MODELLO ORGANIZZATIVO

AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

AGENZIA GENERALE INA-ASSITALIA MONZA B.B.R. ASSICURAZIONI SRL

Data aggiornamento, dicembre 2023

INDICE SISTEMATICO

PARTE GENERALE

SEZIONE 1: OGGETTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

1.1 Funzione del Modello Organizzativo

1.2 Esonero dell'ente dalla responsabilità derivante da reato

1.3 Formazione del Modello Organizzativo di AGENZIA GENERALE INA-ASSITALIA MONZA B.B.R. ASSICURAZIONI SRL

1.4 Elementi fondamentali del Modello Organizzativo

1.5 Adozione del Modello Organizzativo

SEZIONE 2: ASSETTO DELL'ENTE

2.1 Natura giuridica della Società

2.2 Soci

2.3 Struttura interna della Società

2.4 Organo di Controllo e Organismo di Vigilanza

2.5 Assetto Organizzativo

2.6 Oggetto Sociale

SEZIONE 3: ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Costituzione dell'Organismo di Vigilanza

3.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

3.4 Attività di riferimento dell'Organismo di Vigilanza

3.5 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

3.6 Verifiche sull'adeguatezza del Modello Organizzativo

3.7 Attività di Compliance Audit

SEZIONE 4: DIVULGAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

4.1 Informazioni generali

4.2 Informazioni ai dirigenti

4.3 Informazioni ai dipendenti

4.4 Informazioni ai collaboratori

4.5 Informazioni alle figure apicali e ai preposti

SEZIONE 4BIS: WHISTLEBLOWING

4BIS.1 Il sistema di Whistleblowing

SEZIONE 5: SISTEMA SANZIONATORIO

5.1 Oggetto

5.2 Provvedimenti relativi ai dipendenti

5.3 Provvedimenti relativi ai collaboratori

5.4 Provvedimenti relativi ai vertici aziendali

5.5 Provvedimenti relativi all'Organo di Controllo (Odc)

ALLEGATO 1

Vademecum adempimenti Whistleblowing

PARTE SPECIALE

SEZIONE 6: ANALISI DEI REATI DA PREVENIRE, INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI AL RISCHIO E VALUTAZIONE DELLE PROCEDURE

Descrizione Aree a Rischio

Area a Rischio 1: Scelta fornitori, partner commerciali e consulenti – acquisto di beni e servizi

Area a Rischio 2: Rapporti con le società "satelliti"

Area a Rischio 3: Flussi finanziari

Area a Rischio 4: Gestione e smaltimento rifiuti

Area a Rischio 5: Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione

Area a Rischio 6: Utilizzo risorse informatiche, accesso reti aziendali, gestione documentale

Area a Rischio 7: Acquisto valori bollati e utilizzo contante

Area a Rischio 8: Vendita servizi e concorrenza

Area a Rischio 9: Gestione salute e sicurezza sul lavoro

Area a Rischio 10: Utilizzo software e materiale protetto dal diritto d'autore

Area a Rischio 11: Operazioni societarie e gestione fiscale

Area a Rischio 12: Assunzione personale

Area a Rischio 13: Comunicazione e marketing – concessione spazi aziendali

6.I.1 Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione - attività sensibili e procedure da adottare

6.II.1 Reati informatici e trattamento illecito dei dati - attività sensibili e procedure da adottare

6.III.1 Reati di criminalità organizzata - attività sensibili e procedure da adottare

6.IV.1 Reati contro l'industria e il commercio - attività sensibili e procedure da adottare

6.V.1 Reati societari - attività sensibili e procedure da adottare

6.VI.1 Reati in materia di sicurezza e salute sul lavoro - attività sensibili e procedure da adottare

6.VII.1 Reati di ricettazione, riciclaggio e reimpiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - attività sensibili e procedure da adottare

6.VIII.1 Reati transnazionali e reati di cui al Testo Unico Stranieri - attività sensibili e procedure da adottare

6.IX.1 Reati ambientali - attività sensibili e procedure da adottare

6.X.1 Reati in violazione delle norme sul diritto d'autore - attività sensibili e procedure da adottare

6.XI.1 Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

6.XII.1 Delitti contro la personalità individuale

6.XIII.1 Delitti contro gli abusi di mercato

6.XIV.1 Delitti contro la falsificazione di monete e valori di bollo - attività sensibili e procedure da adottare

6.XV.1 Impiego di cittadini il cui soggiorno è irregolare – Razzismo e Xenofobia

6.XVI.1 Reati tributari - attività sensibili e procedure da adottare

6.XVII.1 Contrabbando

SEZIONE 7: ORGANIZZAZIONE COMUNE ALLE ATTIVITÀ DELL'ENTE

7.1 Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

7.2 Protezione dei dati personali

7.3 Attività esternalizzate

7.4 Modello organizzativo e certificazione di qualità

PARTE GENERALE

SEZIONE 1

OGGETTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

1.1 - Funzione del Modello Organizzativo

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, entrato in vigore il 4 luglio successivo (di seguito il "D.Lgs. n. 231/2001" o il "Decreto"), recante le disposizioni normative concernenti la «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica» ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti da intendersi come società, fondazioni, associazioni, consorzi, ecc.

