

*Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche
(Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231)*

**Modello di organizzazione, gestione e controllo
di CNP Vita S.p.A.
(parte generale)**

**Consiglio di Amministrazione
25 settembre 2018**

INDICE

PARTE GENERALE

1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO.....	
1.1. La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche.....	
1.2. Presupposti Della Responsabilità Amministrativa Delle Persone Giuridiche.....	
1.3. I Reati Presupposto.....	
1.4. Le Sanzioni.....	
1.5. Presupposti Di Esclusione Della Responsabilità Amministrativa dell'ente.....	
2. LA COMPAGNIA E L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	
3. LINEE GUIDA ANIA.....	
4. LA COSTRUZIONE DEL MODELLO E LA SUA STRUTTURA.....	
4.1. Revisione del Modello.....	
4.2. L'approccio Metodologico Adottato.....	
5. LA STRUTTURA DEL MODELLO.....	
5.1. Parte Generale.....	
5.2. Parte Operativa.....	
6. IL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING.....	
7. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	
7.1. Diffusione del Modello ai dipendenti e ai componenti degli organi sociali.....	
7.2. Attività Di Formazione.....	
8. DESTINATARI DEL MODELLO	
9. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	
9.1 Requisiti.....	
9.2 Funzione e poteri dell'OdV	
9.3. Regole di convocazione e di funzionamento	
9.4. Flussi Informativi – Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza – Segnalazioni che rivestono particolare carattere di urgenza.....	
9.5. Raccolta e conservazione delle informazioni.....	



Partner di  UniCredit

9.6. Rapporti dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari.....	
9.7. Verifiche e controlli sul Modello.....	
9.8. Aggiornamento e adeguamento.....	
10. CODICE DISCIPLINARE.....	

PARTE OPERATIVA

1. MAPPA DELLE AREE A RISCHIO - MATRICE PRP.....	
2. CATEGORIE DI REATI-PRESUPPOSTO.....	
3. I PROTOCOLLI DI DECISIONE PER PROCESSI AZIENDALI – I PROTOCOLLI TRASVERSALI.....	
ALLEGATO 1 : LA CARTA DEI PRINCIPI E IL CODICE ETICO.....	
ALLEGATO 2 : I REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELL'ENTE.....	

PARTE GENERALE

1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1. La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche

Il 4 luglio 2001 sono entrate in vigore le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231 recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n.300” (di seguito anche il “Decreto 231”).

Recependo una serie di convenzioni internazionali finalizzate alla lotta contro la corruzione, il Decreto ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano l’istituto della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, conseguente alla commissione di specifici reati, che si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto. La responsabilità derivante dal Decreto 231 comporta l’applicazione di sanzioni di diversa natura (tra cui sanzioni pecuniarie ed interdittive).

1.2 Presupposti Della Responsabilità Amministrativa Delle Persone Giuridiche

Il Decreto ha delimitato l’ambito dei soggetti destinatari della normativa agli “enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito, in breve, “enti”).

Secondo quanto previsto dal Decreto, gli enti rispondono in via amministrativa della commissione dei reati, analiticamente indicati dal Legislatore nel Decreto e sue successive integrazioni, qualora sussistano i seguenti determinati presupposti:

- sia stato commesso uno dei reati previsti dal Decreto (di seguito, “reati presupposto”);
- il reato sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente;
- il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da persone sottoposte alla sua direzione o vigilanza.

Infatti, presupposto per la determinazione della responsabilità dell’ente è la commissione di determinati reati, nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso, 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 sottoposti all'altrui direzione”** o **“Soggetti Sottoposti”**).

A questo proposito, è opportuno rilevare che potrebbero essere ricompresi nella nozione di Soggetti Sottoposti anche quei prestatori di lavoro che, pur non essendo “dipendenti” dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistente un obbligo di vigilanza o di direzione da parte dei vertici dell'ente medesimo: quali, ad esempio, i c.d. parasubordinati in genere, consulenti, collaboratori, ecc. La distinzione tra le due categorie di soggetti (Apicali e Sottoposti) riveste indubbia rilevanza, in quanto ne deriva una diversa graduazione di responsabilità dell'ente coinvolto, nonché una differente previsione dell'onere della prova (cfr. cap. I, par. 6).

Tuttavia, la responsabilità dell'ente è esclusa nel caso in cui le persone che hanno commesso il reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

L'ente risponde anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile o nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

É comunque prevista una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato “modelli di organizzazione e gestione” idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali contemplati dal Decreto (cfr. cap. I, par. 6).

1.3 I Reati Presupposto

Occorre precisare che le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono soltanto quelle espressamente richiamate da determinati articoli del Decreto (c.d. Reati-Presupposto), dei quali è contenuta una descrizione analitica nell'Allegato n. 2.

Tali fattispecie sono, per comodità espositiva, riconducibili alle seguenti categorie:

▪ **reati contro la Pubblica Amministrazione:**

- a) Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (articolo 24¹ del Decreto),
- b) Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (articolo 25² del Decreto);

- **delitti informatici e trattamento illecito dei dati** (articolo 24-bis³ del Decreto);
- **delitti di criminalità organizzata** (articolo 24-ter⁴ del Decreto);
- **falsità in monete, in carte di pubblico credito**, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis⁵ del Decreto);
- **delitti contro l'industria e il commercio** (articolo 25-bis.1 del Decreto);
- **reati societari** (articolo 25-ter⁶ del Decreto);
- **delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (articolo 25-quater del Decreto);
- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (articolo 25-quater.1 del Decreto);
- **delitti contro la personalità individuale** (articolo 25-quinquies⁷ del Decreto);

¹ Art.24 del Decreto come modificato dalla Legge 17 ottobre 2017, n. 161, recante *Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate.*

² Art. 25 del Decreto come modificato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” e dalla legge 27 maggio 2015, n. 69 recante “*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*”.

³ Art.24-bis come modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016 recante *Disposizioni in materia di depenalizzazione, a norma dell'articolo 2, comma 2, della legge 28 aprile 2014, n. 67.*

⁴ Art. 24-ter del Decreto come modificato legge 27 maggio 2015, n. 69 recante “*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*”

⁵ Art.25-bis del decreto come modificato dal D.Lgs. 125/2016 recante *Disposizioni in materia di depenalizzazione, a norma dell'articolo 2, comma 2, della legge 28 aprile 2014, n. 67.*

⁶ Art. 25-ter del Decreto come modificato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” e dalla legge 27 maggio 2015, n. 69 recante “*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*” e da ultimo dal D.Lgs. n. 38/2017 “*Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato*”...

⁷ Art.25 quinquies come modificato dalla Legge n. 199/2016, recante *Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo.*

- **abuso di mercato** (articolo 25-sexies del Decreto e, all'interno del TUF, articolo 187-quinquies "Responsabilità dell'ente"⁸);
- **omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime**, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto);
- **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro**, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo 25-octies⁹ del Decreto);
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (articolo 25-novies del Decreto);
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci** all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto);
- **reati ambientali** (articolo 25-undecies¹⁰ del Decreto);
- **impiego di cittadini di paesi terzi** il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies¹¹ del Decreto);
- **Razzismo e xenofobia** (articolo 25-terdecies¹²);
- **reati transnazionali**, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale".

Fatta eccezione per le fattispecie di cui agli articoli 25-septies e 25-undecies e per gli illeciti amministrativi di cui all'art.187-quinquies del TUF, la punibilità è prevista soltanto a titolo di dolo e anche nella forma del solo tentativo.

⁸ L'articolo 187-quinquies del TUF disciplina la responsabilità dell'ente in relazione ad alcuni illeciti amministrativi previsti nello stesso Capo del TUF, secondo criteri analoghi a quelli previsti dal Decreto.

⁹ Art. 25-octies come modificato dalla modificato dalla L. n.186/2014 recante "*Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonche' per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio.*".

¹⁰ Art. 25-undecies del Decreto come modificato legge 22 maggio 2015, n. 68 recante "*Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente*". e da ultimo dal D.Lgs. n. 21/2018 recante "*Disposizioni di attuazione del principio di delega della riserva di codice nella materia penale a norma dell'articolo 1, comma 85, lettera q), della legge 23 giugno 2017, n. 103.*".

¹¹ Art.25-duodecies del Decreto come modificato dalla L..n.16 del 2017 recante "*Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate.*".

