

# ***MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO***

*ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231*

- Parte Generale –

## **Willis General Agency S.r.l.**

## Indice

SEZIONE PRIMA - IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 .....	3
1.1    La responsabilità amministrativa delle Società .....	3
1.2    I reati previsti dal Decreto.....	5
1.3.    Le sanzioni comminate dal Decreto .....	6
1.4.    Condizione esimente della responsabilità amministrativa.....	6
1.5.    I reati commessi all'estero .....	7
1.6    L'integrazione della norma: le linee guida delle associazioni di categoria e le Best Practice di riferimento ....	8
SEZIONE SECONDA – IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI WILLIS GENERAL AGENCY S.R.L.	11
2.1    Profilo societario .....	11
2.2    Finalità del modello.....	11
2.3    Destinatari.....	12
2.4    Elementi fondamentali del modello.....	12
2.5    Individuazione delle aree sensibili” alla commissione dei reati presupposto previsti dal D.Lgs 231/01 .....	13
2.6    Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi .....	14
2.7    Documentazione in ambito etico e modello .....	15
SEZIONE TERZA - L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	15
3.1    Individuazione dell'Organismo di Vigilanza.....	15
3.2    Nomina sostituzione, revoca e dimissioni dell'Organismo di Vigilanza .....	16
3.3    Funzioni e poteri dell'O.d.V.....	17
3.4    Flussi di comunicazione dell'Organismo di Vigilanza .....	19
3.5    Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di vigilanza.....	20
SEZIONE QUARTA - IL SISTEMA SANZIONATORIO .....	23
4.1    Principi generali.....	23
4.2    Soggetti destinatari .....	25
4.3    Le condotte .....	24
4.4    Sanzioni nei confronti del personale dipendente non dirigente.....	25
4.5    Sanzioni nei confronti dei lavoratori subordinati con qualifica di Dirigente.....	28
4.6    Sanzioni nei confronti dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza e dei soggetti terzi.....	28
4.7    Misure nei confronti dei soggetti apicali.....	28
4.8    Misure nei confronti degli amministratori .....	29
SEZIONE QUINTA – DIFFUSIONE DEL MODELLO .....	32
SEZIONE SESTA - ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO .....	33

## **SEZIONE PRIMA - IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231**

### **1.1 La responsabilità amministrativa delle Società**

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito anche il “D.Lgs. 231/2001” o, anche solo il “Decreto”), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge-Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa delle società commerciali, di capitali e di persone, e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Il Decreto ha, inoltre, inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui la Repubblica Italiana aveva già da tempo aderito, ed in particolare:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione dei Funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita “amministrativa” dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese alla Società le medesime garanzie del processo penale.

La responsabilità amministrativa della Società deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, commessi, nell’interesse o a vantaggio della Società stessa, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti “soggetti apicali”), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti “soggetti sottoposti”). Al contrario, la sussistenza di un vantaggio esclusivo da parte di colui il quale commette il reato esclude la responsabilità della Società, la quale si viene in questo modo a trovare in una situazione di assoluta e manifesta estraneità rispetto al reato commesso.

Oltre all’esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l’accertamento della colpevolezza della Società, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una “colpa di organizzazione”, da intendersi quale mancata adozione, da parte della Società, di misure

preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

Laddove la Società sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

Occorre precisare che la responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella penale ma non annulla la responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso il reato; entrambe queste responsabilità sono oggetto di accertamento di fronte al giudice penale.

La responsabilità dell'impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma di tentativo (ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 231/2001), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

## 1.2 I reati previsti dal Decreto

I reati dal cui compimento può derivare la responsabilità amministrativa delle Società sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano di seguito le “famiglie di reato” attualmente ricomprese nell’ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001, rimandando all’ALLEGATO 1 del presente documento per il dettaglio delle singole fattispecie ricomprese in ciascuna famiglia:

1	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24)
2	Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis)
3	Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter)
4	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità, corruzione e abuso d’ufficio (Art. 25)
5	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis)
6	Delitti contro l’industria e il commercio (Art. 25-bis.1)
7	Reati societari (Art. 25-ter)
8	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater)
9	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1)
10	Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies)
11	Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies)
12	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies)
13	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies)
14	Delitti in materia di violazione del diritto d’autore (Art. 25-novies)
15	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (Art. 25-decies)
16	Reati ambientali (Art. 25-undecies)
17	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies)
18	Reati di razzismo e xenofobia (Art. 25 - terdecies)
19	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati

	a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25 - <i>quaterdecies</i> )
20	Reati tributari (Art. 25 – <i>quinquiesdecies</i> )
21	Contrabbando (Art. 25 – <i>sexiesdecies</i> )
22	Reati transnazionali (L. 146/2006)

### 1.3. Le sanzioni comminate dal Decreto

Il sistema sanzionatorio definito dal D.Lgs. 231/2001 a fronte del compimento dei reati sopra elencati prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate solo laddove espressamente previste e anche in via cautelare, sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede inoltre che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15) nominato per un periodo pari alla durata della pena che sarebbe stata applicata, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni della società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

### 1.4. Condizione esimente della responsabilità amministrativa

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che la Società non risponde a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri 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;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento è stato affidato ad un Organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, dunque, consente alla Società di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo della Società, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il Modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

- individui le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il D.Lgs. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal Modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società ovvero modifiche legislative, la modifica del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

## **1.5. I reati commessi all'estero**

In forza dell'articolo 4 del Decreto, la Società può essere considerata responsabile, in Italia, per la commissione di taluni reati al di fuori dei confini nazionali. In particolare, l'art. 4 del Decreto prevede che i soggetti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondano anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, la Società è perseguibile quando:

- ha la sede principale in Italia, ossia la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti della Società non stia procedendo lo Stato entro la cui giurisdizione è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche alla Società medesima.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti.

Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del codice penale, in forza del quale "il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione".

