Helvetia Vita S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Decreto Legislativo
n. 231 dell'8 giugno 2001

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Helvetia Vita S.p.A. il 16/4/2010, rivisto nel 2014, 2017, 2020, 2024 e da ultimo aggiornato in data 28/09/2026

INDICE

DEFINIZIONI **4**
PARTE GENERALE **6**
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 ..... **6**
1.1 La disciplina della responsabilità amministrativa degli Enti **6**
1.2 I reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 ..... **7**
1.3 Le sanzioni previste **8**
1.4 Il tentativo **11**
1.5 I reati commessi all'estero **11**
1.6 La responsabilità della Società **12**
1.6.1 Soggetti in posizione apicale *12*
1.6.2 Soggetti sottoposti a direzione o vigilanza del Soggetto Apicale *12*
1.7 La funzione esimente dei modelli organizzativi **13**
1.8 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nel contesto degli assetti organizzativi dell'impresa **14**
2. LA REALTÀ DEL GRUPPO HELVETIA **14**
2.1 L'attività **14**
2.2 La struttura organizzativa **15**
2.3 Valori di riferimento e normativa interna **17**
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO **18**
3.1 Obiettivi del Modello **18**
3.2 Linee Guida di categoria **19**
3.3 Il progetto di aggiornamento del Modello **21**
3.3.1 Attività svolte per l'aggiornamento del Modello *22*
3.4 Struttura del Modello **23**
3.5 Identificazione delle attività a rischio **24**
4. IL CODICE ETICO **26**
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA **27**
5.1 Composizione dell'Organismo di Vigilanza **27**
5.2 Nomina, revoca e sostituzione **28**
5.3 Funzioni e poteri **30**
5.4 Modalità di interazione con le altre funzioni aziendali **32**
5.5. Verifiche periodiche - monitoraggi **33**
5.6 Obblighi di informazioni verso l'Organismo di Vigilanza **33**
5.7 *Reporting* dell'Organismo di Vigilanza **34**
5.8 Raccolta e conservazione delle informazioni **35**
7. DESTINATARI E CAMPO DI APPLICAZIONE **39**
8. FORMAZIONE E INFORMAZIONE **39**
8.1 Formazione dei dipendenti **40**
8.2 Altri destinatari **42**
9. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO **42**
9.1 Disciplina sanzionatoria **42**
9.2 Il sistema disciplinare nei confronti dei dipendenti **45**
9.2.1 Misure nei confronti dei dipendenti non dirigenti *46*
9.2.2 Misure nei confronti dei dipendenti dirigenti *46*
9.3 Misure nei confronti dei collaboratori esterni, intermediari e dei partner commerciali **47**

10. CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO.48

ALLEGATO 1: ELENCO E DESCRIZIONE DEI REATI PRESUPPOSTO

DEFINIZIONI

- **Attività Sensibili**: attività esposte alla potenziale commissione dei reati contemplati dalla normativa e richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001;
- **Casa Madre**: Helvetia Baloise Holding SA;
- **Capogruppo o Rappresentanza**: Helvetia Compagnia Svizzera d'Assicurazioni SA Rappresentanza Generale e Direzione per l'Italia, che adotta il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- **Compagnia** o **Società o HV**: Helvetia Vita S.p.A., che adotta il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- **Dipendenti**: sono i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato, ivi compresi i dirigenti, nonché i dipendenti in regime di somministrazione di lavoro che prestano la propria attività (cd. lavoratori interinali);
- **Destinatari**: sono, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 231/2001, gli amministratori, i revisori contabili, i dirigenti, anche di fatto, i dipendenti, i collaboratori esterni (agenti, periti, consulenti, legali), gli intermediari ed i *partner* commerciali nei limiti dello svolgimento di attività nelle aree sensibili;
- **D.Lgs. n. 231/2001** o il **Decreto**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*) e successive modifiche e integrazioni;
- **Modello di organizzazione, gestione e controllo** o **Modello**: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.
- **Organismo di Vigilanza**: organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché a curarne il relativo aggiornamento, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001.
- **Rappresentante Generale**: Rappresentante Generale di Helvetia Compagnia Svizzera d'Assicurazioni SA Rappresentanza Generale e Direzione per l'Italia;
- **Reati Presupposto o Reati**: i reati che, per espressa previsione del D.Lgs. 231/2001, rappresentano il presupposto della responsabilità amministrativa addebitabile alla persona giuridica;
- **Gruppo Helvetia Italia**: congiuntamente Helvetia Compagnia Svizzera d'Assicurazioni SA Rappresentanza Generale e Direzione per l'Italia; Helvetia Vita S.p.A.; Helvetia Italia Assicurazioni S.p.A.; APSA S.r.l.

- **Soggetti Apicali** o **Apicali**: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una unità organizzativa o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle medesime (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 231/2001).

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 La disciplina della responsabilità amministrativa degli Enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il "D.Lgs. 231/2001" o il "Decreto"), in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la disciplina della "*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*", che trova applicazione nei confronti degli enti forniti di personalità giuridica e delle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.
Si è, così, inteso adeguare la normativa nazionale ad alcune convenzioni internazionali e comunitarie già ratificate dall'Italia[1] che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal D.Lgs. 231/2001 gli enti possono essere ritenuti responsabili per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso (i c.d. soggetti "in posizione apicale") e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001).
Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio degli enti e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali fino all'entrata in vigore del Decreto in esame non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente da amministratori e/o dipendenti.

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima: l'art. 8 del D.Lgs. 231/2001, infatti, stabilisce espressamente che essa sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile o il reato si estingue per causa diversa dall'amnistia (es. per prescrizione, per morte del reo prima della condanna).

[1] Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee; Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione; Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione.

1.2 I reati previsti dal D.Lgs. 231/2001

La responsabilità disciplinata dal D.Lgs. 231/2001 sussiste unicamente per i reati per i quali tale regime di addebito è espressamente previsto dal Decreto (c.d. Reati presupposto).
Per comodità espositiva è possibile ricomprendere tali Reati nelle seguenti categorie:

- Delitti **contro la Pubblica Amministrazione** (art. 24 e art. 25 del D.Lgs. 231/2001);
- Delitti **in materia informatica** (art. 24-*bis* del D.Lgs. 231/2001);
- Delitti **di criminalità organizzata** (art. 24-*ter* del D.Lgs. 231/2001);
- Delitti **contro la fede pubblica** (art. 25-*bis* del D.Lgs. 231/2001);
- Delitti **contro l'industria ed il commercio** (art. 25-*bis*.1 del D.Lgs. 231/2001);
- **Reati societari** (art. 25-*ter* del D.Lgs. 231/2001);
- Delitti con **finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-*quater* del D.Lgs. 231/2001);
- Delitti **contro la personalità individuale** (art. 25 *quater*.1 e art. 25-*quinquies* del D.Lgs. 231/2001);
- Reati relativi agli **abusi di mercato** (art. 25-*sexies* del D.Lgs. 231/2001);
- Reati in materia di **salute e sicurezza sul luogo di lavoro** (art. 25-*septies* del D.Lgs. 231/2001);
- Reati di **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio** (art. 25-*octies* del D.Lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di **strumenti di pagamento diversi dai contanti** (art. 25-*octies*.1 del D.Lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di **violazione delle misure restrittive dell'Unione Europea** (art. 25 octies.2 D.Lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di **violazione del diritto d'autore** (art. 25-*nonies*);
- Delitto di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-*decies* del D.Lgs. 231/2001);
- Reati **transnazionali** (quali, ad esempio, l'associazione per delinquere ed i reati di intralcio alla giustizia, sempre che gli stessi reati presentino il requisito della "transnazionalità") indicati dall'art. 10 della L. 16 marzo 2006 n. 146;
- **Reati ambientali** (art. 25-*undecies* del D.Lgs. 231/2001);
- **Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e**

favoreggiamento dell'ingresso clandestino degli stranieri e della permanenza illegale dello straniero nello Stato (art. 25-*duodecies* del D.Lgs. 231/2001);

- **Reati di razzismo e xenofobia** (art. 25-*terdecies* del D.Lgs. 231/2001);
- **Reati di frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo** (art. 25-*quaterdecies* del D.Lgs. 231/2001);
- **Reati tributari** (art. 25-*quinquiesdecies* del D.Lgs. 231/2001);
- **Reati di contrabbando** (art. 25-*sexiesdecies* del D.Lgs. 231/2001);
- **Delitti contro il patrimonio culturale** (art. 25-*septiesdecies* del D.Lgs. 231/2001);
- **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (art. 25-*duodevicies* del D.Lgs. 231/2001);
- **Delitti contro gli animali** (art. 25-undevicies D.Lgs. 231/2001);
- **inosservanza delle sanzioni interdittive** (art. 23 del D.Lgs. 231/2001).

Per un dettaglio sulle singole fattispecie di Reato presupposto della responsabilità amministrativa da Reato dell'ente si rinvia al documento in allegato (**Allegato 1**).

1.3 Le sanzioni previste

Il D.Lgs. n. 231/2001 prevede a carico dell'ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, una serie articolata di sanzioni, classificabili in quattro tipologie:

1) **sanzioni pecuniarie** (artt. 10 - 12 D.Lgs. n. 231/2001): la sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1.549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:
   - il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
   - l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

Nei casi espressamente previsti dalla legge, la sanzione pecuniaria può essere determinata in relazione ad una percentuale, indicata per ciascun illecito, del fatturato globale totale dell'ente relativo all'esercizio finanziario precedente quello

in cui è stato commesso il reato o, se inferiore, all'esercizio finanziario precedente l'applicazione della sanzione pecuniaria.