Ai sensi delle disposizioni del Decreto, un ente può essere riconosciuto direttamente responsabile, e pertanto essere condannato a una delle sanzioni previste, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- sia stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio uno dei reati tassativamente elencati;
- sia stato commesso da:

*soggetti in posizione formale apicale, vale a dire da 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;

*soggetti in posizione di fatto apicale, vale a dire da persone che esercitano anche di fatto, senza formale investitura, la gestione e il controllo della società civilmente riconosciuto, anche in base al diritto proprio;

*soggetti direttamente sottordinati alle posizioni di vertice, vale a dire da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.[1]

Di contro, la sussistenza di un vantaggio esclusivo proprio o di terzi da parte della persona fisica che commette il fatto reato esclude la responsabilità della Società (art. 5, comma 2, del Decreto), la quale si viene in tal modo a trovare in una situazione di assoluta e manifesta estraneità rispetto al reato commesso.

[1] La circolare Assonime n. 68 del 19 novembre 2002 specifica che non è necessario che i soggetti sottoposti abbiano con la Società un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche "quei prestatori di lavoro che, pur non essendo «dipendenti» dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici della Società medesima: si pensi, ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di joint-ventures, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori".

1.2 - Esonero dell'ente dalla responsabilità derivante da reato

Nel caso in cui sia commesso uno dei reati tassativamente indicati dal Decreto, alla responsabilità penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto si aggiunge, se ed in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti normativi, anche la responsabilità autonoma dell'ente.

La società, peraltro, pur in presenza dei menzionati presupposti oggettivi, può essere ritenuta esente da responsabilità se dimostra di avere un'organizzazione strutturata ed efficace nella prevenzione dei reati previsti dal Decreto.

La prova dell'esistenza di una tale organizzazione si concretizza nella predisposizione di un modello di organizzazione, gestione e controllo quale sistema strutturato e organico di prevenzione, di dissuasione e di controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati. Si parla, infatti, di "**colpa di organizzazione**", da intendersi come la mancata adozione ovvero il mancato rispetto di standard doverosi, in altre parole la mancata adozione, da parte della Società, di misure anticipatorie adeguate a prevenire la commissione dei Reati Presupposto, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

Ai sensi degli artt. 6 (con riferimento ai Soggetti Apicali) e 7 del D.Lgs. n. 231/2001 (con riferimento ai Soggetti Sottoposti), l'ente è esonerato da responsabilità derivante da un reato commesso da soggetti apicali (anche solo di fatto) qualora dimostri che:

(a) con riferimento ai **Soggetti Apicali** (art 6):

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

In questo caso **l'onere della prova** dell'idoneità ed efficacia del Modello **è attribuito alla Società.**

L'adozione del Modello, pertanto, consente alla Società di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità ex D.Lgs. 231/2001. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo della Società, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il Modello sia efficacemente ed effettivamente attuato attraverso l'implementazione di tutti i protocolli ed i controlli necessari a limitare il rischio di commissione di reati che la Società intende scongiurare. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'art. 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta

implementazione del Modello stesso:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente 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 di vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello stesso.

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello il D.Lgs. 231/2001 richiede:

- verifiche periodiche e la sua eventuale modifica, quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione e/o nell'attività;
- : l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo ovvero nell'esercizio dei poteri direttivi.

(b) con riferimento ai **Soggetti Sottoposti** (art 7):

l'esonero della responsabilità nel caso in cui la Società abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Più precisamente, nel caso in cui il reato venga commesso da Soggetti Sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali, la Società è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora la Società, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato Modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

In questo caso **l'onere della prova** dell'idoneità ed efficacia del Modello **è attribuito all'accusa**.

1.3 - Formazione del Modello Organizzativo di AGENZIA GENERALE INA-ASSITALIA MONZA B.B.R. ASSICURAZIONI SRL

Il modello di organizzazione, gestione e controllo è l'insieme delle regole interne adottate da AGENZIA GENERALE INA-ASSITALIA MONZA B.B.R. ASSICURAZIONI SRL (di seguito anche semplicemente la "Società") in funzione delle specifiche attività svolte e dei relativi rischi connessi (di seguito il "Modello Organizzativo").

Il Modello Organizzativo è composto da:

- descrizione dei reati individuati dal D.Lgs. n. 231/2001, in relazione alla realtà operativa della Società;
- elenco delle attività e processi rientranti nella casistica prevista dal D.Lgs. n. 231/2001 e considerati rilevanti per la Società;
- indicazione delle procedure organizzative specifiche e degli elementi di controllo identificati al fine di prevenire o limitare le situazioni a rischio di reato connesse a tali eventi e processi;
- descrizione delle attività dell'organismo di vigilanza della Società (di seguito l'"Organismo di Vigilanza"), identificato dalla Società per garantire il rispetto del sistema organizzativo adottato e la vigilanza sull'operato dei destinatari;
- sistema sanzionatorio adottato per la violazione delle regole e delle procedure previste dal Modello Organizzativo;
- modalità di informazione e formazione rispetto ai contenuti del Modello Organizzativo.