## **1.6 L'integrazione della norma: le linee guida delle associazioni di categoria e le *Best Practice* di riferimento**

In base a quanto previsto dall'art. 6 comma 3 del D.Lgs. 231/2001, i modelli di organizzazione e gestione possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento redatti dalle Associazioni di categoria e comunicati al Ministero di Giustizia che, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima Associazione di categoria a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate prima nel maggio 2004, nel marzo 2008 e da ultimo nel 2014 (di seguito, anche "Linee Guida"). Tutte le versioni delle Linee Guida di Confindustria sono state poi giudicate adeguate dal Ministero di Giustizia.

Successivamente alla formalizzazione delle Linee Guida in materia 231 da parte di Confindustria, molte altre Associazioni settoriali hanno redatto le proprie Linee Guida, tenendo in considerazione i principi enucleati dalla normativa e le *Best Practice* di riferimento.



In aggiunta alle Linee Guida sopra richiamate, ulteriori indicazioni per la redazione ed efficace implementazione dei Modelli 231 possono essere ricavate da altre fonti normative (*hard law*) e strumenti di *soft law*, tra cui, ad esempio:

- il Codice Antimafia (Legge n. 161 del 17 ottobre 2017), specificamente rilevante ai fini della prevenzione di episodi di infiltrazione di criminalità organizzata e di associazione per delinquere finalizzata alla commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione;
- l'Annex 20 alla G 20 *Leaders Declaration*, ovvero "G 20 HIGH LEVEL PRINCIPAL ON LIABILITY OF LEGAL PERSONS FOR CORRUPTION", adottato ad Amburgo il 7-8 luglio 2017 e le disposizioni UNCAC e OECD da esso richiamate, con specifico riferimento al contrasto della corruzione e alla responsabilità delle persone giuridiche;
- la norma ISO 37001 - "*Anti-bribery management systems*", standard di riferimento nella definizione ed implementazione di sistemi di gestione finalizzati alla lotta contro la corruzione.

Elemento comune di tutte le *Best Practice* e dei riferimenti sopra richiamati è la rilevanza attribuita all'effettiva implementazione di misure preventive quale parametro di riferimento per la *compliance* al Decreto.

In particolare, nella definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, le *Best Practice* prevedono le seguenti fasi progettuali caratterizzanti il programma di *compliance* normativa:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale, per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal D.Lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del programma di *compliance* al fine di garantire l'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sono le seguenti:

- previsione di principi etici e regole comportamentali che trasmettano l'impegno quotidiano della leadership verso i temi della legalità, la definizione ed applicazione di una politica di "*zero-tolerance*" nei confronti di qualsiasi violazione delle disposizioni normative e regolamentari di riferimento;
- un sistema organizzativo adeguatamente strutturato, aggiornato, formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione delle responsabilità e delle linee di dipendenza gerarchica e funzionale;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite, prevedendo, laddove opportuno, adeguati limiti di spesa;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;

- sistemi di controllo integrato e monitoraggio che, considerando tutti i rischi operativi, siano capaci di fornire una tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità, con particolare riferimento a controlli di tipo finanziario, non finanziario e *due diligence* sulle controparti;
- informazione e comunicazione, caratterizzate da tempestività, capillarità, efficacia, autorevolezza, chiarezza ed esaustività, nonché attuazione di adeguati programmi di formazione del personale, modulati in funzione dei diversi livelli e tipologie di destinatari;
- sistemi di segnalazione degli illeciti e delle violazioni del programma di *compliance*, attraverso strumenti e modalità idonei a tutelare la riservatezza del segnalante, nonché regole e misure disciplinari che contrastino i fenomeni ritorsivi a danno dei segnalanti;
- programmi di miglioramento continuo del sistema di *compliance*, anche in relazione agli aspetti di aggiornamento della valutazione dei rischi e dei presidi di controllo prevenzionistici a seguito di variazioni nella normativa di riferimento, nel business, nell'organizzazione e/o nei processi della Società.

Coerentemente con le *Best Practice* di riferimento, le componenti del programma di *compliance* sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo di carattere generale, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

## **SEZIONE SECONDA – IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI WILLIS GENERAL AGENCY S.R.L.**

### **2.1 Profilo societario**

Willis General Agency S.r.l., (di seguito anche “Willis General Agency” o “la Società”) è parte del Gruppo Willis Towers Watson, una delle principali società di consulenza e brokeraggio a livello globale, che aiuta clienti di tutto il mondo a trasformare i rischi in un percorso di crescita. Con radici che risalgono al 1828, Willis Towers Watson ha 40.000 dipendenti in oltre 140 Paesi e, in Italia, 400 persone con uffici nelle principali città (Milano, Torino, Genova, Firenze, Padova, Verona, Bologna, Roma e Catania).

La Società ha per oggetto l’attività di intermediazione assicurativa e riassicurativa ai sensi dell’art. 106 del D.Lgs. 7 settembre 2005 n. 2019.

In particolare, Willis General Agency riceve mandati di agenzia da compagnie assicurative per la promozione ed il collocamento e/o la sottoscrizione di contratti assicurativi, nonché presta assistenza e consulenza agli assicurati ed ai beneficiari di prestazioni assicurative direttamente o tramite intermediari autorizzati.

### **2.2 Finalità del modello**

Nell’ambito del contesto illustrato, Willis General Agency è sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle relative attività aziendali, a tutela della propria immagine e reputazione, delle aspettative dei propri *stakeholder* e del lavoro dei propri dipendenti ed è, altresì, consapevole dell’importanza di dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito il “Modello”) idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri dipendenti e di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società, sottoposti a direzione o vigilanza da parte della stessa.

Sebbene l’adozione del Modello non costituisca un obbligo imposto dal Decreto, bensì una scelta facoltativa rimessa a ciascuna singola Società, per i motivi sopra menzionati Willis General Agency ha deciso di adeguarsi alle previsioni del Decreto, implementando un programma di *compliance* volto a garantire la piena rispondenza dei principi comportamentali e degli strumenti organizzativi, di gestione e controllo adottati dalla Società alle finalità previste dal Decreto.

