

Approvazione CDA del 19/03/2009  
Modifiche CDA del 17/12/2009  
Edizione del 01/07/2011  
Modifiche CDA del 27 06 2013  
Modifiche CDA del 12 05 2016



*Unipol Gruppo Finanziario S.p.A.*

# Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

(ai sensi del D.Lgs. 231/2001)

<b>PARTE GENERALE .....</b>	<b>4</b>
<b>1 INTRODUZIONE .....</b>	<b>4</b>
1.1 DEFINIZIONI .....	4
1.2 LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO: IL D.LGS. 231/2001 E LE FONTI INTERNAZIONALI.....	6
1.3 I PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI, LA FUNZIONE DEL MOG E IL PROFILO SANZIONATORIO .....	6
1.4 PRESUPPOSTI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE .....	8
1.5 I RIFLESSI DEL NUOVO PROFILO DI RESPONSABILITÀ PENALE DELLE IMPRESE SUL MONDO ASSICURATIVO E BANCARIO.....	9
<b>2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE.....</b>	<b>10</b>
2.1 LA STORIA, LE AREE DI OPERATIVITÀ DEL GRUPPO .....	10
2.2 FUNZIONE, PRINCIPI ISPIRATORI E STRUTTURA DEL MODELLO.....	11
2.3 APPROCCIO METODOLOGICO.....	12
2.3.1 <i>Fase preliminare</i> .....	12
2.3.2 <i>Fase di mappatura rischi e controlli</i> .....	13
2.3.3 <i>Fase di valutazione rischi e controlli</i> .....	13
2.4 LA PROCEDURA DI ADOZIONE, DI MODIFICA ED INTEGRAZIONE DEL MODELLO .....	14
<b>3 LE DELEGHE E I POTERI.....</b>	<b>14</b>
<b>4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO GENERALI PER I DESTINATARI .....</b>	<b>15</b>
<b>5 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO TRA I PORTATORI DI INTERESSE .....</b>	<b>16</b>
5.1 INFORMATIVA E FORMAZIONE PER DIPENDENTI E DIRIGENTI .....	16
5.2 INFORMATIVA E FORMAZIONE PER I COLLABORATORI .....	17
5.3 COMUNICAZIONE ALLE SOCIETÀ DEL GRUPPO .....	17
<b>6 L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>18</b>
6.1 L'ORGANISMO DI VIGILANZA: RUOLO, COMPITI E FUNZIONI .....	18
6.2 I REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	19
6.3 LE REGOLE DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E LE SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITÀ .....	19
6.3.1 <i>Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e gli organi sociali</i> .....	19
6.3.2 <i>Coordinamento tra gli OdV del Gruppo</i> .....	20
6.3.3 <i>Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza</i> .....	20
6.3.4 <i>Cause d'incompatibilità</i> .....	21
6.4 NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	22
<b>7 IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....</b>	<b>22</b>
7.1 FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE .....	22
7.2 PROCEDIMENTO E MISURE DISCIPLINARI.....	23
7.2.1 <i>Dipendenti</i> .....	23
7.2.2 <i>Membri del Consiglio di Amministrazione e Sindaci</i> .....	24
7.2.3 <i>Collaboratori</i> .....	24
7.3 SEGNALAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	24
<b>8 I REATI EX D. LGS. 231/2001 IN UGF .....</b>	<b>25</b>



# Parte generale



# PARTE GENERALE

## 1 Introduzione

---

### 1.1 Definizioni

---

Capogruppo	Unipol Gruppo Finanziario S.p.A. (UGF)
Collaboratori	Soggetti che intrattengono con l'ente rapporti di collaborazione a vario titolo (consulenti, avvocati esterni, etc.).
Consob	Commissione Nazionale per le Società e la Borsa.
Decreto o D.Lgs. 231/2001	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".
Decreto o D.Lgs. 231/07	il Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n.231, di attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione.
Destinatari	Soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, ivi compresi collaboratori e società in service.
Enti	Enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.
Gruppo	Unipol Gruppo Finanziario S.p.A. e le società dalla stessa controllate ai sensi dell'art. 2359 commi 1 e 2 del Codice Civile.
ISVAP	Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni Private e di Interesse Collettivo.
Linee Guida ABI	Linee Guida per il settore bancario in materia di responsabilità amministrativa emanate dall'Associazione Bancaria Italiana.
Linee Guida ANIA	Linee guida per il settore assicurativo in materia di responsabilità amministrativa emanate dall'Associazione Nazionale fra le Imprese Assicuratrici.
Linee Guida Confindustria	Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 emanate dal Gruppo di lavoro sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di Confindustria.
Modello	Il presente modello di organizzazione e gestione, così come previsto dall'art. 6, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001.
OdV	Organismo di Vigilanza previsto all'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.
Reati	I reati (delitti e contravvenzioni) di cui agli artt. 24 e ss. del D.Lgs. 231/2001.



Soggetti in posizione apicale	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa.
Soggetti rilevanti	I soggetti la cui attività può essere fonte di responsabilità per l'ente, come indicati dall'art. 5, comma 1, lett. a) e b), del D.Lgs. 231/2001.
Soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale.
T.U.F	D.Lgs. n. 58/1998, "Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria".
Unipol Gruppo Finanziario S.p.A. (anche UGF o Capogruppo)	Unipol Gruppo Finanziario Spa, gruppo finanziario italiano, con sede a Bologna, in Via Stalingrado n. 45, quotata nella borsa di Milano (le sue azioni fanno parte dell'indice S&P Mib).
U.I.F.	Unità Informazione Finanziaria della Banca d'Italia.





## 1.2 La normativa di riferimento: il D.Lgs. 231/2001 e le fonti internazionali

---

Il Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito "il Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, individua le disposizioni normative concernenti la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Tale Decreto prevede una presunzione di corresponsabilità delle imprese nella commissione di alcune tipologie di reato da parte di propri amministratori, dirigenti, dipendenti e/o collaboratori, con significative sanzioni amministrative e interdittive, a meno che le stesse imprese non abbiano adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati ivi previsti.

Il D.Lgs. 231/2001 è stato emanato in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001 n. 140, al fine di adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali, cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione in cui sono coinvolti funzionari della Comunità Europea e degli Stati Membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali, che ha introdotto il principio della responsabilità delle Società per specifiche tipologie di reati commessi da propri amministratori, dipendenti e collaboratori, nell'interesse o a vantaggio delle società stesse.