Con l'attuazione del Modello Organizzativo, la Società manifesta la sua contrarietà ad ogni forma di illecito nonché la sua volontà di non avvantaggiarsi dalla commissione di comportamenti illeciti, inducendo in tal modo nel potenziale autore del reato la consapevolezza di commettere un illecito la cui commissione è deprecata e contraria agli interessi della Società, anche in presenza di un apparente vantaggio.

Inoltre, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, l'attuazione e l'applicazione del Modello Organizzativo consentirà alla Società stessa di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione di reati.

La Società ha considerato, sin dalla sua costituzione, la legalità e la correttezza quali valori fondanti della propria cultura e di quella di ogni azienda sana. Pertanto, preso atto della normativa in vigore e condividendo l'opportunità di un sistema di procedure e di controllo finalizzato alla prevenzione degli illeciti, ha avviato una serie di attività, al fine di predisporre il Modello Organizzativo. Le attività svolte sono state le seguenti:

mappatura dei rischi e identificazione delle attività sensibili: è stata effettuata un'indagine sulla complessiva organizzazione della Società, analizzando la documentazione disponibile e ricostruendo lo svolgimento pratico-operativo dell'attività aziendale. In particolare, al fine di individuare le attività potenzialmente in grado di ingenerare rischi in ordine all'eventuale commissione dei reati o illeciti, sono state intervistate le figure-chiave delle seguenti funzioni:

- Responsabile Ufficio Amministrazione
- Responsabile Ufficio Compliance
- Responsabile Ufficio Risorse Umane
- Responsabile Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo

- Responsabile Ufficio IT
- Responsabile Ufficio Facility, Sicurezza e Privacy
- Responsabili Ufficio Selezione e Formazione
- Dipendenti Ufficio Cassa

verifica del sistema di gestione in essere: per ciascuna attività sensibile individuata, sono state verificate le modalità di gestione approntate dalla Società e il sistema di controllo in essere;

individuazione degli interventi di miglioramento e predisposizione del Modello Organizzativo: sulla base della situazione rilevata e degli scopi del D.Lgs. n. 231/2001, sono state individuate le possibili azioni di miglioramento dell'attuale sistema di controllo interno (processi e procedure esistenti) e i requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un modello di organizzazione, gestione e controllo; si è, quindi, proceduto alla definizione di un elenco degli interventi e alla parallela stesura del Modello Organizzativo.

1.4 - Elementi fondamentali del Modello Organizzativo

Nella redazione del Modello Organizzativo si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo interno esistenti e già operanti, in quanto strumenti di prevenzione dei reati e di controllo sui processi coinvolti nelle attività sensibili, nonché del sistema delle deleghe e delle responsabilità in vigore.

Al fine di rendere adeguato e rispondente alle indicazioni legislative, la formazione del Modello Organizzativo è stata improntata ai principi e alle indicazioni indicati dal D.Lgs. n. 231/2001.
In particolare:

- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza, del compito di attuare efficacemente il Modello Organizzativo, anche tramite il monitoraggio dei comportamenti dei vari addetti della Società e il diritto a ricevere informazioni sulle attività sensibili;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza, dell'attività di verifica del funzionamento del Modello Organizzativo;
- l'attribuzione allo studio legale incaricato per l'eventuale successivo aggiornamento;
- l'attribuzione all'ufficio compliance dell'attività di sensibilizzazione e diffusione all'interno della Società delle regole e delle procedure stabilite.

Il Modello Organizzativo si ispira altresì ai principi generali di un adeguato sistema di controllo interno, quali:

- la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruenza di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. n. 231/2001;

- il rispetto del principio di separazione delle funzioni;
- l'assegnazione di poteri di autorizzazione coerenti con le responsabilità in essere;
- la comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti.

1.5 - Adozione del Modello Organizzativo

L'AGENZIA GENERALE INA-ASSITALIA MONZA B.B.R. ASSICURAZIONI SRL ha deciso di dotarsi del modello di organizzazione, gestione e controllo, come efficacemente adottato e approvato dal Consiglio di Amministrazione, nonché di procedere all'istituzione dell'Organismo di Vigilanza.

Il Modello Organizzativo è un atto di emanazione dell'organo dirigente sicché le successive modifiche anche di carattere sostanziale sono adottate dal C.d.A., intendendosi per «sostanziali» quelle modifiche che si rendessero necessarie a seguito dell'evoluzione della normativa di riferimento o che implicassero un cambiamento nelle regole e nei principi comportamentali contenuti nel Modello Organizzativo, nei poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza e nel sistema sanzionatorio.