2) **sanzioni interdittive** (artt. 13 - 17 D.Lgs. n. 231/2001): tali sanzioni, il cui effetto è quello di paralizzare o ridurre l'attività della società[2] per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, a loro volta possono consistere in:

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

Le sanzioni interdittive possono applicarsi solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dal reato un profitto di "rilevante" entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa qualora l'ente abbia posto in essere le condotte riparatorie previste dall'articolo 17 del D.Lgs. n. 231/2001 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- *"l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso";*
- *"l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi";*
- *"l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca".*

Il Giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo in considerazione l'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di

[2] Si precisa che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, d.lgs. n. 231/2001, "*Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito della società*".

quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D.Lgs. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva[3].

Si segnala, inoltre, la possibilità di prosecuzione dell'attività dell'Ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal Giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. 231/2001[4].

Infine, ai sensi dell'articolo 45 del Decreto, qualora ricorrano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede, su richiesta del pubblico ministero il giudice può decidere con ordinanza l'applicazione in via cautelare di una delle sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2 del Decreto.

3) **Pubblicazione della sentenza** (art. 18 D.Lgs. n. 231/2001).

4) **Confisca** (art. 19 D.Lgs. n. 231/2001): si tratta della confisca del profitto che la società ha tratto dal reato.

---

[3] Si veda, a tale proposito, l'art. 16 D.Lgs. 231/2001, secondo cui: "*1. Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività. 2. Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni. 3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17*".

[4] "Commissario giudiziale – *Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione. Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente. Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato. La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva*".

1.4 Il tentativo

Nei casi in cui i reati richiamati e considerati dal D.Lgs. 231/2001 vengano commessi in forma tentata, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà (artt. 12 e 26 D.Lgs. 231/2001).

Non insorge alcuna responsabilità in capo all'ente qualora lo stesso impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.Lgs. 231/2001). In tal caso, l'esclusione di sanzioni si giustifica con l'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.5 I reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del D.Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D.Lgs. 231/2001 - commessi all'estero[5].

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

a) il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, D.Lgs. 231/2001;

b) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;

c) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'Ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 D.Lgs. 231/2001, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;

d) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

---

[5] L'art. 4 del D.Lgs. 231/2001 prevede quanto segue: "*1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo*".

1.6 La responsabilità della Società

Secondo quanto statuito dal D.Lgs. 231/2001 la Società è responsabile per i Reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- "*persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso*" (i sopra definiti soggetti "in posizione apicale" o "apicali"; art. 5, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 231/2001).

1.6.1 Soggetti in posizione apicale

Quando il Reato è commesso da soggetti in posizione apicale, la responsabilità della persona giuridica è presunta, per cui è quest'ultima a dover dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando che la commissione del reato non deriva da una propria "*colpa organizzativa*" e, più precisamente che: (art. 6, comma 1, D.Lgs. n. 231/2001):

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

1.6.2 Soggetti sottoposti a direzione o vigilanza del Soggetto Apicale

Quando il Reato è stato commesso da un soggetto sottoposto ad altrui direzione o vigilanza, l'onere probatorio è, a differenza di quanto previsto per i Soggetti Apicali, a carico dell'Autorità Giudiziaria la quale dovrà provare che la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

L'inosservanza di tali obblighi è, comunque, esclusa se la stessa società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi che preveda, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

1.7 La funzione esimente dei modelli organizzativi

Aspetto caratteristico del D.Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente al modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società.

Infatti, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. a) D.Lgs. 231/2001, in caso di Reato commesso da un soggetto in posizione apicale, la Società non risponde se prova, tra l'altro, che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Dall'altro lato, in caso di Reato commesso da parte di un sottoposto, la responsabilità dell'ente potrà dirsi sussistente solo laddove la pubblica accusa provi la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.
L'adozione e l'attuazione di un modello che risponda alle condizioni previste dal Decreto costituisce, pertanto, una prova a favore dell'ente (spetta alla pubblica accusa dimostrarne l'inidoneità o la mancata efficace attuazione del modello stesso).

L'art. 7, comma 4, del D.Lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando vengono poste in essere significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Quanto al contenuto dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, l'art. 6, comma 2 D.Lgs. 231/2001 prevede che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi 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 idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Con riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Modello di Organizzazione e Gestione deve essere adottato nel rispetto dei requisiti di cui all'art. 30 del D.Lgs. 81/08 (cd. Testo Unico Sicurezza).

1.8 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nel contesto degli assetti organizzativi dell'impresa

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo costituisce parte integrante dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile che l'imprenditore ha il dovere di istituire a norma dell'art. 2086 c.c.

Esso, infatti, nel suo essere orientato alla prevenzione della commissione dei Reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, costituisce elemento che minimizza il rischio di sanzioni che potenzialmente potrebbero incidere negativamente sulla continuità aziendale e, contestualmente, offre un valido strumento di rilevazione tempestiva di situazioni critiche.

In questo senso, il Consiglio di Amministrazione della Società provvede al continuo aggiornamento e cura l'attuazione costante del Modello Organizzativo.

2. LA REALTÀ DEL GRUPPO HELVETIA

2.1 L'attività

Il Gruppo Helvetia è un gruppo europeo fornitore di servizi assicurativi, presente sul mercato italiano attraverso il Gruppo Assicurativo Helvetia Italia, che attualmente è formato da:

Helvetia Assicurazioni SA, Italia

Helvetia Assicurazioni SA, Italia è la Rappresentanza Generale e Direzione per l'Italia della Casa Madre Helvetia Compagnia Svizzera d'Assicurazioni SA ed ha per oggetto l'esercizio di assicurazione e riassicurazione privata nei Rami Danni.

Helvetia Vita S.p.A.

Helvetia Vita S.p.A - Compagnia di Assicurazioni è una società di diritto italiano che ha per oggetto l'esercizio di ogni specie di assicurazione e riassicurazione privata sulla Vita, di capitalizzazione e può procedere alla costituzione ed alla gestione di Fondi Pensione Aperti.

Helvetia Italia Assicurazioni S.p.A.

Helvetia Italia Assicurazioni S.p.A. ha per oggetto l'esercizio delle assicurazioni nei Rami Danni nelle loro varie forme e combinazioni, specializzata principalmente nel segmento "*Affinity*" e bancassicurazione.

APSA S.r.l.

APSA (Agenzia Padana Servizi Assicurativi) Srl ha per oggetto l'attività di intermediazione assicurativa in tutti i rami effettuata mediante l'assunzione e la gestione di mandati di agenzia da parte di compagnie assicurative. La società, attualmente mandataria di Helvetia Assicurazioni SA, Helvetia Italia Assicurazioni S.p.A. e Helvetia Vita S.p.A, può acquisire mandati assicurativi e svolgere attività di promozione, conclusione, raccolta, gestione ed organizzazione di prodotti assicurativi e/o complementari nei limiti dei mandati assunti.

2.2 La struttura organizzativa

Helvetia Vita S.p.A. è amministrata da un Consiglio di Amministrazione investito dei più ampi poteri di indirizzo strategico e organizzativo per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Compagnia.

Il Consiglio di Amministrazione valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Compagnia, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e alla gestione dei conflitti di interesse.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione:

- approva l'assetto organizzativo della Compagnia e l'attribuzione di compiti e responsabilità alle unità operative, curandone l'adeguatezza nel tempo;
- assicura che siano adottati e formalizzati adeguati processi decisionali e che sia attuata una appropriata separazione di funzioni;
- approva, curandone l'adeguatezza nel tempo, il sistema delle deleghe di poteri e responsabilità e prevede adeguati piani di emergenza;

- ha la responsabilità ultima sui sistemi di controllo interno e di gestione del rischio ed è tenuto a garantire che siano sempre completi, funzionali ed efficaci, anche con riferimento alle attività in *outsourcing*.

Al proprio interno il Consiglio di Amministrazione ha deliberato la nomina di un Amministratore Delegato che, tra gli altri compiti:

- cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione;
- sovraintende alla gestione dell'impresa nell'ambito dei poteri attribuiti e secondo gli indirizzi fissati dal Consiglio di Amministrazione;
- stabilisce le direttive operative la cui esecuzione è rimessa ai dirigenti.

L'organizzazione interna della Società è descritta attraverso l'organigramma, reso disponibile nell'*intranet* aziendale da parte della Funzione Organizzazione.
Almeno annualmente, inoltre, l'organigramma e il funzionigramma dettagliati vengono portati all'attenzione del Consiglio di Amministrazione.

Le più importanti modifiche strutturali sono, comunque, rese note ai dipendenti della Società attraverso specifiche comunicazioni.

Coerentemente con il Regolamento IVASS n. 38 del 26 marzo 2018, il modello di *outsourcing* infragruppo prevede che Helvetia Vita S.p.A usufruisca dei seguenti servizi di Helvetia Compagnia Svizzera d'Assicurazioni SA Rappresentanza Generale e Direzione per l'Italia:

Contratti di esternalizzazione per Servizi Tecnico-Amministrativi:

Compagnia esternalizzante	Compagnia Outsourcer	Funzioni/Servizi Esternalizzati
HV	HR	Corporate Communication
		Human Resources
		Corporate Affairs
		FINANCE Accounting, Operations & Procurement; Procurement; Treasury; Tax & Supplier Accounting; Facility Management; SPP
		OPERATIONS Demand, Strategic Programs, Change Management & Test Factory; Organization & Cost Optimization; Contact Center; Intermediaries Accounting
		DISTRIBUTION

		Sales Administration; Governance & Business Management; Training & Events
		Governance Information Security
		Legal Affairs & Complaints; Antifraud

Contratti di esternalizzazione per Servizi IT:

Compagnia esternalizzante	Compagnia Outsourcer	Funzioni/Servizi Esternalizzati
HV	HR	Information Technology Applications
		Information Technology Infrastructure
		Security IT & Cyber Defense
		Data Governance

I servizi oggetto di esternalizzazione sono regolati da appositi accordi contrattuali infragruppo che disciplinano, in modo puntuale, l'oggetto delle prestazioni, le modalità di erogazione, i livelli di responsabilità, nonché gli obblighi reciproci delle parti.

