



**Fondazione Generali - The Human Safety
Net ONLUS**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E
GESTIONE EX D. LGS. 231/01**



generali.com

INDEX

Definizioni	2
PARTE GENERALE	5
Premessa	5
1 Il Modello di Organizzazione e Gestione di Fondazione Generali - The Human Safety Net ONLUS... 6	6
1.1 Modello di Governance della Fondazione.....	6
1.2 Il Sistema dei Controlli Interni	6
1.3 Costruzione del Modello	7
1.4 Struttura del Modello.....	7
1.5 Destinatari del Modello	9
2 Componenti del Modello di Organizzazione e Gestione..... 10	10
2.1 Codice di Condotta	10
2.2 Sistema organizzativo.....	10
2.3 Sistema di remunerazione e di incentivazione.....	10
2.4 Processi esternalizzati	11
2.5 Sistema dei poteri	11
2.6 Sistema normativo interno	11
2.7 Controllo di gestione e dei flussi finanziari.....	12
2.8 Presidi di controllo ai fini del D. Lgs. 231/01	12
2.9 Piano di diffusione e formazione del Modello.....	13
3 Organismo di Vigilanza	14
3.1 L'Organismo di Vigilanza di Fondazione Generali – The Human Safety Net ONLUS.....	14
3.2 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	16
4 Sistema Sanzionatorio	19
4.1 Funzioni del Sistema Disciplinare e Sanzionatorio	19
4.2 Illeciti disciplinari e misure sanzionatorie	19
5 Aggiornamento ed adeguamento del Modello	21

Internal

Definizioni

Attività sensibile	Le attività della Fondazione nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.
Attività strumentale	Le attività/processi della Fondazione che risultano potenzialmente strumentali alla commissione dei reati di cui al Decreto.
Autorità di Vigilanza Indipendenti	Garante per la Protezione dei Dati Personali (Garante Privacy), Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (Antitrust), Autorità per la Vigilanza dei Lavori Pubblici, ecc.
Autorità Garante per la Privacy	Il Garante per la protezione dei dati personali è un'autorità amministrativa indipendente istituita dalla cosiddetta legge sulla privacy (legge 31 dicembre 1996, n. 675) che ha attuato nell'ordinamento giuridico italiano la direttiva comunitaria 95/46/CE- e oggi disciplinata dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lg. 30 giugno 2003, n. 196).
Collaboratori	Soggetti che intrattengono con l'ente rapporti di collaborazione a vario titolo (es. avvocati esterni, ecc.).
Consulenti	Soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Fondazione Generali - The Human Safety Net ONLUS in forza di un rapporto contrattuale di collaborazione o di un mandato.
Contratto di <i>outsourcing</i>	Accordo con cui un soggetto (<i>outsourcee</i> o committente) trasferisce in capo ad un altro soggetto (denominato <i>outsourcer</i>) alcune funzioni necessarie alla realizzazione dello scopo imprenditoriale.
Corporate Governance	Insieme dei principi, delle istituzioni, dei meccanismi attraverso i quali si sviluppano le più importanti decisioni dell'ente e necessari per il suo funzionamento.
D. Lgs. 231/2001 o Decreto	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni.
D. Lgs. 231/2007	Decreto Legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, come modificato dal Decreto Legislativo n. 90/2017 del 25 maggio 2017.
Dipendenti	Soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con Fondazione Generali – The Human Safety Net ONLUS, ivi compresi i dirigenti.
Dirigenti	Soggetti che, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attuano le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.
Distacco	Istituto mediante il quale un datore di lavoro (distaccante), per soddisfare un proprio interesse, pone temporaneamente uno o più lavoratori a disposizione di altro soggetto (distaccatario) per l'esecuzione di una determinata attività lavorativa.

Internal

Documento Valutazione Rischi (c.d. "D.V.R.")	Documento redatto dal datore di lavoro contenente una relazione sulla valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza durante il lavoro ed i criteri per la suddetta valutazione, l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione individuale conseguente a tale valutazione, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, l'indicazione del nominativo RSPP, del RLS e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio, nonché l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.
Enti	Enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.
Ente Pubblico	Ente: (i) dotato di personalità giuridica; (ii) istituito per soddisfare specificatamente esigenze di interesse generale aventi carattere non industriale o commerciale; (iii) alternativamente, finanziato in modo maggioritario da parte dello Stato, degli enti pubblici territoriali o di altri organismi di diritto pubblico, oppure sottoposto al controllo gestionale di questi ultimi (compresa la designazione di più della metà dei membri dell'organo di amministrazione, di direzione o di vigilanza). A titolo esemplificativo e non esaustivo sono ricompresi: <ul style="list-style-type: none"> - Amministrazioni dello Stato: Governo, Parlamento, Ministeri, Magistratura ordinaria e contabile, consolati e ambasciate, prefettura, questura ecc.; - Enti Pubblici territoriali: regioni, province, comuni; Aziende Sanitarie Locali (ASL); - Istituto Superiore per la prevenzione e la sicurezza del Lavoro (ISPESL); - Agenzie Regionali per la protezione dell'ambiente (ARPA); - Direzioni Provinciali del Lavoro (DPL); - Ispettorato del Lavoro; - Enti Previdenziali (INPS, INAIL); - Agenzia delle Dogane; - Agenzia delle Entrate; - Fondazione Italiana degli Autori ed editori (SIAE); - Forze dell'Ordine (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, NAS, Vigili del Fuoco, Guardia di Finanza, ecc.).
Gruppo Generali o Gruppo	Assicurazioni Generali e le società dalla stessa controllate ai sensi dell'art. 2359 commi 1 e 2 del Codice Civile.
Group Head Office	Assicurazioni Generali controllante le altre società del Gruppo Generali mediante il possesso di partecipazioni azionarie.
Incaricato di un pubblico servizio	Colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio", intendendosi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa (art. 358 c.p.).
Linee Guida ANIA	Linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione e gestione per il settore assicurativo ex D. Lgs. 231/2001, adottate dalla Giunta Esecutiva A.N.I.A. in data 26 novembre 2002 e successive modifiche.

Internal

Linee Guida Confindustria	Linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione e gestione ex D. Lgs. 231/2001 emanate dal Gruppo di lavoro sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di Confindustria, approvate a giugno 2004 e successivi aggiornamenti.
Modello	Modello di organizzazione e gestione previsto dal D. Lgs. 231/2001.
Organismo di Vigilanza o OdV	Organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento.
Organi sociali	Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei Revisori dei Conti di Fondazione Generali - The Human Safety Net ONLUS ed i rispettivi componenti.
Pubblica Amministrazione	Tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli istituti autonomi case popolari, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale.
Partner	Controparti contrattuali di Fondazione Generali - The Human Safety Net ONLUS, quali ad esempio fornitori, distributori, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Fondazione addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, consorzi, collaborazione in genere).
Pubblico Ufficiale	Colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa" (art. 357 c.p.).
Reati	Reati (delitti e contravvenzioni) di cui agli artt. 24 e ss. del D. Lgs. 231/2001.
Risk Assessment	Metodologia di identificazione e analisi dei rischi.
Fondazione	Fondazione Generali - The Human Safety Net ONLUS con sede legale a Trieste (TS), Piazza Duca degli Abruzzi, 2.
Terzi	I soggetti non appartenenti a Fondazione Generali - The Human Safety Net ONLUS, ai quali la medesima si rapporta nello svolgimento della propria attività.
Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008, concernente l'attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
Vertici dell'Ente	Il Segretario Generale nonché tutti i dirigenti con responsabilità strategiche che sono responsabili a diverso livello dell'attuazione, del mantenimento e del monitoraggio del Sistema dei Controlli Interni, in conformità con le direttive del Consiglio di Amministrazione.

Internal

PARTE GENERALE

Premessa

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300 ha emanato in data 8 giugno 2001 il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito "Decreto"), recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", adeguando la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali.