È attribuito all'Organismo di Vigilanza il potere di proporre modifiche al Modello Organizzativo consistenti nella:

- introduzione di nuove procedure e controlli nel caso in cui non sia sufficiente una revisione di quelle esistenti;
- revisione dei documenti aziendali e societari che formalizzano l'attribuzione delle responsabilità e dei compiti alle posizioni responsabili di strutture organizzative sensibili o comunque che svolgono un ruolo significativo nelle attività a rischio;
- introduzione di ulteriori controlli delle attività sensibili, con formalizzazione delle iniziative di miglioramento intraprese in apposite procedure;
- evidenziazione delle esigenze di integrare regole di carattere generale.

Le eventuali suddette variazioni dovranno necessariamente essere adottate dal C.d.A.

SEZIONE 2

ASSETTO DELL'ENTE

2.1 - Natura giuridica della Società

AGENZIA GENERALE INA-ASSITALIA MONZA B.B.R. ASSICURAZIONI SRL, con sede legale e operativa in 20900 Monza, Largo XXV Aprile n. 6/a, C.F. 02729030961, PARTITA IVA 02729030961.

2.2 – Soci

Attualmente la società è composta da n. 2 soci detentori ciascuno del 33,33% e del 66,67% delle quote.

2.3 - Struttura interna della Società

La società è amministrata dal C.d.A. a cui spettano tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società.

2.4 - Organo di Controllo e Organismo di Vigilanza

La società ha nominato un Organo di Controllo rappresentato da un Collegio Sindacale composto da n. 3 membri e n. 2 membri supplenti.
Il CdA ha conferito ai Sindaci anche il mandato di Revisione Legale.
Con atto del 26/07/2023 il C.D.A. ha provveduto alla nomina pro-tempore del Presidente dell'Organismo di Vigilanza monocratico, a seguito della fine mandato del precedente Organismo di Vigilanza collegiale.

2.5 - Assetto organizzativo

La Società definisce il proprio assetto organizzativo attraverso:

1. l'assegnazione delle responsabilità funzionali e la definizione dei riporti gerarchici, evidenziati a mezzo di un Organigramma aziendale;

2. il conferimento dei poteri e delle deleghe operative;

3. la definizione e l'aggiornamento di procedure organizzative, volte a regolamentare attività e processi aziendali.

2.6 - L'Organigramma e l'organizzazione aziendale

La Società aggiorna periodicamente l'Organigramma aziendale, costituito in modo proporzionale alle dimensioni e caratteristiche della medesima.

Ciascun Ufficio è dotato al suo interno di un proprio Responsabile di funzione, il quale a sua volta deve riferire agli Agenti Generali per il tramite dell'Ufficio Processi Amministrazione ed in ogni caso adottando le specifiche procedure come specificamente indicate nelle ISTRUZIONI OPERATIVE facenti parte del presente Modello.

2.7 - Oggetto sociale

L'AGENZIA GENERALE INA – ASSITALIA MONZA B.B.R. SRL è un'importante realtà assicurativa che ha per oggetto lo svolgimento dell'attività e la gestione del mandato di agenzia Generali Italia S.p.a., con conseguente assunzione di tutti i compiti e di tutte le attività accessorie che siano strumentali e funzionali all'oggetto medesimo.

SEZIONE 3

ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 - Costituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, nel riconnettere l'esonero da responsabilità dell'ente all'adozione e all'efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati dalla normativa, ha previsto l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, cui è assegnato specificamente il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello Organizzativo da parte dei dirigenti, dei dipendenti, dei collaboratori esterni, degli appaltatori di opere e servizi;
- sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello Organizzativo in relazione alla struttura organizzativa della Società e all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello Organizzativo, quando si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni organizzative o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

I compiti assegnati all'Organismo di Vigilanza richiedono che lo stesso sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Da tale caratterizzazione discendono:

- l'insindacabilità delle scelte dell'Organismo di Vigilanza, onde non far venire meno la sua autonomia;
- la posizione di indipendenza dei membri che compongono l'Organismo di Vigilanza, posizione da riservare a soggetti di assoluta affidabilità in ragione delle capacità personali loro riconosciute.

L'Organismo di Vigilanza nominato dalla Società possiede le caratteristiche indicate dal Decreto quali presupposti per un'efficace attività di controllo.
Onde garantire autonomia e indipendenza l'Organismo di Vigilanza non è direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, nello svolgimento della sua

funzione, risponde solo al legale rappresentante.

L'Organismo di Vigilanza ha competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere al fine di garantire, unitamente all'indipendenza, l'obiettività di giudizio.

L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello Organizzativo con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine, curando l'aggiornamento costante ed evitando l'assunzione di mansioni operative che possano condizionare e contaminare quella visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede.

3.2 - Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è scelto in base ai requisiti di autorevolezza, professionalità, indipendenza e onorabilità delineati in giurisprudenza e nelle principali linee guida di categoria.