## 1.3 I presupposti della responsabilità degli enti, la funzione del MOG e il profilo sanzionatorio

---

Ai sensi dell'art. 1, c. 2, del Decreto, i soggetti destinatari della normativa sono: enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica; sono invece esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, altri enti pubblici non economici e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Secondo quanto previsto dall'art. 5 del Decreto, gli enti rispondono in via amministrativa della commissione dei reati, analiticamente indicati dal Legislatore nel D.Lgs. 231/2001 e sue successive integrazioni, qualora sussistano determinati presupposti:

- sia stato commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- 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, così come previsto dall'art. 5, c. 1, è la commissione di determinati reati nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso da parte di:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (ad esempio, amministratori e direttori generali), cosiddetti "soggetti apicali";
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati alla precedente lettera a) (ad esempio dipendenti).

In particolare, relativamente alla definizione di soggetto apicale si riporta quanto previsto dalle Linee Guida di ANIA: “i soggetti in posizione apicale sono coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente e ad essi sono equiparati sia coloro che svolgono le medesime funzioni in una unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, sia coloro che esercitano la gestione e il controllo – anche solo in via di fatto – dell’ente, così realizzando un “dominio penetrante” sullo stesso”. Peraltro, l’art. 25 ter limita i soggetti apicali rilevanti per i reati da esso richiamati ai soli “amministratori, direttori generali o liquidatori”, da integrare, in via interpretativa, con i “dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari” ai sensi del D.Lgs. n. 262/2005.

La distinzione tra le due categorie di soggetti (apicali e sottoposti a direzione e vigilanza) riveste indubbia rilevanza, in quanto ne deriva una diversa graduazione di responsabilità dell’ente coinvolto, nonché una differente previsione dell’onere della prova; infatti, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, sussiste in capo all’ente una presunzione di responsabilità determinata dalla circostanza che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica aziendale dell’ente stesso e, quindi, la sua volontà e azione esteriore.

Sotto il profilo sanzionatorio, vale precisare che per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista a carico della persona giuridica l'applicazione di una sanzione pecuniaria. Per le ipotesi di maggiore gravità è prevista anche l'applicazione di sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. Sono inoltre previsti la confisca del profitto conseguito e la pubblicazione della sentenza.

Le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa degli enti sono soltanto quelle espressamente contemplate dal legislatore, in via originaria e a seguito delle successive modifiche al D.Lgs. 231/2001.

Dette fattispecie di reato sono riconducibili alle seguenti categorie:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- reati contro la fede pubblica;
- reati societari;
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (delitti contro la personalità dello Stato);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- delitti contro la personalità individuale;
- reati di market abuse;
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- reati transnazionali;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.



## 1.4 Presupposti di esclusione della responsabilità dell'ente

---

Il Decreto prevede, agli articoli 6 e 7, nel caso in cui uno dei Reati sia stato commesso dai soggetti di cui all'art. 5, c 1, lettera a), una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione, gestione e controllo" idonei a prevenire i reati della specie di quello commesso;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui ai punti precedenti.

L'ente, in ogni caso, non risponde, se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2).

Il medesimo articolo prevede al comma 2, alcune specifiche esigenze alle quali un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo deve rispondere:

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

Lo stesso Decreto nonché il relativo Regolamento di attuazione emanato con Decreto Ministeriale del 26 giugno 2003 n. 201, afferma inoltre che i modelli possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, 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 sull'idoneità dei modelli a prevenire i Reati.

In linea con quanto sopra, anche i punti fondamentali che le Linee Guida di categoria (in particolare le linee guida emanate da ABI, ANIA e Confindustria) 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;
- conformità alle leggi, regolamenti, norme e politiche interne.





In particolare, Confindustria individua i passi operativi che l'ente deve compiere per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal Decreto e per la costruzione di un modello organizzativo, ovvero:

- Inventariazione degli ambiti aziendali di attività in base alle attività, alle funzioni, ai processi attraverso una revisione periodica esaustiva della realtà aziendale, con l'obiettivo finale di individuare le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato.
- Analisi dei rischi potenziali con riguardo alle possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree aziendali con l'obiettivo finale di mappare le potenziali modalità attuative degli illeciti nelle aree a rischio individuate con il criterio del punto precedente.
- Valutazione/costruzione/adequamento del sistema di controlli preventivi eventualmente esistente e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario, o con una sua costruzione quando l'ente ne sia sprovvisto, per renderlo tale da garantire che i rischi di commissione dei reati, secondo le modalità individuate e documentate nella fase precedente, siano ridotti ad un "livello accettabile" e con l'obiettivo finale di descrivere in maniera documentale il sistema dei controlli preventivi attivato, con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché degli adeguamenti eventualmente necessari.

## **1.5 I riflessi del nuovo profilo di responsabilità penale delle imprese sul mondo assicurativo e bancario**

---

Per un gruppo assicurativo e bancario, i principi di organizzazione, gestione e controllo richiesti dal Decreto, sono anche espressione di quanto richiesto e raccomandato dalle Autorità di Vigilanza dei citati settori.

Dalle disposizioni in materia di controllo interno per le imprese di assicurazione, emerge l'importanza di un sistema articolato di attenzione e vigilanza nell'ambito aziendale. Tale sistema assicura sia un controllo diretto a garantire la solvibilità dell'impresa di assicurazione e la sua sana e prudente gestione, sia un controllo diretto all'assunzione di misure tali da impedire a tutti, compreso lo stesso vertice dell'impresa, di commettere o far commettere reati e illeciti nell'interesse o a vantaggio dell'impresa medesima (Regolamento n. 20 ISVAP del 26 marzo 2008 recante disposizioni in materia di controlli interni, gestione dei rischi, compliance ed esternalizzazione delle attività delle imprese di assicurazione, ai sensi degli articoli 87 e 191, comma 1, del decreto legislativo 7 settembre 2006 n.209 – Codice delle assicurazioni private; tale regolamento riproduce in larga misura la circolare ISVAP n.577 del 30 dicembre 2005, che viene quindi abrogata ai sensi dell'articolo 39).

Anche Banca d'Italia ha imposto un sistema integrato di controlli che permea l'intera attività aziendale e coinvolge soggetti diversi. Accanto ai Sindaci (orientati sempre più verso un controllo sulla gestione piuttosto che meramente contabile) ed alle Società di Revisione, infatti, specifico rilievo assume la funzione di internal auditing, disegnata seguendo le indicazioni contenute nelle Istruzioni di vigilanza. Il sistema dei controlli interni – ormai da anni attuato e continuamente aggiornato – ha quindi consentito alle banche di dotarsi di standard organizzativi, in linea con il principio di sana gestione il quale costituisce, seppure in un'accezione più ampia, ciò che il D.Lgs. 231/2001 intende affermare nell'ordinamento. Le banche, nel rispetto di quanto previsto da Banca d'Italia, devono:

- assicurare la necessaria separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo ed evitare situazioni di conflitto d'interesse nell'assegnazione delle competenze;
- essere in grado di identificare, misurare e monitorare adeguatamente tutti i rischi assunti o assumibili nei diversi segmenti operativi;
- stabilire attività di controllo ad ogni livello operativo; assicurare sistemi informativi affidabili e idonei a riferire tempestivamente anomalie riscontrate nell'attività di controllo;



- consentire la registrazione di ogni fatto di gestione con adeguato grado di dettaglio;
- effettuare un monitoraggio finalizzato alla prevenzione di rischi connessi a frodi e infedeltà dei dipendenti e di quelli derivanti dall'eventuale coinvolgimento della banca in operazioni di riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite, nonché un monitoraggio sulle attività che possano determinare rischi di perdite risultanti da errori o inadeguatezza dei processi interni, delle risorse umane e dei sistemi oppure derivanti da eventi esterni.