Alla luce di quanto sopra, la Società ha pertanto approvato, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 29/03/2021 il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai fini del D.Lgs. 231/2001.

Willis General Agency ha in particolare adottato il Modello con l'intenzione di perseguire le seguenti finalità:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che, dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi della documentazione in ambito etico possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (pecuniarie e interdittive) anche a carico della Società;
- diffondere una cultura d'impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- realizzare un'equilibrata ed efficiente struttura organizzativa, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informazione interna ed esterna;
- consentire alla Società, grazie ad un sistema di presidi di controllo e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

### **2.3 Destinatari**

Si considerano soggetti destinatari delle prescrizioni del Modello, ai sensi del Decreto e nell'ambito delle rispettive competenze, i dipendenti di Willis General Agency e tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società, in qualità di soci, esponenti aziendali (Amministratori, componenti degli organi sociali, dirigenti, etc.), collaboratori esterni, dipendenti delle Società del Gruppo Willis Towers Watson che prestano attività lavorativa presso Willis General Agency, nonché tutti i terzi che entrino in relazione con la Società (procuratori, consulenti comunque denominati, intermediari, agenti, appaltatori, clienti e fornitori, etc.). Tali soggetti costituiscono quindi, nel loro complesso, i Destinatari del presente Modello (di seguito "Destinatari").

### **2.4 Elementi fondamentali del modello**

Il Modello si compone della presente Parte Generale, nella quale sono illustrate le funzioni e i principi del Modello oltre ad essere individuate e disciplinate le sue componenti essenziali (il sistema dei controlli preventivi, il sistema disciplinare ed i meccanismi sanzionatori, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza ed il processo di aggiornamento nel tempo del Modello stesso) e della Parte Speciale riportante i rischi-reato identificati e i correlati principi di comportamento e controllo a prevenzione degli stessi.

Gli elementi fondamentali sviluppati da Willis General Agency nella definizione del Modello possono essere così riassunti:

- l'individuazione delle attività aziendali nel cui ambito è ipotizzabile la commissione di reati presupposto della responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001, svolta mediante la mappatura delle attività cosiddette "attività sensibili" (ai sensi del D. Lgs.), con esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali nel cui ambito, in linea teorica, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati ricompresi nel Decreto;
- la previsione di specifici presidi di controllo (come esplicitati nella Parte Speciale del presente Modello e nel sistema procedurale aziendale) relativi alle aree di attività / processi ritenuti a potenziale rischio di commissione di reato, diretti a regolamentare espressamente la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, al fine di fornire indicazioni puntuali sul sistema dei controlli preventivi in relazione alle singole fattispecie di illecito da prevenire;
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, con attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello;
- l'organizzazione di un sistema per la segnalazione delle violazioni del Modello e della tutela del soggetto segnalante (*Whistleblowing Policy*);
- l'adozione di un sistema sanzionatorio (come esplicitato nella specifica Sezione della Parte Generale del presente Modello) volto a garantire l'efficace attuazione del Modello e contenente le misure disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- lo svolgimento di un'attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello (come meglio declinata nella Sezione dedicata della presente Parte Generale).

## **2.5 Individuazione delle "aree sensibili" alla commissione dei reati presupposto previsti dal D.Lgs 231/01**

A seguito dell'analisi svolta sono state individuate le seguenti aree nell'ambito delle quali potrebbero essere commessi i reati previsti dal D.Lgs. 231/01 ed oggetto di analisi nelle singole Parti Speciali alle quali ci si richiama:

- Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici e le A.A.I.
- Acquisto di beni e servizi.
- Gestione dei rapporti con le compagnie di assicurazione.
- Selezione, assunzione e gestione del personale incluse le risorse "in prestito" dalle Società del Gruppo.
- Gestione e amministrazione dei sistemi informatici aziendali.
- Gestione dei flussi monetari e finanziari.
- Gestione delle attività di consulenza agli assicurati ed ai beneficiari.
- Coordinamento e gestione della contabilità generale e formazione del bilancio civilistico.

- Gestione dell'attività commerciale volta all'acquisizione di nuovi Clienti.
- Gestione dei presidi adottati a Tutela della Salute e della Sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/08.
- Gestione dei rapporti con gli Organi di Controllo.
- Gestione dei contenziosi e delle attività pregiudiziali in essere.
- Gestione dei rapporti con soggetti parte di un procedimento giudiziario nel quale la Società risulti direttamente o indirettamente coinvolta.
- Gestione della fiscalità e predisposizione delle dichiarazioni fiscali.

## 2.6 Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi

Il sistema di controllo interno e gestione dei rischi della Società si sostanzia nell'insieme di strumenti, strutture organizzative e procedure aziendali volti a contribuire, attraverso un processo di identificazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi nell'ambito della Società a una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati dal Consiglio di Amministrazione.

Tale sistema di controllo e gestione dei rischi è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati dalla Società e tiene conto dei modelli di riferimento e delle *Best Practice* esistenti in materia.

L'attuale sistema di controllo interno di Willis General Agency è finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- “ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua”: ogni operazione deve essere supportata da adeguata documentazione sulla quale le funzioni aziendali preposte possono procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- “nessuno può gestire in autonomia un intero processo”: il sistema di controllo operante in azienda deve garantire l'applicazione del principio di separazione delle funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di una operazione, deve avvenire sotto la responsabilità di una persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione stessa. Inoltre, il sistema prevede che: (i) a nessuno siano attribuiti poteri illimitati; (ii) i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione; (iii) i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- “documentazione dei controlli”: l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione, effettuati in coerenza con le responsabilità assegnate, deve essere documentata.

