativa [...] si limita ad adattare l'originario criterio d'imputazione al mutato quadro di riferimento, senza che i criteri d'ascrizione ne siano alterati. L'adeguamento riguarda solo l'oggetto della valutazione che, coglie non più l'evento bensì solo la condotta, in conformità alla diversa conformazione dell'illecito. [...] E' ben possibile che l'agente violi consapevolmente la cautela, o addirittura preveda l'evento che ne può derivare, pur senza volerlo, per corrispondere ad istanze funzionali a strategie dell'ente”. In relazione ai reati colposi, si potrà dunque ravvisare un interesse o un vantaggio dell'ente quando la violazione della regola di comportamento che ha prodotto l'evento sia stata dettata da esigenze aziendali, prima tra tutte il risparmio di spesa. Così, nel caso Thyssen, si è ravvisato un interesse dell'ente nel risparmio connesso alla mancata installazione di un adeguato sistema antincendio.

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione del reato all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio dell'attività di impresa. Il Decreto, infatti, prevede l'esclusione dell'ente dalla responsabilità solo se lo stesso dimostra:

- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

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.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

1.4. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo, senza fornirne però caratteristiche specifiche. Il modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- efficace, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano individuate le attività dell'ente nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente o muti la normativa di riferimento, in particolare quando siano introdotti nuovi reati presupposto.

1.5. I reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto¹, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di reati presupposto commessi all'estero.

¹ Art. 4 D.Lgs. n. 231/2001, "Reati commessi all'estero", il quale statuisce che "Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni, che si aggiungono ovviamente a quelle già evidenziate:

- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7², 8³, 9⁴, 10⁵ c.p. per potere perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- il reato è commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla Società;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell'ente.

1.6. Le sanzioni

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001 è articolato in quattro tipi di sanzione, cui può essere sottoposto l'ente in caso di condanna ai sensi del Decreto:

- *Sanzione pecuniaria*: è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che

all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo.

² Art. 7 c.p., "Reati commessi all'estero", statuisce: "È punito secondo la legge italiana il cittadino [c.p. 4] o lo straniero che commette in territorio estero taluno dei seguenti reati: 1. delitti contro la personalità dello Stato italiano; 2. delitti di contraffazione del sigillo dello Stato e di uso di tale sigillo contraffatto; 3. delitti di falsità in monete aventi corso legale nel territorio dello Stato, o in valori di bollo o in carte di pubblico credito italiano; 4. delitti commessi da pubblici ufficiali a servizio dello Stato, abusando dei poteri o violando i doveri inerenti alle loro funzioni; 5. ogni altro reato per il quale speciali disposizioni di legge o convenzioni internazionali stabiliscono l'applicabilità della legge penale italiana".

³ Art. 8 c.p., "Delitto politico commesso all'estero", statuisce: "Il cittadino o lo straniero, che commette in territorio estero un delitto politico non compreso tra quelli indicati nel n. 1 dell'articolo precedente, è punito secondo la legge italiana, a richiesta del ministro della giustizia. Se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa, occorre, oltre tale richiesta, anche la querela. Agli effetti della legge penale, è delitto politico ogni delitto, che offende un interesse politico dello Stato, ovvero un diritto politico del cittadino. E' altresì considerato delitto politico il delitto comune determinato, in tutto o in parte, da motivi politici".

⁴ Art.9 c.p., "Delitto comune del cittadino all'estero", statuisce: "Il cittadino, che, fuori dei casi indicati nei due articoli precedenti, commette in territorio estero un delitto per il quale la legge italiana stabilisce la pena di morte o l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a tre anni, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato. Se si tratta di delitto per il quale è stabilita una pena restrittiva della libertà personale di minore durata, il colpevole è punito a richiesta del ministro della giustizia ovvero a istanza, o a querela della persona offesa. Nei casi preveduti dalle disposizioni precedenti, qualora si tratti di delitto commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito a richiesta del ministro della giustizia, sempre che l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto".

⁵ Art. 10 c.p., "Delitto comune dello straniero all'estero", statuisce: "Lo straniero, che, fuori dei casi indicati negli articoli 7 e 8, commette in territorio estero, a danno dello Stato o di un cittadino, un delitto per il quale la legge italiana stabilisce la pena di morte o l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a un anno, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato, e vi sia richiesta del ministro della giustizia, ovvero istanza o querela della persona offesa. Se il delitto è commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito secondo la legge italiana, a richiesta del ministro della giustizia, sempre che: 1. si trovi nel territorio dello Stato; 2. si tratti di delitto per il quale è stabilita la pena di morte o dell'ergastolo, ovvero della reclusione non inferiore nel minimo a tre anni; 3. l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto, o da quello dello Stato a cui egli appartiene".

variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di € 258,00 e un massimo di € 1.549,00, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

L'articolo 12 del D.lgs. n.231/01⁶ prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta.

- **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:
 - ✓ 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;
 - ✓ in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal 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.

⁶ Art. 12 D.Lgs. n. 231/2001, "Casi di riduzione della sanzione pecuniaria", statuisce: "La sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a € 103.291 se: a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità. La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado: a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni previste dalle lettere del precedente comma, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi. 4. In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a € 10.329'.

Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni, ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è esclusa dal fatto che l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatorie previste dall'articolo 17 del D.lgs. n. 231/01 prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- ✓ *“l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso”;*
 - ✓ *“l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”;*
 - ✓ *“l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca”.*
- **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. Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen., S.U., 27 marzo 2008, n. 26654, conf., da ultimo, Cass. Pen. 22 aprile 2016, n. 23013) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'ente; le Sezioni Unite hanno inoltre specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente). Per il Tribunale di Napoli (ord. 26 luglio 2007) non può inoltre considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere.
 - **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.

Sebbene applicate dal giudice penale, tutte le sanzioni sono di carattere amministrativo. Il quadro delle sanzioni previste dal Decreto è molto severo, sia per l'elevato ammontare delle sanzioni pecuniarie, sia perché le sanzioni interdittive possono limitare di molto l'esercizio della normale attività d'impresa, precludendone una serie di affari.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 26 del Decreto⁷, l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato, fatte salve le ipotesi di interruzione della prescrizione. Ai sensi dell'art. 22 del Decreto, le sanzioni amministrative previste si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato. La prescrizione si interrompe in caso di richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive e di contestazione dell'illecito amministrativo; in quest'ultimo caso, la prescrizione non corre fino al momento in cui passa in giudicato la sentenza che definisce il giudizio. Per effetto dell'interruzione inizia un nuovo periodo di prescrizione.

Qualora il reato da cui dipende l'illecito amministrativo dell'ente si sia estinto per prescrizione, il pubblico ministero non potrà procedere con la contestazione dell'illecito amministrativo. La prescrizione si interrompe in caso di richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive e di contestazione dell'illecito amministrativo.

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

1.7. Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il principio fondamentale stabilisce che è solamente l'ente a rispondere, con il suo patrimonio o con il proprio fondo comune, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria. La norma esclude dunque, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo, che i soci o gli associati siano direttamente responsabili con il loro patrimonio.

Alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente sono applicati, come criterio generale, i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario. Le sanzioni

⁷ Art. 26 D.Lgs. 231/2001, "Delitti tentati", 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 capo del decreto. L'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento".

interdittive rimangono invece a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza. In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

2. Aon S.p.A.: la Società

Aon S.p.A., controllata al 100% da Aon Italia S.r.l., è una società che svolge in via prevalente l'attività di intermediazione e di consulenza assicurativa e riassicurativa come definita dalle norme dell'Unione Europea e dalla relativa disciplina nazionale di recepimento, nonché la prestazione di servizi in campo

assicurativo e di consulenza di organizzazione aziendale, annoverando tra i suoi clienti le più significative realtà aziendali nei diversi campi dell'economia italiana.

La Società si è dotata di una struttura organizzativa a matrice nella quale si possono riconoscere quattro fondamentali raggruppamenti organizzativi:

- La *struttura di vertice*: comprende la Direzione Generale, le Direzioni "corporate" e la Direzione deputata al presidio dei rapporti con il mercato assicurativo.
- Le *strutture specialistiche*: raccolgono le competenze nei diversi settori tecnico-assicurativi, e quelle di *Risk e Claims Management*.
- Le *linee di business*: in esse sono racchiuse le competenze di mercato e le diverse "Strategic Business Unit". Queste sono organizzate per specifico segmento di mercato e/o per tipologia di servizio. La *Business Unit Public Entities*, dedicata alla gestione dei programmi assicurativi degli enti pubblici, fa parte di questo specifico raggruppamento.
- Le *strutture territoriali*: sono delegate alla gestione operativa dei clienti e allo sviluppo commerciale sul territorio. Sono articolate per macro-aree geografiche e quindi per singoli uffici operativi.

Il sistema di *corporate governance* della Società è così articolato:

- *Assemblea*: è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservata dalla legge o dallo Statuto;
- *Organo amministrativo*: la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero di membri variabile da tre a trentuno; alla data di approvazione del presente documento, la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da ventitré membri ed un Presidente onorario. Il Consiglio di Amministrazione compie tutti gli atti ritenuti opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli riservati per legge e previsione statutaria alla competenza degli altri organi sociali;
- *Collegio Sindacale*: la gestione sociale è controllata da un Collegio Sindacale costituito da tre membri effettivi e due membri supplenti, nominati e funzionanti a norma di legge;

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

- *Controllo contabile*: il controllo contabile sulla Società è esercitato da una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia.

Il bilancio civilistico redatto dalla Società è certificato dalla società di revisione contabile secondo quanto previsto dalle normative e dai principi di riferimento.

La società di revisione verifica che il bilancio d'esercizio sia redatto con chiarezza e rappresenti in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria, nonché il risultato economico della Società.

Inoltre, la società di revisione, in conformità ai principi di revisione, effettua verifiche a campione al fine di accertare ragionevolmente che i dati contenuti nelle scritture contabili e in altri documenti di supporto siano attendibili e sufficienti per la redazione del bilancio di esercizio e del *reporting* finanziario.

3. Finalità del Modello

Con l'adozione del Modello, la Società intende adempiere puntualmente al Decreto e migliorare e rendere quanto più efficienti possibile il sistema di controllo interno e di *corporate governance* già esistenti.

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello costituisce il fondamento del sistema di governo della Società e va ad implementare il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

Il Modello persegue, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti, a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società stessa da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, con riferimento alle attività che comportano il rischio di commissione di reati;
- 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;
- diffondere una cultura aziendale del controllo e all'insegna del *risk management*;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, ponendo l'accento in

particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate alla assunzione di tali decisioni e delle relative attuazioni, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;

- attuare tutte le misure necessarie per ridurre il più possibile e in breve tempo il rischio di commissione di reati.

4. Modello e Codice di Condotta Commerciale

La Società ha adottato il Codice di Condotta Commerciale del Gruppo, il cui fine ultimo consiste nella indicazione delle regole di comportamento e dei valori etico-sociali di cui debbono essere permeati il comportamento delle società del Gruppo stesso e dei destinatari del Codice in generale. Il Codice di Condotta Commerciale recepisce tali regole e valori; la Società, inoltre, ha ritenuto opportuno integrare gli stessi con principi generali di comportamento derivanti dal proprio contesto di riferimento, dalla legislazione nazionale e dalle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 231/2001.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice di Comportamento, formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata all'etica ed alla trasparenza aziendale.

Il Codice di Condotta Commerciale della Società, in tutte le sue future riformulazioni, si intende qui integralmente richiamato e costituisce il fondamento essenziale del Modello, le cui disposizioni si integrano con quanto in esso previsto.

La Società ha, inoltre, istituito una linea telefonica denominata "Helpline" per le questioni etiche ossia uno strumento, messo a disposizione dei destinatari del Modello e del Codice, per riferire in buona fede eventuali violazioni al Codice, alle linee guida e alle procedure Aon o alle leggi.

La predetta Helpline è gestita da un terzo fornitore indipendente che garantisce la riservatezza e l'anonimato delle chiamate.

I numeri telefonici della Helpline per le questioni etiche relativi all'area di appartenenza sono disponibili sul sito del Gruppo.

5. Metodologia di predisposizione del Modello di Aon S.p.A.

Il Modello di Aon S.p.A. è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla Società, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. Resta peraltro inteso che il Modello verrà sottoposto ai necessari aggiornamenti, in caso di evoluzione degli assetti aziendali e di mutamenti del contesto in cui la Società si troverà ad operare nonché in considerazione di eventuali mutamenti normativi con impatto sulla stessa.

La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e, successivamente, ad un'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 societario, il settore di appartenenza, l'assetto organizzativo aziendale, il sistema di *corporate governance* esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della preparazione e dell'aggiornamento del presente documento, coerentemente con le disposizioni del Decreto, con le Linee guida Confindustria e le Linee guida AIBA, nonché con le indicazioni desumibili ad oggi dalla giurisprudenza, la Società ha proceduto dunque:

- all'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 Direzioni/Funzioni aziendali;
- all'autovalutazione dei rischi (c.d. *risk self assessment*) di commissione di reati e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, già esistenti o da implementare nelle procedure operative e prassi aziendali, necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto;
- all'analisi del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità.

La Società ha adottato il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'8 Maggio 2013 e successivamente aggiornamento in data 6 dicembre 2016. Le modifiche al Modello sono di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

6. Modifiche ed aggiornamento del Modello

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, da parte del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza e comunque sempre previa consultazione dell'OdV stesso 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;
- in tutti gli altri casi in cui si renda necessaria o utile la modifica del modello.

A tali fini, l'OdV riceve informazioni e segnalazioni dal Consiglio di Amministrazione in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo aziendale, nelle procedure e nelle modalità organizzative e gestionali della Società.

Nel caso in cui modifiche, quali chiarimenti o precisazioni del testo, di natura esclusivamente formale si rendano necessarie, gli Amministratori Delegati della Società possono provvedervi in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, riferendone senza indugio al Consiglio di Amministrazione.

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

In caso di modifiche alle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello, gli Amministratori Delegati provvedono ad aggiornare di conseguenza, se necessario, la parte speciale del Modello stesso; tali modifiche saranno oggetto di ratifica da parte del primo Consiglio di Amministrazione utile. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate.

7. Modello di Aon S.p.A. e delle altre società controllate da Aon Italia S.r.l.

Ogni società del Gruppo si adopera per adottare un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo, previa delibera del proprio Organo Amministrativo, dopo aver analizzato ed identificato le attività a rischio di reato e le misure atte a prevenirle.

Tutte le società del Gruppo, nella definizione del proprio modello, si attengono alle Linee Guida di Confindustria e di AIBA ed al Codice di Condotta Commerciale, integrandone i contenuti in base alle specifiche peculiarità inerenti la natura, le dimensioni, il tipo di attività, la struttura delle deleghe interne e dei poteri delle società stesse.

Il modello adottato dalle società del Gruppo è comunicato all'Organismo di Vigilanza di AON Italia S.r.l., che ne riferisce all'Organo Amministrativo.

Ogni successiva modifica di carattere significativo, apportata al proprio modello, è comunicata dagli organismi di vigilanza delle società del Gruppo all'Organismo di Vigilanza della Società.

8. Reati rilevanti per Aon S.p.A.

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, il *management* coinvolto nell'analisi ha individuato come rilevanti i seguenti reati presupposto:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1);
- reati societari (art. 25-*ter*);
- abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art.25-*undecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);

- reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006).

Non sono invece stati considerati rilevanti per la Società i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*), le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1), i delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*) e i reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*) in quanto la Società non svolge attività in cui gli stessi possano essere commessi, né appaiono configurabili, in caso di loro commissione, l'interesse o il vantaggio della stessa.

Il presente documento individua, nella successiva Parte Speciale, per ciascuna categoria di reati rilevanti per Aon S.p.A., le attività della Società denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati della specie di quelli qui elencati e prevede per ciascuna delle attività sensibili principi e protocolli di prevenzione.

La Società valuta costantemente la rilevanza ai fini del Modello di eventuali ulteriori reati, sia già previsti sia di futura previsione nel Decreto. A dimostrazione della costante attenzione prestata a riguardo, si segnala che, a seguito delle più recenti risultanze dell'attività di *risk assessment*, l'ultimo aggiornamento del modello ha implementato i protocolli in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*), di delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1) e di reati societari (art. 25-*ter*) che, sulla scorta delle precedenti valutazioni, non erano stati ritenuti rilevanti.

9. Destinatari del Modello

Il Modello di Aon S.p.A. si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- ai Dipendenti della Società, anche se all'estero per lo svolgimento delle attività;
- a tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.;
- a coloro i quali, pur non appartenendo al personale della Società, operano su mandato o per conto della stessa (a titolo esemplificativo i consulenti, i legali, etc.);
- a quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, *partner in joint-venture* o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di *business*.

Il Consiglio di Amministrazione si coordina con l'Organismo di Vigilanza al fine di stabilire le eventuali ulteriori categorie di destinatari del Modello, in relazione ai rapporti giuridici ed all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e negli Strumenti di attuazione del Modello.

Il presente documento costituisce regolamento interno della Società, vincolante per la medesima.

10. Organismo di Vigilanza

10.1. Funzione

La Società ha istituito, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società stessa ed ai relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di sorvegliare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte dei destinatari, come individuati nel paragrafo precedente;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale, alle attività svolte dalla Società o al quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo al Consiglio di Amministrazione.

10.2. Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza

Ogni membro dell'Organismo di Vigilanza deve essere selezionato esclusivamente in base a requisiti di:

- *autonomia e indipendenza*: l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, così come dei suoi membri, costituiscono elementi chiave per l'efficacia dell'attività di controllo.

I concetti di autonomia ed indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare. Dal momento che l'Organismo di Vigilanza ha compiti di verifica del rispetto, nella operatività aziendale, dei protocolli applicati, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente ed in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime, anche, nella vigilanza in merito all'attività degli organi apicali. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza è inserito nella struttura organizzativa della Società in una posizione gerarchica la più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, per maggiormente garantire l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione mette a disposizione dello stesso risorse aziendali, di numero e competenze proporzionati ai compiti affidatigli, e approva nel contesto di formazione del *budget* aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'Organismo di Vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta ed ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questi deve essere autonomo ed indipendente per poter svolgere tali compiti. Conseguentemente, ciascun membro non deve rivestire ruoli decisionali, operativi e gestionali tali da compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'intero OdV. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società.

Inoltre, i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- ✓ essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori di Aon S.p.A. o di altra società del Gruppo;
 - ✓ trovarsi in qualsiasi altra situazione di palese o potenziale situazione di conflitto di interessi.
- *professionalità*: l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, 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'Organismo di Vigilanza deve

possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività di controllo e consulenziale.

Al fine di assicurare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza, e di garantire la professionalità dell'Organismo (oltre che, come già evidenziato, la sua autonomia), è attribuito all'Organismo di Vigilanza 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 es. in materia giuridica, di organizzazione aziendale, contabilità, controlli interni, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro, ecc;

- *continuità d'azione*: l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul 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 Organismo di Vigilanza composto esclusivamente da membri interni 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.

L'Organismo di Vigilanza è composto, nel rispetto dei criteri di cui sopra, in forma collegiale da un numero di membri variabile da tre membri a cinque, di cui la maggioranza non appartenente al personale della Società, uno dei quali è nominato Presidente dell'OdV.

10.3. Requisiti di eleggibilità

A tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte ai sensi del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 («*Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136*»);
- essere indagati o imputati o essere stati condannati, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa ex art. 444 ss. c.p.p., anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

- ✓ per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- ✓ per un qualunque delitto non colposo.
- 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;
- essere stati sottoposti alle sanzioni amministrative accessorie di cui all'art. 187-*quater* del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58;
- l'aver svolto funzioni di amministratore esecutivo ricoperte nei tre esercizi precedenti in imprese:
 - ✓ sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
 - ✓ operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedure di amministrazione straordinaria.
- la condizione di aver rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a Società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. n. 231/2001, salvo che siano trascorsi 5 anni dalla inflizione in via definitiva della sanzione ed il componente non sia incorso in condanna penale ancorché non definitiva.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'OdV e, in caso di elezione, comporta la revoca dell'incarico attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione. In tale ultimo caso, il Consiglio di Amministrazione provvederà altresì alla sostituzione del membro dell'Organismo che è stato revocato.

10.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui ai paragrafi che precedono, fondando tale decisione non soltanto sui *curricula*, ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati. Inoltre, il Consiglio di Amministrazione riceve da ciascun candidato una dichiarazione che attesti l'assenza dei motivi di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente.

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

L'OdV rimane in carica per un massimo di 3 anni, in conformità alle decisioni del Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina. I membri dell'OdV possono essere eletti per un massimo di tre mandati.

La revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione per uno dei seguenti motivi:

- la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV.

È fatto obbligo per ciascun membro dell'OdV di comunicare al Consiglio di Amministrazione, tramite il Presidente dell'OdV stesso, la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti.

Il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico per qualsiasi motivo, compresa l'applicazione di una misura cautelare personale o di una pena detentiva.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi momento dall'incarico, con le modalità che verranno stabilite nel regolamento dell'Organismo stesso.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inidoneo.

10.5. Attività e poteri

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno tre volte l'anno ed ogni qualvolta uno dei membri ne abbia chiesto la convocazione al Presidente, giustificando l'opportunità della convocazione. Inoltre, può delegare specifiche funzioni al Presidente. Ogni riunione dell'OdV è verbalizzata.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, e riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, cui riferisce abitualmente tramite il proprio Presidente.

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 Consiglio di Amministrazione può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'Organismo e il mandato allo stesso assegnato. Inoltre, l'OdV, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le Funzioni e Organi della Società, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

L'Organismo di Vigilanza svolge le proprie funzioni coordinandosi con gli altri Organi o Funzioni di controllo esistenti nella Società. Inoltre, l'OdV si coordina con il Consiglio di Amministrazione per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello. L'OdV può inoltre avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente e di consulenti esterni, in particolare per problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specialistiche.