¹² Articolo 25-terdecies aggiunto dalla L. n.167/2017, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018;

1.4 Le Sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto a carico degli enti a seguito della commissione o tentata commissione dei reati comportanti la responsabilità amministrativa degli stessi, sono riconducibili alle seguenti categorie:

- *sanzioni pecuniarie;*
- *sanzioni interdittive;*
- *confisca;*
- *pubblicazione della sentenza.*

Quando l'ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. nella forma del tentativo, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento. L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

a) Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37.

Il giudice determina il numero di quote sulla base dei seguenti indici: gravità del fatto, grado della responsabilità dell'ente, attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; l'importo della quota, invece, è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente coinvolto.

b) Sanzioni Interdittive

Le sanzioni interdittive, irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati¹³, sono:

¹³ Il legislatore ha previsto la possibile applicazione delle sanzioni interdittive solo per alcune fattispecie di reato delle seguenti categorie: reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto); delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del Decreto); delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto); falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto); **delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1 del Decreto); delitti con finalità di **terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-quater del Decreto); pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto); delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del

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

Le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni e la scelta della misura da applicare e la sua durata viene effettuata dal giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni interdittive a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

c) Confisca del prezzo o del profitto del reato

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca - anche per equivalente - del prezzo¹⁴ o del profitto¹⁵ del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

d) Pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della cancelleria del giudice competente ed a spese dell'ente.

Decreto); omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del Decreto); ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* del Decreto); delitti in materia di violazione del **diritto d'autore** (art. 25-*novies* del Decreto); reati ambientali (art. 25-*undecies* del Decreto), reati di razzismo e xenofobia (art.25-*terdecies*).

¹⁴ Il prezzo deve intendersi come denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato

¹⁵ Il profitto deve intendersi quale utilità economica immediatamente ricavata dall'ente

1.5 Presupposti Di Esclusione Della Responsabilità Amministrativa Dell'ente

Il Decreto prevede forme di esonero della responsabilità amministrativa degli enti. In particolare, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che, in caso di reato commesso da un Soggetto Apicale, l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo della Compagnia dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (di seguito "Organismo di Vigilanza" o anche "OdV");
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

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

Al fine della prevenzione dei reati (art. 6 del Decreto), il modello deve:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai Reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il sistema prevede altresì che:



Partner di  UniCredit

1. la società abbia provveduto all'istituzione di un organo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli nonché di curarne l'aggiornamento;
2. l'organismo di controllo non sia colpevole di omessa o insufficiente vigilanza in merito all'attuazione e all'osservanza del Modello;
3. la società abbia predisposto un sistema di verifica periodica e di eventuale aggiornamento del Modello;
4. l'autore del reato abbia agito eludendo fraudolentemente le disposizioni del Modello.

2. LA COMPAGNIA E L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

CNP UniCredit Vita, Compagnia di Assicurazioni e Riassicurazioni S.p.A. (di seguito per brevità anche “**CNP VITA**” o la “**Compagnia**”), autorizzata all'esercizio dell'attività assicurativa dal 26 maggio 1997, nel febbraio 2005 è entrata a far parte del gruppo francese CNP Assurances, quotato alla Borsa di Parigi e specializzato nel settore delle assicurazioni alle persone, che ne detiene la maggioranza assoluta del Capitale Sociale.

CNP VITA è attiva nel mercato delle assicurazioni sulla vita, attraverso l'esercizio dei rami I, III, IV, V e VI. La Compagnia opera in regime di bancassicurazione e offre una gamma di prodotti ampia e diversificata che colloca grazie ad una rete di distribuzione capillare, costituita dagli sportelli bancari di UniCredit, banca con la quale ha stipulato appositi accordi distributivi. Il mix dei prodotti collocati si compone essenzialmente: dei prodotti della famiglia UniGarantito, polizze di risparmio le cui riserve sono investite in una “gestione separata” che garantisce il capitale e consolida annualmente i rendimenti; dei prodotti di ramo III, ossia le polizze Unit Linked collegate a un paniere di fondi comuni di investimento; di prodotti cosiddetti “multiramo”, che sfruttano le possibilità di buoni rendimenti derivanti dall'esposizione di parte dei premi alle opportunità offerte dai mercati finanziari (ramo III) unite alla protezione della parte residuale del premio investita in una gestione separata (ramo I); delle più tradizionali polizze a copertura del “caso morte”, con particolare diffusione delle polizze a protezione del credito (polizze CPI, “credit protection insurances”); delle polizze previdenziali.

La Compagnia è autonoma nella gestione dell'intero ciclo amministrativo, ma, per opportunità di natura economica e professionale, affida parte delle lavorazioni a società esterne, mantenendo, ovviamente, anche il controllo dell'attività che non viene svolta dai dipendenti della Compagnia. Nella prossima pagina sono elencati gli *outsourcer* attualmente impiegati e le persone che all'interno della Compagnia hanno la responsabilità del controllo dell'attività esternalizzata.

CNP VITA ha definito e implementato un sistema di controllo interno che si avvale di una struttura interna di funzioni di controllo di primo, secondo e terzo livello, nonché di una serie di enti esterni deputati a specifiche attività di controllo, fra cui il Collegio Sindacale (che è l'organo di controllo della Compagnia), l'Organismo di Vigilanza, la Società di Revisione.

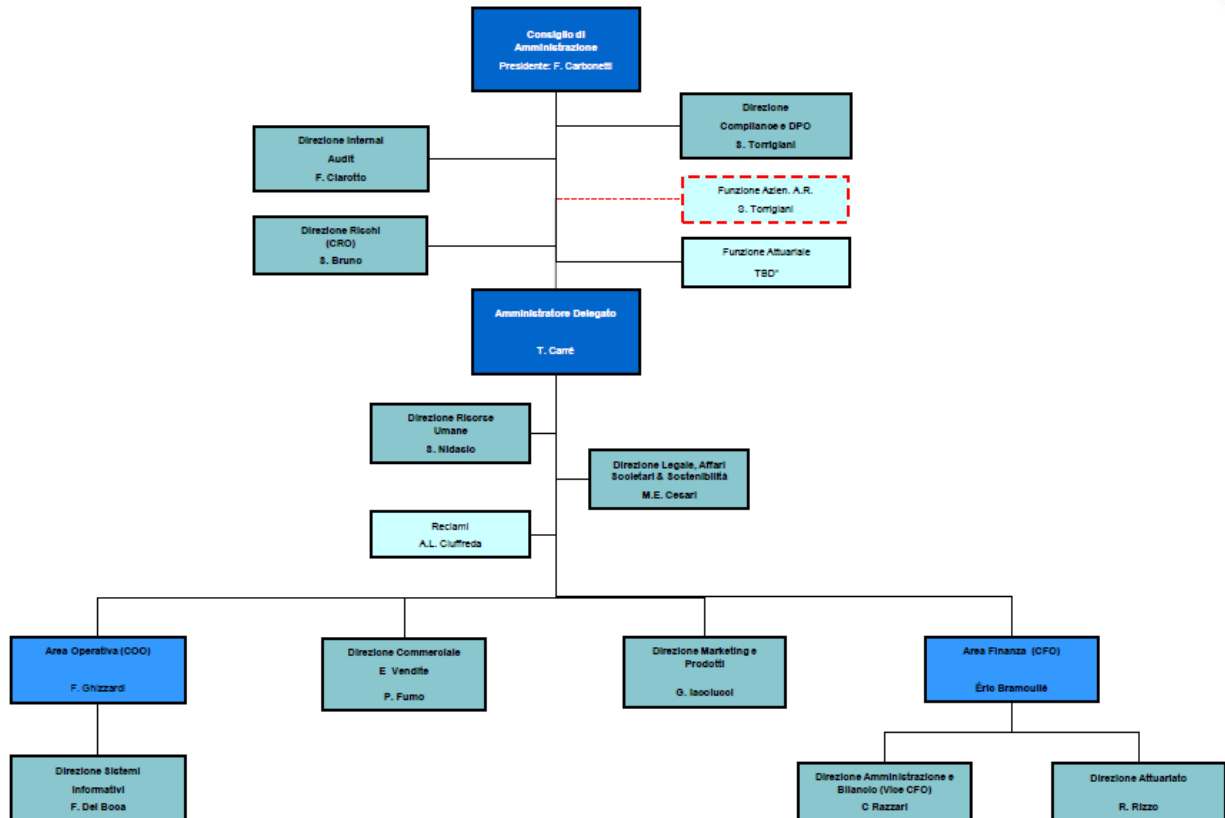
Il Consiglio di Amministrazione ha definito in un'apposita politica la disciplina delle relazioni e delle comunicazioni tra tutti gli enti interni ed esterni deputati al controllo.