In particolare, il sistema di controllo interno della Società si basa, oltre che sulle regole previste nel presente Modello, anche sui seguenti elementi:

- la documentazione in ambito etico;
- la struttura gerarchico-funzionale (organigramma di Gruppo);
- il sistema normativo aziendale, costituito dalle procedure, dalle disposizioni organizzative e dalle istruzioni operative che identificano le attività di controllo e monitoraggio a presidio delle attività a rischio, con ulteriore indicazione delle modalità di tracciabilità di tali controlli;
- i sistemi informativi orientati alla segregazione delle funzioni e alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi utilizzati a supporto delle attività operative connesse al business.

## **2.7 Documentazione in ambito etico e modello**

La Società, determinata a improntare lo svolgimento delle attività aziendali al rispetto della legalità e dei principi etici, ha fatto proprio il Codice Deontologico del Gruppo Willis Towers Watson e ha predisposto un proprio Codice Etico ad integrazione di quello di Gruppo.

Tale documento sancisce una serie di regole di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come proprie e delle quali esige l’osservanza da parte sia dei propri organi sociali e dipendenti, sia dei terzi che, a qualunque titolo, intrattengano con essa rapporti commerciali.

Il Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi del documento sopra richiamato, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell’ambito di operatività del D.Lgs. 231/2001.

Il Codice Deontologico del Gruppo Willis Towers Watson e il Codice Etico affermano, in ogni caso, principi di corretta conduzione degli affari sociali idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, acquisendo pertanto rilevanza preventiva anche ai fini del Modello, e costituendo, dunque, elementi ad esso complementari.

## **SEZIONE TERZA - L’ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **3.1 Individuazione dell’Organismo di Vigilanza**

Secondo quanto previsto dall’art. 6 comma I lettera b) del Decreto, l’Ente non risponde delle sanzioni previste se, tra l’altro, *“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”*.

Il Decreto non contiene indicazioni specifiche e cogenti sulla composizione dell'Organo di controllo.

La Società, in considerazione delle dimensioni della struttura, ha optato per una composizione monocratica. L' Organismo di Vigilanza (di seguito, anche, "O.d.V." o "Organismo") è indipendente e autonomo rispetto agli altri Organi Sociali. Non ha compiti operativi e riporta direttamente agli Amministratori. Al momento della nomina, il Consiglio d'Amministrazione stabilisce il compenso spettante ai componenti dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organo Dirigente, durante la formazione del *budget* aziendale, approva una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo di Vigilanza stesso, della quale l'Organismo di Vigilanza potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es. consulenze specialistiche, trasferte, *audit*, ecc.). Il *budget* non può essere modificato dagli Amministratori prima della delibera di rinnovo dello stesso.

L'O.d.V., nello svolgimento delle proprie funzioni, può avvalersi, ove necessario, di personale sia interno che esterno sotto la sua diretta sorveglianza.

Il funzionamento dell'O.d.V. è disciplinato da un Regolamento che sarà approvato dall'Organismo nel corso della prima riunione.

Il Regolamento costituisce parte integrante del presente Modello.

La carica ha durata triennale.

### **3.2 Nomina sostituzione, revoca e dimissioni dell'Organismo di Vigilanza**

Nomina, sostituzione e revoca dell'O.d.V. vengono deliberate dagli Amministratori.

In particolare, la nomina quale O.d.V. in ossequio a quanto richiesto dal D. Lgs. 231/2001 e delle Linee Guida di Confindustria, è subordinata al possesso dei seguenti requisiti di:

- **autonomia e indipendenza**, in quanto:
  - le attività di controllo poste in essere dall'O.d.V. non sono sottoposte ad alcuna forma di interferenza da parte dei soggetti interni di Willis General Agency;
  - riporta direttamente al Consiglio d'Amministrazione, con la possibilità di riferire direttamente ai Soci;
  - allo stesso non sono stati attribuiti compiti operativi, né partecipa a decisioni e attività esecutive al fine di tutelare e garantire l'obiettività del suo giudizio;
  - è dotato di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività;
  - le regole di funzionamento interno dell'Organismo di Vigilanza vengono definite ed adottate dallo stesso Organismo.
- **professionalità**, potendo fare affidamento su un bagaglio di competenza sia sotto il profilo dell'attività ispettiva e di analisi del sistema di controllo, sia sotto il profilo delle competenze



giuridiche; a tal fine l'Organismo di Vigilanza ha altresì la facoltà di avvalersi delle Funzioni Aziendali e delle Risorse Interne, nonché di Consulenti Esterni;

- **continuità d'azione**, in quanto l'Organismo di Vigilanza costituisce un organismo *ad hoc* dedicato esclusivamente all'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- **onorabilità ed assenza di conflitti di interesse**, da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge con riferimento ad Amministratori e al Sindaco Unico.

Sono inoltre cause di ineleggibilità l'aver subito una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D. Lgs. 231/2001 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale nonché una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Sono considerate cause di decadenza il sopravvenire di una causa di ineleggibilità; una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico o il mancato esercizio delle funzioni; l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D. Lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento); una violazione del Modello che abbia causato una sanzione a carico della Società o l'avvio di un procedimento penale per uno dei reati previsti dal Decreto.

L'O.d.V. può rassegnare in qualunque momento le proprie dimissioni e, in ogni caso, cessa dalla carica dopo un mese dalla comunicazione delle stesse al Consiglio d'Amministrazione.