L'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un piano di azione annuale, mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello nonché dell'aggiornamento dello stesso. Tale piano è presentato al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza determina il proprio *budget* annuale e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli Amministratori, al Collegio Sindacale;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a Consulenti, Partner della Società, ove necessario alla società di revisione, e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, individuati secondo quanto previsto al paragrafo 9;
- verificare i principali atti societari e contratti conclusi dalla Società in relazione alle attività sensibili e alla conformità degli stessi alle disposizioni del Modello;

- proporre all'Organo o alla Funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, di cui al successivo paragrafo 12;
- nel caso di segnalazioni relative a violazioni del Modello o alla commissione di reati di cui al Decreto, svolgere adeguate verifiche;
- verificare periodicamente l'efficacia, l'effettività e l'aggiornamento del Modello e, ove necessario, proporre alla Direzione Human Resources eventuali modifiche e aggiornamenti;
- definire, in accordo con la Direzione Human Resources, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D.Lgs. 231/2001;
- redigere, con cadenza minima annuale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, con i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo 10.6;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione;
- coordinarsi con il Consiglio di Amministrazione al fine di individuare le tipologie dei destinatari del Modello in relazione ai rapporti giuridici e all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società;
- coordinarsi con gli Organismi di Vigilanza delle altre società del Gruppo al fine di individuare, anche tramite la definizione di appositi flussi informativi, eventuali criticità, aree di rischio o comunque circostanze rilevanti per l'adeguatezza o l'aggiornamento del Modello, oltre che per condividere fatti salienti dell'attività di vigilanza svolta sulla Società;
- verificare periodicamente l'efficace svolgimento della Formazione in merito al Modello.

10.6. Flussi informativi da e verso l'OdV

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di riferire al Consiglio di Amministrazione, con due diverse modalità:

- su base continuativa, per specifiche esigenze, anche d'urgenza;
- su base annuale, tramite una relazione scritta che illustri le seguenti specifiche 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;

- ✓ eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto, nonché in merito alla eventuale commissione di reati;
- ✓ 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 integrazioni e migliorie di forma e contenuto;
- ✓ eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- ✓ rendiconto delle spese sostenute.

Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e gli Amministratori Delegati hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. Del pari, l'OdV ha, a sua volta, facoltà di richiedere la convocazione dei predetti Organi sociali per motivi urgenti. Gli incontri con gli Organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli Organi di volta in volta coinvolti.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, relaziona al Collegio Sindacale, almeno annualmente, in merito all'applicazione del Modello, al suo funzionamento, al suo aggiornamento e ai fatti o eventi rilevanti riscontrati. In particolare, l'OdV:

- segnala al Collegio Sindacale ogni carenza riscontrata in merito all'assetto organizzativo ed all'efficacia e funzionamento delle procedure;
- riferisce sulle violazioni del Modello da parte di Amministratori o di altri destinatari del Modello.

L'Organismo di Vigilanza informa inoltre i Responsabili di Direzione/Funzione delle risultanze degli accertamenti positivi di violazioni commesse nella loro area o da loro subordinati. A fronte di modifiche normative, mutamenti organizzativi o gestionali della struttura aziendale, i Responsabili di Direzione/Funzione sono coinvolti dall'OdV nella verifica di processi aziendali di loro pertinenza risultati come privi, in tutto o in parte, di adeguata regolamentazione ai fini della validità del Modello.

Tutti i destinatari del Modello devono comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza, per segnalare eventuali violazioni del Modello, attraverso posta interna riservata o tramite la casella di posta elettronica dedicata:

OdV.Organismo.di.Vigilanza@aon.it

oppure indirizzate tramite posta ordinaria a:

Organismo di Vigilanza

Aon S.p.A.

via A. Ponti 8/10 Milano

Le segnalazioni possono essere anche anonime e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa

L'Organismo di Vigilanza deve ricevere, altresì, i seguenti flussi informativi specifici:

- ogni fatto o notizia relativo ad eventi che potrebbero determinare la responsabilità dell'ente ai sensi dell'art. 6, commi 2-bis, 2-ter e 2-quater D.Lgs. 231/2001, il c.d. *whistleblowing* disciplinato dal paragrafo 10.7;
- l'avvio di procedimento giudiziario a carico di dirigenti o di dipendenti ai quali sono stati contestati reati ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- le decisioni di apportare modifiche all'assetto societario;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti dalla Magistratura, da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, relative allo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, comunque concernenti AON per i reati previsti dal Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari azionati con riferimento a violazioni del Modello e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti.

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

L'OdV adotta misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo stesso. Devono essere tuttavia opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'OdV. La Società garantisce 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 Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Le segnalazioni ricevute e la documentazione gestita dall'OdV in genere sono conservate dall'OdV stesso in un apposito archivio, cartaceo o informatico. L'accesso a tale archivio è consentito, previa

richiesta all'OdV ed autorizzazione da parte dello stesso, ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nonché ai soggetti autorizzati di volta in volta dall'OdV.

10.7. Whistleblowing

Con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il Legislatore, nel tentativo di armonizzare le disposizioni previste per il settore pubblico con la richiamata Legge, ha introdotto specifiche previsioni per gli enti destinatari del D. Lgs. n. 231/2001 ed ha inserito all'interno dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 tre nuovi commi, ovvero il comma 2-bis, 2-ter e 2-quater.

In particolare l'art. 6 dispone:

- Al comma 2-bis che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo devono prevedere:
 - uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, lettere a) e b)⁸, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
 - almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
 - il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
 - nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.
- Al comma 2-ter prevede che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato del Lavoro,

a) ⁸ Art. 5, comma 1, D. Lgs. n. 231/2001, statuisce che: "*L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;*

b) *da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*"

per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

- Al comma 2-*quater* è disciplinato il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, che viene espressamente qualificato come "nullo". Sono altresì indicati come nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Il predetto articolo, inoltre, prevede che in caso di controversie legate all'erogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti ovvero sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni di lavoro, spetta al datore di lavoro provare che tali misure siano state adottate sulla base di ragioni estranee alla segnalazione.

La Legge sul *whistleblowing* introduce nell'ordinamento giuridico italiano un apparato di norme volto a migliorare l'efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni corruttivi, nonché a tutelare con maggiore intensità gli autori delle segnalazioni incentivando il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite o di violazioni dei modelli di organizzazione, gestione e controllo gravando il datore di lavoro dell'onere di dimostrare - in occasione di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o alla sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa successiva alla presentazione della segnalazione avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulla condizione di lavoro - che tali misure risultino fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa (c.d. "inversione dell'onere della prova a favore del segnalante").

10.8. La procedura di *whistleblowing*

Premesso che la Società, sin dalla prima adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e, in assenza di uno specifico dettato normativo, sino all'avvenuta introduzione della Legge sul *whistleblowing*, ha sempre posto particolare attenzione alla tematica delle segnalazioni, altresì disciplinando i flussi di informazione, così come previsto nel paragrafo 10.6.

Al fine di dare attuazione alle integrazioni apportate all'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 si rende dunque necessaria l'integrazione nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di un sistema di gestione delle segnalazioni di illeciti che consenta di tutelare l'identità del segnalante ed il relativo diritto alla riservatezza anche attraverso l'introduzione all'interno del sistema disciplinare di specifiche sanzioni comminate in caso di eventuali atti di ritorsione ed atteggiamenti discriminatori in danno del segnalante per il fatto di aver denunciato, in buona fede e sulla base di ragionevoli elementi di fatto, comportamenti illeciti e/o in violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o del Codice di Condotta Commerciale.

La Società al fine di garantire l'efficacia del sistema di *whistleblowing* ha adottato una specifica Policy per la gestione delle segnalazioni di illeciti e irregolarità da parte dei propri dipendenti, amministratori e membri degli organi sociali nonché terze parti.

La Società assicura la puntuale informazione verso tutto il personale dipendente e i soggetti che con la stessa collaborano, dei contenuti della *Whistleblowing* Policy favorendo la conoscenza, comprensione e diffusione degli obiettivi e dello spirito con cui la segnalazione deve essere effettuata.

10.9. Ambito di applicazione della policy di *whistleblowing* e canali per le segnalazioni

La Policy in tema di Whistleblowing adottata dalla Società è volta a regolamentare, incentivare e proteggere, chi, nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative, venendo a conoscenza di un illecito e/o di un'irregolarità sul luogo di lavoro, rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, decide di farne segnalazione.

Le segnalazioni possono avere ad oggetto:

- condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per l'ente ai sensi del Decreto;
- condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state poste in essere contravvenendo a regole di condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Modello o dei documenti ad esso allegati.

Non saranno meritevoli di segnalazione, invece, questioni di carattere personale del segnalante, rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

Le segnalazioni devono fornire elementi utili a consentire ai soggetti preposti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti (art. 6, comma 2-bis, D.Lgs. n. 231/2001).

Sono, altresì, disciplinate le segnalazioni anonime, ovvero quelle segnalazioni prive di elementi che consentano di identificare il loro autore. Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione per quanto attiene la tutela accordata dalla norma al segnalante (art. 6, commi 2-ter e 2-quater, D.Lgs. n. 231/2001). Le predette segnalazioni saranno oggetto di ulteriori verifiche solo ove siano connotate da un contenuto adeguatamente dettagliato e circostanziato e aventi ad oggetto illeciti o irregolarità particolarmente gravi.

I destinatari delle segnalazioni, individuati dalla Società, sono:

— il Responsabile *Legal & Compliance*;

— i membri dell'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni possono essere effettuate ed inviate oltre all'indirizzo dell'Organismo di Vigilanza così come indicato nel paragrafo 10.6, **all'indirizzo di posta elettronica** appositamente istituito whistleblowing@aon.it o anche **per iscritto alla c/a della funzione *Legal & Compliance* di AON Italia S.r.l. all'indirizzo via A. Ponti 8/10 Milano, con dicitura "riservato e confidenziale"**.

La Società, inoltre, in conformità a quanto previsto dalla normativa, ha istituito un ulteriore canale idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. Il segnalante potrà, pertanto, far pervenire la propria segnalazione, attraverso **AON Ethics HelpLine⁹** secondo diverse modalità di invio (chiamata telefonica, online, e-mail) disponibili sul sito di AON, su Global KE, nella sezione "HelpLine per le questioni etiche".

La Società ed i destinatari della segnalazione agiscono in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

La Società al fine di incentivare l'uso dei sistemi interni di segnalazione e di favorire la diffusione di una cultura della legalità illustra al proprio personale dipendente in maniera chiara, precisa e completa il procedimento di segnalazione interno adottato.

11. Prestazioni da parte di terzi

Le prestazioni di beni, lavori o servizi, che possano riguardare attività sensibili, da parte di terzi (ad es. altre società, anche facenti parte del Gruppo), devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto.

Il contratto deve prevedere, in capo alla controparte contrattuale della Società:

- l'obbligo di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società stessa in forza di obblighi di legge;
- l'impegno a rispettare, durante la vigenza del contratto, i principi ispiratori del Modello e del Codice di Condotta Commerciale, nonché le disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e ad operare in linea con essi;
- l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'OdV della Società stessa.

⁹ <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/7663/index.html>

Il contratto deve inoltre prevedere la facoltà per Aon S.p.A. di procedere all'applicazione di forme di tutela (ad es. risoluzione del contratto, applicazione di penali, ecc.), laddove sia ravvisata una violazione dei punti precedenti.

12. Sistema sanzionatorio

12.1. Principi generali

La Società prende atto e dichiara che la predisposizione di un adeguato Sistema Sanzionatorio per la violazione delle norme e disposizioni contenute nel Modello e nei relativi protocolli aziendali nonché alla legge sul Whistleblowing, è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

A questo proposito, infatti, gli articoli 6 comma 2, lettera e) e 7, comma 4, lettera b) del Decreto prevedono che i Modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello", rispettivamente per i soggetti Apicali e per il Soggetti Sottoposti.

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

Ogni violazione del Modello o degli Strumenti di attuazione del Modello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, al Responsabile *Legal e Compliance* e all'Organismo di Vigilanza, 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'Organismo di Vigilanza 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 e 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 Società.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, del Modello e degli Strumenti di attuazione del Modello;

- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi a quanto previsto dalla Legge sul *whistleblowing* ex L. 179/2017 ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni.

12.2. Misure disciplinari

Il Modello costituisce un insieme di regole alle quali tutti i Destinatari dello stesso sono tenuti ad attenersi, in materia di norme comportamentali e di sanzioni: ogni sua violazione, pertanto, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni. Tutto il personale dipendente di ogni ordine e grado (operai, impiegati, quadri e dirigenti) e legato alla Società da qualsiasi contratto di lavoro (*full time* o *part time*), con o senza vincolo di subordinazione (anche di natura parasubordinata) è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel Modello.

12.2.1 Sanzioni nei confronti dei dipendenti

Nei confronti dei lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed ai vigenti CCNL di categoria, nonché da tutte le altre disposizioni legislative e regolamentari in materia, il lavoratore responsabile di azioni od omissioni contrastanti con le prescrizioni del Modello, nonché della Legge sul *whistleblowing*, tenuto altresì conto della gravità e/o reiterazione delle condotte. Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri derivanti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire ulteriormente il proseguimento del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, secondo l'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare.

Nel caso in cui il comportamento censurabile integri gli estremi di un reato rilevante ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 si precisa che l'applicazione delle sanzioni avverrà a prescindere dallo svolgimento e dall'esito di un parallelo procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria.

Ferma restando la discrezionalità del titolare del potere disciplinare, al personale dipendente si applicano, a titolo esemplificativo:

- per la violazione, anche con condotte omissive ed in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello o degli Strumenti di attuazione del Modello, la sanzione del richiamo verbale o scritto; in caso di recidiva per le mancanze sanzionate con il richiamo verbale o scritto o in caso di danno arrecato alla Società a seguito di violazione delle procedure interne, ovvero di violazioni di particolare gravità, si applicherà la sanzione pecuniaria;
- per la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera e l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera, la sanzione pecuniaria, ovvero, nei casi in cui la violazione sia di particolare gravità, si applicherà la sanzione della sospensione dalla mansione o dall'incarico svolto e/o della retribuzione;
- per la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello, l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni e la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello, la sanzione della sospensione dalla mansione o dall'incarico e/o dalla retribuzione;
- per la violazione del Modello che possa determinare o determini l'applicazione a carico della Società delle sanzioni di cui al Decreto, la sanzione della sospensione dalla mansione o dall'incarico e/o dalla retribuzione o nei casi di particolare gravità il provvedimento di licenziamento.

Nel caso di reiterazione di violazioni, ovvero di violazioni di particolare gravità, o che hanno esposto la Società 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.

12.2.2. Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

Se la violazione riguarda i dirigenti, l'Organismo di Vigilanza deve darne comunicazione al titolare del potere disciplinare ed al Consiglio di Amministrazione mediante relazione scritta. I destinatari della

comunicazione avviano i procedimenti di loro competenza al fine di avviare le contestazioni ed eventualmente comminare le sanzioni previste dalla legge e dal CCNL applicabile, unitamente all'eventuale revoca di procure o deleghe.

12.2.3 Sanzioni nei confronti degli Amministratori

Se la violazione riguarda un amministratore della Società, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale mediante relazione scritta. In questo caso, il Consiglio di Amministrazione può applicare qualsiasi provvedimento previsto dalla legge, determinato in base alla gravità, alla colpa ed al danno derivante alla Società.

Nei casi più gravi e quando la violazione sia tale da ledere il rapporto di fiducia con la Società, il Consiglio di Amministrazione propone all'Assemblea la revoca dalla carica.

12.2.4 Misure nei confronti dei componenti del Collegio Sindacale

In caso di violazione da parte di un componente del Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione, qualora le violazioni siano tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

12.2.5. Misure nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, gli altri membri dell'Organismo informeranno immediatamente il Consiglio di Amministrazione: tale Organo, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'OdV che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

12.2.6 Misure nei confronti delle terze parti

I rapporti con terze parti sono regolati da adeguati contratti che devono prevedere clausole di rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice di Condotta Commerciale da parte di tali soggetti esterni. In particolare, il mancato rispetto degli stessi deve comportare la risoluzione per giusta causa dei medesimi rapporti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società.

L'adozione - da parte di *partner* commerciali, fornitori, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società - di comportamenti in contrasto con

i principi ed e i protocolli indicati nel presente Modello sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

La violazione grave o reiterata dei principi contenuti nel Modello e nel Codice di Condotta Commerciale della Società sarà considerata inadempimento degli obblighi contrattuali e potrà dar luogo alla risoluzione del contratto da parte di Aon S.p.A.

12.2.7 Misure nei confronti dei destinatari delle segnalazioni (“*whistleblowing*”)

La Società, in caso di violazione delle disposizioni normative in materia di *whistleblowing* al fine di tutelare l'identità del segnalante e lo stesso da eventuali atti di ritorsione o discriminazione, potrà applicare in relazione al destinatario della segnalazione le seguenti sanzioni:

- ***Organismo di Vigilanza***

In caso di violazione del presente Modello o di violazione della riservatezza dell'identità del segnalante da parte di uno o più membri dell'OdV, gli altri membri dell'Organismo informeranno immediatamente l'Organo Amministrativo: tale Organo, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'OdV che hanno posto in essere la violazione e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

- ***Responsabile Legal & Compliance***

In caso di violazione del presente Modello o di violazione della riservatezza dell'identità del segnalante da parte del responsabile Legal & Compliance, nella sua qualità di destinatario delle segnalazioni, verrà informato immediatamente l'Organo Amministrativo: tale Organo, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderà gli opportuni provvedimenti in considerazione delle violazioni e della condotta posta in essere oltre ad eventuali ulteriori previsioni di legge.

13. Comunicazione e formazione del personale aziendale

Al fine di garantire una diffusione capillare e un'effettiva conoscenza del presente Modello e del Codice di Condotta Commerciale, la Società ha l'onere di svolgere un'accurata attività di comunicazione e formazione verso tutti i destinatari, in modo da accrescere in loro una maggior consapevolezza riguardo le prescrizioni a cui devono necessariamente attenersi e le possibili conseguenze che possono scaturire al verificarsi di comportamenti illeciti.

L'attività di formazione dovrà essere attuata già nei confronti dei neoassunti ai quali dovrà essere consegnato un *set* informativo (es. Codice di Condotta Commerciale, CCNL, Modello, Decreto, ecc.), al fine di assicurare loro le primarie conoscenze considerate essenziali per operare all'interno della Società.

I contenuti ed i principi presenti nella Parte Generale del Modello ed il Codice di Condotta Commerciale sono comunicati altresì ai terzi, i quali si trovino ad operare – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

La comunicazione verso l'esterno del Modello e dei suoi principi ispiratori è curata dalla Direzione *Legal & Compliance*, che garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (ad es. bacheca aziendale, sito intranet "*Aon Avenue*", apposite *brochure*, ecc.) la loro diffusione e conoscenza ai destinatari di cui al paragrafo 9, esterni alla Società, oltre che alla comunità in generale.

La formazione del personale aziendale relativa al Modello è affidata operativamente alla Direzione *Human Resources* che, coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza della Società, garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, la sua diffusione e la conoscenza effettiva a tutti i destinatari di cui al paragrafo 9, interni alla Società.

È compito della Società attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice di Condotta Commerciale e del Modello da parte di tutti i destinatari dello stesso.

La formazione ai fini dell'attuazione del Modello è obbligatoria per tutti i destinatari ed è affidata alla Direzione *Human Resources* in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, che si adopera affinché i programmi di formazione siano efficacemente erogati.

L'attività di formazione è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D. Lgs. 231/2001, degli elementi costitutivi il Modello, delle singole fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopracitati reati.

In aggiunta a questa matrice comune ogni programma di formazione sarà modulato, ove necessario, al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti adeguati per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e la Società garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e del loro livello di gradimento del corso, 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 mancata partecipazione non giustificata ai programmi di formazione comporterà l'irrogazione di una sanzione disciplinare.

La formazione si svolge annualmente, anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza e da esperti nelle discipline dettate dal Decreto ed i contenuti del materiale formativo sono aggiornati in relazione all'evoluzione della normativa (es. introduzione di nuove fattispecie di reato presupposto) e del contenuto del Modello (es. adozione di una nuova parte speciale).

Aon S.p.A.

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Parte Speciale

Principi Generali della Parte Speciale

In conformità all'art. 6 del Decreto, il sistema dei controlli interni deve prevedere, in relazione ai reati da prevenire: i) specifici protocolli per programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società; ii) l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

Le procedure sono aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, il quale verifica che le procedure siano idonee al rispetto dei principi contenuti nel Modello.

Tutte le Operazioni Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, al Codice di Condotta Commerciale, ai valori e alle politiche di Gruppo e alle regole contenute nel presente Modello.

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

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

- a) conoscibilità all'interno della Società (ed eventualmente anche nei confronti delle altre società del Gruppo);
- b) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- c) chiara descrizione delle linee di riporto.

Le procedure interne sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- a) separazione dei compiti tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- b) traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- c) adeguato livello di formalizzazione.

Il sistema di deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle operazioni Sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per “delega” quell’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

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

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

1. Introduzione

Ai sensi di quanto disposto dall’art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto¹⁰, la Società, attraverso un processo di mappatura delle attività e di valutazione dei rischi e dei controlli esistenti nell’ambito del contesto aziendale (*risk self assessment*), ha identificato le attività sensibili (suddivise per tipologia di reato ed elencate nei paragrafi successivi), nell’ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

¹⁰ Art. 6 D.Lgs. 231/2001, “Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell’ente” statuisce che “1. Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell’articolo 5, comma 1, lettera a), l’ente non risponde se prova che:

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

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di cui alla lettera b).