## 2 Il Modello di organizzazione e gestione

---

### 2.1 La storia, le aree di operatività del Gruppo

---

Dalla sua nascita nel 1963, Unipol ha seguito un lungo percorso di crescita e consolidamento, prima come singola compagnia multiramo, poi come Capogruppo di un gruppo assicurativo e bancario sempre più articolato.

Le ultime fasi di questo percorso sono:

- la nascita di Unipol Gruppo Finanziario S.p.A. (UGF), holding di partecipazioni e servizi quotata in Borsa, risultato di un articolato processo che ha progressivamente separato le funzioni centralizzate e di coordinamento, precedentemente svolte dalla Capogruppo Unipol Assicurazioni, dalle attività operative in capo a ciascuna società. Dal 1° settembre 2007 UGF controlla il 100% di una nuova società denominata anch'essa Unipol Assicurazioni ed il 100% di una nuova società denominata anch'essa Aurora Assicurazioni, oltre alle altre società, fra cui UNIPOL Banca, già facenti parte del Gruppo Unipol;
- il riassetto del polo assicurativo con l'integrazione societaria tra Unipol Assicurazioni e Aurora Assicurazioni a partire dal 1° febbraio 2009 nella nuova "UGF Assicurazioni S.p.A." (dal 1° luglio 2011 "Unipol Assicurazioni S.p.A."). La nuova entità continua a beneficiare della forza commerciale dei marchi "Unipol" e "Aurora", che mantengono ciascuno la sua identità peculiare.

Il Gruppo opera nei settori Assicurativo, Bancario e della Bancassicurazione attraverso le compagnie e le società del Gruppo:

- UNIPOL Assicurazioni, in cui confluiscono i due principali marchi multiramo Aurora e Unipol;
- Linear, compagnia assicurativa specializzata nella vendita diretta per telefono e internet di polizze per i veicoli a motore e di un prodotto multirischi per l'abitazione;
- Unisalute, compagnia assicurativa specializzata nell'assistenza sanitaria integrativa;
- Navale, compagnia assicurativa specializzata nei trasporti e nella nautica da diporto;
- Navale Vita, compagnia assicurativa specializzata nel segmento vita;
- BNL Vita, compagnia di bancassicurazione che distribuisce prodotti tradizionali sulla vita, polizze di capitalizzazione e unit e index-linked attraverso un circuito bancario esteso su tutto il territorio italiano;
- Unipol SGR, che si occupa di gestione di patrimoni e della gestione finanziaria delle società del Gruppo;
- UNIPOL Banca, Banca specializzata nel segmento retail e pmi; è la Capogruppo del Gruppo Bancario costituito da:
  - UNIPOL Merchant, Banca specializzata nel segmento corporate;



- Unipol Fondi Ltd, società che gestisce un fondo comune multicomparto di diritto estero;
- Unipol Private Equity SGR, società che ha per oggetto sociale la prestazione del servizio di gestione collettiva del risparmio;
- Unicard, società di emissione e gestione di carte di credito;
- UNIPOL Leasing, società che fornisce servizi di locazione finanziaria su tutto il territorio nazionale.

## **2.2 Funzione, principi ispiratori e struttura del modello**

---

Nell'ambito del processo di riorganizzazione societaria e del più ampio spettro di iniziative volte al rafforzamento degli elementi identitari, valoriali e di corporate governance il Gruppo ha deciso di avviare un progetto finalizzato alla predisposizione di un nuovo Modello secondo le Linee Guida di Gruppo.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consente alle società del Gruppo di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma migliora la sua Corporate Governance, limitando il rischio di commissione dei Reati.

Scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato a sviluppare nei soggetti che direttamente o indirettamente operano nell'ambito delle attività sensibili, la consapevolezza nel potenziale autore del Reato di commettere un reato e, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione del Reato stesso.

Nell'ambito dei gruppi assicurativi, come precisato da ANIA rimangono fermi i principi dell'autonomia e delle responsabilità proprie di ciascuna società. Conseguentemente ciascuna delle società del Gruppo ha provveduto ad adottare il proprio Modello e ad individuare il proprio Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle linee guida fornite dalla Capogruppo che individuano forme di comportamento univoche, tenuto conto delle peculiarità delle singole società.

Nella predisposizione del presente Modello che, fermo restando la funzione peculiare descritta nei precedenti paragrafi, si inserisce nel più ampio sistema di controllo costituito principalmente dalle regole di Corporate Governance, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già ampiamente operanti in azienda in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e di controllo sui processi coinvolti nelle attività sensibili.

Le regole, procedure e principi emersi ed esaminati durante le fasi progettuali di definizione del Modello, pur non riportati dettagliatamente nel presente Modello, fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare.

Al fine dell'individuazione dei principi a cui ispirarsi per la redazione del Modello, sono stati analizzati e considerati:

- i principi di Corporate Governance contenuti nel Codice di Corporate Governance di UGF adottato il 10 maggio 2007, strumento con il quale UGF ha inteso definire chiaramente ruoli e responsabilità di esecuzione delle strategie e delle attività d'impresa, nonché la composizione e le funzioni degli organi sociali responsabili del governo della Capogruppo e delle società operative del Gruppo, dando in particolare puntuale descrizione della composizione, del ruolo e delle regole di funzionamento per gli organi collegiali, mentre per gli organi individuali vengono descritte le regole di nomina e il ruolo;
- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico e nella Carta dei Valori;
- le regole di internal dealing contenute nella "Procedura per la comunicazione delle operazioni aventi ad oggetto azioni emesse da UGF o altri strumenti ad esse collegati" approvata dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo del 13 settembre 2007;



- le Direttive in materia di Sistema dei Controlli Interni del Gruppo UNIPOL adottate in data 11 dicembre 2008, nonché le procedure aziendali e di Gruppo che disciplinano compiti e responsabilità nell’ambito del sistema di controllo interno;
- la documentazione e gli ordini di servizio inerenti la struttura gerarchico funzionale aziendale e organizzativa del Gruppo;
- le comunicazioni e circolari aziendali al personale;
- il sistema di deleghe e poteri in essere presso le società del Gruppo;
- il regolamento interno che disciplina le attività e i compiti di controllo delle strutture coinvolte nel processo di investimento;
- le norme per la gestione e la comunicazione delle informazioni privilegiate ai sensi della normativa sugli “Abusi di mercato”.