L'entrata in vigore del Decreto ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche conseguente alla commissione di specifici reati da parte di:

- 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (c.d. "soggetti in posizione apicale" o "Soggetti Apicali");
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (c.d. "soggetti in posizione subordinata" o "Soggetti Sottoposti").

Affinché si possa concretizzare la responsabilità dell'ente il Decreto richiede che:

- sia stato commesso uno dei "reati presupposto" individuati dal Decreto stesso;
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

E' prevista però una forma di esonero della responsabilità amministrativa degli enti qualora l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo a prevenire i reati individuati all'interno del Decreto.

1 Il Modello di Organizzazione e Gestione di Fondazione Generali - The Human Safety Net ONLUS

Fondazione Generali - The Human Safety Net ONLUS (nel seguito anche la "Fondazione") persegue esclusivamente le finalità di solidarietà sociale di cui all'art. 10 del decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460, svolgendo attività tra l'altro in settori quali: assistenza sociale, sanitaria e socio-sanitaria; beneficenza, istruzione, e formazione; cooperazione allo sviluppo e solidarietà internazionale; tutela dei diritti civili; attività di sostegno alla ricerca scientifica di particolare interesse sociale ovvero tramite affidamento di tale attività ad università, enti di ricerca ed altre fondazioni che la svolgano direttamente, in ambiti e secondo modalità coerenti con il quadro normativo vigente.

La Fondazione, sostenuta dal Gruppo Generali, è aperta ad alleanze e partnership tra privati e organizzazioni che ne condividano i valori e la missione.

1.1 Modello di Governance della Fondazione

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, la Fondazione ha adottato un proprio modello di governo dell'ente fondato su alcuni principi cardine, quali il ruolo centrale attribuito al Consiglio di Amministrazione, la corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse, la trasparenza nella comunicazione delle scelte di gestione dell'ente e l'efficienza del proprio Sistema dei Controlli Interni.

Come da Statuto, la Fondazione traduce tali principi nell'attività svolta dai seguenti principali organi sociali:

- Consiglio di Amministrazione;
- Comitato Esecutivo;
- Collegio dei Revisori dei Conti.

Il **Consiglio di Amministrazione** (di seguito, anche "organo amministrativo") è nominato da Assicurazioni Generali S.p.A., che stabilisce anche il numero e la durata in carico dei suoi componenti, e nomina il Presidente della Fondazione, scegliendolo tra i membri del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

Il Consiglio di Amministrazione è investito di ogni più ampio potere in ordine all'amministrazione della Fondazione e del suo patrimonio nonché a qualsiasi altra risorsa connessa con le finalità della Fondazione.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare un **Comitato Esecutivo** di tre membri, fissandone le attribuzioni ed i poteri. I membri del Comitato Esecutivo debbono fare parte del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio nomina il **Segretario**, scegliendolo anche tra soggetti diversi dai proprio componenti.

Il **Collegio dei Revisori dei Conti** è composto da tre membri effettivi e due supplenti nominati dal Consiglio di Amministrazione di Assicurazioni Generali. Il Collegio provvede al riscontro degli atti di gestione, accerta la regolare tenuta delle scritture contabili e la fondatezza delle valutazioni patrimoniali; esprime il suo avviso mediante apposita relazione sul conto consuntivo di ogni esercizio.

1.2 Il Sistema dei Controlli Interni

Gli elementi fondanti il sistema dei controlli interni possono essere rappresentati dalla combinazione dei seguenti aspetti che pervadono ogni livello dell'organizzazione:

- ambiente di controllo interno;
- attività di controllo interno;
- consapevolezza;
- monitoraggio e reporting.

Il Consiglio di Amministrazione assicura che in ogni momento il sistema di controllo interno e di gestione di rischi sia in linea con la normativa vigente, le Direttive e *Policies* del Gruppo Generali ed a tal fine svolge una valutazione di coerenza con le stesse, almeno su base annuale.

Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità di assicurare la conformità rispetto alle leggi, regolamenti e altre norme applicabili.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'attuazione, del mantenimento e del monitoraggio del sistema di controllo interno e gestione dei rischi.

Inoltre, ai fini del presente Modello, assumono particolare rilevanza anche i seguenti elementi qualificanti:

- sistema di controllo di gestione e dei flussi finanziari;

Internal

- sistema di controllo contabile;
- sistemi informatici;
- contratti di outsourcing;
- presidi di controllo e comportamento ai fini del D.Lgs. 231/2001.

1.3 Costruzione del Modello

In osservanza delle disposizioni del Decreto, la Fondazione ha adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione il proprio Modello Organizzativo. Sia l'adozione, sia la successiva modificazione del presente documento sono di competenza esclusiva dell'organo amministrativo.

Per l'elaborazione del Modello si è fatto riferimento anche alle Linee Guida emesse dall'Associazione Nazionale Italiana fra le Imprese Assicuratrici (ANIA) e a quelle emanate da Confindustria, alle best practice in materia di responsabilità amministrativa degli enti (corporate criminal liability), ai principali orientamenti dottrinali e giurisprudenziali disponibili ed agli esiti delle attività di Risk Self Assessment condotte. Il Modello è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla Fondazione, del mercato nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. La Fondazione ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e successivamente ad una analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo sono stati analizzati: la storia della Fondazione, il contesto di riferimento, il contesto del settore di appartenenza, l'organigramma 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 Fondazione per lo svolgimento delle operazioni.

La presente versione del Modello è stata sviluppata seguendo un approccio ispirato alla semplicità e all'integrazione al sistema di controllo esistente, finalizzato a rendere quanto più possibile fruibile la lettura e la comprensione da parte dei destinatari, garantendo un elevato grado di customizzazione rispetto all'operatività specifica della Fondazione.

Ai fini dell'elaborazione del presente Modello, si è proceduto:

- ad individuare le attività sensibili in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto. A tal fine, sono stati intervistati i Responsabili delle Funzioni aziendali, sono stati analizzati gli organigrammi interni, il sistema di ripartizione delle responsabilità (cd. Roles & Mandates), nonché i processi e le procedure interne riferibili a tali attività sensibili;
- all'autovalutazione dei rischi di commissione di reato (cd. *Risk Self Assessment*) da parte dei diversi *risk owner*;
- all'identificazione e alla valutazione dei presidi di controllo, necessari alla prevenzione dei reati di cui al Decreto ritenuti applicabili alla Fondazione.

Il gruppo di lavoro interno ha sviluppato una matrice di *Risk Self Assessment* finalizzata all'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e/o strumentali rispetto ad ogni processo aziendale ritenuto critico ai sensi del Decreto 231. Tale matrice contiene diverse sezioni, riassumibili in:

- 1) attività sensibili/strumentali, collegate con i processi della *value chain* di riferimento;
- 2) indicazione delle funzioni che gestiscono l'attività sensibile/strumentale oggetto di analisi e riferimento ad eventuali *outsourcer*;
- 3) indicazione delle categorie di reati presupposto, compresi gli esempi di possibili reati e dei potenziali comportamenti illeciti ad essi correlati per ciascuna attività sensibile;
- 4) indicazione della valutazione del rischio inerente suddivisa nelle componenti della probabilità di accadimento e dell'impatto potenziale;
- 5) indicazione dei principali presidi di controllo a mitigazione del rischio inerente, valutazione del sistema dei controlli interni e valutazione del rischio residuo.

Il Modello costituisce regolamento interno della Fondazione e risulta vincolante per la medesima.

Infine, si evidenzia che, ai Destinatari del presente Modello è richiesto il rispetto delle disposizioni ivi contenute anche qualora le attività sensibili identificate nella Parte Speciale siano realizzate e/o prestate a servizio di altre società del Gruppo Generali, in virtù di specifiche clausole contrattuali inserite nei contratti di *outsourcing*.