2. In relazione all’estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;

c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli;

e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

3. I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

4. Negli enti di piccole dimensioni i compiti indicati nella lettera b), del comma 1, possono essere svolti direttamente dall’organo dirigente.

((4-bis. Nelle società di capitali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell’organismo di vigilanza di cui al comma 1, lettera b).))

5. E’ comunque disposta la confisca del profitto che l’ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente”.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha conseguentemente formulato dei principi generali di comportamento, dei protocolli generali di prevenzione, applicabili indistintamente a tutte le attività sensibili, e dei protocolli specifici di prevenzione, per ciascuna delle attività a rischio identificate.

Il presente capitolo si riferisce ai reati realizzabili nell'ambito dei rapporti tra la Società e la P.A. Si descrivono brevemente qui di seguito le singole fattispecie contemplate nel D.Lgs. 231/2001 agli artt. 24 e 25. In particolare, gli articoli 24 e 25 contemplano diverse fattispecie di reati contro la pubblica amministrazione nonché alcuni reati contro il patrimonio commessi ai danni dello Stato o di altro ente pubblico. Come noto, la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ("Legge Anticorruzione"), ha riformato l'intero apparato normativo in materia di corruzione. Oltre a prevedere rigide regole comportamentali per i pubblici dipendenti e specifiche misure volte alla trasparenza dell'azione amministrativa, la legge ha apportato rilevanti modifiche in materia. Alle fattispecie già incluse nei c.d. "reati presupposto" della responsabilità ex Decreto 231 è andata ad aggiungersi quella della "induzione indebita a dare o promettere utilità" (art. 319-*quater* c.p.).

2. Attività sensibili di Aon Italia S.r.l. gestite da Aon S.p.A.

In forza di specifici contratti inerenti l'esternalizzazione di alcuni processi, Aon S.p.A. gestisce, autonomamente e per conto di Aon Italia S.r.l., alcune delle attività sensibili ricomprese nell'ambito delle seguenti tipologie di servizi:

- servizi amministrativi e finanziari;
- servizi legali;
- servizi inerenti la gestione dei sistemi informativi;
- servizi di competenza dei servizi generali.

3. Principi generali di comportamento

Tutti i destinatari del Modello, così come individuati nel paragrafo 9 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel Codice di Condotta Commerciale e negli Strumenti di attuazione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di controllo di cui al paragrafo successivo, i principi individuati nel Codice di Condotta Commerciale, che qui si intende integralmente richiamato, riferiti alle varie tipologie di destinatari e/o controparti.

Si intendono qui integralmente richiamate anche le Linee di Condotta Anticorruzione di Gruppo. I seguenti principi di carattere generale si applicano a tutti i dirigenti, i funzionari ed i dipendenti di Aon ed a tutte le altre persone fisiche o giuridiche che agiscono per conto di Aon sia in Italia che all'estero.

E' fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle di seguito considerate (art. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001).

Nell'ambito dei suddetti divieti, (coerentemente a quanto previsto anche nel Codice di Condotta Commerciale) è in particolare fatto divieto di:

- a) influenzare atti o decisioni del Pubblico Ufficiale nell'esercizio delle sue funzioni;
- b) indurre il Pubblico Ufficiale ad effettuare o a venir meno a qualunque atto che violi i propri obblighi di legge;
- c) assicurare vantaggi impropri;
- d) indurre il pubblico ufficiale ad usare la propria autorevolezza presso il governo o un organismo statale per influire su atti o decisioni di tale governo o organismo.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, la Società attua inoltre i protocolli di seguito indicati.

4. Protocolli generali di prevenzione

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili, di cui alle successive Sezioni, si attuano i seguenti protocolli generali di prevenzione:

- sono legittimati a svolgere le attività sensibili solo i soggetti che siano stati preventivamente identificati mediante deleghe, procure, organigrammi, *job description*, procedure o eventuali disposizioni organizzative;
- sono legittimati a trattare e a relazionarsi con la Pubblica Amministrazione solo soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da

strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;

- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nello Statuto, nel Codice di Condotta Commerciale e negli Strumenti di attuazione del Modello;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo in seno alla Società;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e funzionale e sono descritte le diverse mansioni presenti in seno alla Società;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sono congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- per tutte le operazioni a rischio che concernono le attività sensibili sono implementate ed attuate linee guida ed è individuato, quale Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione, salvo diversa indicazione, il Responsabile della Direzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata. Il Responsabile interno:
 - ✓ può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le Funzioni aziendali o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
 - ✓ informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque criticità;
 - ✓ può interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello.
- la gestione dei dati da parte della Società è conforme al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni o integrazioni, anche regolamentari;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della Direzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati è

consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché al Collegio Sindacale, alla società di revisione e all'Organismo di Vigilanza;

- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i sistemi premianti ai Dipendenti rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- tutte le forme di liberalità finalizzate a promuovere l'immagine e l'attività della Società devono essere autorizzate, giustificate e documentate;
- l'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali che disciplinano le attività sensibili, e che costituiscono parte integrante del Modello, diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenuti nella presente Parte Speciale, e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell'Organismo stesso, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente documento.

A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)

A.1. Premessa

Il concetto di Pubblica Amministrazione in diritto penale viene inteso in senso ampio, comprendendo l'intera attività dello Stato e degli altri enti pubblici; pertanto, i reati contro la Pubblica Amministrazione perseguono fatti che impediscono o turbano il regolare svolgimento non solo dell'attività – in senso tecnico – amministrativa, ma anche di quella legislativa e giudiziaria. Viene quindi tutelata la Pubblica Amministrazione intesa come l'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici.

I soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione ai fini del diritto penale sono coloro che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio.

Per funzione pubblica si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, Comuni, ecc.), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle Authority, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, ecc.), giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

- *potere autoritativo*, cioè di quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;
- *potere certificativo*, cioè il potere del certificatore di attestare un fatto con efficacia probatoria.

Per pubblico servizio si intendono attività disciplinate da norme di diritto pubblico, caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

I soggetti che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio sono denominati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Il pubblico ufficiale è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano pubblici ufficiali i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad es. dell'Unione Europea), i NAS, i membri delle Autorità di Vigilanza, i membri delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, i membri delle Camere di Commercio, gli amministratori di enti pubblici economici, i membri delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia (ad es., i curatori fallimentari).

L'incaricato di pubblico servizio svolge invece le attività attinenti la cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica. La giurisprudenza penalistica ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di incaricato di pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto. Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico. Secondo la giurisprudenza hanno, quindi, le qualifiche pubblicistiche in esame anche esponenti o dipendenti di società di diritto privato (ad esempio una S.p.A.), caratterizzate da una componente pubblica e/o dallo svolgimento di un'attività di rilevanza pubblica.

A.2. Criteri per la definizione di Ente della Pubblica Amministrazione, di pubblico ufficiale e di soggetto incaricato di un pubblico servizio

I reati di seguito esaminati sono reati contro la pubblica amministrazione, o reati commessi ai danni di enti pubblici. Inoltre, alcuni dei reati contro la pubblica amministrazione (i reati di concussione, corruzione e induzione indebita) presuppongono il coinvolgimento di un privato e di un soggetto che assuma la qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio. Obiettivo del presente capitolo è, quindi, quello di indicare i criteri per l'individuazione della nozione di Ente della Pubblica Amministrazione nonché dei soggetti titolari di una delle qualifiche pubblicistiche rilevanti ai fini dei reati richiamati dall'art.25 D.Lgs. 231/2001 (concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione).

A.3. Enti della pubblica amministrazione

Agli effetti della legge penale, viene comunemente considerato come "Ente della pubblica amministrazione" qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività

legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi. Sebbene non esista nel codice penale una definizione di pubblica amministrazione, in base a quanto stabilito nella Relazione Ministeriale al codice stesso ed in relazione ai reati in esso previsti, sono ritenuti appartenere alla pubblica amministrazione quegli enti che svolgano “tutte le attività dello Stato e degli altri enti pubblici”. Nel tentativo di formulare una preliminare classificazione di soggetti giuridici appartenenti a tale categoria è possibile richiamare, da ultimo, l'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001 in tema di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, il quale definisce come amministrazioni pubbliche tutte le amministrazioni dello Stato.

A titolo esemplificativo, si possono indicare quali soggetti della pubblica amministrazione, i seguenti enti, categorie di enti o singole articolazioni di enti:

- istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative;
- enti ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, quali:
 - ✓ Ministeri;
 - ✓ Camera e Senato;
 - ✓ Dipartimento Politiche Comunitarie;
 - ✓ Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato;
 - ✓ Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas;
 - ✓ Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni;
 - ✓ Banca d'Italia;
 - ✓ Consob;
 - ✓ Autorità Garante per la protezione dei dati personali;
 - ✓ Agenzia delle Entrate;
 - ✓ IVASS: Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni.
- Regioni;
- Province;
- Comuni;
- Comunità montane, e loro consorzi e associazioni;

- Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, e loro associazioni;
- tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, quali:
 - ✓ INPS;
 - ✓ CNR;
 - ✓ INAIL;
 - ✓ ISTAT;
 - ✓ ENASARCO.
- ASL;
- enti e Monopoli di Stato;
- RAI.

Rileva precisare che la giurisprudenza ha spesso catalogato come enti pubblici anche i soggetti di diritto privato che siano concessionari di pubblici servizi nonché le società che siano partecipate a maggioranza da un ente pubblico. Ferma restando la natura puramente esemplificativa degli enti pubblici sopra elencati, si evidenzia come non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera e in relazione ai suddetti enti siano soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie di reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

A.4. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati contro la Pubblica Amministrazione:

- **malversazione a danno dello Stato**, previsto dall'art. 316-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità;
- **indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato**, previsto dall'art. 316-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-*bis* c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé

o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee;

- **truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico**, previsto dall'art. 640 c.p., comma 2, n. 1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**, previsto dall'art. 640-*bis* c.p. e costituito dalla stessa condotta di cui al punto precedente, se posta in essere per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee;
- **frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico**, previsto dall'art. 640-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico, o telematico, o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni, o programmi contenuti in un sistema informatico, o telematico, o ad esso pertinenti, procura a sé, o ad altri, un ingiusto profitto, con danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **corruzione per l'esercizio della funzione**, previsto dall'art. 318 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa;
- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**, previsto dall'art. 319 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa;
- **corruzione in atti giudiziari**, previsto dall'art. 319-*ter* c.p. e costituito dai fatti di corruzione di cui agli artt. 318 e 319 c.p., qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo;
- **induzione indebita a dare o promettere utilità**, previsto dall'art. 319-*quater* c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, salvo che il fatto costituisca più grave reato, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o

promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, nonché dalla condotta di colui che dà o promette il denaro o altra utilità;

- **corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**, previsto dall'art. 320 c.p., e costituito dalle condotte di cui agli artt. 318 e 319 c.p., qualora commesse dall'incaricato di un pubblico servizio;

ai sensi dell'art. 321 c.p. (**pene per il corruttore**), le pene stabilite agli artt. 318, comma 1, 319, 319-*bis*, 319-*ter* e 320 c.p. in relazione alle ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità;

- **istigazione alla corruzione**, previsto dall'art. 322 c.p. e costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, o per indurre lo stesso a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, nonché dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 c.p.;
- **peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**, previsto dall'art. 322-*bis* c.p. e ai sensi del quale le disposizioni di cui agli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322, commi 3 e 4, c.p. si applicano anche:
 - ✓ ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
 - ✓ ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
 - ✓ alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
 - ✓ ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;

- ✓ a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- ✓ ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

Le disposizioni di cui agli artt. 319-*quater*, comma 2, 321 e 322, commi 1 e 2 c.p., si applicano anche se il denaro o altra utilità sono dati, offerti o promessi:

- ✓ alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- ✓ a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

A.5. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili e strumentali, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto:

- partecipazione a gare e presentazione di offerte per l'aggiudicazione di contratti con la PA, anche tramite ATI;
- gestione dei rapporti contrattuali con la PA e/o pubblici ufficiali e/o con soggetti incaricati di un pubblico servizio (ad es. anticipazione di premi, denuncia e liquidazione di sinistri, riconoscimento di sconti e abbuoni, passaggio a perdita di premi);
- gestione dell'attività di pubbliche relazioni con i funzionari della PA;
- partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni o finanziamenti da parte della PA e loro concreto impiego;

- gestione di promozioni, sponsorizzazioni, omaggi e liberalità;
- gestione del contenzioso nelle varie sedi di interesse per la Società (penale, civile, amministrativo, tributario, giuslavoristico, ecc.), anche per il tramite di soggetti esterni;
- gestione dei rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza (ad es. IVASS);
- gestione delle ispezioni (ad es. Guardia di Finanza);
- richiesta di provvedimenti amministrativi occasionali (ottenimento e rinnovo di autorizzazioni, permessi e certificati) per lo svolgimento dell'attività strumentali a quelle tipiche della Società;
- gestione dei servizi informatici;
- gestione degli acquisti;
- conferimento e gestione delle consulenze;
- gestione e controllo delle note spese anche per il tramite di società del Gruppo;
- gestione del sistema degli incentivi, compensi e *benefit*;
- gestione degli adempimenti con la PA inerenti l'amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dei dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.);
- gestione del processo di reclutamento e selezione del personale;
- gestione dei flussi finanziari (incassi e pagamenti).

A.6. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **partecipazione a gare e presentazione di offerte per l'aggiudicazione di contratti con la PA, anche tramite ATI, la gestione dei rapporti contrattuali con la PA e/o pubblici ufficiali e/o con soggetti incaricati di un pubblico servizio (ad es. anticipazione di premi, denuncia e liquidazione di sinistri, riconoscimento di sconti e abbuoni, passaggio a perdita di premi) e la richiesta di provvedimenti amministrativi occasionali (ottenimento e rinnovo di autorizzazioni, permessi e certificati) per lo svolgimento delle attività strumentali a quelle tipiche della Società**, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come destinataria la PA devono essere gestiti e siglati solo dai soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dalla Società;

- detti soggetti riportino gli incontri intrattenuti con rappresentanti della PA e gli elementi chiave emersi durante gli incontri al Responsabile gerarchico e funzionale;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione:
 - ✓ identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria Direzione con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
 - ✓ autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA;
 - ✓ verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse alla PA dalla Società siano complete e veritiere.
- con riferimento alla stipula di accordi o contratti, non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- in ogni trattativa o gara in cui è coinvolta la PA, tutti i dipendenti operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale e delle procedure aziendali in essere;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Direzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva
- il Responsabile della Direzione coinvolta informi l'OdV delle risultanze delle varie fasi dell'attività, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Procedura Partecipazione a gare e presentazione di offerte per l'aggiudicazione di contratti con la PA, anche tramite ATI;
- Procedura Erogazione di servizi di brokeraggio assicurativo Ambito "Pubblico";
- Procedura Gestione *prospect* ed acquisizione cliente;
- Procedura Terze Parti;
- Procedura Anticipi;
- Procedura Antiriciclaggio;

- *Global Trade Restriction Compliance Policy*;
- Procedura Gestione Sinistri;
- Procedura Richiesta di provvedimenti amministrativi occasionali (ottenimento e rinnovo di autorizzazioni, permessi e certificati) per lo svolgimento delle attività strumentali a quelle tipiche della Società.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dell'attività di pubbliche relazioni con i funzionari della PA**, i protocolli prevedono che:

- sia prevista, per incontri particolarmente rilevanti, la partecipazione di almeno due rappresentanti della Società, scelti in base a valutazioni formalizzate che tengano in considerazione le finalità e l'oggetto dell'incontro;
- sia predisposto un calendario informatico condiviso che riporti gli appuntamenti con i rappresentanti delle istituzioni;
- si provveda alla rendicontazione dell'incontro con il rappresentante della PA attraverso la redazione di un verbale/memo, con l'indicazione dei rappresentanti della PA incontrati (e in generale di tutti i partecipanti e del ruolo da ciascuno ricoperto), dell'oggetto dell'incontro e di ogni altra informazione rilevante;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Direzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva;
- in ogni rapporto con la PA, tutti i dipendenti operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- il Responsabile della Direzione coinvolta informi l'OdV di qualsiasi criticità possa riscontrarsi.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Linea guida di Gruppo per la gestione delle attività di pubbliche relazioni con i funzionari della Pubblica Amministrazione;
- Linee di condotta anticorruzione Aon Plc.

Per le operazioni riguardanti la **partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte della PA e loro concreto impiego**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità per l'espletamento dell'attività di verifica dei requisiti necessari per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, ecc.;

- le richieste di finanziamenti, contributi, ecc. siano sempre preventivamente autorizzate e successivamente sottoscritte secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che le dichiarazioni e la documentazione presentata al fine di ottenere finanziamenti, contributi, ecc. siano complete e rappresentino la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- le risorse finanziarie ottenute siano destinate esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste;
- l'impiego di tali risorse sia sempre motivato dal soggetto richiedente, che ne deve attestare la coerenza con le finalità per le quali sono state richieste e ottenute;
- sia istituito un sistema di *reporting* tra le Direzioni che gestiscono i fondi e la Direzione *Finance & Administration* che consenta la verifica della coerenza tra l'impiego dei finanziamenti o contributi e le finalità per le quali gli stessi sono stati erogati;
- la documentazione sia conservata, ad opera delle Direzioni coinvolte, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Procedura Partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte della Pubblica Amministrazione.

Per le operazioni riguardanti la **gestione di promozioni, sponsorizzazioni, omaggi e liberalità**, i protocolli prevedono che:

- promozioni, sponsorizzazioni, omaggi e liberalità abbiano delle soglie di valore massimo definite nelle procedure aziendali e siano dirette ad accrescere ed a promuovere l'immagine e la cultura della Società;
- le operazioni siano, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, anche autorizzate, giustificate e documentate, con la descrizione delle tipologie di beni/servizi offerti e del relativo valore;
- sia elaborato annualmente un *report* di tutte le promozioni, sponsorizzazioni, gli omaggi e le liberalità effettuati, con esclusione della sola omaggistica di modico valore;
- la documentazione sia conservata, ad opera delle Direzioni coinvolte, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Procedura Sponsorizzazioni, donazioni ed erogazioni liberali;
- *Client Event, Entertainment, Meals and Gifts Policy*;
- Procedura Costi commerciali.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del contenzioso nelle varie sedi di interesse per la Società (penale, civile, amministrativo, tributario, giuslavoristico, ecc.), anche per il tramite di soggetti esterni**, i protocolli prevedono che:

- sia sempre identificato un Responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare la Società e per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- il Responsabile identificato informi l'OdV dell'inizio del procedimento e della sua conclusione, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- siano identificati i soggetti autorizzati a concordare eventuali transazioni, adesioni ed in generale accordi con l'autorità giudiziaria;
- sia garantita la tracciabilità delle richieste di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso del contenzioso;
- gli eventuali professionisti esterni siano selezionati sulla base di criteri di trasparenza nella selezione, pari opportunità di accesso, professionalità, affidabilità ed economicità;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Direzione *Legal & Compliance* di Aon S.p.A., in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- *Guideline Aon Plc*

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza (ad es. IVASS) e la gestione delle ispezioni (ad es. Guardia di Finanza)**, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come controparte la PA debbano essere gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;

- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA;
- alle verifiche ispettive ed agli accertamenti partecipino almeno due rappresentanti aziendali indicati nella rispettiva procedura, i quali saranno, inoltre, tenuti ad accompagnare gli ispettori presso i siti aziendali;
- siano stabilite le modalità per dotare gli ispettori di idonee strutture (locali segregabili, accessi di rete, *hardware*) e le modalità con cui si rende disponibile agli stessi la documentazione aziendale;
- i soggetti responsabili della verifica informino l'OdV dell'inizio e della fine del procedimento e di qualsiasi criticità emersa durante il suo svolgimento, nonché gli comunichino:
 - ✓ i dati identificativi degli ispettori (nome ed ente di appartenenza);
 - ✓ la data e l'ora di arrivo degli ispettori;
 - ✓ la durata dell'ispezione;
 - ✓ l'oggetto della stessa;
 - ✓ l'esito della stessa;
 - ✓ l'eventuale verbale redatto dell'ente ispettivo;
 - ✓ l'elenco degli eventuali documenti consegnati.
- la documentazione sia conservata, ad opera dell'OdV, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Procedura Gestione delle ispezioni da parte di soggetti esterni.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei servizi informatici**, i protocolli prevedono che:

- siano individuati i soggetti che possono effettuare l'accesso ai siti della PA;
- sia formalmente disciplinato l'utilizzo delle credenziali d'accesso (ad es. possibilità di accedere solo dalla/e sede/i della Società, divieto di divulgare *password* a terzi non autorizzati);
- sia formalmente disciplinata l'eventuale gestione di *smart card* da parte di soggetti terzi;

- la documentazione di supporto alle attività effettuate con l'utilizzo delle *smart card* e delle password sia tracciabile ed adeguatamente archiviata;
- sia annotato in un apposito *report* l'elenco dei documenti firmati tramite *smart card*.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- *Global Information Security Policy*;
- Procedura per la gestione della business key.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti**, i protocolli prevedono che:

- la documentazione inerente gli acquisti consenta di dare evidenza della metodologia utilizzata e dell'iter procedurale seguito per l'effettuazione dell'acquisto, dell'oggetto, dell'importo e delle motivazioni sottese alla scelta del fornitore;
- l'approvvigionamento di beni o servizi sia disciplinato da contratto o ordine scritto, nel quale sono chiaramente prestabiliti il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo;
- nella selezione di fornitori siano sempre, ove possibile, richieste almeno tre offerte;
- nella scelta del fornitore siano preventivamente valutati criteri soggettivi od oggettivi predefiniti, tra cui la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice di Condotta Commerciale e dal Modello della Società;
- la documentazione prodotta o ricevuta a fronte dell'affidamento di lavori o dell'acquisizione di beni o servizi sia conservata, ad opera dei Responsabili delle Funzioni coinvolte, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva;
- il Responsabile della Direzione interessata dalla fornitura o dall'appalto segnali immediatamente all'OdV eventuali anomalie nelle prestazioni rese dal fornitore o dall'appaltatore o particolari richieste avanzate alla Società da questi soggetti;
- tutti i pagamenti a fornitori e/o appaltatori siano effettuati solo dopo una validazione preventiva da parte del Responsabile della Direzione interessata dall'acquisto/appalto ed a seguito di un iter autorizzativo interno predefinito che tenga conto anche della scadenza del pagamento;
- l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbia sempre una causale espressa ed sia documentato e registrato in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;

- le fatture ricevute dalla Società relative all'acquisto di beni, opere o servizi siano registrate esclusivamente a fronte di idonea evidenza della effettiva ricezione della merce o dell'avvenuta prestazione del servizio;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede, chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Procedura Acquisti e selezione dei fornitori.