Ciascun servizio erogato è formalizzato all'interno di specifici Service Level Agreement (SLA), nei quali sono definiti i livelli di servizio attesi e i relativi Key Performance Indicators (KPI) ai fini della misurazione della qualità e dell'efficacia delle prestazioni rese.

Il soggetto responsabile del controllo delle attività esternalizzate è tenuto a verificare, con cadenza almeno annuale, il rispetto degli SLA e il raggiungimento dei KPI, nonché l'effettiva esecuzione delle prestazioni contrattualmente previste viene verificato almeno annualmente da parte del soggetto deputato al controllo.

L'esternalizzazione delle attività delle strutture deputate principalmente alla gestione del controllo del rischio viene determinata e curata secondo modalità che non permettono i) la cessione dell'assunzione del rischio, ii) l'esonero delle responsabilità degli organi sociali, iii) un pregiudizio alla qualità del sistema di *governance* dell'impresa, iv) la compromissione della capacità della Società di fornire un servizio continuo e soddisfacente agli assicurati e ai danneggiati e v) un incremento del rischio operativo.

2.3 Valori di riferimento e normativa interna

Nell'esecuzione delle proprie attività ordinarie, la Società e tutto il Gruppo Helvetia Italia si avvalgono di *policies,* procedure e prassi aziendali.

I valori di riferimento sono sanciti, in particolare, all'interno del Codice Etico e delle *policies*, che indirizzano i comportamenti di dipendenti e di collaboratori nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive di Gruppo.

Tali documenti sono consegnati o resi disponibili a ciascun dipendente che è, pertanto, tenuto a conoscerli ed applicarne i contenuti.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1 Obiettivi del Modello

L'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo non costituisce un obbligo di legge, ma un adempimento volontario.

La Società, così come l'intero Gruppo Helvetia Italia, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e delle attività svolte, avendo sempre agito in conformità ai principi di legalità e trasparenza, già a partire dal 2010 ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un Modello.

Tale scelta, oltre a consentire un sistema di prevenzione dalla commissione di Reati, è un atto di responsabilità sociale che rientra nel quadro di un impegno più generale, assunto sia nei confronti degli azionisti, clienti, dipendenti, fornitori e concorrenti, agenzie sia nei confronti di quanti siano interessati all'attività della Società, come già evidenziato al par. 1.8.

L'introduzione del Modello ha permesso, infatti, di consolidare e rafforzare:

- la cultura dell'integrità aziendale, riducendo i rischi legali connessi a comportamenti non etici e favorendo la sensibilizzazione dei dipendenti;
- la credibilità verso gli *stakeholder* (clienti, fornitori, collaboratori, ambiente, azionisti e società civile) e le istituzioni pubbliche, potenziando la reputazione aziendale;
- la diffusione dell'eticità del *business*, promuovendo la cultura del controllo;
- la trasparenza nella comunicazione interna ed esterna, riducendo la conflittualità sociale e favorendo l'allineamento dei comportamenti individuali alle strategie ed agli obiettivi aziendali.

L'adozione del Modello rappresenta, dunque, uno strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società a

svolgere le proprie attività con comportamenti corretti e lineari, al fine di prevenire e ridurre il rischio di commissione dei Reati contemplati dal Decreto.

3.2 Linee Guida di categoria

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 231/2001 prevede che "*I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati*".

Tale previsione normativa ha principalmente la finalità di promuovere, nell'ambito degli aderenti alle associazioni di categoria, l'allineamento ai principi espressi dal Decreto e, parimenti, di stimolare l'elaborazione di codici strutturati che possano fungere da punto di riferimento per gli operatori che si accingano a redigere un modello di organizzazione e gestione.

L'Associazione Nazionale per le Imprese Assicuratrici (ANIA) ha emanato le "*Linee Guida per il Settore Assicurativo in materia di responsabilità amministrativa*", al fine di predisporre una base per l'eventuale adozione da parte delle singole imprese assicuratrici di un "modello di organizzazione e gestione" idoneo, a prevenire i reati considerati dal Decreto.

Il presente Modello si è, pertanto, ispirato alle Linee Guida emanate da ANIA ed anche a quelle emanate da Confindustria in quanto di più recente approvazione (l'ultimo aggiornamento risale infatti al 21 luglio 2014).
Resta inteso che eventuali scostamenti dai suddetti codici di comportamento non rendono di per sé il Modello inidoneo, in quanto esso deve essere comunque adeguato alla specifica realtà aziendale di riferimento, mentre le Linee Guida, per loro stessa natura, hanno una valenza più generale.

Entrambe le Linee Guida richiamate suggeriscono di impiegare metodologie di *risk assessment* e *risk management* che si articolino nelle seguenti fasi:

- individuazione delle aree di rischio, al fine di verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di eliminare o mitigare i rischi, attraverso l'adozione di specifici protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo sono:

- Codice Etico;

- sistema organizzativo;
- procedure manuali e informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le stesse devono essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio della separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e del Modello, di cui il primo è comunque parte integrante;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza (autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione);
- obblighi di informazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e verso quest'ultimo.

Tale costruzione risulta, peraltro, coerente alle disposizioni in materia di controllo interno per le imprese di assicurazione e in particolare con il Regolamento IVASS n. 38 del 3 luglio 2018 "*Regolamento recante disposizioni in materia di governo societario, ai sensi degli articoli 29 bis, 30, 30 bis, 30 quater, 30 quinquies, 30 sexies, 30 septies*".
Tale normativa evidenzia l'importanza di un sistema articolato di attenzione e vigilanza nell'ambito aziendale che comprenda sia un controllo diretto a garantire la solvibilità dell'impresa di assicurazione e la sua sana e prudente gestione, sia un controllo diretto alla 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.
Ne risulta un generale e complesso "sistema di controlli interni" che richiede continue attività e coinvolge gli organi di vertice, le strutture aziendali e il personale tutto, divenendo elemento integrante dell'azienda e che include:

- i controlli di linea, diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. Essi sono effettuati dalle stesse strutture produttive (ad es., i

controlli di tipo gerarchico) o incorporati nelle procedure ovvero eseguiti nell'ambito dell'attività di *back-office*;

- i controlli sulla gestione dei rischi, che hanno l'obiettivo di concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione del rischio, di verificare il rispetto dei limiti assegnati alle varie funzioni operative e di controllare la coerenza dell'operatività delle singole aree produttive con gli obiettivi di rischio/rendimento assegnati. Essi sono affidati a strutture diverse da quelle produttive;
- i controlli sulla gestione del rischio di conformità, che hanno l'obiettivo di identificare in via continuativa le norme applicabili all'impresa e valutare il loro impatto sui processi e le procedure aziendali, valutare l'adeguatezza e l'efficacia delle misure organizzative adottate per la prevenzione del rischio di non conformità alle norme e proporre le modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio del rischio; di valutare l'efficacia degli adeguamenti organizzativi conseguenti alle modifiche suggerite e di predisporre adeguati flussi informativi diretti agli organi sociali dell'impresa e alle altre strutture coinvolte;
- l'attività di revisione interna, volta a individuare andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione nonché a valutare la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni. Essa è condotta nel continuo, in via periodica o per eccezioni, da strutture diverse e indipendenti da quelle produttive, anche attraverso verifiche in loco.

Inoltre, per quanto riguarda l'istituzione e gestione di canali dedicati alla segnalazione di illeciti secondo il D.Lgs. 24/2023, la Società ha tenuto conto delle Linee Guida approvate da ANAC con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, così come integrate il 26 novembre 2025 e, da ultimo e per quanto più rileva le società private, le indicazioni contenute nel documento "*Nuova Disciplina Whistleblowing* - guida operativa per gli enti privati", pubblicato da Confindustria a maggio 2026.

3.3 Il progetto di aggiornamento del Modello

Successivamente alla data di prima adozione, la Società ha dato corso più volte all'aggiornamento del proprio Modello.

In particolare, dalla data dell'ultimo aggiornamento ad oggi, le diverse modifiche che hanno interessato il Gruppo Helvetia Italia, le variazioni organizzative, nonché le novità normative rilevanti ex D.Lgs. 231/2001 (che hanno comportato l'introduzione di nuove fattispecie tra quelle che possono determinare la

responsabilità ai sensi del Decreto), hanno condotto all'avvio di un nuovo progetto di aggiornamento del Modello (di seguito "il Progetto").

3.3.1 Attività svolte per l'aggiornamento del Modello

Nella predisposizione e nell'aggiornamento del presente Modello, la Società ha considerato, come si è detto, le Linee Guida di ANIA e di Confindustria, formalizzando anzitutto l'individuazione delle aree di rischio, vale a dire delle attività/settori aziendali, nei quali è possibile rinvenire un rischio di realizzazione dei Reati previsti dal Decreto.

Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definite "attività sensibili".