1.4 Struttura del Modello

Il Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. 231/2001 (di seguito anche "Modello") descritto nel presente documento è costituito da una Parte Generale, da una Parte Speciale, suddivisa in diverse sezioni, e dagli allegati che si considerano parte integrante del Modello stesso.

Internal

In ossequio al dettato del Decreto è previsto, inoltre, un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso (cfr. capitolo 4).

Parte Generale

La Parte Generale, oltre ad illustrare la *ratio* e i principi del Decreto, il Modello di *Governance* ed i principi del Sistema dei Controlli Interni della Fondazione, delinea gli elementi costituenti le componenti del Modello, ivi compreso il ruolo dell'Organismo di Vigilanza della Fondazione (di seguito anche "OdV") deputato a sovrintendere al funzionamento e all'osservanza dello stesso nonché a curarne l'aggiornamento.

Il Modello della Fondazione è inoltre integrato dalle seguenti componenti del sistema di controllo interno che contribuiscono a rafforzare il più ampio sistema di controllo ai sensi del Decreto:

- Codice di Condotta (cfr. cap. II, par. 1);
- Sistema organizzativo (cfr. cap. II, par. 2);
- Sistema dei poteri (cfr. cap. II, par. 5);
- Sistema Normativo Interno (cfr. cap. II par. 6)
- Sistema di controllo di gestione e dei flussi finanziari (cfr. cap. II, par. 7);
- Presidi di controllo ai fini del D. Lgs. 231/01 (cfr. cap. II, par. 8);
- Piano di diffusione e formazione del Modello (cfr. cap. II, par. 9).

Parte Speciale

La Parte Speciale è suddivisa in diverse sezioni per ciascuna famiglia di reato considerata rilevante per la Fondazione. I reati previsti dal Decreto e ritenuti potenzialmente rilevanti per la Fondazione sono stati individuati sulla base dell'attività di *Risk Self Assessment* tenendo anche in considerazione il settore di operatività, l'organizzazione aziendale e i processi che caratterizzano la Fondazione.

A tal fine, ciascuna sezione della Parte Speciale contiene:

- l'analisi normativa dei singoli reati richiamati dal Decreto;
- l'individuazione delle attività sensibili nell'ambito delle quali potrebbero essere commessi i reati oggetto della sezione nonché alcuni esempi delle relative modalità di commissione degli stessi;
- i principi generali di comportamento ai quali i Destinatari del Modello dovranno ispirarsi;
- i principi specifici di controllo (cd. "controlli preventivi") associati alle funzioni aziendali coinvolte per ciascuna delle attività sensibili ed eventuali ulteriori presidi di controllo applicabili al fine di contribuire alla prevenzione nella commissione dei reati identificati.

Nel dettaglio, le sezioni della Parte Speciale sono:

- Sezione **A**, relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto) e reati di Corruzione tra Privati (art. 25-ter del Decreto);
- Sezione **B**, relativa ai delitti informatici (art. 24-bis del Decreto);
- Sezione **C**, relativa ai delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto) e ai reati transnazionali (art. 10 della Legge 16 Marzo 2006 n. 146);
- Sezione **D**, relativa ai reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto);
- Sezione **E**, relativa ai reati societari (art. 25-ter del Decreto);
- Sezione **F**, relativa ai reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro (art. 25-septies del Decreto);
- Sezione **G**, relativa ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto) e i delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto);
- Sezione **H**, relativa ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto);
- Sezione **I**, relativa ai reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto);
- Sezione **J**, relativa ai reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto);
- Sezione **K**, relativa all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto), nonché ai delitti contro la personalità individuale, compreso il reato di cui all'art. 603-bis c.p.: "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" (art. 25-quinquies del Decreto).

In relazione alle singole fattispecie di reato sopra evidenziate, trovano applicazione i principi generali di controllo descritti nella Parte Generale, nonché i principi generali di condotta e i principi di controllo preventivo descritti nella Parte Speciale.

Per quanto riguarda i delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis1 del Decreto), gli abusi di mercato (art. 25-sexies del Decreto) e le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1) si è ritenuto che, alla luce

dell'attività principale svolta dalla Fondazione, del contesto socio-economico in cui opera e dei rapporti e delle relazioni giuridiche ed economiche che usualmente la stessa instaura con soggetti terzi, non siano presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della Fondazione. Al riguardo, si è comunque provveduto a presidiare i rischi correlati ai suddetti reati inserendo idonei principi di comportamento nel Codice di Condotta che vincolano in ogni caso i destinatari al rispetto dei valori essenziali quali solidarietà, rispetto della persona umana, moralità, correttezza e legalità.

1.5 Destinatari del Modello

Sono considerati destinatari (di seguito i "Destinatari") del Modello e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Fondazione o di una unità organizzativa di questa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- lavoratori subordinati e collaboratori della Fondazione, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero o presso società del Gruppo Generali.

Tali Destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello (Parte Generale e Parte Speciale) e del Codice di Condotta, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Fondazione.

Inoltre, i principi alla base del Modello, o alcune sue parti per gli aspetti di competenza, vincolano, in virtù di specifiche clausole contrattuali, tutti quei Soggetti Terzi che, pur non appartenendo alla Fondazione, operano per conto o nell'interesse della stessa.

2 Componenti del Modello di Organizzazione e Gestione

2.1 Codice di Condotta

Il Codice di Condotta, definisce le regole fondamentali di condotta alle quali devono conformarsi i comportamenti di tutti i dipendenti, dell'organo amministrativo della Fondazione e delle terze parti che interagiscono con essa.

In particolare, il Codice di Condotta disciplina i rapporti tra colleghi, con i clienti, con i concorrenti, con i fornitori e con gli altri *stakeholders*: definisce le regole ai cui ispirarsi per la correttezza e responsabilità sociale nella gestione degli affari, la tutela dell'ambiente di lavoro e la promozione delle diversità e dell'inclusione, la protezione del patrimonio aziendale, il presidio dei conflitti di interesse, la lotta alla corruzione, la gestione dei rapporti con le imprese concorrenti, la selezione dei fornitori, l'informativa finanziaria, la prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Il Codice di Condotta è integrato da un sistema di Disposizioni Attuative, le quali, rappresentando un insieme di standard di comportamento minimi ed imprescindibili, possono essere ampliate o specificate mediante l'adozione di ulteriore regolamentazione.

In particolare si fa riferimento alle seguenti Disposizioni Attuative:

- promozione della diversità e dell'inclusione;
- conflitti di interesse;
- lotta alla corruzione;
- gestione della partecipazione a eventi istituzionali;
- dati personali e privacy.

Le disposizioni del Codice di Condotta e delle relative Disposizioni Attuative integrano il Modello ed un'eventuale violazione delle stesse può essere soggetta all'applicazione delle misure sanzionatorie indicate nella presente Parte Generale del Modello della Fondazione.

Tutti i destinatari del Codice di Condotta sono responsabili della conoscenza e dell'osservanza dello stesso e delle relative Disposizioni Attuative, come anche delle altre regole interne rilevanti in funzione dei rispettivi compiti svolti.

È, inoltre, previsto che anche i terzi che agiscono per conto della stessa Fondazione (consulenti, fornitori, ecc.), si attengano ai principi contenuti nel Codice di Condotta.

Pur a fronte della diversa funzione assolta dal Modello rispetto al Codice di Condotta, gli stessi sono redatti secondo principi e regole comuni, al fine di creare un insieme di regole interne coerenti ed efficaci.

2.2 Sistema organizzativo

Il sistema organizzativo di la Fondazione è caratterizzato da una precisa definizione delle competenze e dei compiti di ciascuna area operativa, delle linee di dipendenza gerarchica e delle connesse responsabilità.