Per le operazioni riguardanti il **conferimento e gestione delle consulenze**, i protocolli prevedono che:

- i soggetti cui conferire incarichi di consulenza siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- l'individuazione di tali soggetti sia sempre motivata dalla Direzione aziendale richiedente;
- l'affidamento degli incarichi avvenga nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società, che devono prevedere i criteri per la definizione ed allocazione del *budget* e per la scelta della tipologia di prestazione più idonea;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede l'affidamento degli incarichi e chi l'autorizza;
- l'incarico sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
- al termine dell'incarico sia richiesto al Consulente di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate;
- al fine di autorizzare il pagamento della prestazione, la Direzione richiedente certifichi l'avvenuta prestazione prima del pagamento stesso;
- non siano corrisposti compensi in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;
- i contratti che regolano i rapporti con i consulenti prevedano apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto degli eventuali obblighi contrattuali derivanti dall'accettazione dei principi fondamentali del Codice di Condotta Commerciale e del Modello.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Procedura Acquisti e selezione dei fornitori.

Per le operazioni riguardanti la **gestione e controllo delle note spese anche per il tramite di società del Gruppo**, i protocolli prevedono che:

- il rimborso delle spese sostenute, che includono anche le spese di rappresentanza, debba essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione, giustificativa delle spese sostenute;
- sia individuato, secondo i livelli gerarchici presenti in azienda, il responsabile che autorizza *ex ante* o *ex post* le note spese ai soggetti richiedenti;
- le note spese e le spese di rappresentanza siano gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei massimali di spesa, delle finalità delle spese sostenute, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Procedura Gestione e controllo delle note spese;
- *Travel & Expenses*.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del sistema degli incentivi, compensi e *benefit*, la gestione degli adempimenti con la PA inerenti l'amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dei dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette ecc.) e la gestione del processo di reclutamento e selezione del personale**, i protocolli prevedono che:

- le Funzioni che richiedono la selezione e l'assunzione del personale formalizzino la richiesta attraverso la compilazione di modulistica specifica e nell'ambito di un *budget* annuale;
- la richiesta sia autorizzata dal Responsabile competente secondo le procedure interne;
- le richieste di assunzione fuori dai limiti indicati nel *budget* siano motivate e debitamente autorizzate nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società;
- per ogni profilo ricercato sia garantito che, salvo motivi di oggettiva impossibilità dovuta alla particolarità del profilo stesso, siano esaminate almeno tre candidature;

- i candidati siano sottoposti ad un colloquio valutativo in cui siano considerate anche le attitudini etico-comportamentali degli stessi;
- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione di cui è garantita l'archiviazione a cura della Direzione *Human Resources*;
- siano preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la PA;
- siano effettuate interviste di *debriefing* per il personale dimissionario;
- con riferimento agli atti e alle comunicazioni formali destinati alla PA ed aventi ad oggetto l'amministrazione del personale, il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione:
 - ✓ autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società;
 - ✓ verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società siano complete e veritiere;
- siano previste, con periodicità annuale, verifiche delle competenze e degli obiettivi raggiunti dal personale aziendale, che consentano le valutazioni in ordine a modifiche dell'inquadramento o a incentivazioni.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Sistema informatico per la gestione degli incentivi compensi e *benefit*;
- Procedura Gestione degli adempimenti con la Pubblica Amministrazione inerenti l'amministrazione del personale;
- Procedura Selezione e formazione del personale.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei flussi finanziari (incassi e pagamenti)**, i protocolli prevedono che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati possa avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali: in tali casi è previsto che si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni alla prima adunanza utile del Consiglio di Amministrazione;
- il Consiglio di Amministrazione, o il soggetto da esso delegato stabilisca nel rispetto del principio di firma congiunta di modificare, ove necessario, per determinate tipologie di operazioni o per

operazioni che superino una determinata la soglia quantitativa. Di tale modifica sia data informazione all'Organismo di Vigilanza;

- non vi sia identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti; laddove ciò non sia possibile in merito a singole operazioni, ne sia data successiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, fatti salvi i limiti di spesa sopra precisati;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione, e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- siano vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai Responsabili delle Funzioni competenti come previsto nella procedura aziendale applicabile;
- con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e modalità *standard* per la richiesta ed autorizzazione del rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute sia richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- siano chiaramente definite le modalità di impiego di eventuale liquidità della Società all'interno di specifiche linee guida aziendali.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- *Risk & Control Matrix* predisposte ai fini della *compliance* alla normativa SOX.

A.7. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli precedenti con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)

B.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti informatici:

- **documenti informatici**, previsto dall'art. 491-*bis* c.p. e costituito dalle ipotesi di falsità previste dal Libro II, Titolo VII, Capo III del Codice Penale, qualora le stesse riguardino un "*documento informatico pubblico avente efficacia probatoria*;
- **accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi si introduce abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
- **detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 615-*quater* c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni in questo senso, allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, o di arrecare ad altri un danno;
- **diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615-*quinquies* c.p., e che sanziona la condotta di chi, per danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero per favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna, o comunque mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici;
- **intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617-*quater* c.p., e che punisce la condotta di chi, in maniera fraudolenta, intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe oppure rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto di tali comunicazioni;
- **installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617-*quinquies* c.p., e che sanziona la condotta di chi, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad

intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, ovvero intercorrenti fra più sistemi;

- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici**, previsto dall'art. 635-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 635-*quater* c.p. e costituito dalla condotta di chi, mediante le condotte di cui all'art. 635-*bis* c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-*quinquies* c.p. e costituito dalla condotta descritta al precedente articolo 635-*quater* c.p., qualora essa sia diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento;
- **frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica**, previsto dall'art. 640-*quinquies* c.p. e costituito dalla condotta del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

B.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti informatici previsti dall'art. 24-*bis* del Decreto:

- gestione di accessi, *account* e profili;
- gestione dei sistemi *software*;

- gestione della rete e dell'*hardware*;
- gestione degli accessi fisici ai siti ove risiedono le infrastrutture IT;
- gestione della documentazione con valore probatorio.

B.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione di accessi, account e profili**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti formalmente i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi, quali consulenti e fornitori;
- i codici identificativi (*user-id*) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali ed univoci;
- la corretta gestione delle *password* sia definita da linee guida, comunicate a tutti gli utenti, per la selezione e l'utilizzo della parola chiave;
- siano definiti i criteri e le modalità per la creazione delle *password* di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili (ad es. lunghezza minima della *password*, regole di complessità, scadenza);
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- sia predisposta una matrice autorizzativa – applicazioni/profili/richiedente – allineata con i ruoli organizzativi in essere e coerente con i principi di segregazione dei principi di segregazione dei ruoli;
- siano eseguite verifiche periodiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate e coerente con i principi di segregazione dei principi di segregazione dei ruoli;
- la documentazione riguardante le attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;

- siano definite le modalità secondo cui avviene la gestione del ciclo di vita dell'utenza e dei relativi profili in termini di controlli e *work-flow* autorizzativi;
- siano stabiliti i canali di comunicazione tra la Direzione Human Resources e la Direzione Information Technology in caso di eventi, quali ad esempio cambi organizzativi, dimissioni, ecc.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- *Global Information Security Policy*;
- Guida all'uso degli strumenti informatici Aon;
- *Password and Authentication Standard*;
- *Asset and Data Protection Policy*;
- *Remote Access Standard*;
- *Access Control and Authorization Standard*;
- *Logging and Monitoring Standard*;
- Approvatori_SOX.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei sistemi software**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi *software* che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso presso la società, l'utilizzo di *software* formalmente autorizzato e certificato e l'effettuazione di verifiche periodiche sui *software* installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di *software* proibiti e/o potenzialmente nocivi, nonché ad evitare un impiego improprio dei software che comporti danni a terzi e che minacci la sicurezza e l'integrità delle informazioni e dei dati trasmessi;
- siano identificati i *software* autorizzati e licenziati e quelli proibiti;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi *software* autorizzati e licenziati;
- siano definiti un piano di *business continuity* ed uno di *disaster recovery* periodicamente aggiornati e testati;
- siano definiti i criteri e le modalità per il *change management* (inteso come aggiornamento o implementazione di nuovi sistemi/servizi tecnologici) al fine di garantire la qualità e l'integrità del codice ed evitare la messa in produzione di software non adeguatamente testati;

- siano definiti ruoli e responsabilità all'interno dell'intero processo di gestione delle *change* che garantiscano controlli autorizzativi di tipo preventivo e controlli di monitoraggio a posteriori, al fine di assicurare che vengano svolte solo le attività autorizzate;
- la documentazione riguardante le attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;
- siano definiti i ruoli e le responsabilità all'interno dell'intero processo di gestione dei sistemi *software*: dallo sviluppo, all'implementazione ed alla manutenzione.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Guida all'uso degli strumenti informatici Aon;
- Procedura *Disaster recovery e Business Continuity*.

Per le operazioni riguardanti la **gestione della rete e dell'*hardware***, i protocolli prevedono che:

- siano definite le responsabilità per la gestione delle reti;
- siano implementati controlli di sicurezza al fine di garantire la riservatezza dei dati interni alla rete e in transito su reti pubbliche;
- siano adottati meccanismi di segregazione delle reti e di monitoraggio del traffico di rete;
- siano implementati meccanismi di tracciatura degli eventi di sicurezza sulle reti (ad es. accessi anomali per frequenza, modalità, temporalità);
- sia regolamentata l'implementazione e la manutenzione delle reti telematiche mediante la definizione di responsabilità e modalità operative, di verifiche periodiche sul funzionamento delle reti e sulle anomalie riscontrate; inoltre deve essere regolamentata l'esecuzione di attività periodiche di *vulnerability assessment* ed *ethical hacking*;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi *hardware* e per ogni rete di telecomunicazione che prevedano la compilazione e la manutenzione di un inventario aggiornato dell'*hardware* in uso presso la Società e che regolamentino le responsabilità e le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di *hardware*;
- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di *back up* che prevedano, per ogni applicazione *hardware*, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati;
- la documentazione riguardante le attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa

tracciabilità della stessa.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Procedura *Disaster recovery e Business Continuity*;
- Procedura assegnazione/ riassegnazione PC Aon;
- *Network Security Infrastructure Standard*;
- *Vulnerability Management Policy*;
- *Vulnerability Management Standard*;
- *Procedura Backup TRUE*.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli accessi fisici ai siti ove risiedono le infrastrutture IT**, i protocolli prevedono che:

- siano definite le credenziali fisiche di accesso ai siti ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture IT quali, a titolo esemplificativo, codici di accesso, *token authenticator*, pin, *badge*, e la tracciabilità degli stessi;
- siano definite le misure di sicurezza adottate, le modalità di vigilanza e la relativa frequenza, la responsabilità, il processo di *reporting* delle violazioni/effrazioni dei locali tecnici o delle misure di sicurezza, le contromisure da attivare;
- la documentazione riguardante le attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Procedura Accesso *Data Center*.

Per le operazioni riguardanti la **gestione della documentazione con valore probatorio**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti criteri e modalità per la distribuzione, revoca ed archiviazione delle chiavi (*smart card*);
- siano definiti i controlli, le modalità secondo cui vengono svolti ed i criteri identificati per la protezione delle *smart card* da possibili modifiche, distruzioni e utilizzi non autorizzati;
- la documentazione di supporto alle attività effettuate con l'utilizzo delle *smart card* sia tracciabile e adeguatamente archiviata.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Procedura Gestione della *business key*.

B.4. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

C. Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali (art. 24-ter del Decreto e art. 10 L. 146/2006)

C.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali:

- **associazione per delinquere**, previsto dall'art. 416 c.p. e che punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano un'associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti, nonché coloro che vi partecipano;
- **associazione di tipo mafioso anche straniera**, previsto dall' art. 416-*bis* c.p. e che punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, nonché coloro che la promuovono, dirigono o organizzano. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Le disposizioni dell'art. 416-*bis* c.p. si applicano anche alla camorra alla 'ndrangheta e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso;
- **delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-*bis* c.p., ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;**
- **scambio elettorale politico-mafioso**, previsto dall'art. 416-*ter* c.p., e costituito dalla condotta di chi accetta la promessa o promette di procurare voti mediante le modalità di cui al terzo comma dell'art. 416-*bis* c.p., in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di altra utilità.

Con riferimento ai reati transnazionali di cui all' art. 10 L. 146/2006 sono considerati applicabili alla Società i reati di:

- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria**, previsto dall' art. 377-*bis* c.p., e costituito dalla condotta di chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla Autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, salvo che il fatto non costituisca più grave reato;
- **favoreggiamento personale**, previsto dall'art. 378 c.p., e costituito dalla condotta di chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce la pena di morte o l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'autorità, comprese quelle svolte da organi della Corte penale internazionale, o a sottrarsi alle ricerche effettuate dai medesimi soggetti, anche qualora la persona aiutata non sia imputabile o risulti che non abbia commesso il delitto..

C.2. Attività sensibili

I delitti di cui all'art. 24-*ter* del Decreto e di cui all'art. 10, L. 146/2006 non sembrano poter essere ricollegati a specifiche attività svolte in concreto dalla Società. Inoltre, va evidenziato che:

- tali delitti hanno natura, per ampia parte, di reati associativi (associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso anche straniera) o sono fortemente collegati a reati associativi (scambio elettorale politico-mafioso, delitti commessi avvalendosi delle modalità di cui all'art. 416-*bis* c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso), che puniscono perciò anche solo l'accordo di più persone volto alla commissione di un numero e di un tipo indeterminato di delitti;
- i reati associativi, essendo per definizione costituiti dall'accordo volto alla commissione di qualunque delitto, estendono il novero dei reati presupposto ad un numero indeterminato di figure criminose, per cui qualsiasi attività svolta dalla Società potrebbe comportare la commissione di un delitto – e la conseguente responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 – “tramite” un'associazione per delinquere.

Sebbene, però, tali reati risultino essere, come detto sin qui, non riconducibili a specifiche attività concretamente svolte dalla Società – e, quindi, alle relative procedure operative – gli stessi possono essere astrattamente commessi tanto da soggetti apicali che da subordinati. Con riferimento a tale aspetto, assume rilevanza il sistema di prevenzione già in essere nella Società.

Si è infatti ritenuto che, per la prevenzione di detti reati, possano svolgere un'adeguata funzione preventiva i presidi di *corporate governance* già in essere, nonché i principi presenti nel Codice di Condotta Commerciale, che costituiscono lo strumento più adeguato per reati come l'associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p., per l'impossibilità di inquadrare all'interno di uno specifico sistema di controlli il numero pressoché infinito di comportamenti che potrebbero essere commessi mediante il vincolo associativo.

Nondimeno, la Società ha in ogni caso individuato una serie di attività in cui soggetti riconducibili ad associazioni criminose, o che comunque svolgono attività illecite, possono entrare in contatto e gestire attività di impresa con la Società stessa. In particolare, sono state individuate le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti di criminalità organizzata previsti dall'art. 24-*ter* del Decreto e reati transnazionali previsti dall'art. 10 L. 146/2006:

- gestione dei flussi finanziari (incassi e pagamenti);
- conferimento e gestione delle consulenze;
- gestione del processo di reclutamento e selezione del personale;
- gestione degli acquisti;
- gestione dei rapporti con terze parti (*broker*, altri collaboratori) nell'ambito delle attività di acquisizione, gestione o segnalazione di clienti e/o prodotti polizze.

C.3. Principi generali di Comportamento

I seguenti principi di carattere generale si applicano ai Dipendenti, agli Organi Sociali di Aon S.p.A., ai collaboratori, ai Consulenti ed ai *Partner* in forza di apposite clausole contrattuali.

E' ovviamente fatto divieto in via generale di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24 *ter* del D.Lgs. 231/2001).

C.4. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei flussi finanziari (incassi e pagamenti)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.6 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- *Risk & Control Matrix* predisposte ai fini della *compliance* alla normativa SOX.

Per le operazioni riguardanti il **conferimento e gestione delle consulenze**, si applica quanto previsto al paragrafo A.6 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- la Società non instaura rapporti con soggetti, enti, società o associazioni in qualsiasi forma costituite, in Italia o all'estero, che si sappia o si abbia ragione o sospetto di ritenere facciano parte o siano comunque legati o intrattengano rapporti di qualsiasi natura con associazioni o gruppi criminali, ovvero comunque dei quali non si sia accertata con accuratezza, diligenza ed in modo tracciabile e documentato l'identità e la correttezza, nonché, in caso di società, l'effettiva proprietà o i legami di controllo;
- per le fatture ricevute dalla Società a fronte della fornitura di consulenze sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura – ai relativi contratti in essere presso la Società.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Procedura Acquisti e selezione dei fornitori.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del processo di reclutamento e selezione del personale**, si applica quanto previsto al paragrafo A.6 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione, comprendente anche un'autocertificazione, fornita dai candidati stessi, dell'assenza di condanne penali, di cui è garantita l'archiviazione a cura della Direzione *Human Resources*.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Procedura Selezione e formazione del personale.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti**, si applica quanto previsto al paragrafo A.6 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- per le fatture ricevute dalla Società a fronte dell'acquisto di beni e servizi sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura – ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere presso la Società.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Procedura Acquisti e selezione dei fornitori.

Per le operazioni riguardanti **gestione dei rapporti con terze parti (broker, altri collaboratori) nell'ambito delle attività di acquisizione, gestione o segnalazione di clienti**, i protocolli prevedono che:

- siano preventivamente svolti accertamenti idonei a verificare l'identità, la sede e la natura giuridica della controparte dell'operazione e ne sia acquisito il "Certificato Antimafia" rilasciato dalla Camera di Commercio o, per le persone fisiche, il casellario giudiziale o una relativa autocertificazione;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Direzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Procedura Terze parti;
- Linee di condotta anticorruzione Aon Plc.

Con specifico riferimento al delitto di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** (art. 377-bis c.p.), si rimanda alla Sezione I della presente Parte Speciale.

C.5. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

D. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto):

D.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte è stato considerato applicabile alla Società il seguente reato:

- **spendita di monete falsificate ricevute in buona fede**, previsto dall'art. 457 c.p. e costituito dalla condotta di chi spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate ricevute in buona fede. L'elemento essenziale e distintivo è la buona fede iniziale del soggetto che pone in essere la condotta criminosa; buona fede che viene meno soltanto al momento della spendita o, più in generale, della messa in circolazione della moneta contraffatta o alterata. Potrebbe quindi essere chiamato a rispondere del reato in oggetto l'operatore o l'agente che utilizzi banconote contraffatte, anche se ricevute in buona fede, nell'intento di evitare alla società i pregiudizi o, semplicemente, gli aggravii derivanti dal rilevare e denunciare la falsità.

D.2. Attività sensibili

L'analisi dei processi aziendali, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-bis del D.Lgs. n. 231/2001 in quelle che attengono alla gestione della cassa contante. Le aree di attività della Società più specificatamente a rischio riguardo le fattispecie di reato di falsità in monete di cui trattasi sono le seguenti:

- gestione commerciale;
- gestione amministrativo contabile.

D.3. Protocolli specifici di prevenzione

I protocolli si applicano sia ai Dipendenti della Rete Distributiva di AON sia delle Società di *Service*. In particolare è previsto che:

- sono tenuti a prestare particolare attenzione in relazione alle negoziazioni con la clientela, soprattutto se non sufficientemente conosciuta ovvero per importi di rilevante entità;
- sono tenuti ad effettuare uno scrupoloso controllo sui valori ricevuti, al fine di individuare, ove presente, quelli sospetti di falsità. L'attività di identificazione deve avvenire anche attraverso l'utilizzo di apparecchiature di selezione e accettazione delle banconote di cui è stata appositamente dotata ciascuna delle filiali della Società;

- in caso di identificazione di monete e/o banconote di accertata o sospetta falsità, procedere a dare esecuzione agli adempimenti previsti dalla legge in materia di ritiro dalla circolazione e di trasmissione alla Banca d'Italia dei valori non genuini, procedendo alla compilazione ed alla trasmissione degli appositi "Verbali di ritiro" previsti dalla legge;
- le banconote sospette di falsità per le quali è stato redatto il verbale dovranno essere debitamente custodite da soggetti appositamente incaricati in idonei mezziforti nel periodo intercorrente tra la data di accertamento/ritiro del valore a quella di inoltro alla Banca d'Italia;
- il personale in caso di tentativo di messa in circolazione di banconote o valori sospetti di falsità da parte della clientela o di terzi deve immediatamente inoltrare apposita segnalazione al proprio Responsabile;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione dei valori, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e di impegno al suo rispetto.