Costituiscono cause di ineleggibilità alla carica o di decadenza qualora si verifichino successivamente:

- relazioni di parentela entro il quarto grado con il C.d.A., con persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione AGENZIA GENERALE INA – ASSITALIA MONZA B.B.R. ASSICURAZIONI SRL, tra cui in maniera specifica dirigenti nonché persone che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione all'interno AGENZIA GENERALE INA – ASSITALIA MONZA B.B.R. ASSICURAZIONI SRL;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con AGENZIA GENERALE INA – ASSITALIA MONZA B.B.R. ASSICURAZIONI SRL o con società collegate tali da comprometterne l'indipendenza;
- titolarità diretta o indiretta di partecipazioni azionarie AGENZIA GENERALE INA – ASSITALIA MONZA B.B.R. ASSICURAZIONI SRL tali da permettere di esercitare una notevole influenza su AGENZIA GENERALE INA – ASSITALIA MONZA B.B.R. ASSICURAZIONI SRL stessa;
- funzioni di amministratore con poteri ricoperti, nei tre esercizi precedenti alla nomina, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti la nomina;
- provvedimento di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di patteggiamento per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità di cui al Decreto;
- condanna anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di patteggiamento ad una pena che comporta la interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

- essere o essere stato in qualsiasi tempo Presidente dell'Organo di Controllo della Società.

Al momento della nomina, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a presentare una dichiarazione attestante l'inesistenza di cause di incompatibilità con l'incarico e, durante l'incarico, è tenuto ad informare tempestivamente il C.d.A. nonché il Presidente dell'Organo di Controllo di qualsiasi evento che implichi la perdita anche temporanea dei prescritti requisiti di compatibilità, indipendenza e autonomia.

IL C.d.A. AGENZIA GENERALE INA – ASSITALIA MONZA B.B.R. ASSICURAZIONI SRL può deliberare la revoca di dell'Organismo di Vigilanza qualora si verifichi:

- una sopravvenuta incapacità o incompatibilità relativamente all'incarico;
- una o più gravi violazioni dell'obbligazione assunta con l'incarico.

La deliberazione di revoca dell'Organismo di Vigilanza deve essere sottoposta all'assenso dell'Organo di Controllo.

3.3 - Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza:

- relativamente ai processi a rischio di commissione di reati, accede agli archivi delle funzioni coinvolte e alle procedure informatiche di supporto al fine di controllare, a campione, il rispetto delle procedure organizzative definite e verificando gli atti societari più significativi ed i contratti di maggior rilievo conclusi dalla Società nell'ambito delle aree a rischio;
- riceve flussi informativi dalle singole funzioni, relativamente ad alcune specifiche situazioni a rischio di commissione reato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- ove dalle verifiche effettuate emergano delle situazioni anomale, l'Organismo di Vigilanza procede a specifiche attività ispettive sulle funzioni interessate e aventi per oggetto le condotte previste dal Modello Organizzativo, nonché sugli eventi che siano in qualsiasi modo attinenti a tali reati;
- conduce ricognizioni sulle attività della Società ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività potenzialmente interessate dai reati;
- raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello Organizzativo, aggiornando la lista di informazioni che devono essergli trasmesse o tenute a sua disposizione;
- verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutti i documenti interni di conferimento delle deleghe, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie;

- si coordina con i responsabili per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai dipendenti, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- raccoglie, elabora e conserva tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello Organizzativo.

Il C.d.A. deve deliberare annualmente, su indicazione dell'Organismo di Vigilanza, un budget di spesa che l'Organismo di Vigilanza potrà utilizzare per la gestione del suo ufficio.

L'Organismo di Vigilanza si avvale del supporto di quelle altre funzioni aziendali che di volta in volta si rendessero utili per la propria attività.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto al più stretto riserbo e segreto professionale relativamente alle informazioni di cui viene a conoscenza nell'espletamento dell'incarico e agisce con il massimo grado di diligenza per evitare qualsiasi fuga di notizie o informazioni riservate verso l'esterno.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito della sua autonomia funzionale, può dotarsi di un regolamento interno, che, in tal caso, dovrà essere portato a conoscenza del C.d.A.

3.4 - Attività di riferimento dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza presenta, con cadenza almeno annuale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, sulle attività svolte e, in particolare, sui fatti rilevanti ed eventuali criticità del Modello emerse nella propria attività di vigilanza.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza predispone una relazione scritta sull'attività svolta nel corso dell'anno, sui controlli e sulle verifiche eseguite, nonché sull'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili alla commissione dei reati, allegando un piano delle attività previste per l'anno successivo.

3.5 - Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante dedicato canale di comunicazione, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro.