La documentazione di cui la Fondazione si è dotata per rappresentare il proprio sistema organizzativo e per disciplinare il proprio operato anche in relazione alle attività sensibili ai fini del Modello di Organizzazione e Gestione include, a titolo esemplificativo, quanto di seguito indicato:

- organigrammi;
- documenti descrittivi dei ruoli e delle responsabilità chiave (Roles & Mandates, ordini di servizio, altri documenti);

Per la rappresentazione del sistema organizzativo della Fondazione si rinvia alle informazioni pubblicate sul sito *intranet* o *Internet*.

2.3 Sistema di remunerazione e di incentivazione

Un'importante componente del sistema organizzativo della Fondazione è rappresentata dal sistema di remunerazione e di incentivazione di tutti i lavoratori della Fondazione, e di chi, pur non essendone dipendente, opera su mandato o nell'interesse della medesima.

Il sistema di remunerazione e di incentivazione della Fondazione è disegnato, in primo luogo, con l'obiettivo di remunerare il ruolo ricoperto, tenuto conto delle responsabilità assegnate e delle competenze e capacità dimostrate; in secondo luogo, il sistema è volto a premiare i risultati ottenuti coerentemente ai comportamenti posti in essere per il loro raggiungimento, che devono essere orientati verso un costante rispetto della normativa applicabile, del Codice di Condotta, del Modello e delle procedure in essere, nonché verso una puntuale valutazione dei rischi e una appropriata reimpostazione delle relative azioni sulla base di un arco temporale più ampio, in modo da favorire il conseguimento di risultati sia nel breve sia nel medio-lungo periodo.

Internal

In altri termini, la Fondazione ha adottato un sistema che prevede obiettivi aventi carattere di ragionevolezza, valorizzando anche l'elemento qualitativo e comportamentale dell'operato dei dipendenti, e volto a premiare, quindi, non solamente i risultati quantitativi, ma anche la capacità di esprimere competenze organizzative mediante comportamenti improntati ai valori espressi nel Codice di Condotta.

Di tali principi sono destinatari, per quanto loro applicabili, i soggetti che operano su mandato o nell'interesse della Fondazione.

2.4 Processi esternalizzati

La Fondazione, per il raggiungimento degli obiettivi indicati nello Statuto, si avvale della collaborazione di risorse distaccate da Assicurazioni Generali S.p.A. e può avvalersi della collaborazione delle strutture della Capogruppo stessa o di altre società del Gruppo, nel rispetto delle procedure da queste adottate.

A supporto della propria operatività la Fondazione conclude accordi di *outsourcing* sia con società del Gruppo Generali sia con controparti esterne ad esso, ma resta inteso che, ove vengano attuate esternalizzazioni, queste non esonerano in alcun caso gli organi e vertici della Fondazione stessa dalle rispettive responsabilità.

A tale scopo, la Fondazione ha articolato il sistema interno di conferimento dei relativi poteri attraverso l'attribuzione di specifiche deleghe e procure, coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

2.5 Sistema dei poteri

Il Sistema dei Controlli Interni della Fondazione si basa anche su un'architettura di *poteri* formalizzata, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Modello e, come tale, viene opportunamente comunicata all'interno della Fondazione.

Al Presidente della Fondazione sono assegnati specifici poteri e facoltà funzionali allo svolgimento delle deleghe affidatigli direttamente dal Consiglio di Amministrazione. Nell'ambito dei poteri delegati è previsto che il Presidente può subdelegare a dipendenti o anche a terzi uno o più dei poteri e delle attribuzioni che gli sono stati conferiti, nel rispetto dei limiti e con onere di predeterminarne gli eventuali limiti. I singoli dirigenti possono a loro volta delegare i loro sottoposti (dirigenti e funzionari).

2.6 Sistema normativo interno

Come anticipato la Fondazione si avvale di risorse in distacco da Assicurazioni Generali o da altre società del Gruppo e della collaborazione di strutture appartenenti a tali società. In tale contesto risulta opportuno evidenziare che le società del Gruppo Generali hanno adottato, mediante l'emanazione della GIRS Policy, il framework "Generali Internal Regulations System" GIRS. Tale perimetro normativo ha lo scopo di definire e disciplinare il sistema normativo interno, identificando altresì ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nello stesso (redazione, aggiornamento, validazione, approvazione, comunicazione, attuazione e monitoraggio).

Di conseguenza le suddette risorse distaccate operano nel rispetto del sistema normativo interno sopra descritto.

Si riporta di seguito la gerarchia normativa di cui si compone il framework GIRS:

- Group Policy;
- Group Guideline;
- Technical Measures.

Le Group Policy - soggette all'approvazione del Consiglio di Amministrazione della Fondazione e, di norma, vincolanti per tutte le società del Gruppo - contengono principi di alto livello finalizzati al raggiungimento di obiettivi fondamentali per il Gruppo e/o all'emanazione di disposizioni correlate al Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi. Le Group Policy, in seguito alla loro approvazione da parte di Assicurazioni Generali, sono sottoposte dai vertici delle altre società del Gruppo all'approvazione dei competenti organi amministrativi, direttivi e di vigilanza, tenendo conto di eventuali necessarie deroghe derivanti da ragioni di conflitto con le normative locali.

Le Group Guideline - soggette all'approvazione del Group CEO della Fondazione e, di norma, vincolanti per tutte le società del Gruppo - mirano a disciplinare materie relative ad una o più funzioni aziendali. Le Group Guideline, in seguito alla loro approvazione da parte di Assicurazioni Generali, sono sottoposte all'approvazione dei vertici delle altre società del Gruppo, tenendo conto di eventuali necessarie deroghe derivanti da ragioni di conflitto con le normative locali o in riferimento a criteri di proporzionalità correlati alla specifica società del Gruppo.

Le Technical Measures - mirano a fornire disposizioni operative con un impatto interfunzionale, incluse quelle che disciplinano ulteriormente le materie introdotte da una Policy di Gruppo o una Guideline di Gruppo. Esse devono essere approvate dal Responsabile delle Funzioni *owner* del processo disciplinato, in linea con il corrispondente sistema di

Internal

reporting e con il sistema dei poteri di Assicurazioni Generali.

Complessivamente, quindi, il sistema normativo interno adottato dalla Fondazione è volto a regolamentare anche la gestione delle attività sensibili in linea con quanto previsto dal Modello, costituendo l'insieme delle regole da seguire nello svolgimento delle attività aziendali.

2.7 Controllo di gestione e dei flussi finanziari

La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità delle operazioni effettuate nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

Il sistema di controllo di gestione della Fondazione prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre alla verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività della Fondazione. Nel dettaglio:

- sono definite in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse - monetarie e non - a disposizione delle singole funzioni ed unità organizzative e il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del budget;
- sono rilevati gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di pianificazione, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione;
- attraverso attività di monitoraggio nel continuo, sono intercettate eventuali anomalie di processo, cui seguono gli opportuni approfondimenti e le azioni correttive eventualmente opportune.

Per conseguire tali obiettivi, il processo di pianificazione, debitamente formalizzato, assicura:

- la partecipazione di più soggetti responsabili alla definizione delle risorse disponibili e degli ambiti di spesa, per garantire la costante presenza di controlli e verifiche incrociati su un medesimo processo/attività, nonché una adeguata segregazione delle funzioni e il monitoraggio di eventuali scostamenti;
- l'adozione di modalità corrette ed omogenee per la valorizzazione economica delle iniziative, così da assicurare la possibilità di confrontare i valori economici delle differenti unità organizzative;
- l'adozione di eventuali piani al fine di identificare la migliore strategia correttiva.

Le attività correlate al controllo di gestione garantiscono la costante verifica circa la coerenza tra gli obiettivi conseguiti, le spese effettivamente sostenute e gli impegni assunti in sede di pianificazione.