Nella prossima pagina è riportato l'organigramma che rappresenta l'articolazione organizzativa in cui si struttura la Compagnia e che è tenuto aggiornato a cura della Direzione Risorse Umane, su indicazione della Funzione Organizzazione e Change Management.

Oltre alle relazioni gerarchiche stabilite in organigramma, sono stati istituiti appositi comitati aziendali con finalità specifiche. Fra questi si individua, come particolarmente significativo ai fini della prevenzione dei reati presupposto, il Comitato Antiriciclaggio, presieduto dall'Amministratore Delegato e composto da rappresentanti di tutti i settori aziendali, a vario titolo implicati nella gestione dell'attività di contrasto al riciclaggio, e dal Responsabile Antiriciclaggio.

Si riporta di seguito Organigramma "alto" aggiornato al 14 settembre 2018.

Organigramma Aree, Direzioni e Funzioni Elementari di diretto riporto al Vertice



* La responsabilità della Funzione Attuariale verrà affidata ad interim al CRO della Compagnia, previa specifica delibera del CdA del 25 settembre 2018

----- Struttura, i cui riporti sono tutti funzionali e non gerarchici

Elenco Outsourcer Essenziali (al 24/09/2018)

- Amundi SGR (ex Pioneer): Gestione GS
- Amundi SGR (ex Pioneer): Ramo III
- Amundi SGR (ex Pioneer): Ramo III – OICR esterni
- T-System / Engineering: Servizi IT
- SIA S.p.A. (già RA Computer): Conservazione sostitutiva registri
- Archilog: Conservazione documenti assicurativi
- UniCredit: Archiviazione e conservazione documenti
- UBIS: New Front End
- INFOCERT: Sottoscrizione polizze digitali e conservazione sostitutiva
- FAIRMAT: Generazione, trasmissione, gestione e archiviazione KID

- DELOITTE: Generazione e monitoraggio dati inseriti nei KID
- Archilogy: Gestione richieste riscatti PG
- Archilogy: Predisposizione istruttorie AML

Elenco *Outsourcer* NON rrsenziali (al 24/09/2018)

- Casarotti - Pighi Prevenzione e Protezione
- Archilogy Antiriciclaggio
- Archilogy Antiriciclaggio (Pythagoras)
- Archilogy Antiriciclaggio (gestione incassi fuori flusso + attività SAV)
- Rotomail Servizio di postalizzazione
- Essepia Servizio di postalizzazione
- Postel Servizio di postalizzazione
- Pimco Delega gestioni fondi interni
- Mangiarotti Servizio Paghe
- AGIMA MB SERVICE Pulizia sede
- UniCredit Bank AG Invio dati a Trade Repositories EMIR
- Natixis Invio dati a Trade Repositories EMIR
- IVRI Srl Reception e Vigilanza sede
- TNS Indagine Customer Care
- SELESTA INGEGNERIA Sistema di rilevazione/gestione presenze

3. LINEE GUIDA ANIA

Il Decreto 231, nonché il relativo Regolamento di attuazione emanato con Decreto Ministeriale del 26 giugno 2003 n. 201, afferma che i Modelli possono essere adottati, garantendo le esigenze previste al paragrafo 1.5 che precede, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sulla idoneità dei Modelli a prevenire i Reati.

In sede di elaborazione del “Modello di organizzazione e di gestione”, nella prima versione approvata nel settembre 2005, CNP VITA ha tenuto conto dei criteri generali individuati dall’ANIA nelle “Linee guida” fornite alle proprie associate, in precedenza comunicate dalla predetta Associazione di categoria al Ministero della Giustizia e da quest’ultimo tacitamente approvate.

I punti fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così sintetizzati e schematizzati:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati previsti dal Decreto;
- obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza, volti a soddisfare l'attività di controllo sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello;
- predisposizione di un sistema di controllo interno ragionevolmente in grado di prevenire o ridurre il rischio di commissione dei reati attraverso l'adozione di appositi protocolli.

A tal fine soccorre l'insieme ben coordinato di strutture organizzative, attività e regole attuate – su impulso dell'organo amministrativo – dal management e dal personale aziendale, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti nelle seguenti categorie:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali e delle operazioni gestionali;
- adeguato controllo dei rischi;
- attendibilità ed integrità delle informazioni aziendali – contabili e gestionali – dirette sia verso terzi sia all'interno;
- salvaguardia del patrimonio;
- conformità dell'attività dell'impresa alla normativa vigente e alle direttive e procedure aziendali.

In particolare, le componenti più rilevanti del sistema di controllo interno possono essere indicate nei seguenti strumenti:

- codici di comportamento;
- sistema organizzativo, procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e di gestione;
- comunicazione al personale;
- formazione del personale;
- meccanismi disciplinari.

Le componenti del sistema di controllo interno devono pertanto essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;

- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- applicazione di regole e criteri improntate a principi di trasparenza;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia ed indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione;
 - assenza di cause di incompatibilità, di conflitti di interesse o rapporti di parentela con gli organi di vertice.

4. LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

Si riporta qui di seguito una breve descrizione di tutte le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio, e sulle cui basi si è poi dato luogo alla predisposizione del presente Modello.

4.1. La Revisione del Modello

Nel 2017, l'Organismo di Vigilanza in accordo con l'alta dirigenza della Compagnia, ha deciso, nell'ambito del percorso di miglioramento continuo della propria governance e del proprio Sistema di Controllo Interno, di effettuare una nuova revisione del proprio Modello, con le seguenti finalità:

- recepire i cambiamenti organizzativi e di processo intervenuti nell'ambito della Compagnia successivamente all'approvazione della precedente versione del Modello;
- valutare nuovi profili di rischio-reato relativi alle recenti modifiche normative che hanno comportato l'estensione del novero dei Reati-Presupposto del D.Lgs. 231/2001;
- recepire gli orientamenti della dottrina e della giurisprudenza recentemente emersi in materia (best practices).

4.2. L'approccio Metodologico Adottato

L'implementazione del Modello ha preso l'avvio da un'attenta analisi degli strumenti organizzativi, di gestione e controllo della Compagnia ed ha tenuto conto delle indicazioni fornite in materia, ad oggi, dalle autorità giudiziarie,



Partner di  UniCredit

unitamente a quelle espresse dalla dottrina e dalle principali associazioni di categoria.

Il processo di costruzione della presente versione del Modello si è sviluppato in diverse fasi, basate sul rispetto dei principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte.

La base di partenza è stata la mappatura realizzata attraverso un processo di *Risk Assessment* basato sull'analisi dei Processi e delle Attività Sensibili svolte dai responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali.

E' stata così individuata la "mappa delle Aree di Rischio" ovvero le attività svolte dalla Compagnia nel cui ambito possono essere commessi i Reati-Presupposto, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a) del Decreto.

La mappatura delle Aree di Rischio è stata realizzata tenendo conto della storia e delle vicende della Compagnia, e della documentazione ufficiale rilevante e disponibile presso la stessa, al fine di meglio comprendere i Processi e le attività svolte ed individuare le attività sensibili da analizzare.

La metodologia seguita ha visto il coinvolgimento di un gruppo di lavoro integrato composto da professionisti esterni - con competenze di risk management e controllo interno - e risorse interne di CNP VITA, che ha intervistato i referenti delle principali Direzioni/Funzioni aziendali con una conoscenza approfondita dei processi aziendali e dei meccanismi di controllo esistenti, al fine di costruire un Modello il più possibile aderente agli specifici ambiti operativi e alla struttura organizzativa della Compagnia, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

Le interviste hanno avuto anche la funzione di sensibilizzazione rispetto alle previsioni di cui al D.Lgs. 231/2001, alle attività di adeguamento della Compagnia al predetto Decreto, all'importanza del rispetto delle regole interne adottate dalla Compagnia per la prevenzione dei reati, sono state condotte con l'obiettivo di individuare i processi e le aree di attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto nonché i presidi già esistenti atti a mitigare i predetti rischi.