Le funzioni aziendali che operano nell'ambito delle attività sensibili devono trasmettere all'Organismo di

Vigilanza le informazioni concernenti: i) le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dalle stesse in attuazione del Modello; ii) eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Le informazioni possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

- operazioni che ricadono nelle attività sensibili (ad es. visite ispettive da parte di Pubblici Ufficiali non programmate, contenziosi giudiziali o stragiudiziali in corso, ecc.);
- 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 D. Lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere l'Agenzia;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- 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 e previsioni del Modello;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

Tutte le informazioni e le comunicazioni devono essere fornite, in forma scritta, all'OdV utilizzando uno dei seguenti canali:

- a mezzo del servizio postale recapitata presso la sede della Società, o tramite corrispondenza interna: in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la comunicazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno l'indicazione "ODV - riservata/personale".
- via e-mail al seguente indirizzo: odv@agmonza.it

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

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative: i) alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, di reati richiamati dal Decreto; ii) a comportamenti non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Società; iii) a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;

- il dipendente che venga a conoscenza di una violazione, tentativo o sospetto di violazione del Modello, può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero, qualora la Segnalazione non dia esito o il dipendente non ritenga opportuno rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la Segnalazione, riferire direttamente al Gestore della segnalazione;
- i consulenti, i collaboratori esterni, i fornitori, per quanto riguarda i rapporti e le attività svolte nei confronti della Società, possono effettuare direttamente al Gestore della segnalazione l'eventuale Segnalazione delle situazioni in cui ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello;
- le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

Si rinvia, per quel che concerne la segnalazione di violazioni, alla successiva sezione 4bis nonché al Vademecum in materia di Whistleblowing di cui all'Allegato 1 della Parte Generale.

3.6 - Verifiche sull'adeguatezza del Modello Organizzativo

L'Organismo di Vigilanza, oltre all'attività di verifica dell'effettività del Modello Organizzativo, vale a dire di verifica della coerenza tra i comportamenti dei destinatari ed il Modello Organizzativo stesso, periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello Organizzativo di prevenire i reati, relazionandosi, ove occorra, con soggetti terzi con adeguate caratteristiche di professionalità e indipendenza, di volta in volta indicati dall'Organismo di Vigilanza.

Tale attività si concretizza in una verifica a campione sia dei documenti di maggior rilevanza relativi ai processi sensibili sia nelle attività di audit sul campo successivamente descritte.

Deve essere, inoltre, svolta una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno,-delle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza, delle verifiche a campione degli eventi considerati rischiosi e della sensibilizzazione dei dipendenti e degli organi della Società rispetto alla problematica della responsabilità penale.
Le verifiche e il loro esito sono riportate nel report annuale.

3.7 - Attività di Compliance Audit

Il processo di audit sull'applicazione del Modello Organizzativo è organizzato dall'Organismo di Vigilanza, che definisce un piano annuale di Compliance Audit, strutturato secondo il criterio del campionamento, sia

rispetto alle singole attività oggetto dell'audit, sia rispetto al numero ed alla tipologia dei processi verificati.

Le verifiche e il loro esito sono riportate nel report annuale.

Con particolare riferimento all'attività di analisi dei rischi, individuazione delle specifiche contromisure e audit di compliance relative alle opere che presentino elementi di particolare complessità tecnica o normativa, il Compliance Auditor dovrà essere affiancato da esperti di settore, individuati dallo stesso Organismo di Vigilanza.
L'attività di Compliance Audit si dovrà fondare sui seguenti principi ispiratori, diretti a garantire la completezza, l'imparzialità e l'efficacia dell'audit:

a) **Comportamento etico**
Durante l'audit di Compliance sarà tenuto un comportamento basato su: fiducia, integrità, riservatezza e discrezione.

b) **Presentazione imparziale**
Il Compliance Auditor riporterà fedelmente e con precisione le risultanze, le conclusioni ed i rapporti di audit, riportando gli ostacoli significativi incontrati durante l'audit e le opinioni divergenti non risolte tra il gruppo di audit e l'organizzazione oggetto dell'audit.

c) **Adeguata professionalità**
I Compliance Auditor baseranno il contenuto del rapporto di audit sulle conoscenze di cui dispongono a livello professionale, integrate con le informazioni registrate nel corso dell'audit.

d) **Indipendenza**
I Compliance Auditor conserveranno uno stato di obiettività di pensiero durante il processo dell'audit per assicurare che le risultanze e le conclusioni dell'audit siano basate solo sulle evidenze dell'audit.
e) Approccio basato sull'evidenza
Le evidenze dell'audit saranno verificabili. Esse si baseranno su campioni di informazioni disponibili ed indicati nel rapporto di audit.

SEZIONE 4

DIVULGAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

4.1 - Informazioni generali

Tutti i dipendenti, i collaboratori e i terzi, attuali e futuri, saranno adeguatamente informati relativamente all'attuazione del Modello Organizzativo ed eventuali aggiornamenti.

A tale proposito la Società:

- garantisce una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta contenute nel Modello Organizzativo, sia verso i dipendenti che verso i collaboratori;
- provvede a portare a conoscenza, di tutti i dipendenti e di chiunque collabori o interagisca con essa, il Codice di Condotta allegato al Modello Organizzativo;
- inserisce nei contratti conclusi apposite clausole finalizzate all'osservanza da parte delle controparti delle disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001, alla possibilità di avvalersi di azioni di controllo al fine di verificarne il rispetto e all'inserimento di meccanismi sanzionatori in caso di violazione.