Qualora dalle analisi e/o richieste di autorizzazione emergano rilevanti scostamenti dal *budget* non debitamente motivati e qualora l'informazione sia da ritenersi significativa anche con riferimento ai contenuti del Decreto, l'unità organizzativa deputata al controllo di gestione è tenuta ad informare l'Organismo di Vigilanza.

Per ulteriori dettagli relativi alla gestione delle risorse finanziarie e dei *budget* si rimanda alle specifiche Sezioni all'interno della Parte Speciale.

2.8 Presidi di controllo ai fini del D. Lgs. 231/01

Il sistema di controlli preventivi posto in essere dal Gruppo Generali - e applicato dalla Fondazione - è implementato nell'ottica di non poter essere aggirato se non intenzionalmente, anche ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente.

Ciò premesso, nel presente paragrafo sono illustrati i criteri di individuazione dei presidi di controllo finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto. Detti presidi sono articolati su **tre livelli**:

- **Principi generali di controllo**, ai quali, a prescindere dal grado di rilevanza delle singole fattispecie di reato o dal grado di rischio sotteso a ciascuna delle attività sensibili identificate, la Fondazione si ispira nel disegno del sistema dei controlli:
 - **Segregazione delle attività**: deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza le operazioni¹;
 - **Esistenza di norme e regole formalizzate**: devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione delle attività, delle responsabilità e dei controlli;
 - **Esistenza di deleghe e procure**: devono esistere regole formalizzate per l'esercizio delle deleghe e procure, coerentemente con quanto previsto dal paragrafo 5 del presente capitolo;
 - **Tracciabilità**: i soggetti, le funzioni/unità organizzative interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che

¹ È attribuita al principio la seguente qualificazione: la segregazione sussiste in presenza di sistemi codificati, complessi e strutturati ove le singole fasi siano coerentemente individuate e disciplinate nella gestione, con conseguente limitazione di discrezionalità applicativa, nonché tracciate nelle decisioni assunte.

supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Fondazione e le modalità di gestione delle risorse finanziarie;

- **Archiviazione/tenuta dei documenti:** i documenti inerenti le attività della Fondazione devono essere sempre archiviati e conservati a cura della struttura competente e con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non dandone specifica evidenza e consentendone l'accesso soltanto ai soggetti competenti, secondo le normative interne, e agli organi di controllo;
- **Riservatezza:** l'accesso ai documenti già archiviati, di cui al punto precedente, è consentito al responsabile della funzione e al soggetto da questi eventualmente delegato. È altresì consentito agli organi e alle funzioni di controllo competenti quali ad esempio i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, ecc.
- **Principi generali di comportamento,** che prevedono disposizioni particolari volte a indirizzare le modalità di formazione ed attuazione delle decisioni, nell'ambito di ciascuna delle famiglie di reato ritenuta rilevante;
- **Principi specifici di controllo,** che consistono in presidi di controllo finalizzati a prevenire il concretizzarsi delle modalità di attuazione delle fattispecie di reato in ciascuna delle "attività sensibili" mappate e riportate nelle sezioni della Parte Speciale del presente Modello.

Un ulteriore livello di controllo è rappresentato da specifiche Guideline predisposte ed emanate ai fini 231 ed inserite nel sistema normativo interno.

Inoltre, oltre a tali Guideline, tutte le Policy, Guideline e Operating Procedure emanate ai sensi del sistema GIRS e richiamate espressamente all'interno del Modello costituiscono parte integrante del Modello stesso.

La violazione delle disposizioni inserite in tali norme in quanto richiamate dal Modello, potrà essere sanzionata ai sensi delle previsioni riportate nel successivo Capitolo 4 (Sistema Sanzionatorio).

2.9 Piano di diffusione e formazione del Modello

La Fondazione, al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Fondazione è di estendere la diffusione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano anche occasionalmente per il conseguimento degli obiettivi della Fondazione in forza di contratti e sui quali la Fondazione sia in grado di esercitare direzione o vigilanza.

Il Modello è comunicato formalmente:

- agli Amministratori, al Segretario Generale ed al Collegio dei Revisori dei Conti, mediante pubblicazione sulla rete intranet aziendale o mediante inoltro di di copia in formato elettronico;
- al personale della Fondazione mediante la pubblicazione sulla rete intranet;
- ai terzi mediante secondo modalità di volta in volta definite in funzione della tipologia di controparte.

In particolare, è compito dell'Organismo di Vigilanza promuovere la diffusione del Modello e monitorare tutte le attività di informazione dei Destinatari, anche attraverso la promozione di specifiche iniziative e appositi piani di informazione volti a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e delle procedure ad esso connesse.

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei Destinatari, l'OdV della Fondazione ha il compito di curarne la periodica e costante formazione e di promuovere e monitorare l'implementazione delle iniziative volte a favorirla; lo stesso ha facoltà di chiedere controlli periodici sul livello di conoscenza dei Dipendenti in relazione al Modello.

I principi del Modello, ed in particolare quelli del Codice di Condotta che ne è parte, siano illustrati alle risorse della Fondazione attraverso apposite attività formative², a cui è fatto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono sottoposte per approvazione all'OdV mediante predisposizione di specifici piani, implementati dalla Fondazione.

Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, la Fondazione organizza, attraverso l'unità organizzativa preposta alla formazione, dei percorsi formativi differenziati sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi e dedicati a specifiche categorie di destinatari: i dipendenti nella loro generalità, i dipendenti che operano in specifiche attività sensibili, all'Organismo di Vigilanza, agli amministratori, ecc. Le attività formative possono essere erogate tramite corsi *e-learning* e/o in corsi da tenersi in aula. A completamento delle attività di formazione è prevista la compilazione di questionari per verificarne l'apprendimento. La formazione in aula è erogata da esperti nelle materie del Decreto.

La formazione ai fini dell'attuazione del Modello è obbligatoria per tutti i destinatari di come individuati al capitolo 1, par. 5 Destinatari del Modello.

² Ad esempio mediante corsi, seminari, ecc.

3 Organismo di Vigilanza

3.1 L'Organismo di Vigilanza di Fondazione Generali – The Human Safety Net ONLUS

Nomina e composizione

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, la Fondazione identifica l'Organismo di Vigilanza in un organo monocratico, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione, composto da un professionista esterno con autorevolezza, competenza e comprovata esperienza in materie attinenti ai compiti assegnati all'OdV.

La composizione sopra riportata è ritenuta idonea dalla Fondazione perché in grado di soddisfare i requisiti di seguito specificati:

- autonomia e indipendenza, in quanto:
 - le attività svolte dall'OdV non sono sottoposte ad alcuna forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di soggetti interni alla Fondazione e, pertanto, per le scelte adottate e per le opinioni espresse, in buona fede, il componente dell'OdV monocratico non può essere in alcun modo assoggettato né a conseguenze negative di sorta né a sanzioni disciplinari;
 - vi è garanzia del principio di terzietà, l'OdV è collocato in posizione appropriata, riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione;
 - non gli sono attribuiti compiti collegati direttamente o indirettamente alla formazione ed attuazione delle decisioni della Fondazione;
 - è dotato di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività;
- professionalità, in quanto:
 - il professionista esterno, componente dell'OdV monocratico, è stato selezionato per le specifiche capacità professionali nelle tematiche giuridiche, economiche e finanziarie.
- onorabilità ed assenza di conflitti di interesse, in quanto, in capo al componente dell'OdV monocratico, è stata riscontrata e viene monitorata nel tempo l'assenza di cause di ineleggibilità e/o incompatibilità.

L'OdV è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione che, deve preliminarmente valutare e attestare:

- i requisiti di indipendenza, autonomia, e continuità d'azione che devono caratterizzare l'operato dell'Organismo;
- la sussistenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità del componente.

Il componente dell'OdV monocratico è formalmente nominato con specifica lettera di incarico che stabilisce anche il compenso ad egli spettante.