Inoltre, per la redazione del Modello ci si è ispirati alle disposizioni contenute nelle Linee Guida di ANIA, ABI e Confindustria, ai requisiti indicati dal Decreto ed ai principi generali previsti per un adeguato sistema di controllo interno, quali:

- definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- svolgimento di specifiche attività di controllo;
- tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali;
- comunicazione all'OdV delle informazioni rilevanti.

Il presente Modello è strutturato in una "Parte Generale" e singole "Parti speciali" predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel Decreto.

La Parte Generale contiene un’introduzione dedicata alla struttura del Decreto e all’applicabilità dello stesso ai settori assicurativo e bancario e le regole ed i principi generali del Modello.

Le Parti speciali trattano l’esegesi delle norme rilevanti relative alle varie categorie di Reati, l’esemplificazione delle condotte rilevanti, le attività sensibili all’interno della realtà del Gruppo e i presidi e gli strumenti di controllo esistenti adottati dalla Società.

## 2.3 Approccio metodologico

---

In ottemperanza a quanto richiesto dall’art. 6, comma 2, lettera a) del Decreto, nonché dalle indicazioni fornite dalle linee guida in precedenza citate, l’approccio adottato dal Gruppo per la conduzione della fase istruttoria propedeutica alla redazione del MOG ha previsto le seguenti fasi:

### 2.3.1 Fase preliminare

In tale fase, finalizzata alla predisposizione della documentazione di supporto ed alla pianificazione delle attività di rilevazione, sono state condotte analisi puntuali sulla documentazione oggi esistente (organigrammi, rilevazioni di processo, rilevazioni e valutazione dei rischi e controlli) e confronti con le funzioni aziendali interessate, allo scopo di identificare i soggetti apicali e sottoposti da coinvolgere nella successiva fase di valutazione dei rischi e del sistema dei controlli.

Inoltre, sono state individuate le aree di attività (ambiti societari, ambiti organizzativi, processi e sottoprocessi operativi) nelle quali esiste il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (matrice processi/reati) e, allo scopo di facilitare la successiva fase di valutazione dei rischi, sono state identificate le possibili modalità di conduzione della condotta illecita.



### 2.3.2 Fase di mappatura rischi e controlli

In tale fase, tenuto conto di quanto suggerito dalle Linee Guida, è stata effettuata un'approfondita indagine della complessiva organizzazione dell'ente, ovvero una ricognizione delle aree, dei settori e degli uffici, delle relative funzioni e procedure e delle entità esterne in vario modo correlate con l'ente stesso.

Per ciascuna di tali aree sono state condotte puntuali analisi documentali e interviste alle figure apicali e sottoposte coinvolte nelle attività esaminate, per identificare i reati effettivamente commissibili, le concrete modalità di commissione, la natura dei controlli esistenti (ad es. quelli di tipo organizzativo connessi alla chiara individuazione e segregazione di responsabilità e funzioni; quelli di tipo procedurale, connessi alla formalizzazione delle attività in regole interne; quelli derivanti dalle soluzioni ICT attraverso la previsione di passaggi formali obbligatori; etc.) e la loro efficacia. Nel dettaglio si è proceduto a:

- identificare la “macro-operatività” adottata dall'azienda in merito ai cosiddetti processi “sensibili”;
- descrivere, nell'ambito organizzativo analizzato, le posizioni e i soggetti coinvolti, le loro responsabilità ed i loro poteri, distinguendo fra figure “apicali” o “sottoposte”, così come indicato nel Decreto;
- identificare e descrivere i reati commissibili e le conseguenze che essi potrebbero avere;
- individuare e descrivere la possibile condotta illecita propria dell'attività in esame e le modalità pratiche attraverso cui i reati potrebbero essere commessi;
- stimare la frequenza con la quale, nella normale operatività aziendale, si svolgono le attività in esame e dunque con quale frequenza si presentino occasioni di commissione dei reati individuati;
- individuare in maniera puntuale i controlli esistenti (preventivi e successivi) e valutare l'allineamento della struttura di controllo ai dettami del Decreto in termini di esistenza, efficacia ed efficienza dei controlli, esistenza di procedure formalizzate, adeguatezza del sistema delle deleghe e procure, esistenza e adeguatezza del sistema disciplinare.

In particolare per i processi sensibili ai nuovi reati di natura informatica si è proceduto, con il supporto di Auditor certificati CISA, alla valutazione delle misure di sicurezza ossia dell'insieme di regole, politiche, procedure e controlli atte a garantire l'integrità, la disponibilità e la riservatezza delle informazioni da crimini informatici.

La fase di rilevazione dei rischi e dei controlli ha consentito di pervenire alla ricostruzione di dettaglio delle aree aziendali “sensibili”, con identificazione delle funzioni e dei soggetti coinvolti e della loro responsabilità nonché dei sistemi di controllo adottati per la mitigazione dei rischi.

### 2.3.3 Fase di valutazione rischi e controlli

In tale fase si è provveduto, per ciascuno dei processi sensibili, alla valutazione del grado di rischiosità con il metodo del “Control and Risk Assessment” (Valutazione di Controlli e Rischi Guidata):

- al responsabile di ciascun sottoprocesso è stato richiesto di valutare la probabilità, e l'eventuale impatto economico, del rischio che vengano commessi illeciti amministrativi dipendenti da reato, tenuto conto del grado di efficacia e di efficienza delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti all'interno del sottoprocesso, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati;
- sulla base di dette valutazioni e delle metriche di valutazione definite è stato determinato il livello di criticità, sotto il profilo del rischio ai sensi del Decreto, nell'ambito di ciascun sottoprocesso identificato;
- in relazione alle aree di rischio identificate sono state individuate le opportune azioni correttive per migliorare il sistema dei controlli e ridurre il livello di criticità.





Affinché tale momento potesse rappresentare una reale occasione di sensibilizzazione e coinvolgimento, l'intero processo valutativo e le relative evidenze emerse sono state condivise con il top management.

Il processo di valutazione da parte dei responsabili è stato coordinato e supportato dal team di consulenti che hanno fornito apposita documentazione ed il supporto metodologico per la sua compilazione.