L'adozione del Modello Organizzativo e del Codice di Condotta è comunicata a tutti i soggetti portatori di interesse, tramite pubblicazione sulla internet Aziendale.

4.2 - Informazioni ai dirigenti

I dirigenti che operano nelle attività temporali della Società devono entrare in possesso di una copia del Codice di Condotta allegato al Modello Organizzativo.

Tutte le funzioni apicali dell'ente, sia formali che di fatto, devono entrare in possesso di una copia del Modello Organizzativo.

4.3 - Informazioni ai dipendenti

Il livello di formazione e informazione è attuato con le modalità più opportune in relazione ai soggetti destinatari e con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nei processi sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato e integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza in collaborazione con il Presidente. Ai dipendenti in servizio o di futuro inserimento viene consegnata una copia del Codice di Condotta allegato al Modello Organizzativo e viene loro richiesto di rilasciare una dichiarazione che ne attesti l'effettiva conoscenza. Il Codice di Condotta deve essere altresì affisso nei luoghi di lavoro, in spazi accessibili a tutti i dipendenti, anche in forma telematica, a formare parte integrante della normativa disciplinare ai sensi dell'art. 7 della L. n. 300/1970.

L'Organismo di Vigilanza si impegna anche a definire programmi informativi specifici quando vengano apportate modifiche rilevanti al Modello Organizzativo.

Nell'ambito dell'esistente formazione in tema di sistema Qualità, il personale viene sensibilizzato anche sulle tematiche di gestione e sulle normative di riferimento del Decreto se necessario anche mediante una formazione mirata effettuata dal personale interno e/o da personale esterno qualificato.

4.4 - Informazioni ai collaboratori

Devono essere previste specifiche clausole, da inserire nei rapporti contrattuali, con le quali i soggetti che collaborano a vario titolo con la Società dichiarino di conoscere e accettare i principi di cui al Codice di Condotta o il Modello Organizzativo, a seconda dei casi, come previsto al punto 4.1.

4.5 - Informazioni alle figure apicali e ai preposti

Le figure in posizione formale apicale, le figure in posizione di fatto apicale e le figure in posizione di preposizione individuate nel presente documento devono entrare in possesso di una copia del Modello Organizzativo e del Codice di Condotta allegato.

SEZIONE 4BIS

4bis.1 IL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING

Il *whistleblowing* è un istituto giuridico di matrice comunitaria finalizzato a prevenire la corruzione nelle organizzazioni pubbliche e private e a tutelare i lavoratori che segnalano illeciti o attività fraudolente svolte all'interno della struttura (pubblica o privata) di appartenenza.
Tale istituto era stato già disciplinato, in ambito nazionale, per il settore pubblico dal D. Lgs. n. 165/2001 (art. 54-*bis*) e, per il settore privato, dal D. Lgs. n. 231/2001 (art. 6, commi 2-*bis*, 2-*ter*, 2-*quater*).
Con il D. Lgs. n. 24/2023 - legge dello Stato con cui si è dato attuazione della Direttiva Europea 2019/1937 sulla protezione dei Whistleblower - si è resa obbligatoria l'adozione di un sistema di *whistleblowing* per determinate tipologie di imprese operanti nel settore privato e si sono disciplinate le modalità di gestione operativa della segnalazione.
In particolare, il D. Lgs. n. 24/2023 ha modificato e ampliato la platea dei soggetti, sia pubblici che privati, tenuti ad applicare la disciplina sul *whistleblowing* e, quindi, a predisporre, attuare e garantire adeguate ed effettive tutele per le persone segnalanti nonché i canali e le procedure di segnalazione.

Con riferimento al settore privato, l'ambito soggettivo di applicazione della nuova normativa è stato delineato e differenziato con riferimento alle dimensioni occupazionali, all'adozione o meno dei modelli di organizzazione e gestione previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 e allo svolgimento di determinate attività.
Nello specifico, tra i soggetti del settore privato tenuti a dare applicazione alla disciplina sul whistleblowing rientrano coloro che:

i. hanno impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati, con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
ii. si occupano di alcuni specifici settori (servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio o del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente), anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
iii. adottano i modelli di organizzazione e gestione di cui al D. Lgs. n. 231/2001, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato.

I soggetti del settore privato che hanno adottato i modelli di organizzazione e gestione di cui al D. Lgs. n. 231/2001 sono anch'essi destinatari della nuova disciplina di cui al richiamato D. Lgs. n. 24/2023 e, pertanto, ai sensi dell'art. 2 bis del D. Lgs. n. 231/2001, come modificato dall'art. 24, comma 5, del D. Lgs. n.

24/2023, devono adeguare i propri modelli di organizzazione e gestione alla nuova disciplina, prevedendo i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) del D. Lgs. n. 231/2001.

Con riferimento ai canali di segnalazione interna e al divieto di ritorsione si rinvia al *vademecum whistleblowing* contenente l'atto organizzativo con cui l'Agenzia Generale intende dare attuazione alla disciplina sul whistleblowing (Allegato 1).