L'OdV agisce in maniera autonoma ed indipendente, sia rispetto all'organo di vertice sia rispetto agli altri organismi di vigilanza delle società del Gruppo Generali (ivi comprese le società controllanti e/o mandanti di servizi conferiti in *outsourcing*), con i quali promuove forme di collaborazione e partecipa a momenti di incontro nei limiti di quanto previsto nei successivi paragrafi e nel rispetto di un rapporto paritetico che esclude qualunque forma di ingerenza nelle rispettive competenze e attività.

La durata dell'incarico e le cause di cessazione

La durata dell'incarico del componente dell'OdV è di tre anni ed è rinnovabile, con il limite dei tre mandati.

Scaduto l'incarico ed in pendenza della nuova nomina, il componente dell'OdV monocratico deve adempiere il mandato per ulteriori tre mesi, decorsi i quali il Consiglio di Amministrazione deve provvedere senza indugio a nominare il nuovo OdV.

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- rinuncia del componente dell'Organismo, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- revoca dell'OdV da parte del Consiglio di Amministrazione.

Al fine di garantire l'assoluta indipendenza dell'OdV, la revoca può avvenire esclusivamente per giusta causa, per tale intendendosi:

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico, ivi compresa la violazione degli obblighi di

Internal

riservatezza;

- qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza e/o incompatibilità di cui al successivo paragrafo “I requisiti soggettivi di eleggibilità dei componenti dell’Organismo di Vigilanza”;
- il possibile coinvolgimento della Fondazione in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad un’omessa o insufficiente attività di vigilanza, anche colposa;
- in generale, la revoca per giusta causa disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio dei Revisori dei Conti.

Rappresentano ulteriori ipotesi di revoca dell’OdV:

- ricoprire la carica di amministratore di una delle Società del Gruppo;
- l’assenza ingiustificata, durante l’esercizio sociale, a due adunanze consecutive dell’Organismo;
- attribuire funzioni e responsabilità operative all’interno dell’organizzazione della Fondazione incompatibili con i requisiti di autonomia e indipendenza e continuità d’azione propri dell’OdV.

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

I requisiti soggettivi di eleggibilità del componente dell’Organismo di Vigilanza monocratico

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o incompatibilità del componente dell’OdV monocratico:

- essere o divenire amministratore non indipendente del Consiglio di Amministrazione;
- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio dei Revisori dei Conti della Fondazione;
- intrattenere direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito con la Fondazione, di rilevanza tale da comprometterne l’indipendenza;
- essere portatori - facendone apposita dichiarazione all’atto della nomina - di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Fondazione;
- avere svolto, almeno nei tre esercizi precedenti l’attribuzione dell’incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate ovvero in imprese operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria;
- essere destinatario di un decreto che dispone il giudizio per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto o comunque della stessa indole;
- essere condannati anche con sentenza non irrevocabile per reati diversi da quelli previsti dal Decreto, salvi gli effetti della riabilitazione o il caso di estinzione del reato;
- trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l’incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall’art. 2382 del codice civile;
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- aver riportato sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione o estinzione del reato:
 - per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare);
 - per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del codice civile (società e consorzi);
 - per un delitto contro la P.A., contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l’economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
 - per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l’attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 - per qualsiasi altro delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno.

Qualora, nel corso dell’incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente dell’OdV monocratico è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

Le risorse dell’Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta dell’OdV, delibera annualmente l’assegnazione delle risorse economiche e finanziarie ritenute necessarie per lo svolgimento dell’incarico conferito (*budget*).

Internal

L'OdV può chiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse qualora ne ravvisi la necessità nel corso della propria attività.

L'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei compiti affidatigli, si avvale in via prevalente della collaborazione delle funzioni *Group Audit* e *Group Compliance* di Assicurazioni Generali S.p.A., servendosi delle rispettive competenze e professionalità nell'esercizio dell'attività di vigilanza. Tale scelta consente all'OdV di assicurare un elevato livello di professionalità e di continuità di azione.

L'OdV si avvale altresì dall'unità "D.Lgs. 231/01" del Gruppo, la quale offre il proprio supporto per la realizzazione delle attività di aggiornamento del Modello e di vigilanza sull'attuazione del Modello Organizzativo, per la gestione della segreteria tecnica dell'Organismo, per facilitare il coordinamento fra le varie funzioni aziendali e l'OdV stesso, per la definizione del piano di formazione annuale e per il monitoraggio dei flussi periodici.

L'OdV può, inoltre, avvalersi della collaborazione di risorse di altre unità organizzative della Fondazione o del Gruppo Generali per le attività di vigilanza che richiedono profili professionali con competenze specifiche.

Nell'espletamento delle attività richieste dall'OdV, tutte le risorse impiegate, pur continuando a riportare al proprio referente gerarchico, avranno dipendenza funzionale dall'Organismo e ad esso risponderanno per le attività assegnate.

In aggiunta alle risorse sopra indicate, l'OdV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di consulenti e professionisti esterni il cui compenso sarà corrisposto utilizzando le risorse finanziarie stanziata in *budget*.

3.2 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha i seguenti compiti funzionali al raggiungimento degli obiettivi del Decreto:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- verificare l'effettiva idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati richiamati dal Decreto;
- analizzare la persistenza nel tempo dei requisiti di adeguatezza e funzionalità del Modello;
- promuovere, in collaborazione con le unità organizzative interessate, il costante aggiornamento del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso, suggerendo, ove necessario, al Consiglio di Amministrazione le correzioni e gli adeguamenti dovuti;
- mantenere i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio dei Revisori dei Conti;
- fornire informazioni al Consiglio di Amministrazione e al Collegio dei Revisori dei Conti su questioni di comune interesse qualora ne facciano espressa richiesta anche attraverso una formale audizione;
- assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting previste dal Modello;
- promuovere il costante aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili ai fini dell'attività di vigilanza propria dell'OdV;
- elaborare un piano di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito delle attività sensibili identificate;
- assicurare l'attuazione del piano di vigilanza anche attraverso la calendarizzazione delle attività e la conduzione di interventi non pianificati in quanto non programmabili;
- assicurare l'elaborazione della reportistica sulle risultanze degli interventi effettuati;
- ove ritenuto opportuno e con riferimento ai processi totalmente o parzialmente esternalizzati presso società appartenenti al Gruppo Generali, nell'ottica di favorire la verifica dell'intero processo considerato sensibile:
 - comunicare preventivamente all'organismo di vigilanza dell'outsourcer le attività di verifica che si intende svolgere addivenendo ad una pianificazione comune delle attività di vigilanza;
 - acquisire l'esito delle attività di verifica svolte dall'organismo di vigilanza dell'outsourcer;
- fermo restando quanto previsto nel paragrafo 9 del capitolo 2, definire e promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché della formazione del personale e della sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi ivi contenuti, anche con il supporto delle appropriate strutture della Fondazione e delle società del Gruppo Generali;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello, anche con il supporto delle funzioni di Fondazione e delle società del Gruppo Generali competenti;
- garantire un'efficace attuazione del sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e raccolta di segnalazioni rilevanti ai fini del Decreto, assicurando la tutela e la riservatezza del segnalante;
- esaminare e valutare le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, incluso per ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
- verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare e sanzionatorio;
- assicurare che, all'esito dell'attività di indagine, vengano valutati gli eventuali procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti responsabili di violazioni del Modello e che venga proposta la sanzione più opportuna rispetto al caso

Internal

concreto;

- fornire il necessario supporto informativo agli organi od autorità ispettivi che ne facciano richiesta.