Al termine dell'analisi sono state evidenziate le macro-criticità del modello organizzativo e di controllo esistente, rispetto a quanto richiesto dal Decreto in termini di adeguatezza degli standard etici, presidio delle attività sensibili, efficacia della struttura di delega, efficacia del disegno del sistema normativo interno e dei compiti e funzionamento degli organismi di controllo.

Al fine di fornire una adeguata formalizzazione alle rilevazioni condotte, è stato utilizzato un apposito data-base sviluppato per l'occasione che coerentemente ai modelli di rilevazione dei processi aziendali e di generale valutazione dei rischi operativi consente di:

- disporre di un'unica base dati per l'archiviazione di tutte le informazioni raccolte;
- valutare sulla base di metriche concordate con il Gruppo il livello di rischio teorico ed effettivo sulle singole aree oggetto di rischi 231;
- fornire una valutazione complessiva del livello di esposizione del Gruppo ai rischi 231;
- identificare e gestire il piano di interventi di miglioramento scaturiti dall'analisi condotta.

## **2.4 La procedura di adozione, di modifica ed integrazione del modello**

---

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, il Gruppo, in conformità alle sue politiche aziendali, ha ritenuto necessario procedere all'adozione del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo ha adottato il presente Modello con delibera del 19/03/2009, provvedendo altresì alla integrazione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza in conformità con quanto previsto dal presente Modello.

La Capogruppo ha altresì richiesto con delibera consiliare del 19/03/2009 che anche le società attive del Gruppo procedano con l'adozione del proprio Modello e con la nomina del proprio Organismo di Vigilanza.

Nella riunione consiliare del 19/03/2009, il Consiglio di Amministrazione ha espressamente dichiarato di impegnarsi al rispetto del presente Modello.

Il Collegio Sindacale ha preso atto del presente Modello nella suddetta riunione e nel corso della stessa si è impegnato formalmente al rispetto del Modello medesimo.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente", in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto, le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

## **3 Le deleghe e i poteri**

---

In linea generale il sistema di controllo del Gruppo si basa su un sistema di deleghe di funzioni e di procure formalizzato ed adeguatamente comunicato.

La **procura** è l'atto con il quale una persona (fisica o giuridica) conferisce ad un'altra il potere di rappresentarla, così come espressamente previsto dal Codice Civile in materia di rappresentanza e normalmente viene autenticata da un notaio, che verifica firma e poteri di chi la sottoscrive.

La procura si sostanzia nel potere del delegato a rappresentare la società in merito alla svolgimento di

alcune attività; può essere generale (l'oggetto è il compimento di uno o più atti giuridici e si estende a tutti gli affari del rappresentato o ad una categoria di affari) o speciale (conferita ad hoc per atti specificati) ed ha una valenza verso l'esterno della società.

La **delega di funzioni** è la formalizzazione (di regola in forma non notarile) dell'incarico di svolgere una attività all'interno dell'organizzazione della società delegante.

I requisiti essenziali del sistema di procure e di deleghe di funzioni, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto del Gruppo devono essere dotati di delega di funzioni in tal senso;
- le deleghe devono essere coerenti con la posizione ricoperta dal delegato nell'organigramma e con le responsabilità a lui attribuite e devono essere costantemente aggiornate per adeguarle ai mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega definisce in modo specifico:
  - i poteri del delegato;
  - il soggetto a cui il delegato riporta gerarchicamente;
  - i poteri gestionali assegnati, coerenti con gli obiettivi aziendali;
  - i poteri di spesa, coerenti con le funzioni conferite.

I requisiti essenziali del sistema di procure, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono:

- le procure generali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega e devono essere coerenti con le funzioni delegate;
- le procure generali descrivono i poteri conferiti e sono accompagnate da apposita comunicazione aziendale che fissa l'estensione dei poteri di rappresentanza e i limiti numerici;
- le modalità di aggiornamento delle procure sono descritte in apposita procedura.

## **4 Principi di comportamento generali per i destinatari**

---

Tutti i Destinatari del Modello si astengono dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato prevista dal D.Lgs. 231/2001 e, nello svolgimento delle proprie attività lavorative, rispettano:

- il Codice Etico;
- le disposizioni del Modello, in particolare le presenti disposizioni generali e le disposizioni particolari contenute nelle parti speciali;
- le procedure e i protocolli aziendali.

I soggetti in posizione apicale adempiono alle rispettive funzioni nel rispetto delle deleghe e dei poteri conferiti e si attengono altresì:

- alle previsioni dello Statuto Sociale;
- alle delibere del Consiglio di Amministrazione.

I soggetti in posizione apicale e quanti ricoprono posizioni di responsabilità devono altresì ottemperare costantemente e scrupolosamente agli obblighi di direzione e vigilanza loro spettanti in ragione della posizione ricoperta.





I soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza eseguono le direttive e le disposizioni operative interne e di Gruppo, purché conformi alle leggi vigenti e non in contrasto con i contenuti del Modello.

## **5 La diffusione del modello organizzativo tra i portatori di interesse**

---

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, risulta necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei dipendenti. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali sia si tratti di risorse già presenti in azienda sia che si tratti di quelle da inserire. Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività sensibili.

L'Organismo di Vigilanza supervisiona ed integra il sistema di informazione e formazione in collaborazione con la Direzione Risorse Umane e Organizzazione per i dipendenti ed i dirigenti.

### **5.1 Informativa e formazione per dipendenti e dirigenti**

---

La diffusione del Modello è effettuata mediante il sito intranet aziendale con la creazione di specifiche pagine web, costantemente aggiornate, i cui contenuti riguardino essenzialmente:

- un'informativa di carattere generale relativa al Decreto e alle Linee Guida ANIA, corredata dagli articoli di giornale più significativi e dalle risposte alle domande più frequenti (FAQ) in relazione alla normativa in oggetto;
- struttura e principali disposizioni operative del Modello adottato da UGF;
- procedura di segnalazione all'OdV per la comunicazione da parte del dipendente di eventuali comportamenti, di altri dipendenti o di terzi, ritenuti potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello, mediante l'apertura di un'apposita casella di posta elettronica.

L'adozione del presente Modello è comunicata ai dipendenti al momento dell'adozione stessa tramite e-mail (o analogo strumento elettronico) inviata a tutti i dipendenti in organico da parte della struttura competente.

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo contiene, oltre ai documenti di regola consegnati al neo-assunto, il Codice Etico, il Modello e il Decreto.