I risultati di tale attività sono stati formalizzati attraverso un documento denominato "Mappa delle Aree di Rischio" che evidenzia i Processi aziendali "a

rischio 231” e le strutture aziendali referenti del Processo, le altre Funzioni aziendali e gli organi sociali a vario titolo coinvolti nel Processo, le Aree di Rischio e le Attività Sensibili, il profilo di rischio - ossia l’indicazione dei potenziali Reati-Presupposto associabili e l’esemplificazione delle possibili modalità di realizzazione dei reati stessi, e infine, i presidi organizzativi, di controllo e comportamento atti a prevenire la commissione degli stessi.

In tal modo, si è inteso focalizzare il Modello Organizzativo sugli specifici ambiti operativi e sulle strutture organizzative della Compagnia, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili in capo alla stessa.

E’ importante evidenziare che la Mappa delle Aree di Rischio così prodotta fotografa la situazione esistente alla data di redazione del presente Modello. L’evolvere delle attività aziendali e/o della normativa di riferimento, richiederà il necessario aggiornamento della mappatura, al fine di ricomprendere gli eventuali rischi associabili alle nuove attività.

La documentazione predisposta nell’ambito delle attività di Risk Assessment sopra descritte al fine della formalizzazione delle analisi e valutazioni condotte è disponibile presso l’archivio dell’OdV.

Si è quindi provveduto alla valutazione del sistema di controllo interno già esistente a presidio dei rischi individuati e all’adozione di specifici Protocolli, finalizzati a governare i profili di rischio enucleati a seguito dell’attività di mappatura delle attività svolte, secondo quanto richiesto dall’art. 6 c. 2 lett. b) del d.lgs. 231/01 e dalle Linee Guida di categoria.

Con riferimento ai presidi organizzativi, di controllo e comportamento esistenti rispetto alle specifiche fattispecie di Reato richiamate dal Decreto, è stata condotta una valutazione della loro idoneità a prevenire i rischi individuati evidenziando, se ritenuto opportuno, le azioni di miglioramento da apportare. In particolare l’analisi è stata condotta con l’obiettivo di verificare:

- l’esistenza di regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte;
- l’esistenza e l’adeguatezza di procedure che regolino lo svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di controllo;
- il rispetto e l’attuazione concreta del generale principio di separazione dei compiti;
- l’esistenza di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale;
- l’esistenza di specifiche attività di controllo e di monitoraggio sulle attività sensibili.



Partner di  UniCredit

Da tale analisi è emerso che le Aree di Rischio risultano presidiate dal corpo procedurale interno. Le aree di miglioramento sono state condivise con l'OdV, la Compliance e le Funzioni coinvolte.

Per ciascuna Area di Rischio è stato redatto un Protocollo. I Protocolli, riportati nella Parte Operativa del Modello, contengono un insieme di regole e di principi di controllo ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato, originati da una dettagliata analisi di ogni singola attività e del relativo sistema di controllo preventivo.

I principi di controllo riportati nei Protocolli fanno riferimento a:

- livelli autorizzativi chiari e definiti sulla base del sistema dei poteri adottato dalla Compagnia;
- separazione funzionale delle attività operative e di controllo;
- controlli specifici di quadratura, verifiche di conformità, adeguatezza;
- documentabilità e verificabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per prevenire i comportamenti illeciti.

I Protocolli sono stati sottoposti all'esame dei soggetti aventi la responsabilità della gestione delle Aree di Rischio e delle Attività Sensibili per la loro valutazione e approvazione.

Infine, in conformità a quanto richiesto dagli artt. 6 c. 2 lett. d) e lett. e) del Decreto, si è provveduto quindi:

- a definire le caratteristiche, i ruoli e i compiti dell'Organismo di Vigilanza (così come riportato nel successivo Capitolo 9), espressamente preposto al presidio dell'effettiva applicazione del Modello ed alla sua costante verifica in termini di adeguatezza ed efficacia;
- a definire le modalità di diffusione del Modello e di relativa formazione del personale (così come indicato nel successivo Capitolo 7);

5. LA STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente Documento Illustrativo del Modello è costituito da una Parte Generale, da una Parte Operativa e dai relativi Allegati che si considerano parte integrante del Modello:

- Allegato 1: Codice Etico e Carta dei Principi;
- Allegato 2: Elenco dei Reati-Presupposto

5.1 La Parte Generale

La Parte Generale, oltre ad spiegare la ratio e i principi del Decreto, il Modello di Governance, i principi del Sistema dei Controlli Interni, illustra le tappe principali della costruzione del Modello e ne delinea gli elementi costituenti, specifica il sistema di Whistleblowing ed il regime sanzionatorio adottati dalla Compagnia e i compiti dell'Organismo di Vigilanza, deputato a sovrintendere al funzionamento e all'osservanza dello stesso nonché a curarne l'aggiornamento.

5.2 Parte Operativa

La Parte Operativa comprende tre Sezioni:

1. **la Sezione 1**, riporta la Matrice PRP (Processi-Reati-PROTOCOLLI), ossia una matrice, predisposta sulla base del Risk Assessment effettuato, di correlazione tra i Processi aziendali a rischio 231, i Responsabili dei processi, le categorie di Reati-Presupposto potenzialmente associabili agli stessi e i PROTOCOLLI a presidio;
2. **la Sezione 2**, fornisce una breve descrizione delle principali categorie di Reati-Presupposto rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, che la Compagnia ha ritenuto astrattamente configurabili nell'ambito della propria attività sulla base del Risk Assessment effettuato. L'esame del complesso delle attività aziendali ha condotto a ritenere ragionevolmente remota la possibilità di commissione dei delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto), dei reati contro la personalità individuale in materia di pornografia, integrità sessuale femminile e prostituzione minorile, dei reati in materia di riduzione o mantenimento in schiavitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi (artt. 25-quater.1 e quinquies del Decreto), dei reati ambientali, reati transnazionali (Art.10 L.146/2006), dei Delitti di finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25-quater) e dei reati di Razzismo e Xenofobia (art.25 terdecies del Decreto. Con riguardo alle



Partner di  UniCredit

famiglie di Reato di remota configurazione rispetto alla Compagnia, trovano invece applicazione i soli principi generali di condotta descritti nel Codice di Condotta;

3. **la Sezione 3**, include i Protocolli adottati dalla Compagnia per presidiare le Aree di Rischio individuate. Tali Protocolli, che costituiscono una componente del sistema di controllo interno della Compagnia, definiscono i ruoli e le responsabilità delle funzioni aziendali a vario titolo coinvolte, nonché i principi di controllo specifici e di comportamento finalizzati a prevenire i comportamenti illeciti evidenziati e i flussi informativi all'Organismo di Vigilanza.

6. SISTEMA DI WHISTLEBLOWING

CNP VITA, al fine di garantire una gestione responsabile ed in linea con le prescrizioni legislative, nel mese di maggio 2018 ha implementato un sistema di segnalazione di irregolarità e violazioni (Whistleblowing), oggi adeguato alle modifiche normative intervenute nel 2017, ed in particolare la L. 30 novembre 2017, n. 179 recante "*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*" che ha novellato l'art.6 del Decreto.

Pertanto, ai sensi del nuovo comma 2-bis dell'art. 6 del Decreto, CNP VITA:

- a) ha istituito canali di segnalazione dedicati che consentono ai soggetti di cui all'art. 5, comma primo lett. a) e b) del D.lgs.231/01, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- b) garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) vieta ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) tutela, tramite misure ad hoc, il segnalato.

In particolare, il sistema di Whistleblowing adottato da CNP VITA è disciplinato dalla Politica per le Segnalazioni delle Violazioni (cosiddetta *Policy di Whistleblowing*).

Nel dettaglio, per quanto attiene ai canali di segnalazione, CNP VITA ha istituito un portale informatico dedicato: nella home page della intranet della Compagnia è presente un link mediante il quale è possibile accedere ad una pagina web dedicata attraverso cui effettuare la segnalazione, compilando l'apposito campo descrittivo e scegliendo da un menu a tendina presente nel titolo la macro-categoria cui la segnalazione si riferisce. È inoltre possibile allegare documentazione alla segnalazione sul portale.