L'individuazione delle attività sensibili è stata condotta attraverso l'analisi documentale seguita da interviste dirette al personale, relativamente alla struttura organizzativa e ai controlli in essere, al fine di meglio comprendere l'attività della Società e di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa da un punto di vista sia tecnico-organizzativo, sia legale ha consentito l'individuazione delle attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili delle stesse, ovvero quelle risorse con una conoscenza approfondita di tali processi operativi e dei meccanismi di controllo in essere, in grado di fornire il supporto necessario a dettagliare le attività sensibili ed i relativi meccanismi di controllo. In particolare, i *Key Officer* sono identificati nelle persone di più alto livello organizzativo in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi aziendali e sulle attività delle singole funzioni.

I risultati del *Risk Assessment* così condotto sono stati sintetizzati all'interno della documentazione di progetto e hanno costituito la base per svolgere la successiva fase di *Gap Analysis* tra il modello esistente ("*As is*") ed il modello a tendere ("*To be*") con particolare riferimento, in termini di compatibilità, al sistema delle deleghe e dei poteri, al sistema delle procedure aziendali e alle modalità di documentazione dei processi e delle scelte aziendali. L'esito di tale seconda fase del Progetto ha permesso di individuare le azioni di miglioramento che, opportunamente attuate, contribuiscono alla mitigazione dei rischi astrattamente rilevati nelle attività sensibili.

Sulla base dei risultati delle fasi precedenti e del confronto con le *best practices* di riferimento, nonché in funzione delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Socie si è proceduto, dunque, alla redazione e aggiornamento del Modello.

Si precisa che quanto descritto è applicato ogniqualvolta l'aggiornamento richieda una nuova valutazione del rischio, mentre nel caso di modifiche derivanti da aspetti di carattere formale, modifiche organizzative che non abbiano un impatto sullo svolgimento delle attività sensibili ovvero modifiche a procedure rilevanti, l'aggiornamento può essere condotto in modo parzialmente differenziato.

3.4 Struttura del Modello

Il Modello, così come predisposto a seguito dell'attività sopradescritta, è costituito da:

1. **Una Parte Generale**, contenente una descrizione del quadro normativo di riferimento, dell'attività svolta da Helvetia Vita S.p.A. e dal Gruppo Helvetia in Italia e la definizione della struttura necessaria per l'attuazione e diffusione del Modello quali il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, del sistema disciplinare anche applicato in caso di violazione del sistema *whistleblowing* con espresso divieto di atti ritorsivi e l'individuazione degli strumenti di formazione e informazione;
2. **Una Parte Speciale**, che descrive i protocolli di controllo con riferimento alle singole attività sensibili individuate, il cui rischio è stato giudicato rilevante per le attività aziendali realizzate dalla Società.

I reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e giudicati rilevanti a seguito delle attività di *Risk Assessment* sono indicati nella Parte Speciale per ciascuna delle attività sensibili individuate.

Non è stato considerato significativo, trattandosi di condotte che non potrebbero essere compiute nell'ambito delle attività aziendali nell'interesse e/o a vantaggio della Società, il rischio di commissione dei Reati:

- di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento di cui all'art. 25 *bis* D.Lgs. 231/2001;
- contro l'industria e il commercio di cui all'art. 25 *bis*.1. D.Lgs. 231/2001;
- con mutilazione degli organi genitali femminili previsti dall'art. 25-*quater* D.Lgs. 231/2001;
- contro la personalità individuale *ex* art. 25-*quinquies* D.Lgs. 231/2001.

  Il solo rischio di utilizzo, assunzione o impiego di manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione altrui, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno, di cui

all'art. 603-*bis* c.p. è stato valutato in relazione alle attività di "*Selezione, assunzione e gestione del personale*", "*Gestione degli acquisti/approvvigionamenti di beni e servizi e consulenze professionali*" e "*Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro*";

- di razzismo e xenofobia, di cui all'art. 25-*terdecies* del D.Lgs. 231/2001;
- di esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, di cui all'art. 25 *quaterdecies* del D.Lgs. 231/2001.

La Società ha, quindi, ritenuto adeguata, quale regola di prevenzione per tali Reati, l'osservanza del Codice Etico, delle policies e delle procedure già esistenti.

In ogni caso, nell'eventualità in cui si rendesse necessaria una nuova valutazione, ad esempio in relazione a novelle normative o mutamenti nell'organizzazione societarie, è responsabilità del Consiglio di Amministrazione integrare il presente Modello.

Il Modello risulta integrato e completato dai seguenti ulteriori elementi:

- il Codice Etico;
- il funzionigramma, complessivo e dettagliato, per una chiara individuazione della struttura gerarchico-funzionale e delle responsabilità attribuite a ciascuna Funzione;
- lo schema dei poteri e delle deleghe;
- procedure interne per la regolamentazione delle attività operative, la definizione dei livelli di controllo e degli *iter* autorizzativi. Queste, infatti, pur non essendo state emanate specificamente in adempimento delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, hanno tra i loro principali fini il controllo della regolarità, diligenza e legittimità dei comportamenti di coloro i quali rappresentano o sono dipendenti della Società e, pertanto, contribuiscono ad assicurare la prevenzione dei Reati presupposto;
- sistema informativo, costituito dall'insieme degli strumenti *hardware* e *software* atto a supportare la gestione dei dati e le informazioni utilizzate nello svolgimento delle attività;
- il Documento di Valutazione dei Rischi *ex* D.Lgs. 81/2008.

3.5 Identificazione delle attività a rischio

Tenuto conto del lavoro già in precedenza svolto per la predisposizione del Modello, a seguito dell'analisi della struttura organizzativa e delle informazioni

acquisite durante i colloqui effettuati con alcuni *Key Officer*, sono state individuate le attività nell'ambito delle quali è possibile ipotizzare l'eventuale commissione dei Reati di cui al Decreto:

1. Gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla normativa di riferimento e gestione dei rapporti per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali;
2. Gestione delle ispezioni condotte da Autorità esterne;
3. Acquisizione di finanziamenti/contributi pubblici per iniziative di formazione finanziata;
4. Gestione dei flussi finanziari (pagamenti e incassi);
5. Gestione degli investimenti;
6. Predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali;
7. Gestione degli adempimenti fiscali e previdenziali;
8. Gestione degli adempimenti fiscali connessi alle polizze;
9. Gestione dei servizi infragruppo – *transfer pricing*;
10. Gestione degli acquisti/approvvigionamenti di beni e servizi e consulenze professionali;
11. Gestione dei contratti per l'affidamento di servizi in *outsourcing;*
12. Gestione dei rapporti contrattuali con soggetti pubblici per il collocamento di prodotti assicurativi;
13. Gestione delle attività di collocamento dei prodotti assicurativi e dei rapporti con i clienti;
14. Gestione delle attività di liquidazione delle polizze vita;
15. Gestione delle attività di trade marketing dei prodotti assicurativi;
16. Gestione delle attività di conferimento e gestione dei mandati agenziali;
17. Gestione delle attività di apertura e chiusura di rapporti commerciali con *Broker* e intermediari bancari;
18. Selezione, assunzione e gestione del personale;
19. Assegnazione e gestione delle auto aziendali;
20. Gestione delle note spese;

21. Gestione degli omaggi, liberalità, sponsorizzazioni e comunicazione esterna;
22. Gestione dei contenziosi giudiziali o stragiudiziali;
23. Gestione dei rapporti con gli organi sociali;
24. Gestione di informazioni privilegiate relative alla Rappresentanza o ad altre società del Gruppo;
25. Gestione delle operazioni di natura straordinaria e alienazione, cessione o donazione di *assets* aziendali;
26. Gestione dei sistemi informatici e delle informazioni;
27. Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

4. IL CODICE ETICO

Il Modello costituisce un documento distinto ed autonomo rispetto al Codice Etico, per quanto entrambi i documenti siano accomunati dalla esplicita volontà della Società di operare sia all'interno che verso l'esterno nel pieno rispetto dei principi di legalità e correttezza.

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire, tramite l'implementazione di regole, processi e procedure specifici, la commissione dei Reati previsti dal Decreto e in generale dalle norme di legge.

Il Codice Etico è uno strumento di portata più generale che stabilisce i comportamenti che la Società intende rispettare e far rispettare nello svolgimento dell'attività aziendale a tutela della sua reputazione e immagine nel mercato.

Benché distinti, i due documenti, come detto, sono evidentemente complementari: il Codice Etico può essere visto anche quale ulteriore modalità operativa per l'applicazione e l'attuazione delle disposizioni contenute nel Decreto, in quanto chiarisce ciò che è richiesto e ciò che è vietato al fine evitare la commissione di qualsivoglia Reato previsto o richiamato dal Decreto e non solo di quelli che, per la loro particolare vicinanza alle attività svolte dalla Società, trovano specifica trattazione nel Modello.

Nel Codice Etico sono, quindi, illustrati i principi etici fondamentali per la Società e il Gruppo Helvetia Italia e le relative norme di condotta, che ne garantiscono l'attuazione, disciplinano in concreto i principi comportamentali da osservare nello svolgimento delle attività aziendali per garantire il buon funzionamento, l'affidabilità e la buona reputazione della Società e del Gruppo e costituiscono un efficace strumento di prevenzione di comportamenti illeciti da parte di tutti coloro

che si trovino ad agire in nome e per conto della Società e/o del Gruppo o comunque ad operare con i medesimi.

Il Codice Etico contiene, invero, l'insieme dei valori che il Gruppo Helvetia in Italia riconosce, rispetta e condivide verso specifiche categorie di portatori di interessi legittimi.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Composizione dell'Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. b) del Decreto, l'ente può essere esonerato dalla responsabilità amministrativa dipendente da reato solo se "*il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*".