Oltre agli interventi di sensibilizzazione già condotti dal Gruppo su tutta la popolazione (progetto Unisono ed interventi e-learning già condotti), verrà svolta un'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto, differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della società (per dipendenti che rivestono la qualifica di dirigenti, per dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti):

- Formazione in aula alle prime linee ed ai responsabili operativi: presentazione a beneficio delle prime linee e dei responsabili operativi della Società nel corso della quale:
  - si informa in merito alle disposizioni del Decreto;
  - si sensibilizzano i presenti sull'importanza attribuita dalla Società all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;
  - si descrivono la struttura e i contenuti principali del Modello adottato, nonché l'approccio metodologico seguito per la sua realizzazione e il suo aggiornamento;





- si descrivono i comportamenti da tenere in materia di comunicazione e formazione dei propri dipendenti gerarchici, in particolare del personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili;
  - si illustrano i comportamenti da tenere nei confronti dell'OdV, in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello.
- Formazione ai dipendenti operanti nell'ambito di procedure sensibili ai reati contemplati dal Decreto: sensibilizzazione da parte dei responsabili delle funzioni aziendali potenzialmente a rischio di reato dei propri dipendenti gerarchici, in relazione al comportamento da osservare, alle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle stesse e, in generale, del Modello adottato dalla Società.
  - Formazione on-line: predisposizione di un corso di formazione computer based, disponibile a tutti i dipendenti sul sito intranet aziendale, con la finalità di diffondere la conoscenza del Decreto e del Modello.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e la verifica circa l'effettiva effettuazione è demandata alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione, che ne relaziona all'OdV.

## **5.2 Informativa e formazione per i collaboratori**

---

Anche per i collaboratori è prevista una specifica attività di diffusione e formazione relativa al Modello.

I suddetti soggetti devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza del Gruppo che il loro comportamento sia conforme a quanto disposto nel Decreto. I collaboratori esterni saranno tenuti a rilasciare al Gruppo una dichiarazione ove si attesti la integrale conoscenza dei contenuti e prescrizioni contenute nel Decreto e l'impegno al rispetto dello stesso, prevedendo specifica informativa nell'ambito del contratto.

Nei confronti dei citati soggetti, inoltre, è stato predisposto un piano di formazione e comunicazione, che prevede:

- la pubblicazione del Modello sul sito internet aziendale con creazione di specifiche pagine web, costantemente aggiornate, ai fini della diffusione al pubblico dello stesso, contenenti in particolare un'informativa di carattere generale relativa al Decreto e all'importanza attribuita all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi e la struttura e le principali disposizioni operative del Modello;
- inserimento di una dichiarazione, in qualunque contratto di fornitura, servizio e consulenza (nel corpo del proprio testo o in allegato) di conoscenza delle disposizioni del Decreto e di impegno al rispetto dello stesso.

## **5.3 Comunicazione alle società del Gruppo**

---

Le società del Gruppo devono essere informate del contenuto del Modello e dell'interesse di UGF affinché il comportamento di tutte le sue controllate sia conforme a quanto disposto dal Decreto.

A tal fine, l'adozione del presente Modello è loro comunicata al momento dell'adozione stessa.



## 6 L'Organismo di Vigilanza

---

### 6.1 L'Organismo di Vigilanza: ruolo, compiti e funzioni

---

(L'Organismo di Vigilanza come previsto dal D.Lgs. 231/01: ruolo, compiti e funzioni – i nuovi doveri di controllo ex art. 231/07)

Come anticipato, l'art. 6 del Decreto prevede una forma di esonero dalla responsabilità per l'ente che provi, tra l'altro, che "il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo".

L'Organismo di Vigilanza (OdV) ha, quindi, autonomi poteri di iniziativa e controllo al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di dipendenti, collaboratori o organi sociali, che invece sono demandati agli organi societari (Amministratore Delegato, CdA, Collegio Sindacale e Assemblea) o funzioni aziendali competenti.

Compito dell'OdV è in generale quello di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte di tutti i soggetti interessati (dipendenti, collaboratori o organi sociali);
- 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.

Nello specifico, spetta all'OdV il compito di svolgere attività di verifica e controllo, ovvero:

- verificare l'efficacia e l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- 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;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi agli organi societari deputati;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello;
- attivare e svolgere le indagini interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine.

Spettano, infine all'OdV:

- il compito di coordinarsi con il Direttore Risorse Umane e Organizzazione della Capogruppo per:
  - la verifica dei programmi di formazione per il personale;



- la verifica del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai dipendenti e collaboratori, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al Decreto;
  - il monitoraggio delle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
  - la verifica della documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- il compito di valutare le esigenze di aggiornamento del Modello e in relazione a ciò l'adeguamento dell'organigramma, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate.

Vale precisare che, il D.Lgs. 231/2007, recante attuazione della c.d. Terza Direttiva Antiriciclaggio concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, prevede, al Titolo IV – Vigilanza e controlli, art. 52 "Organi di controllo", l'obbligo di vigilare sull'osservanza delle disposizioni ivi contenute in capo al collegio sindacale, al consiglio di sorveglianza, al comitato di controllo di gestione e anche "all'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001".

## 6.2 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza

---

Per conformarsi al dettato normativo e poter svolgere al meglio i propri compiti, l'OdV deve rispondere a determinate caratteristiche, ovvero:

- *indipendenza e autonomia dai vertici dell'ente*: al fine di garantire l'imparzialità e la possibilità di operare, anche quando esso sia chiamato a vigilare sull'applicazione delle prescrizioni del modello al vertice medesimo.
- *professionalità*: occorre garantire la concreta possibilità di azione all'OdV in un contesto che richiede sia capacità di valutazione e gestione dei rischi, sia competenze e conoscenze in materia di analisi delle procedure, di organizzazione e controllo aziendale e di pratica professionale;
- *continuità d'azione, stabilità e continuità*: al fine di garantire la costante attività di monitoraggio e di aggiornamento del modello e la sua variazione al mutare delle condizioni aziendali di riferimento;
- *onorabilità*: i membri dell'OdV devono possedere requisiti di autorevolezza morale ed onorabilità.

Tali caratteristiche presuppongono che l'OdV sia collocato, all'interno dell'organigramma aziendale, in una posizione gerarchicamente elevata, e che riferisca unicamente ai massimi vertici aziendali (Presidente, Vice Presidente, Consiglio di Amministrazione) e che i membri dell'OdV siano estranei alla gestione operativa dell'ente.

## 6.3 Le regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e le situazioni di incompatibilità

---

### 6.3.1 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e gli organi sociali

Pur nel rispetto dei principi di autonomia e indipendenza, al fine di consentire che l'OdV espliciti la massima efficacia operativa, è necessaria l'istituzione di specifici canali di comunicazione e adeguati meccanismi di collaborazione tra l'OdV e gli altri organi sociali della Società.