Al fine di garantire la tutela di segnalante e segnalato ed ha previsto, altresì, canali alternativi, in particolare per le violazioni del Modello si potranno utilizzare, oltre al portale informatico riferito più sopra le seguenti modalità di segnalazione alternative:

- **e-mail:** odv231@cnpvita.it
- **lettera all'indirizzo:** CNP Unicredit Vita S.p.A., Via Cornalia, n. 30 20124 Milano

Al fine di garantire la riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile della violazione, la Compagnia ha adottato i seguenti accorgimenti:

- il destinatario delle segnalazioni è il Collegio Sindacale. Nel caso di segnalazioni relative a potenziali violazioni del Modello Organizzativo 231/2001, o di commissione di qualcuno dei reati presupposto, il Collegio Sindacale trasmetterà la segnalazione all'ODV231. Il Segnalante potrà comunque inviare la segnalazione direttamente all'OdV231 secondo quanto previsto nel Modello;
- la Direzione Sistemi Informativi di CNP VITA non ha accesso alla pagina web dedicata al Whisteblowing visualizzabile solo dal fornitore esterno della piattaforma, che ha ricevuto precise istruzioni in merito.

Una volta ricevuta la Segnalazione, il Collegio Sindacale provvede ad informare tempestivamente il Responsabile della Direzione Risorse Umane e, a seconda della materia oggetto della segnalazione, rispettivamente la Funzione competente.

Infine, sono vietati il licenziamento o il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.



Partner di  UniCredit

7. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

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

L'attività di comunicazione e formazione, diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei contenuti del Modello e di promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto 231, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali.

7.1 Diffusione del Modello ai dipendenti e ai componenti degli organi sociali

Ogni dipendente è tenuto ad acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello, a conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività ed a contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, CNP VITA promuove e agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle aree individuate come potenzialmente a rischio ai sensi del Decreto 231.

Deve essere garantita ai dipendenti la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello anche direttamente sull'Intranet

aziendale. Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, i dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto 231, sono tenuti a partecipare ad una specifica attività formativa.

Ai nuovi dipendenti viene consegnata, all'atto dell'assunzione, copia del Documento descrittivo del Modello e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei contenuti del Modello ivi descritti.

Ai componenti degli organi sociali di CNP VITA saranno applicate le medesime modalità di diffusione del Modello previste per i dipendenti.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

7.2 Attività Di Formazione

La conoscenza da parte di tutti i dipendenti di CNP VITA – ivi compresi i lavoratori con contratto in somministrazione e i giovani che operano con contratto di apprendistato o in stage – dei principi e delle disposizioni contenuti nel Modello rappresenta elemento di primaria importanza per l'efficace attuazione del Modello.

CNP VITA persegue, attraverso un adeguato programma di formazione aggiornato periodicamente e rivolto a tutti i dipendenti, una loro sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Modello, al fine di consentire ai destinatari di detta formazione di raggiungere la piena consapevolezza delle direttive aziendali e di essere posti in condizioni di rispettarle in pieno.

La Compagnia predispone, con il supporto delle funzioni aziendali preposte – eventualmente assistite da consulenti esterni con competenze in materia di responsabilità amministrativa degli enti – specifici interventi formativi rivolti a tutti i dipendenti al fine di assicurare un'adeguata conoscenza, comprensione e diffusione dei contenuti del Modello e di diffondere, altresì, una cultura aziendale orientata verso il perseguimento di una sempre maggiore trasparenza ed eticità.

Gli interventi formativi prevedono i seguenti contenuti:

- una parte generale avente ad oggetto il quadro normativo di riferimento (D.Lgs. 231/2001 e reati ed illeciti amministrativi rilevanti ai fini della



Partner di  UniCredit

responsabilità amministrativa degli enti) e altri aspetti contenuti nella parte generale del Documento descrittivo;

- una parte Operativa avente ad oggetto le attività individuate come sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e i protocolli di controllo relativi a dette attività;
- una verifica del grado di apprendimento della formazione ricevuta.

L'attività formativa viene erogata attraverso le seguenti modalità: sessioni in aula, con incontri dedicati oppure mediante l'introduzione di moduli specifici nell'ambito di altre sessioni formative, a seconda dei contenuti e dei destinatari di queste ultime, con questionari di verifica del grado di apprendimento.

La formazione, inoltre, potrà essere integrata da incontri specifici settoriali finalizzati ad approfondire i rischi reato attinenti alle singole aree aziendali. I contenuti degli interventi formativi vengono costantemente aggiornati in relazione ad eventuali interventi di aggiornamento del Modello. La partecipazione agli interventi formativi è obbligatoria. L'Organismo di Vigilanza, per il tramite delle preposte strutture aziendali, raccoglie e archivia le evidenze/attestazioni relative all'effettiva partecipazione a detti interventi formativi.

8. DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel Modello si applicano:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione o direzione della Compagnia o di una unità o divisione di questa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale (gli Esponenti Aziendali)
- ai lavoratori subordinati della Compagnia, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività (i Dipendenti);
- a chi, pur non appartenendo alla Compagnia, opera su mandato o nell'interesse della medesima;
- a collaboratori e controparti contrattuali in generale in forza di specifiche previsioni contrattuali appositamente pattuite con gli stessi.

Il Modello con il relativo Codice Etico costituiscono riferimenti indispensabili per tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo delle varie attività, in qualità di

fornitori di materiali, servizi e lavori, consulenti, partner con cui la Compagnia opera.

I Destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Compagnia. La Compagnia diffonde il Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

La Compagnia riprova e sanziona qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, e così pure i comportamenti posti in essere al fine di eludere la legge, il Modello o il Codice Etico, anche qualora la condotta sia realizzata nella convinzione che essa persegua, anche in parte, l'interesse della Compagnia ovvero con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

9. ORGANISMO DI VIGILANZA .

Nell'ambito della prevenzione dei reati previsti dal Decreto è stata individuata nell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche, "OdV") un'apposita struttura dotata di autonomi poteri di iniziativa e controllo, avente il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del "Modello Organizzativo".

In base alle previsioni del Decreto 231 (art. 6, comma 1, lett. b), l'ente può essere esonerato dalla responsabilità amministrativa, conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del Decreto 231, se l'organo dirigente ha, fra l'altro, affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

9.1. Requisiti

Volendo nello specifico analizzare i singoli requisiti che devono caratterizzare l'Organismo di Vigilanza, si precisa che:

a) autonomia e indipendenza: il requisito di autonomia e indipendenza presuppone che l'OdV riferisca, per l'effettivo svolgimento delle sue funzioni, solo al massimo vertice gerarchico cioè al C.d.A. e non operi alle dipendenze ed in base alle direttive di alcuna altra funzione, né dell'alta direzione, né dell'organo amministrativo. In proposito, sempre le Linee Guida indicano



Partner di  UniCredit

come rilevante l'istituzione di un canale di comunicazione tra l'Organismo di Vigilanza e l'organo decisionale (nel caso del CdA, questo nel suo insieme), nonché come parimenti opportuno che l'OdV sia in costante collegamento – seppur in piena autonomia – con il Collegio Sindacale della Compagnia, con la società incaricata della revisione dei bilanci e con il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione.

L'Organismo dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato dal C.d.A. nel contesto di formazione del budget aziendale, su proposta dell'Organismo stesso, di stanziamento di una dotazione adeguata di risorse finanziarie, della quale potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.). Inoltre, l'Organismo può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali ed urgenti. In questi casi l'Organismo deve informare il C.d.A. nella riunione immediatamente successiva.

L'indipendenza infine presuppone che i componenti dell'Organismo di Vigilanza non si trovino in una posizione, neppure potenziale di conflitto d'interessi con la Compagnia, né siano titolari all'interno della stessa di funzioni di tipo operativo.

b) Onorabilità e cause di ineleggibilità.

Il requisito dell'onorabilità presuppone l'assenza di cause di ineleggibilità: nei confronti di ciascun componente dell'Organismo non deve sussistere alcuna condanna, anche in primo grado, o alcuna sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti, relativa a reati previsti dal Decreto né cause di ineleggibilità previste per gli esponenti bancari e gli intermediari finanziari.

c) Comprovata professionalità, capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale. L'Organismo di Vigilanza possiede, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio; è necessario, pertanto, che all'interno dell'Organismo di Vigilanza siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica e di controllo e gestione dei rischi aziendali. L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia giuridica, di organizzazione aziendale, revisione, contabilità e finanza.

d) Continuità d'azione. L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo

le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine; è una struttura riferibile alla Compagnia, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza; cura l'attuazione del Modello assicurandone il costante aggiornamento; non svolge mansioni operative che possano condizionare e contaminare quella visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede.

CNP VITA dopo aver verificato l'eventuale esistenza nell'ambito del disegno organizzativo aziendale di una struttura idonea a rivestire il ruolo di Organismo di Vigilanza, lo ha individuato nel Collegio Sindacale, il cui Presidente ricopre quindi anche la carica di Presidente dell'OdV.