Il D.Lgs. 231/2001, tuttavia, non fornisce indicazioni sulla composizione dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV).
Pertanto, in assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'OdV è preposto.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza, , è individuato in un organo collegiale formato da 3 componenti di cui 2 interni aventi competenze in materia di *internal audit*, *compliance* e un esterno nel ruolo di Presidente dell'OdV stesso.

In particolare, le funzioni interne i cui Responsabili fanno parte dell'Organismo, mediante sono le seguenti:

- *Internal Audit;*
- *Compliance & Privacy.*

I componenti dell'OdV sono stati scelti in modo che l'Organismo presenti i requisiti di professionalità, autonomia e continuità di azione indicati dalle Linee Guida di riferimento ed in particolare:

- la professionalità, in quanto l'OdV comprende al proprio interno le necessarie competenze in materia di attività di controllo, di tecniche di analisi e valutazione dei rischi legali;
- l'autonomia, garantita dalla presenza, quale componente dell'OdV, di almeno un soggetto esterno non vincolato da un rapporto di lavoro subordinato, nonché dei soggetti che, all'interno del Gruppo, svolgono

un ruolo che, per competenze tecniche e ragioni organizzative, garantisce il miglior contributo allo svolgimento delle funzioni ed al perseguimento degli obiettivi propri dell'Organismo di Vigilanza riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione. Inoltre, all'OdV e ai suoi componenti non sono attribuiti compiti operativi ed esso non partecipa a decisioni ed attività operative, al fine di tutelare e garantire l'obiettività del suo giudizio. L'autonomia deriva anche dal fatto che l'Organismo di Vigilanza è dotato di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività e che è il medesimo OdV a individuare le regole del proprio funzionamento attraverso l'adozione di proprio Regolamento;

- la continuità di azione, in quanto l'OdV – anche grazie alla presenza di componenti interni – è dedicato in via sistematica all'attività di vigilanza prevista dal Decreto.

5.2 Nomina, revoca e sostituzione

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione per il periodo stabilito in sede di nomina, comunque non superiore a tre anni ed è rieleggibile.
Con l'atto di nomina, il Consiglio di Amministrazione riconosce e stabilisce gli emolumenti dei componenti esterni all'Organismo di Vigilanza.

Alla scadenza del termine stabilito, l'Organismo di Vigilanza rimane in carica fino al momento in cui, con proprio atto, il Consiglio di Amministrazione procede ad effettuare le nuove nomine (o le rielezioni).

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.
Gli stessi devono attestare, facendone apposita dichiarazione all'atto della nomina, l'assenza di cause di ineleggibilità/incompatibilità e, in particolare, di:

- non essere componenti dell'organo decisionale o direttori generali o componenti della società di revisione esterna o revisori incaricati da questa;
- non avere relazioni di coniugio, parentela o affinità entro il 4° grado incluso con componenti dell'organo decisionale o direttori generali di una delle Società del Gruppo o della Società di Revisione esterna o con revisori da quest'ultima incaricati;
- non essere titolari, in via diretta o indiretta, di quote di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;

- non essere portatori di conflitti di interesse, anche potenziali, tali da pregiudicare la loro indipendenza né di coincidenze di interesse esorbitanti da quella ordinaria che trova fondamento nel rapporto di dipendenza e nella relativa fidelizzazione o nel rapporto di prestazione d'opera intellettuale;
- non avere svolto, almeno nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate ovvero in imprese operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria;
- non essere stati condannati con sentenza, anche non passata in giudicato, ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001 o per altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale, incluso il caso in cui sia stato concesso il beneficio della sospensione condizionale della pena. Sono fatti salvi gli effetti della riabilitazione;
- non essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria;
- non essere stati condannati con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese, incluso il caso in cui sia stato concesso il beneficio della sospensione condizionale della pena.

Laddove, alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto già nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione con propria delibera.

Al fine di garantire la necessaria tempestività, si richiede al componente dell'Organismo di Vigilanza interessato di comunicare prontamente all'Amministratore Delegato (o all'intero CdA) la perdita di uno dei requisiti soggettivi cui la nomina è condizionata.

La cessazione della carica può avvenire, oltre che per decadenza, anche per revoca disposta dallo stesso Consiglio di Amministrazione nei confronti del componente dell'OdV che abbia svolto il proprio compito con negligenza o malafede, o colui in

capo al quale sia ravvisabile altra "giusta causa". A tale proposito, per "giusta causa" si intende, a titolo esemplificativo e non esaustivo: una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico; l'omessa o insufficiente vigilanza; l'attribuzione di compiti operativi incompatibili con le funzioni di OdV; la cessazione da altro incarico (es. Responsabile dell'Ufficio Legale) nel caso in cui lo stesso sia stato il presupposto esplicito per la nomina a componente dell'OdV.

La cessazione dalla carica può, altresì, avvenire per rinuncia, decadenza o morte. I componenti dell'OdV che rinunciano all'incarico sono tenuti a darne comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione (e all'OdV stesso) affinché si provveda alla loro tempestiva sostituzione.
In tal caso, tuttavia, gli stessi rimangono in carica fino a quando non viene effettuata la nomina del componente in sostituzione. La carica si intende comunque cessata trascorsi due mesi dalla presentazione delle dimissioni.

In ogni caso di decadenza, revoca, dimissione o altra ipotesi di cessazione dalla carica, anche l'intero Organismo di Vigilanza decade nel caso in cui ciò comporti il venire meno della maggioranza dei componenti. In tal caso il Consiglio di Amministrazione provvede, senza indugio, alla sua ricostituzione.

5.3 Funzioni e poteri

Il Consiglio di Amministrazione, in coerenza con i principi sanciti dal D.Lgs. n. 231/01, affida all'OdV i seguenti compiti e poteri:

- valutare l'efficacia e l'idoneità del Modello a prevenire la commissione degli illeciti sanzionati ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- vigilare sull'opportunità di aggiornamento del Modello anche in relazione alle modifiche normative, agli orientamenti giurisprudenziali ed ai mutamenti organizzativi;
- elaborare un programma di verifica, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito dei vari settori di attività, assicurandone l'attuazione;
- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei dipendenti, degli organi sociali e, nei limiti delle attività svolte, degli intermediari, dei fornitori e dei consulenti;
- effettuare proposte e osservazioni alle funzioni competenti per l'adozione delle opportune disposizioni interne, procedure e protocolli;

- mantenere i rapporti e assicurare flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato, garantendo un adeguato collegamento con la società di revisione esterna, nonché con gli altri organi di controllo;
- richiedere e acquisire informazioni e documentazione di ogni tipo da e verso ogni livello e settore, compiendo verifiche ed ispezioni al fine di accertare eventuali violazioni del Modello;
- assicurare l'elaborazione della reportistica sulle risultanze degli interventi effettuati;
- definire e promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione dei dipendenti e la sensibilizzazione degli stessi all'osservanza dei principi contenuti nel Modello nonché del sistema *whistleblowing*;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e raccolta di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari, supportando, altresì, la funzione competente anche in ordine alla valutazione circa l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti.

L'OdV con cadenza annuale definisce un "Piano di Attività" che contiene un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno prevedendo, altresì, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.
Questi ultimi possono, ad esempio, rendersi necessari in caso di:

- specifica richiesta formulata da parte degli organi sociali;
- indizi di situazioni a rischio derivanti da eventuali segnalazioni ricevute o dal sistema di flussi informativi periodici.

Nella predisposizione degli interventi programmati, l'OdV tiene conto dei seguenti indici di sensibilità:

1. coinvolgimento pregresso della Funzione in fatti di Reato di cui al Decreto;
2. grado di regolamentazione del processo tramite procedure;
3. valutazione dei fattori di rischio;

4. innovazione dei profili di *business* o criticità della Funzione rispetto agli stessi.

L'Organismo di Vigilanza, per l'esercizio dei predetti poteri, nonché al fine di consentire in ogni caso la soddisfazione della prioritaria esigenza della continuità dell'azione di vigilanza, è titolare di una propria disponibilità di spesa per azioni o interventi necessari allo svolgimento dei propri compiti (ad esempio, interventi straordinari ed urgenti che richiedano particolari competenze tecniche).
In questo senso, rientra nelle competenze dell'OdV formulare e sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, fermo restando che tale previsione di spesa dovrà essere, in ogni caso, la più ampia al fine di garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività.
L'utilizzo di detta provvista deve essere esattamente e correttamente giustificato.
Inoltre, in considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei propri requisiti professionali, l'OdV, nello svolgimento dei compiti che gli competono, può avvalersi delle risorse delle diverse strutture aziendali.

Le attività dell'OdV sono insindacabili da parte di qualsiasi organismo, struttura e funzione aziendale, fatto salvo, comunque, l'obbligo di vigilanza a carico del Consiglio di Amministrazione sull'adeguatezza dell'OdV e del suo intervento, essendo comunque egli responsabile del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

5.4 Modalità di interazione con le altre funzioni aziendali

L'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei compiti affidati e per proprie finalità istituzionali, potrà coordinarsi con tutte le funzioni interessate (anche attraverso apposite riunioni):

- per uno scambio di informazioni, al fine di tenere aggiornate le aree maggiormente esposte al rischio di commissione dei Reati;
- per tenere sotto controllo il profilo di rischio delle attività svolte all'interno della Società e la loro evoluzione al fine di realizzare un costante monitoraggio;
- per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- per garantire che le azioni correttive necessarie per rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente.