D.4. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nei protocolli, nelle procedure e negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

E. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto)

E.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte è stato considerato applicabile alla Società il seguente reato:

- **turbata libertà dell'industria e del commercio**, previsto dall'art. 513 c.p. e costituito dalla condotta di chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di una industria o di un commercio. La norma ha ad oggetto la tutela del libero esercizio dell'industria e del commercio: rientrano, pertanto, nell'ambito di protezione della norma tutti i tipi di attività economica che rispettino i requisiti di organizzazione, economicità e professionalità stabiliti dall'art. 2082 c.c. per l'esercizio dell'attività imprenditoriale.

In particolare la condotta dell'agente deve essere concretamente idonea a:

- impedire, ossia a contrastare anche temporaneamente o parzialmente l'esercizio dell'attività industriale o commerciale;
- turbare, ossia alterare il regolare e libero svolgimento dell'attività industriale o commerciale.

La condotta tipica nella prassi si manifesta attraverso atti di concorrenza sleale, intendendosi per tali quelli commessi da colui che ai sensi dell'art. 2598 c.c.: (i) usa nomi o segni distintivi idonei a produrre confusione con nomi o segni distintivi legittimamente usati da altri o imita servilmente i prodotti di un concorrente, o compie con qualsiasi altro mezzo atti idonei a creare confusione con i prodotti o con altre attività di un concorrente; (ii) diffonde notizie e apprezzamenti sui prodotti e sull'attività di un concorrente idonei a determinarne il discredito o si appropria di pregi dei prodotti o dell'impresa di un concorrente; (iii) si vale direttamente o indirettamente di ogni altro mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale e idoneo a danneggiare l'altrui azienda. Ai fini della rilevanza penale e, quindi, delle configurabilità del reato, è comunque necessario che i suddetti comportamenti siano idonei concretamente a impedire o turbare l'esercizio dell'attività industriale o commerciale e che siano posti in essere quantomeno con mezzi fraudolenti. In caso contrario rimangono sanzionabili solo ai sensi dell'art. 2599 c.c. e 2600 c.c. attraverso un provvedimento giudiziario volto ad inibire il comportamento sleale, ad eliminarne gli effetti e a liquidare il risarcimento dei danni provocati (con possibile pubblicazione della sentenza).

Il suddetto reato potrebbe configurarsi in astratto qualora la Società adotti politiche di commercializzazione o pubblicizzazione particolarmente aggressive, condotte attraverso raggiri o simulazioni al fine di sviare la clientela di un determinato concorrente oppure nel caso in cui utilizzi mezzi fraudolenti diretti nei confronti di un intermediario assicurativo che collabora con un *competitor* al fine di indurlo a cessare la propria attività di promozione dei prodotti assicurativi

concorrenti e, quindi, di conquistare la quota di mercato.

E.2. Attività Sensibili

La Società ha individuato la seguente attività sensibile, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbe essere commesso il citato delitto previsto dall'art. 25-bis.1 del Decreto:

- commercializzazione dei prodotti assicurativi attraverso la Rete Distributiva.

E.3. Protocolli specifici di prevenzione

I protocolli si applicano sia ai Dipendenti e agli Organi Sociali di AON – in via diretta – sia alla Rete Distributiva e alle Società di Service. In particolare è fatto divieto di:

- diffondere informazioni o apprezzamenti che possano essere lesivi delle attività commerciali dei concorrenti o anche solo potenzialmente idonei a determinarne il discredito;
- denigrare un concorrente o, comunque, convincere fraudolentemente un appaltatore a scegliere la Società preferendola ad altre nell'ambito di una gara o di un *beauty contest*;
- usare nomi o segni distintivi per la commercializzazione dei prodotti assicurativi che siano idonei a produrre confusione con nomi o segni distintivi legittimamente usati da altre compagnie;
- imitare servilmente i prodotti di un concorrente che abbiano caratteristiche peculiari e specifiche tali da poter essere considerate proteggibili dalla normativa richiamata;
- effettuare qualsiasi attività che possa essere considerata una forma concorrenza non pienamente corretta e trasparente.

Con specifico riferimento alla partecipazione a gare e beauty contest, la Società individua preventivamente le funzioni competenti, i criteri e le modalità di partecipazione alle gare e beauty contest e si adopera attraverso l'organizzazione di specifici eventi formativi, affinché sia adeguatamente diffusa una politica aziendale improntata a principi di eticità e correttezza nei confronti dei concorrenti nella gestione delle comunicazioni esterne e nella commercializzazione dei prodotti assicurativi.

La Società predispone, inoltre, controlli sui contenuti dei sito internet, delle brochure pubblicitarie e su altri eventuali supporti informatici o cartacei attraverso i quali sono commercializzati e/o pubblicizzati i prodotti assicurativi.

Nei contratti che regolano i rapporti tra AON, il personale aziendale e i soggetti terzi, è prevista una specifica clausola di tutela volta a coprire il rischio di commissione del reato previsto dall'art. 513 c.p. "*turbata libertà dell'industria e del commercio*".

In linea con i principi etici e deontologici del Gruppo, è fatto divieto al personale aziendale di mettere in atto comportamenti che possano violare, in riferimento a leggi e/o contratti e/o accordi individuali, patti di non concorrenza, la riservatezza e/o diritti di proprietà di dati e/o informazioni acquisite durante precedenti rapporti di lavoro.

E.4. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi. Inoltre, i responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

F. Reati societari (art. 25-ter del Decreto)

F.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati societari:

- **false comunicazioni sociali**, previsto dall'art. 2621 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore. La punibilità è estesa anche al caso in cui le falsità o le omissioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.
- **fatti di lieve entità**, previsto dall'art. 2621-*bis* c.c. e costituito dalla condotta di chi commette i fatti di cui all'art. 2621 c.c., salvo che costituisca più grave reato, nel caso in cui i fatti siano di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta, ovvero qualora riguardino società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267.
- **false comunicazioni sociali delle società quotate**, previsto dall'art. 2622 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico consapevolmente espongono fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore. Alle predette società sono equiparate le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano, le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla

negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono. La punibilità è estesa anche al caso in cui le falsità o le omissioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi;

- **impedito controllo**, previsto dall'art. 2625 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali;
- **indebita restituzione dei conferimenti**, previsto dall'art. 2626 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli;
- **illegale ripartizione degli utili e delle riserve**, previsto dall'art. 2627 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori che, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- **illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante**, previsto dall'art. 2628 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; ovvero dagli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- **operazioni in pregiudizio dei creditori**, previsto dall'art. 2629 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori;
- **formazione fittizia del capitale**, previsto dall'art. 2632 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione;

- **corruzione tra privati**, previsto dall'art. 2635, comma 3 c.c. e costituito dalla condotta di colui che anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci ed ai liquidatori, di società o enti privati, a chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo, nonché a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di detti soggetti, al fine di compiere od omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà;
- **istigazione alla corruzione tra privati**, previsto dall'art. 2635-*bis* c.c., e costituito dalla condotta di chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà; nonché dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori, di società o enti privati, nonché di chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata;
- **illecita influenza sull'assemblea**, previsto dall'art. 2636 c.c. e costituito dalla condotta di chi determini, con atti simulati o con frode, la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto;
- **aggiotaggio**, previsto dall'art. 2637 c.c. e costituito dalla condotta chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari;
- **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza**, previsto dall'art. 2638 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori di società

o enti e degli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi; ovvero dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori di società, o enti e degli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

F.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati societari previsti dall'art. 25-ter del Decreto:

- attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, valutazioni di poste di bilancio e aggiornamento del piano dei conti anche per il tramite di società del gruppo;
- custodia delle scritture contabili e dei libri sociali ed accesso alla documentazione;
- gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione;
- gestione dei rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza (ad es. IVASS);
- gestione delle operazioni sul capitale sociale e delle operazioni straordinarie;
- partecipazione a gare e presentazione di offerte per l'aggiudicazione di contratti con la PA, anche tramite ATI;
- gestione dei rapporti con terze parti (*broker*, altri collaboratori) nell'ambito delle attività di acquisizione, gestione o segnalazione di clienti e/o prodotti polizze;
- gestione degli acquisti;
- gestione di promozioni, sponsorizzazioni, omaggi e liberalità;
- conferimento e gestione delle consulenze;

- gestione e controllo delle note spese anche per il tramite di società del Gruppo;
- gestione del sistema degli incentivi, compensi e *benefit*;
- gestione del processo di reclutamento e selezione del personale;
- gestione dei flussi finanziari (incassi e pagamenti);
- gestione dei rapporti con le compagnie assicurative;
- gestione degli sconti e abbuoni;
- gestione delle attività di passaggio a perdita dei crediti insoluti;
- attività di vendita dei servizi di *brokeraggio* assicurativo.

F.3. Principi generali di Comportamento

I seguenti principi di carattere generale si applicano ai Dipendenti e agli Organi Sociali di Aon S.p.A., ai collaboratori, ai Consulenti ed ai *Partner* in forza di apposite clausole contrattuali.

Tutte le Attività Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti e applicabili alla realtà aziendale, alle procedure ed ai regolamenti aziendali e di Gruppo rilevanti nonché alle regole ed ai principi contenuti nel presente Modello, in modo da assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, nel rispetto dei principi di documentabilità e verifica delle operazioni.

E' fatto divieto in via generale di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato di cui all'art. 25 - ter, comma 1, lett. s-bis del D. Lgs 231/2001.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- promettere, offrire, donare (o autorizzare la donazione di) regali o promettere, offrire, concedere (o autorizzare la concessione di) inviti ad eventi, anche in via indiretta, al di fuori di quanto previsto dalle *policy* aziendali e di gruppo (vale a dire ogni forma di omaggio eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o che possa essere interpretato come una forma di impropria persuasione anche con riferimento alla frequenza del medesimo, o che comunque sia tale da influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda);
- effettuare prestazioni in favore dei Consulenti, Terze Parti, *Partner* che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero riconoscere

compensi in favore dei medesimi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti nel settore;

- effettuare atti di liberalità o sponsorizzazioni senza rispettare i principi di trasparenza imposti dalle *policy* aziendali e di Gruppo.

F.4. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, valutazione di poste di bilancio e aggiornamento del piano dei conti anche per il tramite di società del Gruppo**, i protocolli prevedono che:

- siano adottate delle procedure contabili, costantemente aggiornate, ove siano indicati con chiarezza i dati e le notizie che ciascuna Direzione deve fornire nonché i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro trasmissione alla Direzione *Finance & Administration*;
- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- i responsabili delle diverse Funzioni aziendali forniscano alla Direzione *Finance & Administration* le informazioni loro richieste in modo tempestivo e attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possano fornire tale attestazione;
- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i responsabili delle diverse Funzioni aziendali indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne alleghino copia;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvenga esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema. I profili di accesso a tali sistemi siano identificati dalla Direzione *Information Technology* che garantisca la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;
- eventuali significative modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano adeguatamente autorizzate secondo le procedure aziendali e le deleghe interne;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione

e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, sia oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;

- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione del Consiglio di Amministrazione con ragionevole anticipo rispetto alla data prevista per l'approvazione del bilancio.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- *Risk & Control Matrix* predisposte ai fini della *compliance* alla normativa SOX.

Per le operazioni riguardanti la **custodia delle scritture contabili e dei libri sociali ed accesso alla documentazione** e la gestione dei **rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione**, i protocolli prevedono che:

- sia individuato un Responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione, previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;
- i dati ed i documenti devono essere resi disponibili in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere;
- le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa ufficialmente dai Soci, dal Collegio Sindacale e dalla Società di Revisione, siano documentate e conservate;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o delle decisioni del Consiglio di Amministrazione o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale e la Società di Revisione debbano esprimere un parere, siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- siano formalizzati i criteri di selezione, valutazione e di conferimento dell'incarico alla Società di Revisione;
- sia garantito al Collegio Sindacale, ai Soci e alla Società di Revisione il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico o dell'attività di controllo.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- *Risk & Control Matrix* predisposte ai fini della *compliance* alla normativa SOX.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza (ad es. IVASS)**, si applica quanto previsto dai protocolli di prevenzione di cui al paragrafo A.6 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Si precisa che con riferimento alle attività della Società soggette alla vigilanza di pubbliche autorità al fine di prevenire la commissione dei reati di false comunicazione alle Autorità di Vigilanza e/o di ostacoli alle funzioni di vigilanza, le attività devono essere svolte in base alle procedure esistenti, contenenti la disciplina delle modalità e l'attribuzione di specifiche responsabilità.

Inoltre, i protocolli prevedono che:

- il processo di acquisizione ed elaborazione delle informazioni assicuri la corretta e completa predisposizione delle comunicazioni e il loro puntuale invio alle Autorità di Vigilanza, secondo le modalità e i tempi previsti dalla normativa di settore;
- sia data adeguata evidenza delle procedure seguite in attuazione di quanto richiesto al precedente punto, con particolare riferimento all'individuazione dei responsabili della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse alle Autorità di vigilanza;
- sia assicurata, in caso di accertamenti ispettivi svolti dalle Autorità in questione, un'adeguata collaborazione da parte delle Funzioni aziendali competenti. A tal fine, sia individuato in ambito aziendale un Responsabile incaricato di assicurare il coordinamento tra i Responsabili delle diverse Funzioni aziendali;
- il Responsabile incaricato di cui al punto precedente rediga un'apposita informativa sull'indagine avviata dall'Autorità, da aggiornare in relazione agli sviluppi dell'indagine stessa e al suo esito; tale informativa sia inviata all'Organismo di Vigilanza nonché alle Funzioni competenti in relazione alla materia trattata.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Procedura Gestione delle ispezioni da parte di soggetti esterni.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni sul capitale sociale e delle operazioni straordinarie**, i protocolli prevedono che:

- ogni operazione sia sottoposta e approvata dal Consiglio d'Amministrazione delle società interessate dall'operazione straordinaria;
- la Direzione proponente l'operazione, o competente in base alle procedure aziendali, predisponga idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una

relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione;

- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la Direzione Finanza e Controllo verifichi preliminarmente la completezza, l'inerenza e la correttezza della documentazione di supporto dell'operazione;
- ove richiesto, la Società di Revisione e il Collegio Sindacale esprimano motivato parere sull'operazione.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- *Risk & Control Matrix* predisposte ai fini della *compliance* alla normativa SOX.

Per le operazioni riguardanti la **partecipazione a gare e presentazione di offerte per l'aggiudicazione di contratti con la PA, anche tramite ATI**, si applica quanto previsto dai protocolli di prevenzione di cui al paragrafo A.6 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali inerenti la partecipazione a gare debbano essere gestiti e siglati solo dai soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dalla Società;
- in ogni gara, tutti i dipendenti operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale e delle procedure aziendali in essere;
- la scelta dei partner commerciali con i quali costituire le ATI avvenga dopo avere svolto idonee verifiche sulla reputazione e sulla affidabilità sul mercato degli stessi, nonché dopo avere condiviso i fondamentali principi etici che guidano la Società.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Procedura Partecipazione a gare e presentazione di offerte per l'aggiudicazione di contratti con la PA, anche tramite ATI;
- Procedura Erogazione di servizi di brokeraggio assicurativo Ambito "Pubblico";
- Procedura Gestione *prospect* ed acquisizione cliente;
- Procedura Terze Parti.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con terze parti (broker, altri collaboratori) nell'ambito delle attività di acquisizione, gestione o segnalazione di clienti e/o prodotti polizze**,

si applica quanto previsto al paragrafo C.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Procedura Terze parti;
- Linee di condotta anticorruzione Aon Plc.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti**, si applica quanto previsto dai protocolli di prevenzione di cui al paragrafo A.6 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- il Responsabile della Direzione coinvolta che approva l'accordo:
 - ✓ conservi la documentazione relativa all'operazione in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
 - ✓ informi l'OdV delle risultanze delle varie fasi dell'attività, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione, e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- siano vietati i flussi in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai responsabili delle funzioni competenti come previsto nella procedura aziendale applicabile;

- i flussi finanziari della Società in uscita siano costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- siano individuati degli indicatori di anomalia che consentano di rilevare eventuali transazioni a “rischio” o “sospette” con fornitori sulla base del profilo economico-patrimoniale dell’operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica).

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Procedura Acquisti e selezione dei fornitori.

Per le operazioni riguardanti la **gestione di promozioni, sponsorizzazioni, omaggi e liberalità, il conferimento e gestione delle consulenze, la gestione e controllo delle note spese anche per il tramite di società del Gruppo, la gestione del sistema di incentivi, compensi e *benefit*, la gestione del processo di reclutamento e selezione del personale e la gestione dei flussi finanziari (incassi e pagamenti)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.6 della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Procedura Sponsorizzazioni, donazioni ed erogazioni liberali;
- *Client Event, Entertainment, Meals and Gifts Policy*;
- Procedura Costi commerciali;
- Procedura Acquisti e selezione dei fornitori;
- Procedura Gestione e controllo delle note spese;
- *Travel & Expenses*;
- Sistema informatico per la gestione degli incentivi compensi e benefit;
- Procedura Gestione degli adempimenti con la Pubblica Amministrazione inerenti l'amministrazione del personale;
- Procedura Selezione e formazione del personale;
- *Risk & Control Matrix* predisposte ai fini della *compliance* alla normativa SOX.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con le compagnie assicurative e l'attività di vendita dei servizi di brokeraggio assicurativo**, i protocolli prevedono che:

- non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- il Responsabile della Direzione coinvolta che approva l'accordo:
 - ✓ conservi la documentazione relativa all'operazione in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
 - ✓ informi l'OdV delle risultanze delle varie fasi dell'attività, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi.
- siano preventivamente definiti:
 - ✓ le attività svolte ai fini della ricerca di nuovi clienti;
 - ✓ i criteri da utilizzare ai fini della determinazione di un prezzo massimo di offerta per singolo prodotto o servizio;
 - ✓ i livelli di autorizzazione necessari ai fini dell'approvazione del prezzo e degli eventuali sconti.
- sia previsto un sistema di *reporting* verso il Responsabile della Direzione coinvolta contenente informazioni in merito ai clienti o potenziali clienti incontrati, esito degli incontri, principali problematiche emerse, ecc.;

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Procedura Costi commerciali;
- Gestione prospect ed acquisizione cliente;
- Procedura Erogazione di servizi di brokeraggio assicurativo Ambito "Privato.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli sconti e abbuoni** e la **gestione delle attività di passaggio a perdita dei crediti insoluti**, i protocolli prevedono che:

- non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- il Responsabile della Direzione coinvolta:

- ✓ conservi la documentazione relativa all'operazione in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- ✓ informi l'OdV delle risultanze delle varie fasi dell'attività, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi.
- siano preventivamente definiti:
 - ✓ limiti per la concessione di sconti ed abbuoni;
 - ✓ i casi in cui sono consentiti sconti e abbuoni e i limiti massimi di valore degli stessi;
 - ✓ i criteri da utilizzare per il passaggio a perdita dei crediti insoluti;
 - ✓ i livelli di autorizzazione necessari ai fini dell'approvazione degli sconti e degli abbuoni, nonché per il passaggio a perdita dei crediti insoluti (in questo caso prevedendo l'istituzione di un comitato competente).
- sia previsto un sistema di *reporting* (anche da parte di eventuali fornitori di servizi di recupero crediti) verso il Responsabile della Direzione coinvolta contenente informazioni in merito ai clienti o potenziali clienti incontrati, esito degli incontri, principali problematiche emerse, ecc.;
- sia garantita, la tracciabilità dei processi di monitoraggio del credito scaduto, di recupero crediti svolte dal Comitato Controllo Crediti, ivi incluse eventuali transazioni extragiudiziarie, di autorizzazione e dei relativi accordi sottostanti, di validazione interna e sottoscrizione di accordi transattivi e passaggio a perdita dei crediti inesigibili.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Procedura abbuoni, sopravvenienze, omaggi per premi di polizze;
- Verbali del Comitato Controllo Crediti.

F.5. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli precedenti con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

G. Abusi di mercato (art. 25-sexies del Decreto)

G.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i reati di abusi di mercato:

- **abuso di informazioni privilegiate**, previsto dall'art. 184 TUF e costituito dalla condotta di chi, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio, o a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose:
 - ✓ acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
 - ✓ comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
 - ✓ raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate;
- **manipolazione del mercato**, previsto dall'art. 185 TUF e costituito dalla condotta di chi diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

G.2. Attività sensibili

La Società ha individuato la seguente attività sensibile, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di abusi di mercato previsti dall'art. 25-sexies del Decreto:

- gestione delle informazioni privilegiate¹¹.

G.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle informazioni privilegiate**, i protocolli prevedono che:

- qualora ad un Amministratore, Dipendente o collaboratore della Società sia notificata una comunicazione di avvenuta iscrizione nel registro delle persone aventi accesso ad informazioni

¹¹ A titolo esemplificativo, le Informazioni Privilegiate possono riguardare: i) ingresso in, o ritiro da, settori di *business*; ii) dimissioni o nomina di membri dell'organo amministrativo e di controllo; iii) rinuncia all'incarico da parte della società di revisione; iv) acquisto o alienazione di partecipazioni, di altre attività o di rami d'azienda; v) operazioni sul capitale; vi) perdite tali da incidere in modo rilevante sul patrimonio netto; vii) operazioni di fusione e scissione; viii) controversie legali; ix) cambiamenti nel personale strategico della Società; x) operazioni sulle azioni proprie.

privilegiate di una società emittente strumenti finanziari quotati in un mercato comunitario, oppure qualora la Società abbia avviato negoziazioni o abbia stipulato contratti con società emittenti strumenti finanziari quotati su un mercato comunitario, o società da queste controllate, i nominativi del personale e dei collaboratori coinvolti siano inseriti in un apposito elenco, unitamente ai motivi di iscrizione;

- nel momento della iscrizione, sia comunicato espressamente alle persone iscritte il divieto di divulgazione delle informazioni in relazione alle quali gli stessi sono stati iscritti nell'elenco; inoltre, alle persone che non siano già tenute per legge o per vincoli contrattuali in essere con la Società alla riservatezza delle informazioni sopra indicate, venga fatto sottoscrivere un apposito impegno di riservatezza e non divulgazione riferito a tali informazioni;
- non sia consentito, attraverso le modalità che saranno ritenute più opportune, l'accesso, anche accidentale, alle informazioni privilegiate da parte di persone diverse da quelle che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno avuto accesso alle suddette informazioni;
- eventuali documenti contenenti informazioni privilegiate devono essere conservati in luoghi o su sistemi informatici ad accesso limitato e adeguatamente vigilati, anche attraverso strumenti informatici, al fine di impedire la duplicazione, la trasmissione o l'asportazione indebita di documenti di qualsivoglia natura, contenenti le informazioni, o la loro indebita apprensione;
- le informazioni privilegiate comunicate internamente mediante posta elettronica siano protette da eventuali rischi di diffusione impropria;
- qualora la Società abbia notizia della diffusione delle informazioni di cui ai punti precedenti, ne informi tempestivamente la società emittente;
- la documentazione sia conservata, ad opera della Direzione *Legal & Compliance*, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Codice di Condotta Commerciale.