L'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi, nello svolgimento dei compiti affidatigli, anche dell'attività e dei servizi di vigilanza e controllo prestati dall'Internal Audit.

Tale scelta è stata determinata dal fatto che le suddette figure sono state riconosciute come le più adeguate ad assumere il ruolo dell'OdV in quanto, oltre ai requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità d'azione che si richiedono per tale funzione, e alle capacità specifiche in tema di attività consulenziali, possiedono, altresì, quei requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito affidato, quali onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice.

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione; esso resta in carica per il periodo stabilito in sede di nomina e comunque non oltre tre esercizi ed è rieleggibile, a seguito di verifica dell'attività svolta.

Il Consiglio di Amministrazione può riconoscere degli emolumenti alla persona nominata membro dell'Organismo di Vigilanza; tali emolumenti devono essere stabiliti nell'atto di nomina.

L'Organismo di Vigilanza decade alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere pro tempore le proprie funzioni fino a nuova nomina.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità e rispettabilità, all'adeguata competenza tecnica in termini di controllo societario e di cognizioni giuridiche specifiche nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa quali relazioni di parentela con esponenti dei vertici aziendali, pregressi rapporti



Partner di  UniCredit

lavorativi con gli stessi e potenziali conflitti di interesse con il ruolo e i compiti che si andrebbero a svolgere.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se già in carica, decade con effetto immediato, la persona nei cui confronti sia stata emessa sentenza di condanna passata, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto 231 o delitti ad essi assimilabili. Del pari non può essere nominato colui che abbia svolto, nei tre esercizi precedenti, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a procedure concorsuali o di amministrazione straordinaria.

E' immediatamente revocabile dall'incarico colui che abbia perduto i necessari requisiti soggettivi o abbia svolto il proprio compito con negligenza o malafede, o qualora ricorra altra "giusta causa".

Al fine di garantire i requisiti di indipendenza e di autonomia, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, i componenti dell'Organismo:

- a) non devono rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Compagnia;
- b) non devono svolgere funzioni operative o di business all'interno della Compagnia;
- c) non devono avere rapporti con o far parte del nucleo familiare degli Amministratori esecutivi, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- d) non devono risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni nel capitale della Compagnia;
- e) devono avere e mantenere i requisiti di onorabilità sopra indicati.

Ogni membro esterno dell'Organismo di Vigilanza è tenuto a sottoscrivere, all'atto della nomina, una dichiarazione attestante l'esistenza e la successiva persistenza dei requisiti di indipendenza di cui sopra e, comunque, a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione ed agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

Rappresentano ipotesi di decadenza automatica le incompatibilità di cui alle precedenti lettere da a) ad e), le circostanze di cui alla lettera f), la sopravvenuta incapacità e la morte; fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'Organismo non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- a) una sentenza di condanna della Compagnia ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- b) la violazione degli obblighi di riservatezza;
- c) la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- d) grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti;
- e) in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, le eventuali dimissioni o il licenziamento.

In caso di dimissioni o di decadenza automatica di un membro effettivo dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, che prenderà senza indugio le decisioni del caso.

L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare nuovi componenti.

9.2. Funzione e poteri dell'OdV

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti e degli Organi Sociali nonché delle funzioni che svolgono le attività esternalizzate;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti. Più specificamente, all'OdV sono altresì affidati i seguenti compiti di:

Verifiche e controlli:

- Sollecitare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l'emanazione o proposizione di disposizioni (normative e/o informative) interne;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività a rischio di commissione reato anche per quanto attiene alla valutazione del rischio rilevante;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti nell'ambito delle attività a rischio di commissione reato, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di reporting agli organi societari deputati;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV ha accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dalle funzioni aziendali competenti:
 - a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Compagnia al rischio di commissione di uno dei Reati;
 - b) sui rapporti con le i soggetti terzi che operano per conto della Compagnia nell'ambito delle Attività Sensibili;
 - c) sulle operazioni straordinarie della Compagnia;
- attivare e svolgere le indagini interne raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine.

Formazione:

- coordinarsi con il responsabile Risorse Umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai dipendenti e agli organi societari, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al Decreto 231;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni

d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;

Sanzioni:

- coordinarsi con le funzioni aziendali competenti per valutare l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, fermo restando le competenze delle stesse per l'irrogazione della misura adottabile e il relativo procedimento decisionale;

Aggiornamenti:

- interpretare la normativa rilevante in coordinamento con la funzione competente, e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate.

Il Consiglio di Amministrazione della Compagnia conferisce all'OdV i seguenti poteri:

- potere di accedere a tutti i documenti e a tutte le informazioni relative alla Compagnia;
- potere di avvalersi di tutte le strutture della Compagnia, che sono obbligate a collaborare, dei revisori e di consulenti esterni;
- potere di raccogliere informazioni presso tutti i dipendenti e i collaboratori, inclusi il Collegio Sindacale e la società di revisione, in relazione a tutte le attività della Compagnia;
- potere di richiedere la riunione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale per affrontare questioni urgenti;
- potere di richiedere ai titolari delle funzioni di partecipare, senza potere deliberante, alle sedute dell'Organismo di Vigilanza;
- potere di avvalersi di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine o attività. A tale proposito, il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare ogni anno un budget di spesa per l'OdV, il quale ne potrà disporre liberamente in relazione alle proprie attività, salvo richieste di integrazioni per eventuali necessità sopravvenute;
- potere di amministrare il budget assegnatogli dal Consiglio di



Partner di  UniCredit

Amministrazione.

9.3. Regole di convocazione e di funzionamento

L'Organismo di Vigilanza disciplina con specifico Regolamento le modalità del proprio funzionamento, sulla base dei principi di seguito riportati:

- l'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno trimestralmente e la documentazione relativa viene distribuita almeno 3 giorni prima della seduta;
- le sedute si tengono di persona, per video o tele conferenza (o in combinazione);
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale possono richiedere che l'Organismo di Vigilanza si riunisca in qualsiasi momento;
- per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica;
- possono essere effettuate sedute ad hoc e tutte le decisioni prese durante queste sedute devono essere riportate nella successiva seduta trimestrale;
- le decisioni vengono assunte sulla base di decisioni unanimi; in caso di mancanza di unanimità, prevale la decisione maggioritaria e ciò viene riportato immediatamente al Consiglio di Amministrazione;
- i verbali delle sedute riportano tutte le decisioni prese dall'organo e riflettono le principali considerazioni effettuate per raggiungere la decisione; tali verbali vengono conservati dall'Organismo di Vigilanza nel proprio archivio.

Fino alla formalizzazione da parte dell'Organismo di Vigilanza del regolamento di cui sopra, la convocazione ed il funzionamento dello stesso si basano sui principi sopra indicati.

9.4. Flussi Informativi – Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza – Segnalazioni che rivestono particolare carattere di urgenza

L'OdV deve essere obbligatoriamente ed immediatamente informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei Destinatari in merito ad eventi che potrebbero ingenerare – anche in maniera indiretta - responsabilità della Compagnia ai sensi del Decreto.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, sempre nell'interesse o a vantaggio della Compagnia, dei reati richiamati dal Decreto o comunque relativi a comportamenti in generale che possono determinare la violazione del Modello;
- il dipendente che desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello deve riferire al suo diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, può riferire direttamente all'OdV nei modi e attraverso i canali descritti nel paragrafo 6 del presente Modello.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale, devono essere immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- le segnalazioni pervenute, anche in forma anonima, che prospettino comportamenti fraudolenti o in violazione di norme o regole interne;
- le segnalazioni pervenute agli enti preposti in attuazione delle procedure aziendali concernenti gli "eventi di perdita" ed i "rischi reputazionali";
- i reclami da cui emergano possibili ipotesi di frode o irregolarità comportamentali; i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal Decreto 231 e che possano coinvolgere la Compagnia;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti alla Compagnia in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti e in relazione ai reati di cui al Decreto 231, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231; le notizie relative ai procedimenti disciplinari (connessi alla violazione del modello organizzativo) che si siano svolti ed alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Di seguito si riepilogano i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza:

Flussi informativi e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza		
Oggetto	Responsabile	Periodicità
Informativa sulla necessità di modifica del Modello	Compliance, Antiriciclaggio	Ad occorrenza
Relazioni periodiche delle funzioni aziendali di controllo interno	Funzioni aziendali di controllo interno	Al rilascio della relazione

Flussi informativi e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza		
Oggetto	Responsabile	Periodicità
Le notizie relative ad accertamenti relativi alla presunta violazione del Modello o procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni	Internal Audit Risorse Umane	Con sollecitudine
Operazioni percepite come a rischio di commissione reato	Tutte le strutture interessate	Con sollecitudine
Provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati (e gli illeciti amministrativi) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti e che possano coinvolgere la Compagnia	Tutte le strutture interessate, con particolare riferimento al Legale e Societario	Con sollecitudine
Le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria	Risorse Umane	Con sollecitudine
I rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello per esempio in tema di finanziamenti pubblici erogati ed utilizzati, appalti pubblici ottenuti, commesse attribuite da enti pubblici, accessi a sistemi informativi non autorizzati, malattie connesse ad infortunio professionale, report relativi ad accessi di Autorità di Vigilanza.	Tutte le strutture aziendali	Con sollecitudine
Ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza e aggiornamento del Modello (incluse segnalazioni di violazioni alle prescrizioni del modello)	Destinatari del modello	Con sollecitudine

9.5 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito database (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 10 anni.