L'OdV, nei limiti della normativa vigente, ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, nonché ha la possibilità di acquisire

direttamente dati ed informazioni dai soggetti responsabili.

5.5. Verifiche periodiche - monitoraggi

Sulla base di tali verifiche l'OdV predispone una relazione scritta che evidenzia le eventuali problematiche riscontrate e ne individua le azioni correttive da intraprendere. Tale relazione viene trasmessa al Consiglio di Amministrazione.

5.6 Obblighi di informazioni verso l'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, devono essere trasmesse per iscritto all'OdV da parte dei Destinatari, tutte le informazioni ritenute utili a tale scopo, tra cui a titolo esemplificativo:

1. le criticità che possano essere significative ai fini della corretta applicazione del Modello, emerse dalle attività di controllo di primo e/o secondo livello;
2. provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche eventualmente nei confronti di ignoti, per i Reati di cui al Decreto;
3. comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di Reato di cui al Decreto (ad es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
4. richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti e dirigenti nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati commessi nell'esercizio delle attività aziendali;
5. notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza - nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti - delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati alla commissione di alcuno dei Reati di cui al Decreto ovvero si riferiscano al Sistema Disciplinare;
6. notizie relative ai cambiamenti organizzativi attuati;
7. aggiornamenti delle procure e delle attribuzioni interne significative o atipiche operazioni nel contesto delle quali sia rinvenibile un'ipotesi di rischio in relazione ad alcuno dei Reati di cui al Decreto;
8. mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio in relazione ad alcuno dei Reati di cui al Decreto;
9. violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene del lavoro ed alla prevenzione di impatti ambientali.

In ogni caso, le persone identificate dall'OdV inviano periodicamente allo stesso i flussi informativi concordati (si veda il "*Prospetto dei flussi informativi all'OdV*", allegato al presente Modello) e tengono a disposizione la documentazione di supporto per le eventuali verifiche.

Tutti i flussi informativi indicati, ovvero ogni altra comunicazione ritenuta, nel corso del tempo, rilevante per permettere all'OdV di svolgere adeguatamente i propri compiti di vigilanza, devono essere trasmessi in forma scritta al seguente indirizzo di posta elettronica:

odv231@helvetia.it

Le comunicazioni e la documentazione rilevante ricevute dall'OdV ai fini del rispetto del Decreto sono conservati da parte dello stesso per un periodo di dieci anni e dovranno essere oggetto di "passaggio di consegne" in caso di avvicendamento.

Il canale e-mail, a cui accedono tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, può essere utilizzato anche per l'inoltro di segnalazioni da parte di coloro che vengano in possesso di notizie relative alla commissione di reati o a pratiche non in linea con le norme di comportamento e i principi del Codice Etico e/o del presente Modello, laddove non si rientri nel campo di applicazione del D.Lgs. 24/2023 (cfr. cap 6).

Pur trattandosi di segnalazioni non soggette alla disciplina del D.Lgs. 24/2023 (in particolare, per quanto concerne i requisiti tecnici dei sistemi e i tempi di gestione e riscontro al segnalante), l'Organismo di Vigilanza agisce sempre in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

5.7 *Reporting* dell'Organismo di Vigilanza

Nei confronti del Consiglio di Amministrazione l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di:

1. inviare il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;

2. comunicare immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività svolte;
3. relazionare per iscritto in merito alle proprie attività con cadenza almeno semestrale, segnalando ogni eventuale carenza o violazione riscontrata;
4. comunicare per iscritto eventuali violazioni del Modello di cui sia stato informato o che abbia direttamente riscontrato e che non siano già a conoscenza del Consiglio di Amministrazione;
5. contribuire al processo di formazione e di informazione nei confronti del personale con le modalità indicate nel capitolo 7 della Parte Generale del presente Modello;
6. comunicare i risultati dei propri accertamenti ai Responsabili delle Funzioni e/o dei processi, qualora dai controlli emergessero aspetti suscettibili di miglioramento. In tali casi i soggetti suindicati comunicano all'OdV il piano delle azioni di miglioramento con i relativi interventi predisposti;
7. segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello e con le procedure aziendali al fine di:
    - fornire alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari tutte le informazioni a sua disposizione;
    - evitare il ripetersi dell'accadimento, dando al riguardo le opportune indicazioni.

5.8 Raccolta e conservazione delle informazioni

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a conservare in un apposito archivio (informatico o cartaceo) ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello.

6. I CANALI DI SEGNALAZIONE SECONDO LA NORMATIVA "WHISTLEBLOWING"

La Società, già con l'entrata in vigore della L. 179/2017[6], aveva prontamente attivato specifici canali di segnalazione, optando in particolare per una soluzione informatica.

[6] ha introdotto l'obbligo per tutte le società, dotate di Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01, di implementare un sistema che consenta ai propri lavoratori la possibilità di segnalare eventuali attività illecite e irregolarità di cui gli stessi siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro.

Oggi, alla luce delle previsioni del nuovo D.Lgs. 24/2023 e delle relative Linee Guida pubblicate da ANAC e da Confindustria, di cui già si è detto al par. 3.2., la Società ha dapprima svolto una specifica analisi dei requisiti normativi e, quindi, definito la propria "Procedura di *whistleblowing*", consultabile sulla intranet e anche sul sito internet istituzionale, in forma abbreviata, all'indirizzo *web:* https://www.helvetia.com/it/web/it/whistleblowing.html

La Procedura di *whistleblowing* mira a disciplinare l'invio e la successiva gestione secondo l'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione dalla stessa definito e che include le violazioni delle disposizioni normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato, di cui i soggetti segnalanti siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato, secondo il perimetro del D.Lgs. 24/2023, che qui integralmente è richiamato, per quanto applicabile agli enti privati.

I canali di segnalazione interna, in forma scritta o orale di seguito descritti sono gestiti da soggetti specificatamente nominati, autorizzati al trattamento dei dati secondo la normativa in materia di *privacy* e dotati di requisiti di competenza, formazione e indipendenza.

Precisamente, la Società ha scelto di affidare i compiti di Gestore *ex* D.Lgs. 24/2023 (di seguito anche "Gestore") a:

- **Presidente dell'Organismo di Vigilanza** (membro esterno all'organizzazione);
- **Responsabile Internal Audit** (membro dell'OdV interno);
- **Responsabile Compliance & Privacy/DPO** (membro dell'OdV interno).

I canali interni di segnalazione sono di seguito riportati:

a) **In forma scritta tramite Piattaforma informatica** per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni. La Piattaforma consente, attraverso una procedura informatizzata di compilazione guidata, di effettuare ed inviare una segnalazione completa degli elementi e delle informazioni necessarie. Tramite la Piattaforma è possibile monitorare lo status di trattazione della segnalazione e comunicare, se del caso, con il Gestore delle segnalazioni, anche in forma anonima.

La Piattaforma garantisce la massima tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione stessa e della relativa documentazione allegata, tramite doppia cifratura della segnalazione attraverso

l'utilizzo di strumenti e di un protocollo di crittografia che ne assicurano l'inalterabilità.

Alla Piattaforma informatica si accede direttamente attraverso il seguente indirizzo *web*:

https://private.mygovernance.it/mywhistleblowing/helvetia-vita/18208/report

b) **In forma orale tramite il sistema di messaggistica vocale presente sulla Piattaforma informatica** per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni. La Piattaforma consente l'inoltro di segnalazioni sottoforma di messaggi vocali, le quali sono gestite nei medesimi termini e modalità di cui al punto precedente.

In via alternativa, è anche possibile effettuare una segnalazione tramite:

c) **Consegna a mano,** in busta chiusa indirizzata al Gestore delle segnalazioni Whistleblowing, con la dicitura riservata personale.

d) **Trasmissione cartacea della segnalazione**, tramite posta ordinaria o con raccomandata a/r indirizzate al Gestore delle segnalazioni Whistleblowing a testo libero, che rechi all'esterno della busta la dicitura "*All'attenzione del Gestore delle segnalazioni whistleblowing – riservata personale*" a mezzo del servizio postale all'indirizzo della sede legale (Via Giovanni Battista Cassinis 21, 20139, Milano).

Al fine di consentire l'effettiva presa in carico e verifica della segnalazione, è necessario che la medesima sia fondata su elementi di fatto precisi e concordanti e corredata da documentazione a supporto, ove disponibile.

Il Gestore delle segnalazioni ha in ogni caso la facoltà di richiedere al segnalante ulteriori chiarimenti o approfondimenti ed è tenuto a sentirlo, ove il segnalante ne faccia richiesta.

La segnalazione è inammissibile nel caso di accertato contenuto generico, tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero nel caso si tratti di segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente tale da non far comprendere il contenuto stesso della segnalazione. La gestione delle segnalazioni effettuate attraverso i canali interni si basa sui principi di legalità, riservatezza[7] e di protezione dei segnalanti e degli altri soggetti indicati dal D.Lgs.

[7] Il concetto di riservatezza dell'identità del segnalante deve essere ben distinto dall'anonimato. Le segnalazioni anonime non sono considerate whistleblowing. Nel caso di ricezione di segnalazioni anonime,

24/2023 da possibili forme di ritorsione e discriminazione ed è, in ogni caso, attuato.

A tal file, il segnalante è tenuto a specificare espressamente se intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni. In mancanza, la segnalazione sarà gestita come ordinaria.