G.4. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

H. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)

H.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i delitti di omicidio colposo e di lesioni personali colpose gravi o gravissime, commessi con violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Gli artt. 589 e 590, comma 3 c.p., richiamati dall'art. 25-septies del Decreto, sanzionano chiunque, per colpa, cagioni rispettivamente la morte di una persona ovvero le arrechi lesioni personali gravi o gravissime¹².

Per lesione si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta: la lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso o di un organo. È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente non interviene a impedire l'evento dannoso che ha il dovere giuridico di impedire). Un soggetto risponde della propria condotta

¹² Art. 589 c.p. Omicidio colposo: «*Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni. [...] Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici*».

Art. 590 c.p. Lesioni personali colpose: «*Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a € 309. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da € 123 a € 619; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da € 309 a € 1.239. Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme [...] per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da € 500 a € 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. [...] Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale*».

omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste nei confronti della vittima una posizione di garanzia (se ha, cioè, il dovere giuridico di impedire l'evento lesivo), che può avere origine da un contratto oppure dalla volontà unilaterale dell'agente. L'ordinamento individua nel datore di lavoro¹³ il garante "dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro" e la sua posizione di garanzia è comunque trasferibile ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisori necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità. Di norma, quindi, si ravviserà una condotta attiva nel soggetto che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel soggetto che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo (ad es. datore di lavoro, dirigente, preposto) e in tal modo non interviene ad impedire l'evento.

Sotto il profilo soggettivo, l'omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno essere realizzati mediante colpa¹⁴: tale profilo di imputazione soggettiva può essere generico (violazione di regole di condotta cristallizzate nel tessuto sociale in base a norme di esperienza imperniate sui parametri della diligenza, prudenza e perizia) o specifico (violazione di regole di condotta positivizzate in leggi, regolamenti, ordini o discipline). In ciò vi è una profonda differenza rispetto ai criteri di imputazione soggettiva previsti per le altre figure delittuose richiamate dal D.Lgs. 231/2001, tutte punite a titolo di dolo: in tali casi è necessario che il soggetto agisca rappresentandosi e volendo la realizzazione dell'evento – conseguenza della propria condotta delittuosa, non essendo sufficiente un comportamento imprudente o imperito in relazione alla stessa.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la condotta lesiva dell'agente che integra i reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime, deve essere necessariamente aggravata, ossia conseguire alla violazione

¹³ Soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa (art. 2, comma 1, lett. b) D.Lgs. 81/2008).

¹⁴ Sul punto, le Sezioni Unite della Cassazione nella sentenza n. 38343 del 24.4.2014, emessa nell'ambito del processo cd. "Thyssen", hanno chiarito che *"nei reati colposi di evento i concetti di interesse e vantaggio devono necessariamente essere riferiti alla condotta e non all'esito anti-giuridico"*. Viene chiarito che tale soluzione *"non determina alcuna difficoltà di carattere logico: è ben possibile che una condotta caratterizzata dalla violazione della disciplina cautelare e quindi colposa sia posta in essere nell'interesse dell'ente o determini comunque il conseguimento di un vantaggio. [...] Tale soluzione interpretativa [...] si limita ad adattare l'originario criterio d'imputazione al mutato quadro di riferimento, senza che i criteri d'ascrizione ne siano alterati. L'adeguamento riguarda solo l'oggetto della valutazione che, coglie non più l'evento bensì solo la condotta, in conformità alla diversa conformazione dell'illecito. [...] E' ben possibile che l'agente violi consapevolmente la cautela, o addirittura preveda l'evento che ne può derivare, pur senza volerlo, per corrispondere ad istanze funzionali a strategie dell'ente"*. In relazione ai reati colposi, si potrà dunque ravvisare un interesse o un vantaggio dell'ente quando la violazione della regola di comportamento che ha prodotto l'evento sia stata dettata da esigenze aziendali, prima tra tutte il risparmio di spesa. Così, nel caso Thyssen, si è ravvisato un interesse dell'ente nel risparmio connesso alla mancata installazione di un adeguato sistema antincendio.

di norme antinfortunistiche concernenti la tutela dell'igiene e la salute sul lavoro. Ai fini dell'implementazione del Modello è necessario comunque considerare che:

- il rispetto degli *standard* minimi di sicurezza previsti dalla normativa specifica di settore non esaurisce l'obbligo di diligenza complessivamente richiesto;
- è necessario garantire l'adozione di *standard* di sicurezza tali da minimizzare (e, se possibile, eliminare) ogni rischio di infortunio e malattia, anche in base alla miglior tecnica e scienza conosciute, secondo le particolarità del lavoro;
- non esclude tutte le responsabilità in capo alla persona fisica o all'ente il comportamento del lavoratore infortunato che abbia dato occasione all'evento, quando quest'ultimo sia da ricondurre, comunque, alla mancanza o insufficienza delle cautele che, se adottate, avrebbero neutralizzato il rischio sotteso a un siffatto comportamento. La responsabilità è esclusa solo in presenza di comportamenti del lavoratore che presentino il carattere dell'eccezionalità, dell'abnormità o dell'esorbitanza rispetto al procedimento lavorativo, alle direttive organizzative ricevute e alla comune prudenza.

Sotto il profilo dei soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche non tutelano solo i dipendenti, ma tutte le persone che legittimamente si introducono nei locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere queste tipologie di reato coloro che, in ragione della loro mansione, svolgono attività sensibili in materia. Ad esempio:

- il lavoratore che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propria e l'altrui salute e sicurezza;
- il dirigente ed il preposto, ai quali possono competere, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supervisione delle attività, di formazione e di informazione;
- il datore di lavoro quale principale attore nell'ambito della prevenzione e protezione.

H.2. Attività sensibili

H.2.1. Premessa

Per definire preliminarmente le attività sensibili, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, occorre considerare le attività nell'ambito delle quali si possono verificare gli infortuni e quelle nell'ambito delle quali può essere commesso, da parte di membri dell'organizzazione, il reato per violazione colposa della normativa e delle misure di prevenzione esistenti a tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di

lavoro. A tale fine, la Società ha reputato strategico trarre spunto da due importanti strumenti di controllo e di gestione:

- la valutazione di rischi prevista dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza;
- Linee Guida UNI-INAIL.

Attraverso la Valutazione dei rischi si sono individuate le condizioni ove, ragionevolmente, è possibile si manifestino degli eventi lesivi.

La Società ha tratto ispirazione dalle Linee Guida UNI-INAIL, con l'obiettivo di mettere sotto controllo le proprie attività, controllare che le stesse siano, dal punto di vista della tutela della sicurezza e salute, conformi a quanto previsto da leggi, norme e regolamenti locali, nazionali ed europei e organizzare nel complesso l'intera struttura.

H.2.2. Le attività sensibili

H.2.2.1. Suddivisione delle attività

Le attività sensibili individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25-septies D.Lgs. 231/2001 sono suddivise come segue:

- *attività a rischio di infortunio e malattia professionale*, mutate dal Documento di Valutazione dei Rischi aziendali di cui all'art. 28 D.Lgs. 81/2008, redatto dal Datore di Lavoro ed intese come le attività dove potenzialmente si possono materializzare gli infortuni e le malattie professionali;
- *attività a rischio di reato*, intese come le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbero integrare una responsabilità colposa, e che costituiscono l'elemento centrale per adottare ed efficacemente attuare un sistema idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici richiesti dalla normativa vigente sulla salute e sicurezza sul lavoro. La Società, attraverso un'attività di *control and risk self assessment*, che costituisce parte integrante del Modello, ha individuato le attività a rischio di reato e valutato, per le stesse, l'eventuale devianza dal sistema di gestione nella conduzione delle stesse.

H.2.2.2. Attività a rischio di infortunio e malattia professionale

Attraverso attente indagini che interessano sia aspetti strutturali sia aspetti organizzativi, sono individuati i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Gli esiti di tali indagini, che consentono l'individuazione dei rischi che possono dare origine ad infortuni e malattie professionali, sono contenuti negli specifici documenti di valutazione dei rischi ove sono altresì indicate le misure di tutela atte alla loro eliminazione ovvero al loro contenimento. Le attività entro le quali possono verificarsi infortuni o malattie professionali sono quindi desunte dagli specifici documenti di valutazione dei rischi a cui questo elaborato rimanda.

I documenti di valutazione dei rischi sono costantemente aggiornati, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal presente Modello.

Sulla base di quanto emerge dalla valutazione dei rischi effettuata ed alla luce dei controlli attualmente esistenti ai sensi della stessa, sono stati individuati i principi di comportamento e i protocolli di prevenzione (paragrafi 3 ss. della presente Sezione) che devono essere attuati per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile ed in conformità al grado di sviluppo della scienza e della tecnica, l'omissione ovvero l'insufficiente efficacia dei presidi posti a salvaguardia della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, da cui potrebbero discendere le fattispecie delittuose descritte in precedenza.

H.2.2.3. Attività a rischio di reato

Le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-*septies* del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa della Società, sono riportate di seguito. La loro individuazione è stata condotta in accordo con quanto previsto dall'art. 30 D.Lgs. 81/2008 e tenendo conto dei requisiti previsti dalle Linee Guida UNI-INAIL cui il Modello è ispirato:

- individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli *standard* tecnico-strutturali;
- definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi;
- gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso;
- gestione degli appalti;
- procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari;
- attività di sorveglianza sanitaria;

- competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori;
- controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- attività manutentive finalizzate al rispetto degli *standard* tecnici e di salute e sicurezza applicabili;
- attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

H.3. Principi generali di comportamento

Il Modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa ulteriormente applicabile nei casi di specie. Costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica e tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Tutti i Destinatari del Modello, come individuati nel Paragrafo 9 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice di Condotta Commerciale della Società, nella normativa antinfortunistica nonché negli Strumenti di attuazione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi dei reati di omicidio e lesioni colposi, sopra identificati.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione i principi di comportamento individuati nel Codice di Condotta Commerciale, che qui si intende integralmente richiamato, la documentazione relativa alla tutela ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi compresi il Documento di Valutazione dei Rischi nonché le procedure di gestione delle emergenze) attraverso cui si individuano le situazioni ove ragionevolmente è possibile si manifestino degli eventi lesivi riconducibili all'attività lavorativa.

Presupposti essenziali del Modello al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro sono il rispetto di alcuni principi e la tenuta di determinati comportamenti da parte dei lavoratori della Società, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della Società stessa.

In particolare, ciascun lavoratore e ciascun soggetto e più in generale ogni destinatario del Modello che si trovi legittimamente presso la Società, ovvero la cui attività ricada sotto la responsabilità della stessa:

- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal Datore di Lavoro non dovrà adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- dovrà rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonei a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- dovrà utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- dovrà utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- dovrà segnalare immediatamente a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza;
- dovrà intervenire direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- dovrà sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- dovrà sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- dovrà contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A questi fini è fatto divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

H.4. Protocolli specifici di prevenzione

Il Documento di Valutazione dei Rischi indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali; per quanto riguarda questi aspetti si rinvia interamente a tale elaborato.

Quanto alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato come sopra identificate, di quei comportamenti che potrebbero quindi integrare la responsabilità della Società in relazione a infortuni sul lavoro, il presente modello di organizzazione, gestione e controllo è adottato ed attuato al fine di garantire l'adempimento di tutti i relativi obblighi giuridici.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo valgono i principi ed i protocolli di seguito indicati.

Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli *standard* tecnico-strutturali

La conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) è assicurata attraverso l'adozione di specifiche registrazioni allo scopo di porre sotto controllo:

- l'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'organizzazione;
- l'aggiornamento legislativo;
- il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori

Per tutte le figure individuate per la gestione di problematiche inerenti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti nel tempo.

L'attribuzione di specifiche responsabilità avviene, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa.

In generale, a titolo esemplificativo:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;

- sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
- è costruito il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa in maniera coerente con le responsabilità assegnate;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;
- i soggetti preposti e/o nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro possiedono competenze adeguate ed effettive in materia.

Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti

Poiché la valutazione dei rischi rappresenta l'adempimento cardine per la garanzia della salute e della sicurezza dei lavoratori e poiché costituisce il principale strumento per procedere all'individuazione delle misure di tutela, siano esse la riduzione o l'eliminazione del rischio, l'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. La normativa cogente ne attribuisce la competenza al datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi e conseguentemente all'individuazione delle misure di tutela (ad es. documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di sondaggi interni, ecc.) devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato della Società.

I dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del Datore di Lavoro, anche attraverso soggetti da questo individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica e, se del caso, strumentale. A richiesta, insieme ai dati ed alle informazioni devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni.

La redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione è un compito non delegabile dal Datore di Lavoro e deve essere effettuata sulla base di criteri definiti preliminarmente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28, D.Lgs. 81/2008. Detti criteri, costituenti integrazione di tale documentazione, contemplano, tra gli altri, i seguenti aspetti:

- attività di *routine* e non *routine*;
- attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi esterni);
- comportamento umano;
- pericoli provenienti dall'esterno;
- pericoli legati alle lavorazioni o creati nell'ambiente circostante;
- infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
- modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
- eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
- progettazione di ambienti di lavoro, macchinari ed impianti;
- procedure operative e di lavoro.

Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi

Conseguentemente alla valutazione dei rischi effettuata sia al momento della predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi sia in occasione della predisposizione dei piani operativi della sicurezza, al fine della mitigazione dei rischi, sono individuati i necessari presidi sia individuali sia collettivi atti a tutelare il lavoratore. Attraverso il processo di valutazione dei rischi si disciplina:

- l'identificazione delle attività per le quali prevedere l'impiego di DPI;
- la definizione dei criteri di scelta dei DPI, che devono assicurare l'adeguatezza dei DPI stessi alle tipologie di rischio individuate in fase di valutazione e la loro conformità alle norme tecniche vigenti (ad es. marcatura CE);
- la definizione delle modalità di consegna ed eventualmente di conservazione dei DPI;

- la definizione di un eventuale scadenziario per garantire il mantenimento dei requisiti di protezione.

Gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso

La gestione delle emergenze è attuata attraverso specifici piani che prevedono:

- identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
- definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di salute e sicurezza;
- pianificazione della verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze;
- aggiornamento delle procedure di emergenza in caso di incidenti o di esiti negativi delle simulazioni periodiche.

Sono definiti specifici piani di gestione delle emergenze. Attraverso detti piani sono individuati i percorsi di esodo e le modalità di attuazione, da parte del personale, delle misure di segnalazione e di gestione delle emergenze.

Tra il personale sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza; essi sono in numero sufficiente e preventivamente formati secondo i requisiti di legge.

Sono disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi scelti per tipologia e numero in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente; sono altresì presenti e mantenuti in efficienza idonei presidi sanitari.

L'efficienza dei piani è garantita attraverso la periodica attività di prova, finalizzata ad assicurare la piena conoscenza da parte del personale delle corrette misure comportamentali e l'adozione di idonei strumenti di registrazione atti a dare evidenza degli esiti di dette prove e delle attività di verifica e di manutenzione dei presidi predisposti.

Gestione degli appalti

Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dall'art. 26 e dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008.

Il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA. Esso dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Se necessario, il soggetto esecutore deve inoltre presentare all'INAIL

apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dalla Società).

L'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi deve rilasciare la dichiarazione di conformità alle regole dell'arte.

Con particolare riferimento a fornitori, installatori e manutentori esterni di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro da realizzarsi o installare all'interno di pertinenze poste sotto la responsabilità giuridica del datore di lavoro della Società, sono attuati specifici presidi di controllo che prevedono:

- procedure di verifica dei fornitori che tengono conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro lavoratori delle procedure di sicurezza;
- definizione dell'ambito di intervento e degli impatti dello stesso all'interno di in un contratto scritto;
- definizione degli accessi e delle attività esercitate sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi interferenti legati alla loro presenza e relativa redazione della prevista documentazione di coordinamento (ad es. DUVRI, PSC) sottoscritta da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguata in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
- clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di lavoratori di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
- formalizzazione e tracciabilità del controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari

I luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di *comfort* e di benessere; sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono assicurate adeguate condizioni igieniche.

Eventuali aree a rischio specifico sono opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti.

In ragione della complessità della lavorazione, in particolare con riferimento alle attività condotte presso i cantieri, sono previste specifiche istruzioni di lavoro o procedure operative che, unitamente alla documentazione riguardante le modalità d'uso di macchinari ed attrezzature e la documentazione di sicurezza delle sostanze, sono rese accessibili al lavoratore e sono richiamate nei piani operativi della sicurezza, predisposti per gli specifici interventi.

Attività di sorveglianza sanitaria

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. attività sensibile successiva: **competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori**), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio.

La verifica dell'idoneità è attuata dal medico competente della Società che, in ragione delle indicazioni fornite dal Datore di Lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare, il medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.

Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori

Tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, è addestrato. Di tale formazione e/o addestramento è prevista una verifica documentata. Le attività formative sono erogate attraverso modalità variabili (ad es. formazione frontale, comunicazioni scritte, ecc.) definite sia da scelte della Società sia da quanto previsto dalla normativa vigente.

La scelta del soggetto formatore può essere vincolata da specifici disposti normativi.

In tutti i casi le attività di informazione, formazione e addestramento sono documentate; la documentazione inerente la formazione del personale è registrata ed è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi.

L'attività di formazione è condotta al fine di:

- garantire, anche attraverso un'opportuna pianificazione, che qualsiasi persona sotto il controllo dell'organizzazione sia competente sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza;
- identificare le esigenze di formazione connesse con lo svolgimento delle attività e fornire una formazione o prendere in considerazione altre azioni per soddisfare queste esigenze;
- valutare l'efficacia delle attività di formazione o di altre azioni eventualmente attuate, e mantenere le relative registrazioni;
- garantire che il personale prenda coscienza circa l'impatto effettivo o potenziale del proprio lavoro, i corretti comportamenti da adottare, i propri ruoli e responsabilità.

Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge

Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti sono condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse tenendo conto anche delle considerazioni dei lavoratori attraverso le loro rappresentanze.

Le attrezzature, i macchinari e gli impianti devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (ad es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore, ecc.). Se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la loro messa in esercizio sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione.

Preliminarmente all'utilizzo di nuove attrezzature, macchinari o impianti il lavoratore incaricato dovrà essere opportunamente formato e/o addestrato.

Le attività di acquisto sono svolte con lo scopo di:

- definire i criteri e le modalità per la qualificazione e la verifica dei requisiti dei fornitori;
- definire le modalità per la verifica della conformità delle attrezzature, impianti e macchinari da acquistare alle normative vigenti (ad es. marcatura CE), nonché i criteri e le modalità per la valutazione dei requisiti di accettabilità;
- prevedere, qualora applicabili, le modalità di esecuzione dei controlli in accettazione, degli esami iniziali e delle omologazioni necessarie alla messa in esercizio.

Nel caso di acquisti di servizi, anche di natura intellettuale (ad es. acquisto di servizi di progettazione da rendersi a favore della Società o di eventuali clienti), la Società subordina l'attività di affidamento alla verifica preliminare delle competenze dei propri fornitori anche sulla base della sussistenza di esperienze pregresse ed eventuali requisiti cogenti (ad es. iscrizione ad albi professionali). La Società

attua il controllo del loro operato attraverso le modalità previste dalle proprie procedure interne (ad es. procedure di controllo della progettazione cfr. **obblighi di vigilanza sui progettisti** al paragrafo H.5). Qualora le attività condotte da detti soggetti possano avere impatti sull'esposizione a rischi per la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, la Società attiva preventivamente, tra le altre, le misure di controllo definite ai fini della valutazione dei rischi.

Attività manutentive finalizzate al rispetto degli *standard* tecnici e di salute e sicurezza applicabili

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza (comprese le automobili aziendali) sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che devono produrre le necessarie documentazioni.

Le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza sono oggetto di registrazione.

In presenza di attrezzature ed impianti per i quali siano previsti, dalla legislazione vigente, periodici interventi di verifica per la cui esecuzione siano individuati specifici enti esterni (ad es. ARPA, ASL, Organismi Notificati, Organismi di Ispezione, ecc.), si provvede a stipulare con l'ente preposto uno specifico contratto di verifica; qualora l'ente preposto non eroghi il servizio con le tempistiche previste dalla normativa si procederà come segue:

- in caso di esistenza di ulteriori soggetti in possesso delle abilitazioni/autorizzazioni all'esecuzione degli interventi di verifica, si provvederà ad affidare loro l'incarico;
- in caso di assenza di soggetti alternativi si provvederà, a titolo di auto diagnosi, attraverso strutture tecniche esistenti sul mercato (ad es. imprese di manutenzione, società di ingegneria, ecc.).