### **3.3 Funzioni e poteri dell'O.d.V.**

All'O.d.V. è affidato il compito di:

1. verificare l'adeguatezza sul Modello, al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
2. verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
3. curare l'aggiornamento costante del Modello, formulando proposte in tal senso agli Amministratori al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia e comunque nei casi di: i) significative modificazioni dell'assetto interno di Willis General Agency e/o delle modalità di svolgimento delle attività; ii) rilevanti modifiche normative; iii) significative violazioni delle prescrizioni del Modello;

4. coordinarsi e collaborare con le Direzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali identificate nel Modello a rischio reato;
5. effettuare verifiche sull'attività di Willis General Agency ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
6. effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività aziendale individuate a potenziale rischio di reato;
7. verificare l'istituzione e il funzionamento di specifici canali informativi "dedicati" (es. indirizzo di posta elettronica), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
8. compiere indagini in merito alle segnalazioni pervenute per verificare se integrino violazioni della documentazione in ambito etico e/o del Modello e per accertarne la fondatezza, segnalando, all'esito delle indagini condotte, alla Direzione competente o al Consiglio di Amministrazione, a seconda del ruolo aziendale dell'autore della violazione, l'opportunità di avviare una procedura disciplinare o di assumere adeguate misure sanzionatorie nei confronti dell'autore stesso;
9. raccogliere ed archiviare le segnalazioni dei comportamenti o delle situazioni anche solo potenzialmente in contrasto con le disposizioni del Modello nonché delle circostanze in grado di agevolare la commissione di reati o relative a reati già commessi;
10. riferire periodicamente agli Amministratori in merito all'attuazione del Modello ed in particolare sulle criticità riscontrate;
11. segnalare tempestivamente le eventuali violazioni del Modello;
12. assicurare i flussi informativi verso gli Amministratori;
13. promuovere la diffusione, la conoscenza e la comprensione del Modello e l'attività di formazione;
14. promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
15. disciplinare il proprio funzionamento con un Regolamento che preveda il calendario dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi;
16. condividere il *budget* annuale con l'Organo Dirigente;
17. conservare la documentazione trasmessa dagli uffici coinvolti nell'attività a rischio e quella relativa all'attività di controllo svolta nelle aree di rischio descritte nella Parte Speciale del Modello;
18. coordinarsi con i Responsabili della sicurezza affinché i controlli ai sensi del D.Lgs 231/2001 siano correttamente integrati con i controlli predisposti ai sensi del D.Lgs 81/08 e della normativa vigente sull'igiene e sulla sicurezza del lavoro;
19. ottenere l'informativa in merito agli esiti delle procedure disciplinari o delle iniziative sanzionatorie assunte dalla Società per accertate violazioni della documentazione in ambito etico e/o del Modello, e, in caso di archiviazione, chiederne le motivazioni;

20. effettuare attività di *follow up*, ossia di verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Per lo svolgimento dei propri compiti, sono riconosciuti all'O.d.V. tutti i poteri necessari ad assicurare una precisa ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

L'O.d.V., pertanto, a mero scopo esemplificativo, ha la facoltà di:

- effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute necessarie per il corretto svolgimento dei propri compiti;
- libero accesso presso tutte le funzioni, le unità organizzative, gli archivi senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione al fine di ottenere ogni informazione ritenuta doverosa;
- disporre, ove ritenuto opportuno, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni;
- avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di Consulenti Esterni;
- disporre, ogniqualvolta lo ritenga opportuno, delle risorse finanziarie stanziare.

### **3.4 Flussi di comunicazione dell'Organismo di Vigilanza**

Come sopra già anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente con l'Amministratore Delegato ed il Consiglio di Amministrazione della Società.

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce agli organi sociali lo stato di fatto sull'attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza tramite reporting diretto e riunioni (anche in audio/video conferenza), con le seguenti modalità:

- annualmente nei confronti del Consiglio di Amministrazione attraverso una relazione scritta, nella quale siano illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'Organismo stesso, le criticità rilevate e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni per assicurare l'implementazione operativa del Modello;
- tempestivamente nei confronti del Sindaco Unico, in relazione a presunte violazioni poste in essere dai vertici aziendali o dai componenti del Consiglio di Amministrazione, ferma restando la facoltà del Sindaco Unico di richiedere informazioni o chiarimenti in merito alle suddette presunte violazioni.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento sia dal Consiglio di Amministrazione che dal Sindaco Unico e, a sua volta, ha facoltà di richiedere la convocazione dei predetti Organi Sociali per questioni inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche che per gravità ne richiedano la convocazione.

L'attività di *reporting* sopra indicata sarà documentata attraverso verbali e conservata agli atti dell'Organismo, nel rispetto del principio di riservatezza dei dati ed informazioni ivi contenuti, nonché delle disposizioni normative in tema di trattamento di dati personali.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative dandone informazione all'Amministratore Delegato.

### **3.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

Il D.Lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle Direzioni/Funzioni della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

A tale proposito devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- su base periodica, le informazioni, i dati, le notizie ed i documenti che costituiscano deroghe e/o eccezioni rispetto alle procedure aziendali, previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo formalmente richiesti alle singole Direzioni/Funzioni (c.d. flussi informativi), secondo le modalità e le tempistiche preventivamente definite e comunicate dall'Organismo medesimo;
- nell'ambito delle attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza, ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile e/o necessario per lo svolgimento di dette verifiche, preventivamente identificati dall'Organismo e formalmente richiesti per tempo alle singole Direzioni/Funzioni;
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente l'attuazione del Modello e/o della documentazione in ambito etico nelle aree di attività a rischio-reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo (c.d. segnalazioni).

A tale ultimo riguardo, oltre a quanto previsto dalla *policy* di Gruppo<sup>1</sup>, i Destinatari devono riferire all'Organismo di Vigilanza, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione adottato, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

A tal fine, sono istituiti canali dedicati di comunicazione per la consultazione dell'Organismo di Vigilanza che consistono in:

- un indirizzo di posta elettronica: [ITA\\_WGA231@willistowerswatson.com](mailto:ITA_WGA231@willistowerswatson.com)
- un indirizzo di posta: Willis General Agency, Via Pola 9, 20124 Milano (- Riservato OdV -),

---

<sup>1</sup> Cfr. "Policy globale sui sistemi di segnalazione di violazioni" adottata dal Gruppo.

resi noti ai destinatari del Modello ed ai quali potranno essere inviate le eventuali segnalazioni, anche ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del D.Lgs. 231/2001 (c.d. "whistleblowing"). L'accesso a tali canali di segnalazione è riservato ai soli componenti dell'Organismo.