Fermo quanto previsto nell'articolo 17, commi 2 e 3, del D.Lgs 24/2023 le misure di protezione, si applicano anche: *a)* ai facilitatori; *b)* alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'Autorità Giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; *c)* ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità Giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente; d) agli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità Giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Si rammenta, inoltre, che i prestatori di lavoro sono tenuti ad osservare il dovere di diligenza e l'obbligo di fedeltà nei confronti del datore di lavoro, ai sensi degli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile per cui il corretto adempimento dell'obbligo d'informazione e segnalazione da parte del prestatore di lavoro non potrà dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari. È espressamente prevista la nullità di qualsiasi misura ritorsiva nei confronti del segnalante, attuata, ad esempio, con provvedimenti di licenziamento ritorsivi o discriminatori, ovvero con mutamenti di mansione.

Ogni condotta ritorsiva o discriminatoria o comunque volta a violare le misure di tutela del segnalante e posta in essere dagli organi direttivi o da soggetti che operano per conto della Società è sanzionata secondo quanto previsto dalla Procedura di *whistleblowing* e le modalità di cui al successivo capitolo 9 della Parte Generale.

Ferma la preferenza accordata ai canali interni di segnalazione, nei casi e nei modi previsti dal D.Lgs. 24/2023, è possibile effettuare una segnalazione esterna all'ANAC (si rinvia al riguardo https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/) e, al

anche alla luce delle indicazioni dell'ANAC, si specifica che le stesse, qualora risultino puntuali, circostanziate e supportate da idonea documentazione sono equiparare alle segnalazioni ordinarie. Allo stesso modo, nel caso in cui il segnalante non sia successivamente contattabile (in quanto non ha fornito propri recapiti validi) e non sia, pertanto, possibile dare i riscontri previsti dal D.Lgs. 24/2023.

ricorrere di determinate condizioni, anche procedere tramite la divulgazione pubblica. Rimane salva anche la possibilità di rivolgersi all'Autorità giudiziaria ove ne ricorrano i presupposti.

Per ulteriori approfondimenti sul sistema *Whistleblowing* implementato dalla Società si rimanda alla consultazione della sezione del sito dedicata.

7. DESTINATARI E CAMPO DI APPLICAZIONE

Le regole contenute nel presente Modello si applicano ai componenti degli organi sociali e a tutti coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, nonché a tutti i dipendenti ed in generale a quanti si trovino ad operare sotto la direzione e/o vigilanza delle persone suindicate, di seguito tutti detti, collettivamente, i Destinatari.

I principi di controllo contenuti nel Modello e nel Codice Etico si applicano altresì, nei limiti del rapporto contrattuale in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati da rapporti giuridici rilevanti, quali fornitori, consulenti e partner commerciali, agenti e distributori.
Tali soggetti, per effetto di apposite clausole contrattuali, si impegnano a tenere, nell'ambito dei rapporti istituiti con la Società, comportamenti corretti e rispettosi delle disposizioni normative vigenti ed in particolare idonei a prevenire la commissione dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel Decreto.

8. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Le attività di formazione e comunicazione rivestono importanza centrale per la diffusione, nell'ambito dell'organizzazione, della cultura del controllo e per la sensibilizzazione dei soggetti apicali e di quanti sono sottoposti alla loro direzione e vigilanza in tema di prevenzione delle violazioni, dalle quali derivi il rischio di commissione di un Reato e, dunque, di responsabilità amministrativa in capo alla Società.

Al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, anche in adesione a quanto previsto dalle Linee Guida ANIA e di Confindustria, la Società assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi del Modello, estendendone la comunicazione non solo ai propri dipendenti, ma anche a quanti (in particolare, intermediari, consulenti, collaboratori e *partner* commerciali), pur non rivestendo la qualifica formale di dipendenti, operano per il conseguimento degli obiettivi della stessa, svolgendo attività nelle aree definite come sensibili.

Helvetia Vita S.p.A. ritiene necessario adottare ogni azione utile per assicurare la trasparenza, la precisione e la completezza dell'attività di comunicazione, sia interna sia indirizzata ai principali interlocutori esterni, relativa all'importanza e alla funzione del Modello tendente tra l'altro a:

- informare in merito all'avvenuta adozione/aggiornamento del Modello adottato ai sensi del Decreto;
- mettere in evidenza che i comportamenti illeciti non sono tollerati (anche nel caso in cui Helvetia Vita S.p.A. o un'altra società del Gruppo possa averne interesse o trarne vantaggio) perché contrari, oltre che alle disposizioni di legge, ai principi etico-morali cui il Gruppo intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale e che devono caratterizzare la stessa cultura aziendale;
- chiarire quali siano i valori etico-morali che il Gruppo Helvetia Italia ritiene meritevoli nella conduzione di attività che lo riguardano, descritti nel dettaglio all'interno del Codice Etico, che viene pubblicato anche sul sito internet;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di mancato rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico, in una violazione passibile di sanzioni, sia sul piano disciplinare/contrattuale sia su quello penale, qualora il comportamento illecito configuri un reato, con conseguenze negative sia sul piano personale che per la stessa Società;
- illustrare l'esistenza, la portata e la primaria importanza del preciso obbligo di "segnalazione".

Inoltre, la Società programma e attua anche iniziative di sensibilizzazione e formazione del personale (quali ad esempio comunicazioni specifiche, pillole di formazione e portale intranet) per divulgare le finalità dell'istituto del whistleblowing e la Procedura, in particolare per quanto riguarda il funzionamento dei canali interni di segnalazione

La partecipazione all'attività formativa secondo le modalità e tempistiche definite dalla Società è obbligatoria: l'inosservanza dell'obbligo è, pertanto, suscettibile di valutazione disciplinare.

8.1 Formazione dei dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello, anche attraverso la partecipazione all'attività di formazione;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

A tal fine, a tutti i dipendenti viene anzitutto garantita la possibilità di accedere e consultare il presente documento (ed ogni successivo aggiornamento) direttamente sull'*Intranet* aziendale.

Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, la Società e il Gruppo Helvetia Italia organizzano percorsi formativi per i dipendenti, in modalità *e-learning* e/o in aula, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Le sessioni formative rivolte ai dipendenti riguardano la normativa whistleblowing e il sistema adottato dalla Società (ad es. le modalità per effettuare le segnalazioni e le tutele previste per il segnalante).

La completa formazione e informazione è garantita sia alle risorse già presenti in azienda al momento dell'adozione/aggiornamento del Modello, sia a quelle inserite successivamente. La formazione/informazione viene perciò effettuata:

- al momento dell'ingresso in servizio: ai neo assunti viene subito fornita copia del Modello e del Codice Etico ed una dichiarazione di presa visione da firmare per accettazione. Non appena possibile (e comunque tenendo conto del ruolo aziendale ricoperto e del livello di rischio ad esso connesso) i neo-assunti vengono, quindi, inseriti nei piani formativi in aula, ovvero viene loro richiesto il completamento di corsi *e-learning*;
- in occasione di cambiamenti di mansioni che comportino un cambiamento delle responsabilità rilevanti ai fini del Modello (formazione anche di tipo individuale sotto forma di istruzioni specifiche e personali);
- in relazione all'introduzione di modifiche sostanziali al Modello o, anche prima, all'insorgere di nuovi eventi particolarmente significativi rispetto al Modello ovvero in corrispondenza dell'ampliamento dei Reati presupposto o di loro modifiche rilevanti.

8.2 Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello è indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentino la stessa senza vincoli di dipendenza (ad esempio: partner commerciali, agenti, consulenti e altri collaboratori esterni, comunque denominati).

A tal fine, la Società fornisce ai soggetti terzi copia del Codice Etico, richiedendo agli stessi di attestare formalmente la presa visione del documento e di impegnarsi a seguirne le disposizioni.
Inoltre, nei contratti con Destinatari esterni, ogniqualvolta sia possibile, è inserita un'apposita clausola che impegna contrattualmente il terzo al rispetto del Codice Etico e in generale della normativa, soprattutto di rilievo penale, applicabile, prevedendo espressamente conseguenze contrattuali in caso di violazione (che possono arrivare fino alla risoluzione del contratto e alla cancellazione dall'elenco dei fornitori qualificati).

In considerazione della peculiarità del rapporto contrattuale con gli agenti, che in virtù del mandato loro conferito rappresentano esternamente l'immagine della Società e del Gruppo, è previsto l'inserimento di specifiche clausole con cui l'obbligo di osservanza è esteso anche al contenuto del Modello, per le parti applicabili.
Ove possibile, inoltre, sono organizzati specifici corsi di formazione, anche tramite piattaforme *on-line*, destinate agli agenti sulla disciplina di cui al D.Lgs. 231/2001 e gli strumenti di prevenzione e controllo adottati.

9. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

9.1 Disciplina sanzionatoria

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello, l'applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. La definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce, quindi, un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

In ottemperanza alla previsione normativa, pertanto, la Società ha istituito uno specifico sistema disciplinare volto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e nel Codice Etico, che del primo è parte integrante.

Poiché l'applicazione delle sanzioni è correlata unicamente al mancato rispetto delle misure definite nel Modello e/o nel Codice Etico, essa prescinde dall'instaurazione o dall'esito di un eventuale procedimento penale nei confronti di chi abbia tenuto un comportamento contro le previsioni del Modello.
La finalità delle sanzioni qui previste è, infatti, quella di reprimere qualsiasi violazione delle disposizioni del Modello e del Codice Etico, radicando nel personale aziendale e in tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con la Società la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o incarichi assegnati.