A tal fine l'OdV relaziona il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale:

- a seguito di una seduta di particolare importanza, su proposta del Presidente, circa l'attività svolta;



- annualmente, sullo stato di attuazione del Modello, evidenziando le attività di verifica e di controllo compiute, l'esito di dette attività, le eventuali lacune del Modello emerse, i suggerimenti per le eventuali azioni da intraprendere. In tale occasione presenterà altresì il piano annuale delle verifiche predisposto per l'anno successivo.

L'OdV potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta ritenga opportuno un esame o un intervento di siffatto organo in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

L'OdV potrà, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione e dagli altri organi sociali per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente al Direttore Generale.

### **6.3.2 Coordinamento tra gli OdV del Gruppo**

Al fine di armonizzare e garantire l'efficacia e la coerenza delle attività di controllo e verifica svolte all'interno del Gruppo e, soprattutto, per assicurare una maggiore tutela dal rischio di commissione del reato, si è ritenuto che ogni singolo OdV istituito in ciascuna società del Gruppo operi coordinandosi e mantenendo contatti periodici con l'OdV della Capogruppo.

E' pertanto assegnato all'OdV della Capogruppo il compito di coordinare le attività degli OdV delle società controllate istituendo appositi flussi e canali informativi, al fine di realizzare un coerente sistema di vigilanza e controllo a livello di Gruppo.

In tal senso, è data facoltà all'OdV della Capogruppo di acquisire documentazione e informazioni e di effettuare controlli periodici e verifiche mirate sulle attività a rischio delle società del Gruppo, attraverso richieste ai rispettivi OdV.

L'OdV di ciascuna delle società controllate riferisce periodicamente all'OdV della Capogruppo in merito all'attuazione del proprio modello di organizzazione, gestione e controllo.

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

Tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, il D.Lgs. 231/2001 enuncia anche l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'OdV.

I flussi informativi hanno ad oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'OdV a carico dei Destinatari del Modello e/o delle Funzioni interessate.

In particolare, devono senza indugio essere trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- il sistema delle deleghe e l'organigramma tempo per tempo vigenti;
- i provvedimenti e/o le 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 di cui al D.Lgs. 231/2001 commessi nell'interesse o a vantaggio di UGF;
- l'avvio di un procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- ogni atto/documento relativo a finanziamenti pubblici ricevuti dalla Società;
- i prospetti riepilogativi redatti a seguito di gare pubbliche ovvero di trattative private con enti pubblici;
- gli eventuali rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della propria attività, dai quali si evincano fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.Lgs. 231/2001;



- gli interventi organizzativi e normativi diretti all’effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello;
- le notizie in merito ai procedimenti disciplinari avviati, alle eventuali sanzioni applicate ovvero all’archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni;
- eventuali atti o fatti che possano costituire una violazione o una infrazione in materia di antiriciclaggio di cui all’articolo 52 del D.Lgs.231/2007 , nonché copia delle corrispondenti comunicazioni effettuate ai sensi dell’articolo 51 ovvero delle segnalazioni di operazioni sospette effettuate ai sensi dell’articolo 41 comma 1 del predetto Decreto.

#### **6.3.4 Cause d’incompatibilità**

I componenti dell’OdV devono essere in possesso di particolari requisiti soggettivi in funzione dello specifico onere loro affidato.

I membri dell’OdV devono attestare:

- di non avere relazioni di coniugio, parentela o affinità entro il 4° grado incluso, con componenti dell’organo decisionale dell’Ente, né della Società di Revisione, né con i revisori incaricati dalla Società di Revisione, né tra di loro;
- di non essere membri esecutivi dell’organo decisionale dell’Ente o della Società di Revisione;
- di non essere portatori di conflitti di interesse, anche potenziali, con l’Ente, tali da pregiudicare la propria indipendenza;
- di non aver svolto, almeno nei tre esercizi precedenti, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate ovvero in imprese operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria;
- di non essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall’Autorità giudiziaria ai sensi del D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159, salvi gli effetti della riabilitazione;
- di non essere stati condannati con sentenza anche non definitiva, per reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, salvi gli effetti della riabilitazione.

I membri dell’OdV si impegnano a comunicare immediatamente alla Società qualsiasi evento che comporti la perdita, anche solo temporanea, dei sopra descritti requisiti di compatibilità, indipendenza ed autonomia.

Ulteriore causa di cessazione dall’incarico di componente dell’OdV è rappresentata dalla decadenza dalla funzione o carica (es. Consigliere di Amministrazione) ricoperta al momento della nomina e in virtù della quale l’incarico è stato attribuito.

Il Consiglio di Amministrazione valuta, preventivamente all’insediamento dell’interessato nella posizione societaria e/o aziendale da cui deriva il ruolo di membro dell’OdV e successivamente, con adeguata periodicità, la sussistenza dei suddetti requisiti soggettivi dei membri dell’OdV.

Il venir meno dei predetti requisiti, ovvero l’insorgenza di cause di incompatibilità, in costanza del mandato, determina la decadenza dall’incarico e in tal caso il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla nomina del membro mancante, nel rispetto dei principi indicati.

La durata in carica dell’OdV è pari a quella del Consiglio di Amministrazione: l’OdV viene nominato nel primo Consiglio di Amministrazione utile successivo all’Assemblea di nomina del Consiglio di Amministrazione e decade alla data del rinnovo del Consiglio di Amministrazione.

Il membro così nominato terminerà l’incarico in concomitanza con la scadenza del mandato dell’OdV in carica.





L'eventuale revoca di un componente dell'OdV potrà avvenire soltanto per giusta causa (ossia per grave negligenza nell'esercizio delle funzioni), con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere, obbligatorio ma non vincolante, del Collegio Sindacale.

Tenuto conto delle responsabilità attribuite e dei contenuti professionali specifici richiesti, l'OdV è coadiuvato, nello svolgimento dei propri compiti, dalla struttura di Internal Auditing di Gruppo e può avvalersi del supporto di altre funzioni interne, nonché di consulenti esterni.

Il compenso dei membri dell'OdV è determinato dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina e rimane invariato per l'intero periodo di durata dell'incarico.

Il Consiglio di Amministrazione approva, annualmente e su proposta dell'OdV, la previsione delle spese, anche di carattere straordinario, necessarie allo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo previste dal Modello, nonché il consuntivo delle spese dell'anno precedente.

## **6.4 Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza**

---

In considerazione di quanto esposto e della realtà del Gruppo, il relativo incarico è stato affidato con delibera del 19/03/2009, ad un organismo costituito in forma collegiale.

L'OdV è, quindi, composto da cinque membri, ovvero:

- dai tre membri del Comitato Controllo e Rischi, consiglieri non esecutivi indipendenti;
- da ulteriori due membri rappresentati da professionisti esterni dotati di adeguate competenze e professionalità, o da esponenti dell'Alta Direzione aziendale responsabili della Funzione di *compliance* e/o di *auditing*.