Tali modalità di trasmissione delle segnalazioni sono volte a garantire la massima riservatezza dell'identità dei segnalanti, anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei loro confronti.

La Società garantisce la tutela dei segnalanti contro qualsiasi forma, diretta o indiretta, di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, applicazione di misure sanzionatorie, demansionamento, licenziamento, trasferimento o sottoposizione ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

La Società assicura in tutti i casi la riservatezza e l'anonimato del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenutegli, e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione. Sarà in ogni caso garantita, nell'ambito delle attività di gestione delle segnalazioni, la riservatezza dell'identità del segnalante.

Non verranno prese in considerazione segnalazioni prive di qualsiasi elemento sostanziale a loro supporto, eccessivamente vaghe o poco circostanziate ovvero di evidente contenuto diffamatorio o calunnioso. Una volta accertata la fondatezza della segnalazione, l'Organismo:

- per le violazioni poste in essere dal personale dipendente, ne dà immediata comunicazione per iscritto alla funzione cui è demandata la gestione delle Risorse Umane, con informativa al Consiglio di Amministrazione per l'avvio delle conseguenti azioni disciplinari;
- per violazioni del Modello e/o della documentazione in ambito etico, ritenute fondate, da parte degli Amministratori della Società, ne dà immediata comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione;
- per violazioni del Modello e/o della documentazione in ambito etico, ritenute fondate, da parte di figure apicali della Società, ne dà immediata comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione ed al Sindaco Unico.

Oltre alle informazioni sopra indicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie:

- A. che possono avere attinenza con le violazioni, anche potenziali, del Modello, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la Legge, la normativa interna o il Modello;

- eventuali anomalie significative del *budget* emerse dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
  - eventuali richieste ed offerte di denaro, doni o di altre utilità provenienti da/destinate a Pubblici Ufficiali o Incaricati di un pubblico servizio;
  - omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
  - le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai Dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
  - provvedimenti e/o notizie provenienti da Organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano la Società, i suoi Dipendenti o componenti degli Organi Sociali;
  - eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, relative alla carenza o all'inadeguatezza dei luoghi di lavoro, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione dalla Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute e alla sicurezza sul lavoro;
  - qualsiasi scostamento rilevante riscontrato nel processo di valutazione delle offerte rispetto a quanto previsto dalle procedure aziendali o dai criteri predeterminati.
- B. relative all'attività della Società che possono assumere rilevanza per l'O.d.V., per l'espletamento dei propri compiti, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
  - le notizie relative ai cambiamenti organizzativi e alle procedure aziendali vigenti;
  - il bilancio annuale corredato dalla relazione al bilancio e dalla nota integrativa;
  - la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro nei siti della Società;
  - i prospetti riepilogativi delle gare d'appalto, di rilevanza pubblica o private, a livello nazionale/locale cui la Società ha partecipato e ottenuto la commessa;
  - le decisioni relative alla richiesta, all'ottenimento e all'utilizzo di finanziamenti pubblici;
  - eventuali deroghe, debitamente motivate, ai presidi adottati all'interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

## SEZIONE QUARTA - IL SISTEMA SANZIONATORIO

### 4.1 Principi generali

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'irrogazione di una condanna penale nei confronti del dipendente, del dirigente o del soggetto apicale o dall'instaurarsi di un procedimento penale e finanche dalla commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Ai fini dell'applicazione del sistema disciplinare, costituisce condotta rilevante, che determina l'applicazione di eventuali sanzioni, ogni azione o comportamento, anche di carattere omissivo, posto in essere in violazione delle norme contenute nel presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari dovrà essere ispirata al principio di proporzionalità e gradualità; in particolare, nell'individuazione della sanzione correlata si terrà conto degli aspetti oggettivi e soggettivi della condotta rilevante.

In particolare, sotto il profilo oggettivo ed in termini di gradualità, si terrà conto delle:

- violazioni del Modello che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
- violazioni del Modello che hanno comportato una apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
- violazioni del Modello che hanno integrato un fatto di rilievo penale.

Le condotte rilevanti assumono, inoltre, maggiore o minore gravità in relazione alle circostanze in cui è stato commesso il fatto ed ai seguenti aspetti soggettivi:

- commissione di più violazioni con la medesima condotta;
- recidiva del soggetto agente;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto cui è riferibile la condotta contestata;
- condivisione di responsabilità con altri soggetti concorrenti nella violazione della procedura.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso alla funzione e/o agli Organi Societari competenti.

Elemento costitutivo del Modello è la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni del Modello stesso per prevenire i reati di cui al Decreto e, in generale, dei protocolli previsti dal Modello (cfr. art. 6, comma secondo, lett. e, art. 7, comma quarto, lett. b).

La Società ha pertanto adottato il presente sistema sanzionatorio in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001. Il sistema sanzionatorio opera nell'ambito delle normative vigenti e della contrattazione collettiva e non sostituisce gli altri regolamenti aziendali.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare e il suo svolgimento è regolato dalle norme previste dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL Commercio applicato all'interno di Willis General Agency.

Del presente sistema sanzionatorio è garantita piena ed effettiva conoscenza a tutti i Destinatari del Modello, anche tramite affissione nella bacheca aziendale.

#### **4.2 Soggetti destinatari**

Sono inoltre considerati Soggetti Destinatari: i componenti degli Organi Sociali, i Dipendenti della Società, collaboratori assunti dal Gruppo Willis Towers Watson e che prestano attività lavorativa per Willis General Agency i Dirigenti e i terzi (Collaboratori esterni, Consulenti, *Partner*, Fornitori, ecc).

#### **4.3 Le condotte**

Sono considerate violazioni del Modello tutti quei comportamenti (anche omissivi) che possono ledere, volontariamente o colposamente, l'efficacia del Modello stesso.