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

L'OdV, nell'espletamento dei compiti che gli sono demandati, può, senza preventiva autorizzazione e senza alcun preavviso, a titolo esemplificativo:

- compiere verifiche ed ispezioni al fine di accertare eventuali violazioni del Modello o comunque ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- monitorare i comportamenti dell'Ente, anche mediante controlli a campione sugli atti ed i processi operativi;
- disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività di Fondazione o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- acquisire informazioni ed accedere a documentazione di ogni tipo da e verso ogni livello e settore della Fondazione, nonché richiedere che qualunque dipendente, Consigliere o Revisore della Fondazione, fornisca tempestivamente le informazioni, i dati o le notizie richiestegli per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative;
- disporre delle risorse finanziarie necessarie al corretto svolgimento dei propri compiti.

Anche nel rispetto di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, i vari Organismi delle entità del Gruppo Generali, nel pieno rispetto della propria autonomia e indipendenza, possono attivare delle forme di collaborazione correlate principalmente ai seguenti aspetti:

- processi trasversali a più unità del Gruppo-outsourcing infragruppo;
- specifiche esigenze in relazione alle attività di vigilanza;
- condivisione meeting annuale.

In particolare, nel caso di attività esternalizzate internamente al Gruppo, gli Organismi delle entità possono attivare delle forme di cooperazione finalizzate a dare maggiore efficacia all'attività di vigilanza di ciascun Organismo su processi o attività trasversali.

Nello specifico, gli Organismi delle società mandanti possono informare gli Organismi delle società outsourcer del Gruppo circa la necessità di intervenire su eventuali processi/attività gestiti in parte dalle società outsourcer. Gli Organismi delle società outsourcer valutano in maniera autonoma la possibilità di rispondere a tali richieste intervenendo con specifiche attività di verifica sulle fasi del processo gestite direttamente.

Le informazioni raccolte all'esito di tali verifiche possono essere trasmesse, nel rispetto dei principi di riservatezza e di segretezza, agli Organismi delle società mandanti richiedenti.

Ad integrazione di quanto sopra esposto, ciascun Organismo delle società del Gruppo può, in determinate circostanze, richiedere ad altro Organismo di altre società del Gruppo di svolgere determinate attività su ambiti di sua competenza rilevanti per l'Organismo richiedente e di essere informato all'esito delle stesse o al verificarsi di determinati eventi.

Infine, per garantire un efficace ed efficiente coordinamento tra gli OdV del Gruppo Generali e della Fondazione, è istituito, con cadenza almeno annuale, un momento di condivisione tra gli organismi avente ad oggetto:

- le "Macro-questioni" di interesse comune sull'elaborazione dei Modelli Organizzativi (es. modalità di esecuzione del risk assessment, definizione di impostazioni comuni riguardo agli approcci operativi, condivisione di *best practice*, definizione modalità e piani di formazione);
- l'aggiornamento dei modelli in considerazione delle novità normative e degli orientamenti giurisprudenziali;
- la metodologia per l'esecuzione delle attività di verifica;
- le questioni generali emerse nelle attività di vigilanza che hanno suggerito necessità di rafforzamento dei presidi su attività sensibili di interesse comune.

Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti di Fondazione, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, delle notizie che possano avere rilievo ai fini della vigilanza sull'efficacia, sull'effettività e sull'aggiornamento del Modello, ivi compresa qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

Lo stesso OdV è tenuto a produrre reportistica periodica, circa l'efficacia, l'effettiva attuazione e l'aggiornamento del Modello al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio dei Revisori dei Conti.

I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza vengono disciplinati dalla Guideline 231 sulla "Gestione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza", che riepiloga tutti i flussi informativi verso l'OdV descrivendone anche le relative

Internal

modalità di trasmissione.

I flussi informativi verso l'OdV sono articolati in:

- flussi informativi definiti dal Modello; suddivisi in:
 - flussi informativi ad evento;
 - flussi informativi periodici;
- flussi informativi su richiesta dell'Organismo di Vigilanza, ovvero qualsiasi informazione richiesta specificatamente dall'OdV in quanto ritenuta rilevante ai fini della propria vigilanza sull'efficacia, sull'effettività e sull'aggiornamento del Modello della Fondazione.

Sistema delle Segnalazioni

In relazione al sistema di comunicazione interna relativo alle informazioni sopra indicate, valgono le prescrizioni di carattere generale di seguito esposte.

I destinatari intenzionati a denunciare una sospetta violazione del Modello di Organizzazione e Gestione o del Codice di Condotta di Gruppo adottato dalla Fondazione, hanno a disposizione un canale dedicato che consente l'invio di segnalazioni all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza. Tale canale è accessibile tramite:

- e-mail: OdV231@Thehumansafetynet.org;
- posta raccomandata: Trieste (TS), Piazza Duca degli Abruzzi, 2, all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.

La Società, anche alla luce della disciplina introdotta dalla L. 179/2017 "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 (c.d. Whistleblowing), ha altresì adottato un ulteriore canale dedicato alla segnalazione delle suddette violazioni che garantisce la riservatezza sull'identità del Segnalante.

Eventuali segnalazioni di sospette violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione o del Codice di Condotta della Società pervenute tramite i canali appena illustrati devono essere tempestivamente inoltrate all'Organismo di Vigilanza, affinché possa valutarle adeguatamente, con il supporto operativo di strutture interne alle società del Gruppo Generali.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a valutare le segnalazioni ricevute dando corso, ove necessario, ai necessari accertamenti in relazione ai fenomeni rappresentati e a vagliare la veridicità e rilevanza di quanto riportato nella segnalazione.

La Società si impegna ad adottare misure idonee, incluse sanzioni disciplinari, per garantire la riservatezza, nelle diverse fasi di gestione della segnalazione, dell'identità del soggetto segnalante.

La Società si impegna inoltre a garantire la tutela del soggetto segnalante dall'applicazione - per motivi collegati alla segnalazione - di misure discriminatorie o ritorsive (es. sanzioni, demansionamento, licenziamento, trasferimento o di altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro).

Attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve svolgere un'adeguata attività di *reporting*, periodica o *ad hoc*, affinché il Consiglio di Amministrazione o il Collegio dei Revisori dei Conti possano adottare le conseguenti decisioni.

Con particolare riguardo ai flussi informativi c.d. periodici, è previsto che l'Organismo di Vigilanza:

- predisponga, con periodicità almeno trimestrale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione riguardante eventuali segnalazioni pervenute, eventuali proposte di adeguamenti o aggiornamento del Modello, eventuali violazioni accertate del Modello e proposte di sanzioni, il piano delle verifiche per l'esercizio successivo e lo stato di attuazione del Modello, con riferimento agli esiti dell'attività di verifica espletata;
- incontri, con periodicità almeno annuale il Collegio dei Revisori dei Conti per la discussione delle tematiche di comune interesse dei due organi;
- incontri, quando gli organi coinvolti ne fanno richiesta, il Collegio dei Revisori dei Conti per la trattazione di specifici argomenti rilevanti ai fini del rispetto del Modello.

Infine, l'OdV monocratico incontra, con periodicità almeno annuale, il Presidente del Consiglio di Amministrazione per relazionarlo su tematiche di rilevanza emerse nello svolgimento delle attività demandate all'Organismo.

Attuando ed attivando i c.d. flussi informativi *ad hoc*, l'Organismo di Vigilanza, indipendentemente dai flussi periodici, è

Internal

tenuto a presentare immediatamente al Consiglio di Amministrazione una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie o che richiedano interventi urgenti (ad esempio violazioni di aspetti rilevanti del Modello, ecc.) ovvero a richiedere di essere ascoltato dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio dei Revisori dei Conti.

Ogni informazione, segnalazione, *report* e relazione prevista nel Modello è conservata dall'OdV in un apposito archivio, cartaceo e/o informatico, ad accesso riservato.

4 Sistema Sanzionatorio

4.1 Funzioni del Sistema Disciplinare e Sanzionatorio

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. Pertanto, la definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza attenuante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato, rilevante ai sensi del Decreto.