Tale atto organizzativo ha la finalità di descrivere e disciplinare:

1. I soggetti segnalanti e le forme di tutela nei confronti degli stessi e degli altri soggetti coinvolti;
2. Il perimetro oggettivo e il contenuto della segnalazione;
3. I canali previsti dal D. Lgs. n. 24/2023 e messi a disposizione del *whistleblower* per la denuncia di presunte anomalie o violazioni (comportamenti, atti od omissioni), anche solo potenziali, di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono gli interessi pubblici o l'integrità dell'Agenzia Generale, commesse da dipendenti, dirigenti, membri degli organi sociali o terzi e di cui il whistleblower sia venuto a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo;
4. Il processo interno di ricezione e di gestione della segnalazione effettuate dai *whistleblower* approntato dall'Agenzia Generale.

Con riferimento invece al sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) del D. Lgs. n. 231/2001 si rinvia al successivo paragrafo 5.

Si precisa infine che, ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. 24/2023, possono essere oggetto di segnalazione le informazioni sulle violazioni (compresi i fondati sospetti) di normative nazionali e dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Agenzia Generale, commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'agenzia generale con cui la persona segnalante intrattiene uno dei rapporti giuridici indicati al punto 1.1. del vademecum adempimenti whistleblowing atto organizzativo di attuazione della disciplina del whistleblowing.

Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, le segnalazioni possono riguardare:

- illeciti amministrativi, contabili, civili e/o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 nonché violazioni del Modello 231, del Codice di Condotta e degli altri Protocolli Aziendali;

- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; protezione dei consumatori; protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.

SEZIONE 5

SISTEMA SANZIONATORIO

5.1 - Oggetto

Il sistema sanzionatorio identifica le sanzioni previste per le infrazioni ai principi, ai comportamenti e agli elementi specifici di controllo contenuti nel Modello Organizzativo.

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

Resta salva la facoltà della Società, per ogni danno o responsabilità che alla stessa possa derivare da comportamenti di dipendenti e collaboratori in violazione del Modello Organizzativo, di rivalersi sugli stessi.

Il sistema sanzionatorio è vincolante per tutti i dipendenti e, pertanto, le relative previsioni devono essere accessibili a tutti i lavoratori, come previsto dall'art. 7 della L. n. 300/1970.

La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla eventuale reiterazione della stessa ed è indipendente dal giudizio penale e dal suo esito in quanto tali normative sono assunte in piena autonomia a prescindere dal carattere di illecito penale che la condotta possa configurare.

5.2. - Provvedimenti relativi ai dipendenti

La violazione da parte dei dipendenti delle singole regole comportamentali di cui al Modello Organizzativo costituisce infrazione disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili al personale, nel rispetto delle procedure previste dalla legge, sono quelli previsti dalla contrattazione collettiva applicata ai singoli rapporti di lavoro, in proporzione alla gravità dell'infrazione. Potrà essere applicata anche la sanzione del licenziamento per giusta causa, ricorrendo i presupposti di cui all'art. 2119 codice civile.

Per quanto riguarda l'accertamento delle violazioni e l'irrogazione della sanzione, la competenza è estesa all'Organismo di Vigilanza, così come ad esso è estesa la competenza per il monitoraggio del comportamento dei dipendenti nella specifica prospettiva dell'osservanza del Modello Organizzativo.

5.3 - Provvedimenti relativi ai collaboratori

Ogni violazione delle regole del Modello Organizzativo applicabili a collaboratori esterni è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Le infrazioni potranno comportare la risoluzione, anche senza preavviso, del rapporto contrattuale.

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 dell'autorità giudiziaria delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

5.4 - Provvedimenti relativi ai vertici aziendali

Le violazioni del Modello Organizzativo da parte dei vertici aziendali potranno comportare, a seconda della gravità dell'infrazione e su conforme decisione del C.d.A., sentito l'Organo di Controllo, l'applicazione di misure di tutela, nell'ambito di quelle previste dalla vigente normativa, ivi compresa la revoca della delega e/ o dell'incarico conferiti al soggetto e, nei casi più gravi, alla revoca della carica.
Sulle violazioni eventualmente commesse dall'organo amministrativo, l'Organo di Controllo riferirà direttamente e senza indugio all'Assemblea dei Soci.
In ogni caso è fatta salva la facoltà della Società di proporre le azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

In caso di conclamata inattività del C.d.A. a prendere posizione sugli elementi di particolare gravità segnalati dall'Organismo di Vigilanza, questo devolverà la questione direttamente all'Organo di Controllo.

5.5. - Provvedimenti relativi all'Organo di Controllo (OdC)

In caso di violazioni del Modello Organizzativo da parte di componenti dell'Organo di Controllo, l'Organismo di Vigilanza dovrà dare immediata comunicazione al C.d.A. e all'Organo di Controllo. L'Organo di Controllo assumerà i provvedimenti più opportuni in funzione della gravità della violazione. In caso di violazioni compiute dall'intero OdC, il C.d.A. convocherà senza indugio l'assemblea dei soci per le opportune delibere.