L'accesso al database è consentito esclusivamente ai soggetti specificamente individuati nel Regolamento dell'OdV e alle condizioni ivi previste.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative a segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello.

I componenti dell'OdV, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione, si astengono, altresì, dall'utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli di cui al presente paragrafo e comunque per scopi non conformi alle proprie funzioni.

L'inosservanza di tali obblighi costituisce giusta causa di revoca dalla carica.

9.6. Rapporti dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

L'Organismo di Vigilanza intrattiene continui scambi di informazioni con il Consiglio di Amministrazione in merito all'applicazione ed attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e alla necessità di interventi modificativi.

L'Organismo di Vigilanza predispone:

- con cadenza semestrale, un rapporto scritto, relativo all'attività svolta da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale (che lo riceve in qualità di invitato alle adunanze del CdA);
- con cadenza annuale, una relazione riepilogativa dell'attività svolta nell'anno in corso ed un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare al Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale (che lo riceve in qualità di invitato alle adunanze del CdA);
- immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio violazioni dei principi contenuti nel Modello, ecc.) ed in caso di segnalazioni ricevute o altre fattispecie che rivestono carattere d'urgenza, da presentare ai membri del Consiglio di Amministrazione. Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono



Partner di  UniCredit

essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti. Il CdA e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti. L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti nella Compagnia per i diversi profili specifici e precisamente:

- con la Direzione Affari Legali e Societario e con la Direzione Compliance (ad esempio, per l'interpretazione della normativa rilevante, per la modifica o integrazione della mappatura della Attività Sensibili, per determinare il contenuto delle clausole contrattuali) per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari;
- con il Servizio di Prevenzione e Protezione, per gli adempimenti che possono avere rilevanza in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- con la Direzione Risorse Umane in ordine alla formazione del personale e ad eventuali procedimenti disciplinari;
- con la Direzione Compliance e con la funzione Antiriciclaggio per le attività di monitoraggio continuo di loro competenza.

9.7. Verifiche e controlli sul Modello

L'Organismo di Vigilanza deve stilare con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, la propria attività di verifica e controllo. Il programma deve contenere un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno prevedendo, altresì, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati. Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi del supporto di funzioni e strutture interne alla Compagnia e/o in outsourcing con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo. All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

9.8. Aggiornamento e adeguamento

Fatto salvo quanto sopra riportato, il Consiglio di Amministrazione è

responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, dei processi operativi nonché alle risultanze dei controlli. Per garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività e snellezza, anche al fine di ridurre al minimo i disallineamenti tra i processi operativi da un lato le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse dall'altro, il Consiglio ha ritenuto di delegare all'Organismo di Vigilanza il compito di apportare con cadenza periodica le modifiche del Modello che attengono ad aspetti di carattere descrittivo.

Si precisa che con il termine di aspetti di carattere descrittivo, si fa riferimento al recepimento nel Modello di informazioni che derivano da atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione (es. ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove normative aziendali). Nell'ambito della relazione annuale l'Organismo presenta al Consiglio un'apposita informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte del Consiglio. Rimane di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione l'autorizzazione di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività "sensibili", anche eventualmente connesse all'avvio di nuovi ambiti di attività;
- aggiornamento e modifica dei Protocolli di decisione;
- formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia a norma dell'art. 6 del Decreto 231 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei reati richiamati dal Decreto 231 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, violazioni del Modello.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza almeno annuale da disporsi mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.

10. CODICE DISCIPLINARE

Con annotazioni relative alle conseguenze disciplinari in caso di non rispetto delle disposizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo



Partner di  UniCredit

CNP VITA in adempimento di quanto previsto dall'art.7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 e con riferimento alle disposizioni del C.C.N.L. 18 luglio 2003, porta a conoscenza di tutto il personale dipendente i criteri e le procedure che verranno adottate per le sanzioni disciplinari, anche alla luce dell'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 .

Punto 1

I provvedimenti disciplinari sono:

- a) il rimprovero verbale;
- b) il biasimo inflitto per iscritto;
- c) la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore ai 10 giorni. In questo caso qualora vi siano familiari a carico o ragioni di necessità, verrà corrisposto, oltre agli assegni familiari di legge ed alle indennità contrattuali di famiglia eventualmente spettanti, un contributo alimentare in misura del 60% della residua retribuzione normale mensile che sarebbe spettata al lavoratore stesso per il deliberato periodo di sospensione; il 40% verrà devoluto a Enti o istituzioni aventi finalità umanitarie;
- d) il licenziamento.

Punto 2

I suddetti provvedimenti disciplinari – fatta eccezione per quelli previsti alla lettera a) del punto 1 – non potranno essere adottati nei confronti del dipendente senza avergli contestato l'addebito per iscritto.

Il dipendente entro 15 giorni dalla contestazione dell'addebito, può presentare alla Direzione le proprie difese scritte.

I provvedimenti più gravi del rimprovero verbale non potranno essere applicati prima che siano trascorsi 15 giorni dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa.

Punto 3

Costituisce infrazione disciplinare punibile con i provvedimenti di cui alle lettere a), b) e c) del punto 1 la violazione dei doveri cui il dipendente è tenuto per

Legge o Contratto e in particolare di quelli previsti dagli artt. 2094, 2104, e 2105 Codice Civile nonché degli artt. 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28 e 97 del vigente Contratto Collettivo.

In particolare: la violazione dei doveri di riservatezza e discrezione nell'utilizzo di informazioni acquisite in azienda in ordine alla organizzazione ed ai metodi di lavoro, nonché in ordine alla situazione personale ed economica di clienti assicurati, la violazione del divieto di ricercare, in azienda, documenti ed informazioni non attinenti le rispettive mansioni; i comportamenti di contenuto simile a quelli descritti.

I doveri e gli obblighi del dipendente devono portare ad una condotta improntata:

- alla collaborazione nei confronti degli organi responsabili della Compagnia,
- all'osservanza del segreto d'ufficio e ai principi di disciplina;
- al rispetto delle norme di civile convivenza e di rispetto nei confronti dei colleghi e di coloro con i quali intrattiene rapporti professionali;
- alla fedeltà alla Compagnia;
- alla riservatezza epistolare, telefonica, telematica e informatica;
- al non trarre profitto, con danno alla Compagnia, da informazioni riservate di cui è a conoscenza grazie al proprio ruolo;
- alla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali come previsto dalle norme sulla Privacy (Legge 31 dicembre 1996, n. 675).

Punto 4

I provvedimenti disciplinari vengono applicati in relazione alla gravità della mancanza. In particolare:

A) viene inflitto il **Rimprovero Verbale** in caso di:

- lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla Direzione o dai superiori;
- lieve negligenza nell'espletamento del lavoro.