Il sistema sanzionatorio deve essere ispirato al principio di proporzionalità tra la violazione e la sanzione da irrogare.

4.2 Illeciti disciplinari e misure sanzionatorie

Misure nei confronti dei dipendenti

I dipendenti della Fondazione sono tenuti all'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello e degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

Costituisce sempre illecito disciplinare la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello e di cui alle "Norme Disciplinari" in vigore da parte dei dipendenti della Fondazione, soggetti al Contratto Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti fra le imprese di assicurazione ed il personale dipendente non dirigente.

La normativa interna rilevante della Fondazione, citata anche all'interno del Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate a tutti i dipendenti mediante gli strumenti di diffusione e formazione previsti nel paragrafo 9 del capitolo 2 e sono vincolanti per tutti i dipendenti della Fondazione.

Ad ogni segnalazione di violazione del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza, viene promossa un'istruttoria finalizzata all'accertamento della responsabilità della violazione stessa.

In particolare, ai sensi delle normative applicabili, nella fase di accertamento viene previamente contestato al dipendente l'addebito e gli viene, altresì, garantito un congruo termine per presentare le sue difese e giustificazioni alla contestazione. Una volta accertata tale responsabilità viene irrogata all'autore, su valutazione della struttura aziendale competente, una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti della Fondazione, conformemente a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dalla legge nonché dall'apparato sanzionatorio dei Contratti di lavoro, e precisamente per gli aspetti significativi anche ai fini del Decreto:

- rimprovero verbale. Incorre in tale provvedimento il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello³, o adotti nell'espletamento delle attività sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Fondazione;
- biasimo inflitto per iscritto. Incorre in tale provvedimento il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento delle attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Fondazione;
- sospensione dal servizio e dal trattamento retributivo per un periodo non superiore a dieci giorni. Incorre in tale provvedimento il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento delle attività sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno, o crei situazioni di

³ Ad esempio, che non osservi le procedure aziendali, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.

potenziale pericolo alla Fondazione, ovvero il lavoratore che sia incorso con recidiva nella violazione delle procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'ambito delle attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Fondazione, determinano un danno ancorché potenziale ai beni della Fondazione e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa e/o espongono la Fondazione stessa a rischi di sanzioni amministrative o interdittive;

- risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo soggettivo. Incorre in tale provvedimento il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un notevole inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto o che determini la concreta applicazione a carico della Fondazione delle relative misure; tale comportamento costituisce una notevole inosservanza delle disposizioni impartite dalla Fondazione e/o una grave violazione dell'obbligo del lavoratore di cooperare alla prosperità della Fondazione;
- risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa. Incorre in tale provvedimento il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un grave inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, o che determini la concreta applicazione a carico della Fondazione delle misure previste dal Decreto, nonché il lavoratore che sia incorso con recidiva nel violare le procedure interne previste dal Modello, o che, adottando, nell'espletamento delle attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno, o crei situazioni di potenziale pericolo alla Fondazione. Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Fondazione nei confronti del lavoratore costituendo un grave pregiudizio per l'azienda.

È inteso che sono seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dai Contratti di lavoro in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetta:

- l'obbligo - in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare - della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo - salvo che per l'ammonizione verbale - che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non siano decorsi i giorni specificatamente indicati per ciascuna sanzione nei Contratti di lavoro dalla contestazione dell'addebito.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al *management* della Fondazione.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni stabilite saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

E' inoltre previsto che qualsiasi misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante venga proporzionalmente sanzionata. Le sanzioni sono applicate anche nel caso di violazione delle misure a tutela della riservatezza del segnalante

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte è il responsabile dell'unità organizzativa competente, il quale, qualora reputi che vi siano elementi sufficienti a provare la responsabilità del dipendente, promuove, senza ritardo, d'iniziativa o su richiesta dell'OdV, l'azione disciplinare e irroga le sanzioni su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentito anche il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

È comunque attribuito all'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il responsabile dell'unità organizzativa competente, il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del Decreto.

Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel Modello da parte di dirigenti, la Fondazione provvede ad irrogare nei confronti degli autori della condotta censurata le misure disciplinari più idonee in conformità a quanto previsto dal C.C.N.L. per i dirigenti delle imprese assicuratrici.

Nel caso in cui la violazione del Modello e/o della normativa interna richiamata dallo stesso da parte del dirigente sia di gravità tale da far venire meno il rapporto di fiducia con la Fondazione, la sanzione può essere individuata anche nel licenziamento per giusta causa.

E' inoltre previsto che qualsiasi misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante venga

Internal

proporzionalmente sanzionata. Le sanzioni sono applicate anche nel caso di violazione delle misure a tutela della riservatezza del segnalante

Misure nei confronti degli Amministratori

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza deve tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei Revisori dei Conti.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza possono assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca delle deleghe eventualmente conferite e/o la revoca della carica o dell'incarico attribuito.

Misure nei confronti dei membri del Collegio dei Revisori dei Conti

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più membri del Collegio dei Revisori dei Conti, l'Organismo di Vigilanza deve tempestivamente informare dell'accaduto tutti i membri del Collegio dei Revisori dei Conti ed il Consiglio di Amministrazione.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza possono assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca della carica o dell'incarico attribuito.

Misure nei confronti di altri Destinatari

Ogni violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello o l'eventuale commissione dei reati previsti dal Decreto da parte delle controparti terze con le quali la Fondazione intrattiene rapporti contrattuali (quali ad esempio fornitori, consulenti/collaboratori esterni, partner commerciali, ecc.), viene sanzionata secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Tali clausole possono prevedere, a titolo meramente esemplificativo, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali. L'irrogazione di sanzioni può comportare, inoltre, il divieto di instaurazione di nuovi rapporti contrattuali con i soggetti interessati.

Inoltre, con specifico riferimento agli Agenti, eventuali violazioni delle istruzioni previste nelle Circolari alle Reti saranno oggetto di specifiche sanzioni. Si richiamano in particolare le disposizioni in materia disciplinate agli artt. 12, 1° comma, lett. e) e 18 dall'ANA (Accordo Nazionale Agenti) che prevedono, tra le cause di cessazione del rapporto di agenzia, il recesso per giusta causa del proponente.

5 Aggiornamento ed adeguamento del Modello

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione sovraintendere l'aggiornamento e l'adeguamento del Modello, qualora le circostanze lo rendano necessario e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano sollecitazioni dell'OdV in tal senso.

Lo stesso affida all'unità "D.Lgs. 231/01" del Gruppo la responsabilità di presidiare, in collegamento con le altre strutture competenti, l'aggiornamento del Modello, nonché la stesura e l'aggiornamento dei relativi protocolli.

Al fine di mantenere nel tempo un Modello efficace ed effettivo, si dovrà procedere ad aggiornamenti o adeguamenti "sostanziali" dello stesso in occasione di eventi quali, a titolo esemplificativo:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- eventuali orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente in materia;
- riscontri di carenze e/o lacune e/o significative violazioni delle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Fondazione;
- considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello, ivi comprese le esperienze provenienti dal contenzioso penale della Fondazione.

Le modifiche e le integrazioni a carattere sostanziale del presente Modello sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, anche su indicazione dell'Organismo di Vigilanza, il quale, pertanto, conserva i compiti ed i poteri meglio precisati nel paragrafo 2 del capitolo 3 in merito alla promozione e monitoraggio del costante aggiornamento del Modello.

Internal

Per quanto attiene, invece, alle modifiche o integrazioni al Modello di natura non sostanziale (e.g. modifica della normativa interna esistente, cambiamenti formali alla struttura organizzativa/funzionale) essi sono demandati all'unità "D.Lgs. 231/01" del Gruppo che è tenuta ad informarne il Consiglio di Amministrazione.