Le attività di manutenzione sono gestite attraverso specifiche procedure con lo scopo di:

- definire le modalità, le tempistiche e le responsabilità per la programmazione e lo svolgimento delle manutenzioni e delle verifiche periodiche, ove previste, di attrezzature, impianti e macchinari (individuati puntualmente in appositi protocolli/schede) ed il controllo periodico della loro efficienza;
- definire le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità;

- che siano definite le modalità di segnalazione delle anomalie, individuati i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuate le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).

Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

Le procedure che regolamentano il coinvolgimento e la consultazione del personale definiscono le modalità di:

- comunicazione interna tra i vari livelli e funzioni dell'organizzazione;
- comunicazione con i fornitori ed altri visitatori presenti sul luogo di lavoro;
- ricevimento e risposta alle comunicazioni dalle parti esterne interessate;
- partecipazione dei lavoratori, anche a mezzo delle proprie rappresentanze, attraverso:
 - ✓ il loro coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di tutela;
 - ✓ il loro coinvolgimento nelle indagini relative ad un incidente;
 - ✓ la loro consultazione quando vi siano cambiamenti che possano avere significatività in materia di Salute e Sicurezza.

Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività

La gestione della documentazione costituisce un requisito essenziale ai fini del mantenimento del modello di organizzazione, gestione e controllo; attraverso una corretta gestione della documentazione e l'adozione di sistemi di registrazione appropriati si coglie l'obiettivo di dare evidenza di quanto attuato anche assicurando la tracciabilità dei percorsi decisionali. È altresì rilevante garantire la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna (ad es. documentazione relativa a prodotti e sostanze). La gestione della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna e la gestione delle registrazioni, che costituiscono documentazione speciale, avviene assicurandone la disponibilità, la tracciabilità e la conservazione.

Tali protocolli trovano attuazione nella documentazione del SGSL adottata dalla Società. In tale documentazione sono compresi tutti i documenti citati nel Manuale del SGSL, nelle procedure operative e nelle istruzioni operative.

La documentazione di SSL comprende:

- Politica di SSL;
- Manuale SGSL;
- Mappatura dei processi aziendali interessati alle problematiche di Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- Sistema delle deleghe, incarichi e responsabilità;
- Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione ai sensi del D.Lgs. 81/08;
- Qualifica e nomina dei professionisti;
- Progettazione ambienti di lavoro;
- Gestione dei cantieri;
- Gestione documentazione tecnica degli immobili;
- Manutenzione programmata e ordinaria (siti e impianti) ;
- Formazione, informazione addestramento;
- Nomine e incarichi in materia di SSL;
- Sorveglianza sanitaria;
- Gestione degli infortuni, situazioni pericolose e quasi incidenti in materia di SSL;
- Gestione dei riferimenti legislativi e normativi in materia di SSL;
- Gestione Safety;
- Valutazione dei Rischi Ambienti di Lavoro;
- Gestione delle Emergenze;
- Gestione dei rapporti con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
- Comunicazione e coinvolgimento del Personale;
- Individuazione delle responsabilità per la gestione degli appalti;
- Verifiche periodiche I livello (audit I livello);
- Audit processi del SGSL (audit II livello);

- Gestione della denuncia della malattia professionale;
- Gestione dei rischi derivanti da esposizione ad agenti fisici, biologici, sostanze pericolose, ATEX e gas radon (Titolo VIII, Titolo IX e Titolo XI D.Lgs. 81/08 e D.Lgs. 241/00) ;
- Gestione dei rischi dovuti a minacce interne;
- Gestione dei controlli degli Organi Ispettivi Esterni;
- Sistema sanzionatorio nell'ambito del SGSL.

H.5. Ulteriori controlli

In specifica attuazione del disposto dell'art. 18, comma 3-*bis* D.Lgs. 81/2008, in merito ai doveri di vigilanza del Datore di Lavoro e dei dirigenti sull'adempimento degli obblighi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro da parte di lavoratori, manutentori esterni e medico competente, sono previsti i seguenti specifici protocolli.

Obblighi di vigilanza sui preposti (art. 19 D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sui preposti, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il Datore di Lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai soggetti che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti, nonché alle segnalazioni di anomalie relative a comportamenti dei preposti stessi;
- effettui controlli in merito alle segnalazioni dei preposti relativamente ad anomalie su mezzi ed attrezzature di lavoro e sui mezzi di protezione individuale e su altre situazioni di pericolo, verificando le azioni intraprese dal dirigente per la sicurezza responsabile ed eventuali *follow up* successivi alle azioni intraprese;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei preposti della formazione interna appositamente predisposta.

Obblighi di vigilanza sui lavoratori (art. 20 D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori interni, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il Datore di Lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai lavoratori che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei lavoratori della formazione interna appositamente predisposta;
- effettui controlli in merito all'effettiva sottoposizione dei lavoratori ai controlli sanitari previsti dalla legge o comunque predisposti dal medico competente.

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori esterni, la Società attua i protocolli previsti per gli obblighi di vigilanza su progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori esterni.

Obblighi di vigilanza su manutentori esterni (artt. 22, 23 e 24 D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento ai manutentori esterni di automobili aziendali e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro, la Società attua specifici protocolli che prevedono che:

- l'ambito di intervento e gli impatti dello stesso siano chiaramente definiti in un contratto scritto.

Obblighi di vigilanza sul medico competente (art. 25 D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sul medico competente, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il Datore di Lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- verifichi il possesso da parte del medico competente dei titoli e dei requisiti previsti dalla legge per lo svolgimento di tale funzione;
- verifichi che il medico competente partecipi regolarmente alle riunioni di coordinamento con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e il Datore di Lavoro stesso, aventi ad oggetto le tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro, incluse quelle relative alle valutazioni dei rischi aziendali e quelle aventi un impatto sulla responsabilità sociale aziendale;
- verifichi la corretta e costante attuazione da parte del medico competente dei protocolli sanitari e delle procedure aziendali relative alla sorveglianza sanitaria.

Ulteriori controlli specifici

Ai sensi del Modello vengono istituiti ulteriori controlli specifici volti a fare in modo che il sistema organizzativo della Società, istituito ai sensi delle normative applicabili in materia di sicurezza dei luoghi

di lavoro e di prevenzione degli infortuni, sia costantemente monitorato e posto nelle migliori condizioni possibili di funzionamento.

Per il controllo dell'effettiva implementazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, è previsto che:

- i soggetti qualificati come Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente aggiornano periodicamente l'Organismo di Vigilanza della Società in merito alle tematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente comunicano senza indugio al Datore di Lavoro, o al soggetto da questi delegato, le carenze, le anomalie e le inadempienze riscontrate;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione effettui incontri periodici con l'Organismo di Vigilanza della Società al fine di illustrare le più rilevanti modifiche che vengono effettuate al Documento di Valutazione dei Rischi e alle procedure del sistema di gestione della sicurezza;
- il personale, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il medico competente, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Datore di Lavoro possono segnalare all'Organismo di Vigilanza informazioni e notizie sulle eventuali carenze nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il Datore di Lavoro si assicura che siano nominati tutti i soggetti previsti dalla normativa di settore, che siano muniti di adeguate, chiare e sufficientemente specifiche deleghe, che dispongano delle competenze e qualità necessarie, che abbiano poteri, anche di spesa, adeguati all'incarico e che siano effettivamente esercitate le funzioni e le deleghe conferite;
- l'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle sue funzioni, può domandare l'assistenza dei responsabili della sicurezza nominati dalla Società, nonché di competenti consulenti esterni.

H.6. Attività di *audit* per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure

Ai fini delle attività di controllo sopra indicate vengono condotte specifiche attività di *audit*, a cura dell'Organismo di Vigilanza, anche con la collaborazione dei soggetti aziendali competenti o di consulenti esterni.

L'attività di *audit* è svolta assicurando che:

- gli *audit* interni siano condotti ad intervalli pianificati al fine di determinare se il sistema di gestione sia correttamente attuato e mantenuto in tutte le sue parti e sia inoltre efficace per il conseguimento degli obiettivi della organizzazione;
- eventuali scostamenti dal sistema siano prontamente gestiti;
- siano trasmesse le informazioni sui risultati degli *audit* al Datore di Lavoro, al Consiglio di Amministrazione e all'OdV.

H.7. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli precedenti con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

I. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* del Decreto)

I.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati:

- **ricettazione**, previsto dall'art. 648 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto;
- **riciclaggio**, previsto dall'art. 648-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto;
- **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, previsto dall'art. 648-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 e 648-*bis*, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto;
- **autoriciclaggio**, previsto dall'art. 648-*ter*.1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative denaro, beni o altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa, anche quando l'autore del delitto da cui il

denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

Premessa: il reato di autoriciclaggio

La Legge 15 dicembre 2014, n. 186 ha previsto una serie di disposizioni in materia di emersione e rientro dei capitali detenuti all'estero, nonché il reato di autoriciclaggio con l'inserimento nel codice penale dell'art. 648-*ter*.1. Quest'ultima fattispecie si inserisce, quindi, in un sistema di misure volte a contrastare il consolidamento di una precedente situazione di illiceità determinata dalla commissione di un delitto, a cui si associa lo scopo di impedire la circolazione di denaro o di beni di provenienza illecita in un contesto legittimo d'impresa che renderebbe infruttuoso lo svolgimento delle indagini sulla provenienza delittuosa degli stessi¹⁵.

Il tenore letterale della disposizione di cui all'art. 648-*ter*.1 c.p. indica che la fattispecie di "autoriciclaggio" per perfezionarsi, necessita che ad un reato cosiddetto "presupposto", che generi un profitto anche sotto forma di risparmio – si pensi ad esempio all'ottenimento di illeciti risparmi fiscali mediante la commissione dei delitti previsti dal D.Lgs. n. 74/2000, piuttosto che agli illegittimi guadagni derivanti dalla frode nell'esecuzione dei contratti di forniture pubbliche¹⁶ – segua il reato fine (o presupponente), consistente nel reimpiegare tali proventi in attività d'impresa, con modalità idonee ad ostacolare la provenienza delittuosa dello stesso.

La Società, al fine di gestire il rischio connesso con il reato in oggetto, ha provveduto ad individuare alcune attività sensibili¹⁷ e/o strumentali¹⁸ per la commissione del reato di autoriciclaggio e, di conseguenza, ha aggiornato i presidi di controllo.

I.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio previsti dall'art. 25-*octies* del Decreto:

¹⁵ C. PIERGALLINI, Osservazioni sulla introduzione del reato di autoriciclaggio – Audizione presso la Commissione Giustizia della Camera dei Deputati del 30 luglio 2014 – Proposta di legge c. 2247 in materia di emersione e rientro dei capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale.

¹⁶ Il riferimento alle fattispecie penali di natura fiscale di cui al D.Lgs. 74/2000 "Nuova disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto" ed all'art. 356 c.p. va inteso, a titolo semplificativo e non esaustivo, posto che nel contesto del *business* della Società diverse potrebbero essere le fattispecie delittuose generanti profitto riciclabile.

¹⁷ Nel contesto del reato di autoriciclaggio sono considerate "sensibili" quelle attività mediante le quali è possibile commettere in via diretta il reato attraverso l'impiego di risorse di provenienza illecita in attività d'impresa.

¹⁸ Nel contesto del reato di autoriciclaggio sono considerate "strumentali" quelle attività mediante le quali è possibile commettere il delitto presupposto che generi un profitto da "autoriciclare" in attività d'impresa. Si specifica che alcune attività a seconda del tempo, modalità e finalità dell'esecuzione possono risultare al contempo sia sensibili che strumentali.

- attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, valutazioni di poste di bilancio e aggiornamento del piano dei conti;
- gestione dei flussi finanziari (incassi e pagamenti);
- gestione degli sconti e abbuoni;
- gestione delle attività di passaggio a perdita dei crediti insoluti;
- gestione e controllo delle note spese anche per il tramite di società del Gruppo;
- gestione del sistema degli incentivi, compensi e *benefit*;
- gestione delle operazioni sul capitale sociale e delle operazioni straordinarie;
- gestione degli oneri tributari e fiscali anche per il tramite di soggetti esterni;
- gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione;
- gestione delle operazioni *intercompany*;
- gestione degli acquisti;
- conferimento e gestione delle consulenze;
- gestione di promozioni, sponsorizzazioni, omaggi e liberalità;
- gestione dei rapporti con terze parti (*broker*, altri collaboratori) nell'ambito delle attività di acquisizione, gestione o segnalazione di clienti e/o prodotti polizze;
- gestione delle polizze assicurative, anche per conto delle altre società del Gruppo.

I.3. Principi generali di comportamento

I seguenti principi di carattere generale si applicano ai Dipendenti e agli Organi Sociali di Aon S.p.A., ai Collaboratori, ai Consulenti ed ai *Partner* in forza di apposite clausole contrattuali.

E' fatto divieto in via generale di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 *octies* del D. Lgs. 231/2001).

E' fatto obbligo in particolare di:

- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della

liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura;

- valutare l'attendibilità di fornitori e clienti con modalità che consentano di verificarne la correttezza professionale in un'ottica di prevenzione dei Reati di Riciclaggio;
- non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali;
- garantire adeguata informativa e formazione ai Dipendenti;
- rispettare il Codice di Condotta Commerciale.

I.4. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, valutazione di poste di bilancio e aggiornamento del piano dei conti**, si applica quanto previsto al paragrafo F.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre i protocolli prevedono che:

- siano adottate delle procedure contabili, costantemente aggiornate, ove siano indicati con chiarezza i dati e le notizie che ciascuna Direzione deve fornire nonché i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro trasmissione alla Direzione *Finance & Administration*;
- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- i responsabili delle diverse Funzioni aziendali forniscano alla Direzione *Finance & Administration* le informazioni loro richieste in modo tempestivo e attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possano fornire tale attestazione;
- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i responsabili delle diverse Funzioni aziendali indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne alleghino copia;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvenga esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e

l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema. I profili di accesso a tali sistemi siano identificati dalla Direzione *Information Technology* che garantisca la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;

- eventuali significative modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano adeguatamente autorizzate secondo le procedure aziendali e le deleghe interne;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, sia oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione del Consiglio di Amministrazione con ragionevole anticipo rispetto alla data prevista per l'approvazione del bilancio;
- affidamento a Società specializzata dell'incarico di revisione legale comprendente:
 - ✓ revisione contabile del bilancio d'esercizio ai sensi dell'art. 14, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 39 del 27 gennaio 2010;
 - ✓ verifica della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili ai sensi dell'art. 14 , comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 39 del 27 gennaio 2010;
 - ✓ verifica sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio d'esercizio e sulla sua conformità alle norme di legge ai sensi dell'art. 14 comma 2, lettera e) del D.Lgs. n. 39 del 27 gennaio 2010;
 - ✓ attività volte alla sottoscrizione delle Dichiarazioni Fiscali in base all'art. 1, comma 5, primo periodo, D.P.R. 22 luglio 1998, n. 322 come modificato dall'art. 1, comma 94, L. n. 244/07;
 - ✓ revisione contabile del *Reporting Package* consolidato;
 - ✓ procedure di verifica al fine della normativa Sabarnes Oxley 404.
- siano effettuate attività di monitoraggio mensile sulla correttezza dei controlli SOX, con particolare riferimento alle operazioni di riconciliazione bancaria;
- attività di *audit* annuale correttezza dei controlli SOX da parte dell'*internal audit* di Gruppo.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- *Risk & Control Matrix* predisposte ai fini della *compliance* alla normativa SOX.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei flussi finanziari (incassi e pagamenti)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.6. della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati possa avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali: in tali casi è previsto che si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni;
- il Consiglio di Amministrazione, o il soggetto da esso delegato stabilisca e modifichi, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa. Di tale modifica sia data informazione all'Organismo di Vigilanza;
- non vi sia identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti; laddove ciò non sia possibile in merito a singole operazioni, ne sia data comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione, e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- siano vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai Responsabili delle Funzioni competenti come previsto nella procedura aziendale applicabile;
- con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;

- i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e modalità standard per la richiesta ed autorizzazione del rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute sia richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- siano chiaramente definite le modalità di impiego di eventuale liquidità della Società all'interno di specifiche linee guida aziendali.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- *Risk & Control Matrix* predisposte ai fini della *compliance* alla normativa SOX.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli sconti e abbuoni** e la **gestione delle attività di passaggio a perdita dei crediti insoluti**, si applica quanto previsto al paragrafo F.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile:

- non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- il Responsabile della Direzione coinvolta:
 - ✓ conservi la documentazione relativa all'operazione in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza;
 - ✓ informi l'OdV delle risultanze delle varie fasi dell'attività, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi.
- siano preventivamente definiti:
 - ✓ limiti per la concessione di sconti ed abbuoni
 - ✓ i casi in cui sono consentiti sconti e abbuoni e i limiti massimi di valore degli stessi;
 - ✓ i criteri da utilizzare per il passaggio a perdita dei crediti insoluti;

- ✓ i livelli di autorizzazione necessari ai fini dell'approvazione degli sconti e degli abbuoni, nonché per il passaggio a perdita dei crediti insoluti (in questo caso prevedendo l'istituzione di un comitato competente).
- sia previsto un sistema di *reporting* (anche da parte di eventuali fornitori di servizi di recupero crediti) verso il Responsabile della Direzione coinvolta contenente informazioni in merito ai clienti o potenziali clienti incontrati, esito degli incontri, principali problematiche emerse, ecc.;
- sia garantita, la tracciabilità dei processi di monitoraggio del credito scaduto, di recupero crediti svolte dal Comitato Controllo Crediti, ivi incluse eventuali transazioni extragiudiziarie, di autorizzazione e dei relativi accordi sottostanti, di validazione interna e sottoscrizione di accordi transattivi e passaggio a perdita dei crediti inesigibili.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Procedura abbuoni, sopravvenienze, omaggi per premi di polizze;
- Verbali del Comitato Controllo Crediti.

Per le operazioni riguardanti la **gestione e controllo delle note spese anche per il tramite di società del Gruppo**, si applica quanto previsto al paragrafo A.6. della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile:

- il rimborso delle spese sostenute, che includono anche le spese di rappresentanza, debba essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione, giustificativa delle spese sostenute;
- sia individuato, secondo i livelli gerarchici presenti in azienda, il responsabile che autorizza *ex ante* o *ex post* le note spese ai soggetti richiedenti;
- le note spese e le spese di rappresentanza siano gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei massimali di spesa, delle finalità delle spese sostenute, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Procedura Gestione e controllo delle note spese;
- *Travel & Expenses*.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del sistema degli incentivi, compensi e benefit** si applica quanto previsto al paragrafo A.6. della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile:

- siano effettuate interviste di *debriefing* per il personale dimissionario;
- siano previste, con periodicità annuale, verifiche delle competenze e degli obiettivi raggiunti dal personale aziendale, che consentano le valutazioni in ordine a modifiche dell'inquadramento o a incentivazioni.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Sistema informatico per la gestione degli incentivi compensi e *benefit*.

In riferimento alla gestione delle operazioni di **gestione degli oneri tributari e fiscali anche per il tramite di soggetti esterni** i protocolli prevedono che:

- siano effettuate attività di monitoraggio mensile sulla correttezza dei controlli SOX, con particolare riferimento alle operazioni di riconciliazione bancaria;
- attività di *audit* annuale correttezza dei controlli SOX da parte dell'*internal audit* di Gruppo;
- affidamento a Società specializzata dell'incarico di revisione legale comprendente:
 - ✓ revisione contabile del bilancio d'esercizio ai sensi dell'art. 14, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 39 del 27 gennaio 2010;
 - ✓ verifica della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili ai sensi dell'art. 14 , comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 39 del 27 gennaio 2010;
 - ✓ verifica sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio d'esercizio e sulla sua conformità alle norme di legge ai sensi dell'art. 14 comma 2, lettera e) del D.Lgs. n. 39 del 27 gennaio 2010;
 - ✓ attività volte alla sottoscrizione delle Dichiarazioni Fiscali in base all'art. 1, comma 5, primo periodo, D.P.R. 22 luglio 1998, n. 322 come modificato dall'art. 1, comma 94, L. n. 244/07;
 - ✓ revisione contabile del *Reporting Package* consolidato;

- ✓ procedure di verifica al fine della normativa Sabarnes Oxley 404.
- affidamento a professionisti esterni (Società specializzate) dell'incarico di determinazione degli oneri tributari e fiscali e successivo controllo di regolarità.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- *Risk & Control Matrix* predisposte ai fini della *compliance* alla normativa SOX.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni sul capitale sociale e delle operazioni straordinarie**, si applica quanto previsto al paragrafo F.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile:

- ogni operazione sia sottoposta e approvata dal Consiglio d'Amministrazione delle società interessate dall'operazione straordinaria;
- la Direzione proponente l'operazione, o competente in base alle procedure aziendali, predisponga idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la Direzione Finanza e Controllo verifichi preliminarmente la completezza, l'inerenza e la correttezza della documentazione di supporto dell'operazione;
- ove richiesto, la società di revisione e il Collegio Sindacale esprimano motivato parere sull'operazione.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- *Risk & Control Matrix* predisposte ai fini della *compliance* alla normativa SOX.