In particolare:

- 1) violazioni lievi delle disposizioni contenute nel Modello attraverso un comportamento non conforme ai principi previsti nelle "aree a rischio"; violazione di quanto previsto in materia di flussi informativi all'O.d.V.;
- 2) violazioni del Modello attraverso l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento reiteratamente non conforme, ove in tali comportamenti sia ravvisabile un rifiuto di eseguire ordini concernenti obblighi derivanti dal Modello; violazione dell'obbligo di inviare segnalazioni all'O.d.V.;
- 3) adozione nelle aree a rischio di un comportamento contrario agli interessi di Willis General Agency e tale da esporla al pericolo della commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
- 4) adozione nelle aree a rischio di un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto; o comunque inequivocabilmente diretto a tal fine; omessa segnalazione all'O.d.V. della commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
- 5) inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle decisioni nell'Organo Dirigente nelle attività organizzative e operative;



- 6) inosservanza delle modalità e delle procedure formulate per l'acquisizione e gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione di fattispecie dei reati presupposto;
- 7) omessa segnalazione all'OdV della commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
- 8) violazione del Modello e del sistema di sicurezza che determini una situazione di pericolo per l'integrità fisica di una o più persone;
- 9) violazione del Modello e del sistema di sicurezza che determini una lesione lieve per l'integrità fisica di una o più persone;
- 10) violazione del Modello e del sistema di sicurezza che determini una lesione grave all'integrità fisica di una o più persone ai sensi dell'art. 25-*septies* del D.Lgs 231/2001;
- 11) violazione del Modello e del sistema di sicurezza che determini una lesione gravissima all'integrità fisica o la morte di una o più persone ai sensi dell'art. 25-*septies* del D.Lgs 231/2001;
- 12) violazioni della normativa a tutela delle segnalazioni di illeciti ex art. 6, comma 2-bis, D. Lgs. 231/2001 (c.d. "*Whistleblowing*"), con specifico riferimento a:
  - atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante stesso per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
  - segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave e che si rivelino infondate.

La reiterazione nel tempo di azioni, omissioni e condotte sopra segnalate costituisce un segnale di maggiore gravità delle violazioni commesse.

In caso di reiterazione, infatti, è necessario ritenere che il soggetto non intenda osservare quanto prescritto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e, pertanto, dovrà comportare l'applicazione di una sanzione più grave rispetto a quella prevista per la singola violazione.

#### **4.4 Sanzioni nei confronti del personale dipendente non dirigente<sup>2</sup>**

In relazione al personale dipendente, la Società rispetta i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di riferimento, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

La violazione delle norme di condotta e delle disposizioni del Modello e/o della documentazione in ambito etico costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile come illecito disciplinare, costituisce violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima

---

<sup>2</sup> Sono da considerarsi "personale dipendente" anche i dipendenti di Willis Italia S.p.A. operanti presso Willis General Agency S.r.l.

diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL applicabile.

Alla notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica. Una volta accertata la violazione, sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Al personale dipendente possono essere comminate le sanzioni previste dal CCNL applicabile, che a titolo esemplificativo, sono di seguito riportate:

- biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;
- multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi il dipendente che:
  - violi le disposizioni contenute nel Modello e in tutta la documentazione che di esso forma parte, o adotti, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società;
- incorre, invece, nei provvedimenti disciplinari risolutivi il dipendente che:
  - adotti, nello svolgimento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancanza di disciplina e di diligenza nel compimento dei propri obblighi contrattuali talmente grave da ledere la fiducia della Società nei confronti del dipendente stesso;
  - adotti, nello svolgimento delle attività riconducibili alle aree a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione che di esso forma parte, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, costituendo tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocumento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL Commercio.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL applicabile;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dai CCNL nonché dallo Statuto dei Lavoratori in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione dei provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale – della previa contestazione scritta dell'addebito al dipendente con indicazione dei fatti costitutivi dell'infrazione e del termine di 5 giorni dal ricevimento della contestazione entro cui il dipendente potrà presentare le proprie giustificazioni e dell'audizione di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo di non adottare il provvedimento disciplinare prima che sia trascorso il termine minimo di cinque (5) giorni, previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicati, dalla contestazione per iscritto dell'addebito;
- l'obbligo di comunicazione dell'adozione del provvedimento disciplinare per iscritto entro e non oltre i termini massimi previsti dal rispettivo CCNL dalla scadenza del termine assegnato al dipendente per la presentazione delle sue giustificazioni. In caso contrario, le giustificazioni si intenderanno accolte.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portata a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

E' inoltre fatta salva facoltà della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;

- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la società ragionevolmente ritiene di essere esposta.

#### **4.5 Sanzioni nei confronti dei lavoratori subordinati con qualifica di Dirigente<sup>3</sup>**

In caso di violazione del Modello da parte di Dirigenti, Willis General Agency provvede ad irrogare le misure disciplinari idonee. Peraltro, alla luce del più profondo vincolo fiduciario che, per sua stessa natura, lega la Società al personale dirigente, nonché in considerazione della maggiore esperienza di questi ultimi, le violazioni alle disposizioni del Modello in cui i Dirigenti dovessero incorrere potranno comportare anche provvedimenti espulsivi, in quanto considerati maggiormente adeguati.

#### **4.6 Sanzioni nei confronti dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza e dei soggetti terzi**

Il rispetto da parte di coloro che, a qualsiasi titolo, operano in nome e per conto della Società e da parte degli altri Destinatari della documentazione in ambito etico e del Modello viene garantito tramite la previsione di specifiche clausole contrattuali.