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al presente Modello tutti i lavoratori dipendenti, i dirigenti, gli amministratori, i collaboratori della Società, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con quest'ultima, (agenti, consulenti e fornitori in genere), nell'ambito e nei limiti dei rapporti stessi.
Il sistema disciplinare, delineato di seguito, si applica anche nei confronti di coloro che:

- violino le misure di tutela previste nei confronti dei lavoratori che abbiano effettuato segnalazioni, quali, a titolo esemplificativo, il divieto di atti ritorsione e le misure a tutela dell'identità del segnalante;
- violino le misure di tutela previste nei confronti degli altri soggetti coinvolti, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023;
- adottino comportamenti ritorsivi o discriminatori ai sensi del D.Lgs. 24/2023 nei confronti dei soggetti sopra indicati. La Società, infatti, pone il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante e delle altre persone a cui si estende la medesima tutela così come previsto dalla Procedura Whistleblowing (es. facilitatore) per motivi che siano collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione stessa. A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono ritorsioni:
    - il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; la retrocessione di grado o la mancata promozione; il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
    - la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
    - le note di merito negative o le referenze negative;
    - l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
    - la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
    - la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;

    - la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
    - il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
    - i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
    - l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore nell'industria in futuro;
    - la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
    - l'annullamento di una licenza o di un permesso;
    - la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici
- effettuino con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate;
- abbiano effettuato una segnalazione /denuncia/divulgazione pubblica e siano stati condannati con sentenza, anche non definitiva di primo grado per i reati di calunnia o diffamazione ovvero ritenuti responsabili civilmente, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa (Cfr. art. 16, co. 3 D.Lgs. n. 24/2023);
- in ogni caso, violino le regole e le disposizioni previste dalla procedura in materia di whistleblowing.

Si precisa che per quanto riguarda l'accertamento del mancato rispetto delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico, lo svolgimento delle procedure disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive competenze.

Ove il procedimento disciplinare si instauri a seguito dell'accertamento di una segnalazione, nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso e reso per iscritto della persona

segnalante alla rivelazione della propria identità. In tali casi, è dato preventivo avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni che rendono necessaria la rivelazione dei dati riservati. Qualora il soggetto segnalante neghi il proprio consenso, la segnalazione non potrà essere utilizzata nel procedimento disciplinare.

È onere del Datore di Lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, dimostrare che tali misure non sono in alcun modo conseguenza della segnalazione stessa.

L'Organismo di Vigilanza verifica che siano date adeguate informazioni a tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, circa l'esistenza ed il contenuto del seguente presente sistema disciplinare e sanzionatorio.

9.2 Il sistema disciplinare nei confronti dei dipendenti

L'esatta osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste o richiamate dal Modello/Codice Etico (da intendersi nello specifico anche con riferimento alle disposizioni inerenti al sistema whistleblowing) costituisce adempimento da parte dei dipendenti della Società degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.
Pertanto, i comportamenti tenuti dai lavoratori subordinati in violazione delle regole richiamate dal Modello o dal Codice Etico sono sempre definiti come illeciti disciplinari.

Nei confronti dei dipendenti (impiegati, funzionari e dirigenti) che si rendano responsabili di violazioni alle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico relativamente alle procedure interne ed al comportamento che gli stessi sono tenuti a seguire nell'espletamento delle rispettive mansioni sono applicate, nel rispetto dell'art. 7, L. 30 maggio 1970 n. 300 e delle normative speciali eventualmente applicabili, le sanzioni previste dai vigenti:

- Contratto Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti del personale dipendente non dirigente del settore assicurativo;
- Contratto Nazionale normativo ed economico per i dirigenti del settore assicurativo.

9.2.1 Misure nei confronti dei dipendenti non dirigenti

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti, conformemente a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dalle norme del Contratto Collettivo Nazionale di riferimento. In particolare:

- rimprovero verbale;
- biasimo inflitto per iscritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento retributivo (per un periodo non superiore a dieci giorni);
- risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo;
- risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa.

Nella determinazione della sanzione e della sua entità si tiene conto:

- della intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia in relazione alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, nel corso del rapporto di lavoro, riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari adottati a carico del medesimo;
- delle concrete mansioni espletate dal lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone concorrenti nei fatti costituenti la violazione disciplinare contestata;
- di ogni altra particolare circostanza (es. durata temporale), presenza di danni reputazionali) che accompagni la violazione disciplinare contestata.

9.2.2 Misure nei confronti dei dipendenti dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria tra il lavoratore ed il datore di lavoro. Il comportamento del dirigente si riflette non solo all'interno della Società e del Gruppo Helvetia in Italia, ma anche all'esterno ad esempio in termini di immagine rispetto al mercato e alla comunità economica e finanziaria.
Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti di quanto previsto nel presente Modello (da intendersi nello specifico anche con riferimento alle disposizioni inerenti al sistema whistleblowing) e nel Codice Etico e l'obbligo di farne rispettare i principi

e le regole a tutti i collaboratori sono elementi essenziali della natura dirigenziale del rapporto di lavoro.
In caso di violazione, da parte dei dirigenti, di quanto previsto dal Modello e/o dal Codice Etico o nell'ipotesi in cui il dirigente consenta di adottare, a soggetti a lui sottoposti gerarchicamente, comportamenti non conformi al Modello e/o al Codice Etico, sono applicate le sanzioni più idonee in conformità alla natura del rapporto dirigenziale come risultante anche dalla normativa vigente e dal CCNL applicabile.

In ogni caso, il dirigente in capo al quale venga accertata una violazione del Modello e/o del Codice Etico può essere escluso dal programma di incentivazione eventualmente applicabile nell'anno in cui la violazione è stata riscontrata e, quale sanzione specifica, potrà essere prevista anche la sospensione delle procure eventualmente conferite al dirigente stesso.

9.3 Misure nei confronti dei collaboratori esterni, intermediari e dei partner commerciali

Al fine di favorire il rispetto delle leggi e dei principi etici da parte di collaboratori esterni, intermediari e *partner* commerciali, ove siano destinati a cooperare nell'ambito di attività sensibili, è previsto l'inserimento, nei relativi accordi, di clausole *standard* che impegnino contrattualmente tali soggetti a rispettare i principi e le regole previste o richiamate dal Codice Etico della Società e a non realizzare condotte in contrasto con quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 o ogni altra norma di legge.
L'adozione di un atto o di un comportamento contrario è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali, le quali possono prevedere, a titolo meramente esemplificativo, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali, fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento del danno eventualmente subito dalla Società.

9.4 Misure nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale

La Società valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello e/o al Codice Etico poste in essere da coloro che rappresentano il proprio vertice aziendale e manifestano dunque l'immagine della stessa verso le istituzioni, i dipendenti, il mercato ed il pubblico.

La formazione ed il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppongono, infatti, che tali valori siano

acquisiti e rispettati anzitutto da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

Ove emergessero comportamenti riconducibili al Consiglio di Amministrazione integranti violazioni o tentativi di violazione delle procedure interne previste dal Modello o adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o principi del Modello e/o del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza ne informa tempestivamente e per iscritto il *CEO Europe*, responsabile gerarchico del Consiglio di Amministrazione e, ove lo ritenga necessario, l'*Audit Committee*[8] di Casa Madre, affinché provveda ad assumere, per le proprie competenze, le iniziative ritenute più opportune.

10. CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Essendo il Modello un atto di emanazione dell'organo dirigente, in conformità con la disposizione di cui all'articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto, l'adozione, le successive modifiche ed integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.
A titolo esemplificativo, l'aggiornamento del Modello e l'adeguamento è promosso in relazione a:

- significative modificazioni dell'assetto interno e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- cambiamenti delle aree di *business*;
- notizie di tentativi o di commissione dei reati considerati dal Modello;
- notizie di nuove possibili modalità di commissione dei reati considerati dal Modello;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

A tal fine, l'OdV può formulare osservazioni e proposte attinenti all'organizzazione e al sistema di controllo. Anche nell'ambito della relazione annuale, l'OdV può presentare al Consiglio di Amministrazione un'informativa

[8] L'A*udit Committee* di Helvetia Baloise Holding SA (Casa Madre) è uno dei comitati endo-consiliari del Consiglio di Amministrazione. Esso assiste il Consiglio di Amministrazione nell'espletamento dei suoi compiti di controllo e vigilanza sulle attività. Tra i suoi compiti, l'*Audit Committee* assicura e promuove una proficua collaborazione tra le unità di controllo interne ed esterne nonché tra il Presidente del Gruppo Helvetia Baloise Holding SA e il *Group Executive Committee.*

in merito alle variazioni che propone di apportare al Modello stesso affinché lo Consiglio di Amministrazione, nell'esercizio della propria competenza esclusiva in materia, deliberi al riguardo.

Al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, in occasione di modifiche organizzative che comportino variazioni nella denominazione delle Funzioni aziendali o dei documenti che descrivono e regolano le singole attività, e in ogni caso di modifiche di carattere descrittivo[9], il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di delegare alla Funzione Organizzazione il compito di comunicare tali modifiche all'OdV e alla Funzione *Compliance*, al fine di un'eventuale aggiornamento del Modello.

Le attività di revisione effettuate sono formali e delle stesse vengono conservate le rispettive registrazioni.

[9] Con l'espressione "aspetti di carattere descrittivo" si fa riferimento ad elementi ed informazioni che derivano da atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione (ad. es. la ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove procedure aziendali), che debbano solo essere recepite ai fini di una più aggiornata rappresentazione dei processi, ma che non impattino sulla costruzione del sistema di controllo.