A titolo esemplificativo, commette infrazione disciplinare punibile con il Rimprovero Verbale:

1. chi non osservi l'orario di lavoro cui sia tenuto contrattualmente;
2. chi timbri il cartellino-orologio non in corrispondenza dell'effettivo inizio

- o cessazione dell'attività lavorativa o ne ometta la timbratura;
3. chi non abbia cura di quanto affidatogli per l'esecuzione del lavoro;
 4. chi, in caso di infortunio occorsogli sul lavoro, anche se di modesta entità, ometta di darne immediato avviso ai superiori;
 5. chi abbandoni il proprio posto di lavoro – pur rimanendo all'interno dell'ufficio – senza preventiva autorizzazione del superiore, fatte salve le momentanee assenze e purché non ricorrenti;
 6. chi abbandoni il proprio posto di lavoro – pur rimanendo all'interno dell'ufficio – per un motivo diverso da quello comunicato al superiore;
 7. chi non esegua il lavoro secondo le direttive impartite dai superiori ovvero lo esegua con ingiustificato ritardo o negligenza;
 8. chi, non autorizzato, utilizzi per scopi non di servizio, telefono, fotocopiatrice, duplicatrice e attrezzature ed apparecchiature aziendali in genere.

Inoltre incorre in tale provvedimento il dipendente che violi per la prima volta una qualsiasi delle prescrizioni previste dal Codice Etico e/o dalle procedure interne citate dal Modello incluse quelle relative al Sistema di Whistleblowing, senza che la violazione abbia esposto la Compagnia al rischio concreto di commissione di uno dei reati previsti e descritti nella Parte Operativa (paragrafo 2) e nell'Allegato 2: "I reati presupposto della responsabilità amministrativa".

B) viene inflitto il **Biasimo per Iscritto** nell'ipotesi di:

- ripetizioni di mancanze punibili con il rimprovero verbale;
- inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive o istruzioni impartite alla Direzione o dai superiori;
- negligenza non grave nell'espletamento del lavoro.

A titolo esemplificativo, commette infrazione disciplinare punibile con il Biasimo inflitto per iscritto:

1. chi entra e/o si intrattenga nei locali della Compagnia senza esserne autorizzato, al di fuori del normale orario di lavoro o comunque disattenda l'invito ad uscirne, fatti salvi i diritti sanciti dalle vigenti norme di legge;
2. chi durante l'orario di lavoro si allontani dall'ufficio ove opera senza preventivo permesso dei superiori;
3. chi commetta qualunque atto che porti pregiudizio alla morale o all'igiene o sia offensivo nei riguardi dei collaboratori della Compagnia o comunque non osservi i principi generali di civile convivenza o di correttezza con i superiori gerarchici, con i colleghi, con i subordinati e con i con cui si venga in contatto durante l'espletamento del lavoro, sempre che la gravità della condotta non richieda l'applicazione di provvedimenti più gravi o di altra natura e sempre che il fatto non costituisca reato;
4. chi non osservi l'obbligo di denunciare il proprio indirizzo di abitazione e gli eventuali mutamenti del medesimo;
5. chi in caso di assenza per malattia, infortunio, forza maggiore, ometta di darne comunicazione immediata, salvo giustificato motivo di impedimento, onde consentire alla Direzione stessa di far seguire i controlli nei modi e nei termini previsti dalla Legge;
6. chi, in entrata o in uscita, timbri o convalidi il cartellino-orologio di altro lavoratore;
7. chi introduca nei locali della Compagnia o favorisca l'introduzione di persone estranee all'ufficio senza il regolare permesso della Direzione;
8. chi non dia immediato avviso alla Direzione di essere sottoposto a procedimento penale per reato non colposo.

Inoltre incorre in tale provvedimento il dipendente che violi più volte una qualsiasi delle prescrizioni previste dal Codice Etico e/o dalle procedure interne previste dal Modello, incluse quelle relative al Sistema di Wistleblowing, senza che le violazioni abbiano esposto la Compagnia al rischio concreto della commissione di uno dei reati previsti e descritti nella Parte Operativa (paragrafo 2) e nell'Allegato 2: "I reati presupposto della responsabilità amministrativa".



Partner di  UniCredit

C) Viene inflitta la **Sospensione dal Servizio e dal Trattamento Economico** (per un periodo non superiore a 10 giorni) in caso di:

- mancanze punibili con sanzioni inferiori quando, per circostanze obiettive, ovvero per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano carattere di maggiore rilevanza;
- inosservanza ripetuta o di una certa gravità, delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla Direzione o dai superiori;
- negligenza di una certa gravità o che abbia avuto riflessi negativi per la Compagnia.

A titolo esemplificativo, commette infrazione disciplinare punibile con la Sospensione dal Servizio e dal Trattamento Economico.

1. chi abbandona il posto di lavoro senza avere preventivamente richiesto, con congruo anticipo, ed ottenuto, l'autorizzazione scritta dal superiore responsabile, qualunque sia la sua motivazione, compreso il periodo delle ferie anche se già programmato;
2. chi attui un comportamento tale da arrecare turbativa al regolare svolgimento del lavoro, sempre che non ricorrano gli estremi per l'applicazione di provvedimenti di altra natura;
3. chi cagioni ritardi nello svolgimento delle procedure amministrative, anche omettendo di consegnare il materiale affidatogli di pertinenza della Compagnia, sempre che il fatto non costituisca reato;
4. chi mediante comportamento negligente provochi distruzione e/o deterioramento di beni materiali della Compagnia, fermo restando l'obbligo di risarcimento del danno arrecato;
5. chi consegna a terze persone, senza preventiva autorizzazione, materiale e/o documenti della Compagnia;
6. chi sia incorso con recidiva nelle infrazioni elencate sub. B) e con recidiva reiterata nelle infrazioni elencate sub. A).

Inoltre incorre in tale provvedimento il dipendente che, violando, anche solo una volta, una qualsiasi prescrizione del Codice Etico e/o delle procedure interne previste dal Modello, incluse quelle relative al Sistema di Wistleblowing, o adottando un comportamento non conforme in qualsiasi modo alle prescrizioni del Modello, esponga la Compagnia al rischio concreto della commissione di uno dei reati previsti e descritti nella Parte Operativa (paragrafo 2) e nell'Allegato

2: “I reati presupposto della responsabilità amministrativa” .

Punto 5

L'Impresa per quanto riguarda la procedura di contestazione si atterrà al disposto dell'art.7, Legge 20.05.1970 n. 300 che si intende recepito nel presente regolamento.

Punto 6

Ferme restando le disposizioni di cui ai punti precedenti, resta salva la facoltà della Compagnia di procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro in conformità alle vigenti disposizioni di Legge e di Contratto Collettivo (artt. 67, 72, 73 e 74).

In presenza di notevole inadempimento agli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro la Compagnia procederà a **Licenziamento, a norma dell'art.3 della Legge 15 luglio 1966 n. 604, con preavviso o con dispensa dal preavviso lavorativo e corresponsione della indennità sostitutiva.**

Inoltre incorre in tale provvedimento il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, incluso il Sistema di Whistleblowing e diretto in modo univoco al compimento di uno dei reati previsti e descritti nella Parte Operativa (paragrafo 2) e nell'Allegato 2: “I reati presupposto della responsabilità amministrativa”.

Infatti, in tale comportamento si deve ravvisare la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio.

In presenza di comportamenti del lavoratore che non consentano la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (“Giusta causa” ex articolo 2119 C.C.) l'impresa intimerà il licenziamento **in tronco, senza preavviso.**

Così il licenziamento per giustificato motivo soggettivo come il licenziamento per giusta causa dovranno essere preceduti dalla contestazione per iscritto degli addebiti, con concessione di termine non inferiore a 15 giorni per l'esercizio del diritto di difesa secondo le modalità di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300.

E' facoltà della Compagnia disporre, all'atto della contestazione degli addebiti o successivamente, la Sospensione cautelare del dipendente con diritto alla retribuzione

Punto 7



Partner di  UniCredit

Il presente regolamento si applica a tutto il personale dipendente il cui rapporto di lavoro è regolato dal CCNL del 17 settembre 2007.

Punto 8 - Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del CdA, l'OdV informa il Collegio Sindacale e l'intero CdA i quali prendono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca di deleghe eventualmente conferite all'amministratore.

Punto 9 - Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informa l'intero Collegio Sindacale ed il CdA i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Punto 10 - Misure nei confronti dei Consulenti, dei Fornitori e dei Partner

Ogni violazione delle regole di cui al presente Modello applicabili ai Consulenti, ai Fornitori o ai Partner o ogni commissione dei reati previsti dal Modello è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Compagnia, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

Punto 11 - Misure nei confronti dei componenti dell'OdV

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, gli altri membri dell'OdV ovvero uno qualsiasi tra i Sindaci o tra gli Amministratori, informerà immediatamente il Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione.

Tali organi, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'OdV che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.