La scelta di tale composizione 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 e continuità d'azione che si richiedono per tale funzione, e alle capacità specifiche in tema di attività ispettive e 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'OdV così costituito provvederà a darsi le proprie regole di funzionamento attraverso un specifico regolamento (Cfr. in allegato Bozza Regolamento OdV), in linea con i principi considerati per la redazione del Modello e per lo svolgimento dell'attività della Società.

In ogni caso, il conferimento dell'incarico all'OdV e la revoca del medesimo sono funzioni riservate alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

## **7 Il sistema disciplinare e sanzionatorio**

---

### **7.1 Funzioni del sistema disciplinare**

---

Un efficiente sistema disciplinare rappresenta un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello così come previsto dall'art. 6, par. 2, comma e) del Decreto.

In particolare, tale sistema definisce le sanzioni e le modalità applicative da intraprendere nei confronti dei soggetti (dipendenti o terze parti) responsabili di comportamenti illeciti o di violazione delle norme contenute nei documenti di cui si compone il Modello.

Il Sistema disciplinare, individuate le possibili infrazioni, descrive le tipologie di sanzioni applicabili, differenziate in base alla categoria di appartenenza del soggetto responsabile dell'illecito, tenuto conto delle leggi vigenti che regolano i rapporti di lavoro. In particolare:

- Disciplina dei rapporti fra le Imprese di Assicurazione e il personale dipendente non dirigente (CCNL Assicurazioni personale dipendente non dirigente);
- Contratto nazionale normativo ed economico per i dirigenti delle Imprese Assicuratrici (CCNL Assicurazioni dirigenti);
- Legge 300 del 20 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori), art. 7 Sanzioni disciplinari;
- Legge 604 del 15 luglio 1966 (Norme sui licenziamenti individuali);
- Libro V Codice Civile, art. 2104 Diligenza del Prestatore di lavoro, art. 2105 Obbligo di fedeltà, art. 2106 Sanzioni disciplinari, art. 2118-2119 Licenziamento con e senza preavviso, art. 2392 Responsabilità (degli Amministratori) verso la società, art. 2407 Responsabilità (dei Sindaci), art. 2409 Denuncia al tribunale, art. 2409 sexies Responsabilità (dei controllori e delle Società di Revisione).

La definizione, attraverso un sistema disciplinare, di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende efficiente l'azione di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

Come anticipato, infatti, la definizione di tale sistema sanzionatorio costituisce, ai sensi dell'art. 6 primo comma lettera e) del Decreto, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'ente.

L'applicazione del sistema sanzionatorio presuppone la semplice violazione delle disposizioni del Modello; pertanto essa verrà attivata indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale, eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

## **7.2 Procedimento e misure disciplinari**

---

### **7.2.1 Dipendenti**

La violazione delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare. A tali comportamenti si applicano pertanto le disposizioni in materia di sanzioni disciplinari previste dal CCNL e dal Regolamento aziendale di disciplina.

In particolare, per i dipendenti nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali normative speciali applicabili, il Regolamento aziendale di disciplina prevede i seguenti provvedimenti:

- rimprovero verbale;
- biasimo inflitto per iscritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico, nei limiti stabiliti all'art. 25 CCNL;
- licenziamento (nei casi previsti dalla legge).

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli organi societari e funzioni aziendali competenti.

I comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente del Modello sono la violazione di procedure interne previste dal Modello o l'adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello (indipendentemente dal fatto che esponano o meno la Società ad una situazione oggettiva di rischio imminente di commissione di un Reato).





Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico del dipendente, all'intenzionalità del comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta – ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 – a seguito della condotta censurata.

Il sistema sanzionatorio è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV e, per i dipendenti, del Direttore Risorse Umane e Organizzazione, rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate, su eventuale segnalazione dell'OdV. Per le situazioni che coinvolgono Dirigenti del Gruppo, il Direttore Risorse Umane e Organizzazione agisce sulla base delle indicazioni del Comitato per la valutazione delle situazioni irregolari.

### **7.2.2 Membri del Consiglio di Amministrazione e Sindaci**

Ancora, in caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del CdA o da parte di uno o più Sindaci, 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/Sindaco ovvero la comunicazione alla Consob da parte dei Sindaci delle irregolarità verificatesi.

### **7.2.3 Collaboratori**

Ogni violazione delle regole di cui al presente Modello applicabili ai collaboratori o ogni commissione dei Reati previsti dal Modello è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, nonché ai sensi delle norme di legge tempo per tempo vigenti.

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

## **7.3 Segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza**

---

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei dipendenti, degli organi sociali e dei collaboratori in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

In particolare, i Destinatari hanno l'obbligo di trasmettere all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati da parte di dipendenti e collaboratori, di cui essi siano venuti a conoscenza.

Le segnalazioni devono pervenire all'OdV in forma non anonima, indirizzandole alla casella e-mail appositamente predisposta (Segnalazioni\_Organismo\_di\_Vigilanza@unipolgf.it). I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Se un dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello, può 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. I collaboratori, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti o per conto della Società, devono effettuare la segnalazione direttamente all'OdV.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti applicabili in conformità a quanto previsto dal sistema sanzionatorio.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, i dipendenti devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'OdV le informazioni concernenti:





- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità Giudiziaria o di Controllo, dai quali si evinca lo svolgimento o l'avvio di indagini per i Reati, anche nei confronti di ignoti qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi dipendenti e collaboratori;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- 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 di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate (come i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello.

Relativamente agli obblighi di segnalazione dei collaboratori, si rimanda a quanto specificato in apposite clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti alla società.

## 8 I reati ex D. Lgs. 231/2001 in UGF

La tabella di seguito riportata mostra le aree di attività sensibili in relazione alle tipologie di reati rilevanti per UGF, secondo le modalità di classificazione adottate internamente.

Macroprocessi	REATI					
	Societari	Contro la PA	Market abuse e aggio	Riciclaggio ricettazione e terrorismo	Informatici	Sicurezza sul lavoro
Governance	✓	✓	✓			
Pianificazione e controllo di gestione	✓	✓	✓			
Gestione controlli				✓		
Gestione commerciale	✓	✓	✓			
Gestione amministrativo contabile	✓	✓				
Risorse umane	✓	✓				✓
Legale	✓	✓	✓			
Acquisti e approvvigionamenti	✓	✓				
Servizi informatici <sup>1</sup>					✓	

<sup>1</sup> L'attività è affidata ad Unipol Assicurazioni sulla base di apposite convenzioni