Ogni violazione da parte di coloro che, a qualsiasi titolo, operano in nome e per conto della Società o da parte di altri Destinatari delle norme della documentazione in ambito etico e del Modello, o l'eventuale commissione da parte di tali soggetti dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 sarà non solo sanzionata secondo quanto previsto nei contratti stipulati con gli stessi i quali dovranno includere specifiche clausole contrattuali aventi ad oggetto le sanzioni applicabili in caso di inosservanza della documentazione in ambito etico e del Modello (a titolo esemplificativo, tali clausole potranno prevedere la facoltà di risoluzione ex art. 1456 c.c. del contratto da parte di Willis General Agency), ma anche attraverso opportune azioni giudiziali di tutela della Società.

#### **4.7 Misure nei confronti dei soggetti apicali**

In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali comporterà l'assunzione, da parte della Società, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica dell'apicale che dovesse commettere la violazione.

Anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali comporterà l'assunzione, da parte della Società, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in

---

<sup>3</sup> Sono da considerarsi "personale dipendente" anche i dipendenti di Willis Italia S.p.A. operanti presso Willis General Agency S.r.l.

relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica dell'apicale che dovesse commettere la violazione.

#### **4.8 Misure nei confronti degli amministratori**

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che lo compongono, da parte di uno o più Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Sindaco Unico, affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, ivi incluse della documentazione che di esso forma parte, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente il Sindaco Unico, affinché provveda a promuovere le conseguenti iniziative.

In caso di violazioni delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera di uno o più Amministratori, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie dovranno essere adottate dall'Assemblea dei Soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione o del Sindaco Unico.

## SEZIONE QUINTA– DIFFUSIONE DEL MODELLO

La Società, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la divulgazione a tutti i Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni previste dal Modello.

La formazione e la comunicazione sono strumenti centrali nella diffusione del Modello e della documentazione in ambito etico che l'azienda ha adottato, costituendo veicolo essenziale del sistema normativo che tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere, ad osservare e ad attuare nell'esercizio delle rispettive funzioni.

A tale fine le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato. In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Società.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro dovessero essere inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative saranno previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti o modifiche del Modello.

Con riguardo alla diffusione del Modello nel contesto aziendale la Società si impegna a effettuare le seguenti attività di comunicazione:

- in fase di assunzione, la funzione preposta alla gestione delle risorse umane promuove nei confronti dei neo assunti l'informativa relativa al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo predisposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed alla documentazione in ambito etico, consegnando una copia di entrambi i documenti il primo giorno di lavoro;
- possibilità di accesso per tutti i dipendenti ad una sezione del sistema informativo della Società in cui sono disponibili tutti i documenti aggiornati inerenti il D.Lgs. 231/2001 e la documentazione in ambito etico.

La comunicazione è attuata inoltre attraverso gli strumenti organizzativi costituiti dal sistema informativo aziendale, comunicati organizzativi, procedure, comunicazioni interne e anche dagli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. Tali strumenti assicurano una comunicazione capillare, efficace, autorevole, chiara e dettagliata, periodicamente aggiornata e ripetuta.

La Società ha inoltre in essere un programma di attività formative come di seguito strutturate:

- corsi di formazione e aggiornamento sul D.Lgs. 231/01 per i dipendenti;
- moduli specifici dedicati al D.Lgs. 231/2001 e inseriti nei corsi istituzionali per neo assunti e per quadri;
- seminari di approfondimento del D.Lgs. 231/2001 rivolti a specifiche fasce di popolazione aziendale quali Responsabili di Direzione e Procuratori.

I corsi sono a carattere obbligatorio; le competenti strutture aziendali provvedono a tracciare e registrare l'avvenuta partecipazione ai corsi formativi da parte del personale. La documentazione in generale relativa alle attività di informazione e formazione sarà conservata a cura della funzione dedicata alla gestione delle risorse umane e disponibile per la relativa consultazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e di qualunque soggetto sia legittimato a prenderne visione.

La Società, inoltre, promuove la conoscenza e l'osservanza della documentazione in ambito etico e del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori ai quali vengono resi disponibili entrambi i documenti attraverso la consultazione on line sul sito Internet della Società.

## SEZIONE SESTA – ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono, per espressa previsione legislativa, una responsabilità rimessa al Consiglio di Amministrazione. Ne deriva che il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete altresì al Consiglio di Amministrazione, che lo eserciterà mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio di Amministrazione attraverso l'Amministratore Incaricato. L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente agli art. 6, comma 1, lett. b) e 7, comma 4, lett. a) del Decreto, ha la responsabilità di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello.

In ogni caso, il Modello deve essere tempestivamente modificato ed approvato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- variazioni e/o elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano evidenziato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni all'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
- modifiche normative.

Restano in capo all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- condurre ricognizioni periodiche volte ad identificare eventuali aggiornamenti rispetto alle attività aziendali ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- coordinarsi con il responsabile di Direzione competente per i programmi di formazione per il personale;
- esaminare l'evoluzione della normativa rilevante in materia di reati presupposti, nonché le Linee Guida eventualmente predisposte, anche in aggiornamento a quelle esistenti, e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alle prescrizioni normative o relative alle Linee Guida;
- verificare le esigenze di aggiornamento del Modello.



I Responsabili delle Direzioni interessate elaborano e apportano le modifiche delle procedure operative di loro competenza, condividendole con l'Amministratore Delegato e le funzioni aziendali competenti quando tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del Modello, ovvero qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

Gli aggiornamenti del Modello, incluse le procedure ad esso connesse, sono comunicati dall'O.d.V. mediante apposite comunicazioni inviate a mezzo mail o pubblicate sul sito internet della Società o sulla rete e, se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative degli aggiornamenti più rilevanti.

Al fine di garantire che l'aggiornamento/adeguamento del Modello avvenga con tempestività ed efficacia, le modifiche che attengono aspetti di carattere descrittivo sono demandate all'Amministratore Delegato. Per modifiche di carattere descrittivo si intendono elementi e informazioni che derivano da atti dell'organo dirigente (es. ridefinizione dell'organigramma) o di funzioni delegate (es. nuove procedure).