Per la **gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione**, si applica quanto previsto al paragrafo F.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile:

- sia individuato un Responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione, previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;

- i dati ed i documenti devono essere resi disponibili in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere;
- le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa ufficialmente dai Soci, dal Collegio Sindacale e dalla Società di Revisione, siano documentate e conservate;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o delle decisioni del Consiglio di Amministrazione o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale e la Società di Revisione debbano esprimere un parere, siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- siano formalizzati i criteri di selezione, valutazione e di conferimento dell'incarico alla Società di Revisione;
- sia garantito al Collegio Sindacale, ai Soci e alla Società di Revisione il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico o dell'attività di controllo.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- *Risk & Control Matrix* predisposte ai fini della *compliance* alla normativa SOX.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni *intercompany***, i protocolli prevedono che:

- siano formalizzati una procedura operativa o *policy* interna o il contratto che disciplini le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e le altre società del Gruppo;
- sia identificata chiaramente la Direzione responsabile della definizione delle caratteristiche del contratto *intercompany*;
- ciascuna operazione *intercompany* avvenga sulla base di documentazione autorizzata da soggetti dotati di idonei poteri;
- sia formalizzato il contratto che disciplini le modalità ed i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra la controllante e la società controllata;
- il contratto descriva le attività svolte per conto della controparte;
- definizione chiara all'interno dei contratti dell'oggetto, del prezzo della prestazione, delle modalità e dei criteri di determinazione dello stesso, delle modalità di pagamento;

- definizione delle modalità di gestione dei pagamenti anche intercompany e dei trasferimenti di fondi e delle relative autorizzazioni;
- per le fatture ricevute ed emesse dalla Società a fronte dell'acquisto di beni e servizi infragruppo, la registrazione contabile avvenga solo dopo che sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Direzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti**, si applica quanto previsto al paragrafo A.6. della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile:

- la documentazione inerente gli acquisti consenta di dare evidenza della metodologia utilizzata e dell'*iter* procedurale seguito per l'effettuazione dell'acquisto, dell'oggetto, dell'importo e delle motivazioni sottese alla scelta del fornitore;
- l'approvvigionamento di beni o servizi sia disciplinato da contratto o ordine scritto, nel quale sono chiaramente prestabiliti il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo;
- nella selezione di fornitori siano sempre, ove possibile, richieste almeno tre offerte;
- nella scelta del fornitore siano preventivamente valutati criteri soggettivi od oggettivi predefiniti, tra cui la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal Modello della Società;
- la documentazione prodotta o ricevuta a fronte dell'affidamento di lavori o dell'acquisizione di beni o servizi sia conservata, ad opera dei Responsabili delle Funzioni coinvolte, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva;
- il Responsabile della Direzione interessata dalla fornitura o dall'appalto segnali immediatamente all'OdV eventuali anomalie nelle prestazioni rese dal fornitore o dall'appaltatore o particolari richieste avanzate alla Società da questi soggetti;
- tutti i pagamenti a fornitori e/o appaltatori siano effettuati solo dopo una validazione preventiva da parte del Responsabile della Direzione interessata dall'acquisto/appalto ed a seguito di un iter autorizzativo interno predefinito che tenga conto anche della scadenza del pagamento;

- l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbia sempre una causale espressa ed sia documentato e registrato in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- le fatture ricevute dalla Società relative all'acquisto di beni, opere o servizi siano registrate esclusivamente a fronte di idonea evidenza della effettiva ricezione della merce o dell'avvenuta prestazione del servizio;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede, chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Procedura Acquisti e selezione dei fornitori.

Per le operazioni riguardanti il **conferimento e gestione delle consulenze**, si applica quanto previsto al paragrafo A.6. della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile:

- i soggetti cui conferire incarichi di consulenza siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- l'individuazione di tali soggetti sia sempre motivata dalla Direzione aziendale richiedente;
- l'affidamento degli incarichi avvenga nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società, che devono prevedere i criteri per la definizione ed allocazione del budget e per la scelta della tipologia di prestazione più idonea;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede l'affidamento degli incarichi e chi l'autorizza;
- l'incarico sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
- al termine dell'incarico sia richiesto al Consulente di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate;
- al fine di autorizzare il pagamento della prestazione, la Direzione richiedente certifichi l'avvenuta prestazione prima del pagamento stesso;
- non siano corrisposti compensi in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;

- i contratti che regolano i rapporti con i consulenti prevedano apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto degli eventuali obblighi contrattuali derivanti dall'accettazione dei principi fondamentali del Codice di Condotta Commerciale e del Modello.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Procedura Acquisti e selezione dei fornitori.

Per le operazioni riguardanti la **gestione di promozioni, sponsorizzazioni, omaggi e liberalità**, si applica quanto previsto al paragrafo A.6. della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile:

- promozioni, sponsorizzazioni, omaggi e liberalità abbiano delle soglie di valore massimo definite nelle procedure aziendali e siano dirette ad accrescere ed a promuovere l'immagine e la cultura della Società;
- le operazioni siano, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, anche autorizzate, giustificate e documentate, con la descrizione delle tipologie di beni/servizi offerti e del relativo valore;
- sia elaborato annualmente un *report* di tutte le promozioni, sponsorizzazioni, gli omaggi e le liberalità effettuati, con esclusione della sola omaggistica di modico valore;
- la documentazione sia conservata, ad opera delle Direzioni coinvolte, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Procedura Sponsorizzazioni, donazioni ed erogazioni liberali;
- *Client Event, Entertainment, Meals and Gifts Policy*;
- Procedura Costi commerciali.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con terze parti (broker, altri collaboratori) nell'ambito delle attività di acquisizione, gestione o segnalazione di clienti e/o prodotti polizze**, si applica quanto previsto al paragrafo C.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Procedura Terze parti;
- Linee di condotta anticorruzione Aon Plc.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle polizze assicurative, anche per conto delle altre società del Gruppo**, i protocolli prevedono che:

- siano individuati degli indicatori di anomalia per identificare eventuali transazioni “a rischio” o “sospette” con le controparti e per valutare la clientela, sulla base del:
 - ✓ profilo soggettivo della controparte o del cliente (ad es. esistenza di precedenti penali, reputazione opinabile, ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose);
 - ✓ comportamento della controparte o del cliente (ad es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
 - ✓ dislocazione territoriale della controparte o del cliente (ad es. transazioni effettuate in paesi *off shore*);
 - ✓ profilo economico-patrimoniale dell'operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
 - ✓ caratteristiche e finalità dell'operazione (ad es. uso di prestanomi, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione);
- la scelta e valutazione della controparte avvenga sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità; la Società formalizzi anche i criteri in base ai quali la controparte può essere cancellata dalle liste interne alla Società e le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle medesime liste non possono essere determinate da un unico soggetto e vanno sempre motivate.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Procedura Acquisti e selezione dei fornitori;
- Procedura Antiriciclaggio.

I.5. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli precedenti con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

J. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)

J.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

- **art. 171-bis, L. 22 aprile 1941, n. 633**, costituito dalla condotta di chi abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE); utilizza qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori; al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati;
- **art. 171-ter, L. 633/1941**, costituito dalla condotta di chi – tra l'altro – abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati.

J.2. Attività sensibili

La Società ha individuato la seguente attività sensibile, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti in materia di violazione del diritto d'autore previsti dall'art. 25-novies del Decreto:

- gestione del sistema informativo e delle licenze *software*.

J.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione del sistema informativo e delle licenze *software***, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi *software* che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del *software* in uso presso la Società;

- siano definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'acquisto e l'uso di *software* formalmente autorizzato e certificato e sia prevista l'effettuazione di verifiche periodiche sui *software* installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di *software* proibiti e/o non licenziati e/o potenzialmente nocivi;
- la documentazione riguardante le attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati ed ai sistemi compiute dagli utenti;
- qualora la gestione della presente attività sia affidata *in outsourcing*, i contratti che regolano i rapporti con i fornitori del servizio prevedano apposite clausole che impongano:
 - ✓ la conformità dei *software* forniti a leggi e normative ed in particolare alle disposizioni di cui alla L. 633/1941;
 - ✓ la manleva per la Società in caso di violazioni commesse dai fornitori stessi.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Guida all'uso degli strumenti informatici Aon;
- Procedura *Disaster recovery e Business Continuity*.

J.4. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

K. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies del Decreto)

Sulla base delle analisi condotte è considerato potenzialmente applicabile alla Società il delitto di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria**, previsto dall'art. 377-*bis* c.p., che punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

La fattispecie di cui all'art. 377-*bis* c.p. risulta essere non ricollegabile a specifiche attività d'impresa svolte dalla Società stessa, oltre che non inquadrabile in uno specifico sistema di controlli, posto che potrebbe essere commesso ad ogni livello aziendale ed in un numero pressoché infinito di modalità.

Si ritiene, perciò, che i principi contenuti nel Codice di Condotta Commerciale costituiscano lo strumento più adeguato per prevenire la commissione di tale fattispecie.

Tutti i destinatari del Modello, quindi, al fine di evitare condotte che possano integrare tale delitto, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice di Condotta Commerciale, nonché quanto previsto dai protocolli di controllo del presente documento.

L'OdV viene informato dai responsabili di eventuali procedimenti penali nei confronti dei dipendenti e dei membri degli organi sociali.

L. Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)

L.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati ambientali:

- **reati connessi alla gestione dei rifiuti**, previsti dall' art. 256, commi 1, 3, 5 e 6, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e che si configurano nei seguenti casi:
 - ✓ attività di raccolta¹⁹, trasporto²⁰, recupero²¹, smaltimento²², commercio ed intermediazione di rifiuti – sia pericolosi sia non pericolosi – in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, comma 1);
 - ✓ realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata, anche eventualmente destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi (art. 256, comma 3);
 - ✓ effettuazione di attività non consentite di miscelazione di rifiuti (art. 256, comma 5);
 - ✓ deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lett. b), D.Lgs. 152/2006²³ (art. 256, comma 6, primo periodo).
- **predisposizione o utilizzo di un certificato di analisi rifiuti falso**, previsto dall'art. 258, comma 4, secondo periodo, D.Lgs. 152/2006 e che si configura nei casi in cui nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti si forniscano false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, ovvero si faccia uso di un certificato falso durante il trasporto;
- **traffico illecito di rifiuti**, previsto dall'art. 259, comma 1, D.Lgs. 152/2006 e che si configura nel caso in cui venga effettuata una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo

¹⁹ Per "raccolta" si intende «*il prelievo dei rifiuti, compresi la cernita preliminare e il deposito, ivi compresa la gestione dei centri di raccolta [...] ai fini del loro trasporto in un impianto di trattamento*» (art. 183, comma 1, lett. o), D.Lgs. 152/2006).

²⁰ Per "trasporto", in assenza di definizione legislativa, può intendersi la movimentazione, attraverso qualsiasi mezzo, del rifiuto da un luogo ad un altro, con eccezione degli spostamenti eseguiti all'interno di aree private (v. art. 193, comma 9, D.Lgs. 152/2006).

²¹ Per "recupero" si intende «*qualsiasi operazione il cui principale risultato sia di permettere ai rifiuti di svolgere un ruolo utile, sostituendo altri materiali che sarebbero stati altrimenti utilizzati per assolvere una particolare funzione o di prepararli ad assolvere tale funzione, all'interno dell'impianto o nell'economia in generale*» (art. 183, comma 1, lett. t), D.Lgs. 152/2006).

²² Per "smaltimento" si intende «*qualsiasi operazione diversa dal recupero anche quando l'operazione ha come conseguenza secondaria il recupero di sostanze o di energia*» (art. 183, comma 1, lett. z), D.Lgs. 152/2006).

²³ Tale disposizione rinvia al D.P.R. 15 luglio 2003, n. 254.

26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, ovvero tale spedizione tratti i rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), e) e d) del regolamento stesso;

- **attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti, anche ad alta radioattività**, previsto dall'art. 260, commi 1 e 2, D.Lgs. 152/2006 e che si configura nel caso in cui vengano effettuate, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, la cessione, il ricevimento, il trasporto, l'esportazione o l'importazione o, comunque, la gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti (anche ad alta radioattività);
- **falsificazione di un certificato di analisi di rifiuti utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità degli stessi, utilizzo di un certificato o di una copia cartacea della scheda SISTRI fraudolentemente alterati**, previsti dall'art. 260-*bis*, commi 6, 7 e 8, D.Lgs. 152/2006 e che si configura nel caso in cui:
 - ✓ nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, siano fornite false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, nonché si inserisca un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-*bis*, comma 6);
 - ✓ il trasportatore ometta di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti pericolosi (art. 260-*bis*, comma 7);
 - ✓ durante il trasporto si faccia uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati (art. 260-*bis*, comma 7);
 - ✓ Il trasportatore accompagni il trasporto di rifiuti (pericolosi o non pericolosi) con una copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione fraudolentemente alterata (art. 260-*bis*, comma 8).

L.2. Attività sensibili

La Società ha individuato la seguente attività sensibile, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati ambientali previsti dall'art. 25-*undecies* del Decreto:

- gestione dei rifiuti.

L.3. Protocolli di carattere generale

Nell'ambito della gestione degli aspetti ambientali rilevanti, si applicano i seguenti principi di carattere generale:

Politica

La Società adotti un sistema formalizzato di procedure per la gestione ambientale, nel quale risultino fissati, inoltre, gli obiettivi generali che la stessa si è proposta di raggiungere. Tali procedure:

- contengano l'impegno a garantire la conformità con le leggi in materia ambientale applicabili;
- siano adeguatamente comunicate ai dipendenti ed alle parti interessate;
- siano periodicamente aggiornate.

Ruoli e responsabilità

La Società adotti, con riferimento ai soggetti responsabili di attività aventi potenziali impatti sull'ambiente, un sistema di formale attribuzione delle responsabilità tramite deleghe e procure formalmente accettate; inoltre, siano previsti:

- un organigramma che includa le funzioni aziendali la cui attività ha potenziali impatti sull'ambiente;
- requisiti minimi specifici – da verificare periodicamente – delle singole funzioni, coerentemente alle esigenze organizzative ed alle disposizioni di legge in materia (ad es. pregressa esperienza, titoli specifici, competenze e formazione, ecc.);
- un documento che descriva le funzioni pertinenti alle attività dell'organizzazione.

Controllo della legislazione

La Società adotti un sistema formalizzato che definisca:

- ruoli e responsabilità con riferimento alle informazioni inerenti gli aspetti normativi rilevanti e le prescrizioni applicabili in materia ambientale;
- criteri e modalità per l'aggiornamento normativo e la relativa comunicazione alle aree aziendali interessate;
- criteri e modalità per la verifica dell'evoluzione della *best practice* e delle norme tecniche in materia ambientale.

Gestione della documentazione

La Società adotti una procedura che disciplini le attività di controllo della documentazione inerente la Gestione Ambientale. Tale procedura definisca:

- ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione (ad es. Manuale, Procedure, Istruzioni operative), in coerenza con la politica aziendale;
- modalità di registrazione, gestione, archiviazione e conservazione della documentazione prodotta (ad es. modalità di archiviazione e di protocollazione dei documenti, a garanzia di adeguata tracciabilità e verificabilità).

Competenza, formazione e consapevolezza

La Società adotti una procedura che regolamenti il processo di informazione, formazione e organizzazione dei corsi di addestramento, anche in materia ambientale, definendo in particolare:

- ruoli e responsabilità inerenti la formazione sugli aspetti ambientali e sulle relative procedure, alla quale tutti i dipendenti della Società devono obbligatoriamente sottoporsi;
- criteri di aggiornamento e/o integrazione della formazione, in considerazione di eventuali trasferimenti o cambi di mansioni, introduzione di nuove attrezzature o tecnologie che possano determinare impatti ambientali significativi, ecc.;
- contenuti e modalità di erogazione della formazione in funzione del ruolo e della mansione assunta all'interno della struttura organizzativa, in particolare con riguardo alle funzioni coinvolte dagli aspetti ambientali;
- tempi di erogazione della formazione (ad es. definizione di un piano di formazione).

Individuazione aspetti ambientali e controllo operativo

Siano definiti i criteri ed i soggetti incaricati del controllo delle attività sensibili con riferimento agli impatti ambientali, nonché criteri organizzativi per:

- individuare gli aspetti ambientali pertinenti;
- definire e valutare la significatività degli impatti ambientali negativi che determinano potenziali rischi di commissione dei Reati ambientali;
- individuare misure di controllo degli aspetti ambientali negativi in ragione del livello di accettabilità del rischio di commissione dei reati ambientali.

La società adotti una specifica procedura volta a favorire il controllo delle attività sensibili con riferimento agli impatti ambientali, definendo in particolare i criteri ed i soggetti incaricati del controllo.

Gestione delle emergenze ambientali

La Società adotti una specifica procedura per la gestione delle emergenze aventi un potenziale impatto sull'ambiente, la quale:

- individui gli scenari delle possibili emergenze ambientali;
- definisca ruoli, responsabilità e misure per il controllo delle situazioni d'emergenza;
- individui i provvedimenti idonei ad evitare rischi per la salute pubblica o rischi di deterioramento dell'habitat;
- definisca tempi e modalità di svolgimento delle prove d'emergenza;
- preveda le modalità di tenuta dei registri storici contenenti i riferimenti alle prove e simulazioni effettuate ed alle situazioni di emergenza verificatesi, al fine di consentire la valutazione dell'adeguatezza dei piani di risposta approntati e la tracciabilità delle azioni correttive attuate.

Attività di audit

Con riferimento alle attività di *audit* sull'efficienza ed efficacia del sistema di gestione ambientale, siano definiti ruoli, responsabilità e modalità operative per la conduzione delle stesse, nonché le modalità di:

- individuazione e applicazione di azioni correttive e di verifica sull'effettiva attuazione delle stesse;
- comunicazione dei risultati al Consiglio di Amministrazione.

L.4. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rifiuti**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti criteri e modalità affinché:
 - ✓ nell'ambito della *produzione dei rifiuti*:
 - al momento della definizione dei requisiti dei prodotti da acquistare sia tenuto in debito conto la gestione del "fine vita" del prodotto stesso, indirizzando le scelte verso quei prodotti che possono essere in tutto o in parte destinati al recupero;
 - sia favorita la riduzione dei rifiuti da inviare a discarica favorendo il riuso degli stessi;
 - ✓ nell'ambito della *raccolta dei rifiuti* sia adottato uno strumento organizzativo che:

- disciplini ruoli e responsabilità per assicurare l'accertamento della corretta codifica dei rifiuti anche attraverso l'individuazione di idonei soggetti atti all'eventuale controllo analitico degli stessi;
 - assicuri la corretta differenziazione dei rifiuti e prevenga ogni miscelazione illecita;
 - assicuri la corretta gestione dei depositi temporanei dei rifiuti sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti;
 - valuti l'eventuale necessità di autorizzazioni per lo svolgimento delle attività di raccolta (ad es. stoccaggi) e attivi le necessarie procedure per l'ottenimento delle stesse;
 - pianifichi e assicuri il monitoraggio dell'attività comunicandone le risultanze ai soggetti preposti;
 - assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici).
- ✓ nell'ambito del *trasporto dei rifiuti* sia adottato ed attuato uno strumento organizzativo che:
- disciplini ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per l'esecuzione dei trasporti possieda i prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
 - assicuri, nel caso di trasporto condotto in proprio, il possesso dei prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
 - assicuri la corretta gestione degli adempimenti per controllare il trasporto dei rifiuti fino al momento dell'arrivo alla destinazione finale (gestione dei formulari e dei registri carico/scarico, gestione SISTRI);
 - assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registri, formulari, documentazione analitica di accompagnamento, ecc.).
- ✓ nell'ambito dello *smaltimento dei rifiuti* sia adottato e attuato uno strumento organizzativo che:
- disciplini ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per lo smaltimento possieda i prescritti requisiti previsti dalla normativa vigente;

- assicuri la corretta gestione degli adempimenti per controllare che lo smaltimento sia condotto secondo liceità, anche attraverso la previsione di apposite clausole contrattuali che disciplinino le responsabilità del soggetto individuato per lo smaltimento e le conseguenze in capo allo stesso per inadempimenti contrattuali e violazioni della normativa ambientale;
- sia monitorata periodicamente la corretta gestione dei FIR (Formulari di Identificazione dei Rifiuti), anche avvalendosi di database e di riepiloghi per codice CER (elaborati dal soggetto incaricato della gestione del SISTRI), propedeutico alla corretta compilazione del MUD annuale (Modello Unico di Dichiarazione ambientale);
- assicuri la disponibilità della documentazione relativa.

L.5. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

M. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)

M.1.Reato applicabile

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile alla Società il reato di **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, previsto dall' art. 22, comma 12-*bis* del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (di seguito, "*Testo Unico sull'immigrazione*"), e costituito dalla condotta di chi, in qualità di datore di lavoro, occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, ovvero sia revocato o annullato se i lavoratori occupati sono (alternativamente):

- in numero superiore a tre;
- minori in età non lavorativa;
- sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-*bis* c.p., cioè esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere e alle condizioni di lavoro.

Inoltre, la predetta fattispecie criminosa punisce la condotta di chi, in violazione delle disposizioni del Testo Unico sull'immigrazione, rispettivamente:

i) "promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente" alle condizioni prescritte dall'art. 12, commi 3, 3-bis e 3-ter del Testo Unico sull'immigrazione;

ii) "al fine di trarre un ingiusto profitto della condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma [dell'art. 12], favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme", previste all'art. 12, comma 5 del Testo Unico sull'immigrazione.

I nuovi commi dell'art. 25-*duodecies* del Decreto mirano dunque a punire le condotte di coloro che dirigono, organizzano, finanziano, effettuano il trasporto di stranieri in Italia o ne favoriscono la permanenza, al fine di trarre un ingiusto profitto dalla loro condizione di illegalità.

M.2.Attività sensibili

La Società ha individuato la seguente attività sensibile, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare previsto dall'art. 25-*duodecies* del Decreto:

- gestione del processo di reclutamento e selezione del personale.

M.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione del processo di reclutamento e selezione del personale**, si applica quanto previsto al paragrafo A.6 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- in fase di assunzione, la Direzione *Human Resources* raccolga dal candidato copia del regolare permesso di soggiorno, del quale verifichi la scadenza al fine di monitorarne la validità durante il prosieguo del rapporto di lavoro;
- la documentazione sia conservata, ad opera della Direzione *Human Resources*, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva.

Tali protocolli trovano attuazione nei seguenti Strumenti di attuazione del Modello:

- Procedura Selezione e formazione del personale.

M.4. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.