

*Roma, Dicembre 2008*

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Decreto Legislativo n. 231/ 2001

**PUBLIC**

**Euler Hermes SIAC S.p.A.**  
Società con unico socio, soggetta  
a direzione e coordinamento da parte di  
Euler Hermes S.A., capogruppo del gruppo  
assicurativo Euler Hermes SIAC  
iscritto all'Albo Gruppi ISVAP al n. 016.

Sede Legale e Direzione Generale  
Via R. Matarazzo, 19 - 00139 Roma (Italia)  
Tel. +39 068700.1 - Fax +39 068700.7000  
[www.eulerhermes.com](http://www.eulerhermes.com)

Cap. Soc. € 28.000.000 int. versato  
Reg. Soc. N. 651-27 Tribunale di Roma  
C.C.I.A.A. Roma - R.E.A. N. 42901  
C. F. 80145410587 - P. IVA 02128831001

Imposta di bollo assolta in modo virtuale. Autorizzazione  
della Direzione Regionale delle Entrate per il Lazio n. 769/97  
del 20/02/1997. Impresa autorizzata all'esercizio  
dell'assicurazione e riassicurazione nei rami credito  
e cauzione. Iscrizione albo Gruppi Assicurativi ISVAP n. 016,  
iscrizione albo Imprese Assicurazione ISVAP n. 1.00020  
Decreti del Ministero dell'Industria, del Commercio  
e dell'Artigianato del 14 aprile 1946 e N. 15859 del 26/11/1984.



## Storia degli emendamenti

Versione	Data approvazione CdA	Note
1.0	28/05/2007	Prima stesura del documento – Adozione del Modello
2.0	05/12/2008	Revisione generale e inserimento nuovi reati: <ul style="list-style-type: none"><li>- Reati commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro</li><li>- Reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita</li><li>- Delitti Informatici e trattamento illecito di dati</li></ul>

## INDICE

<b>STORIA DEGLI EMENDAMENTI .....</b>	<b>2</b>
<b>GLOSSARIO .....</b>	<b>5</b>
<b>PREMESSA.....</b>	<b>6</b>
<b>PARTE GENERALE.....</b>	<b>7</b>
<b>1 ASPETTI NORMATIVI .....</b>	<b>7</b>
1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 .....	7
1.2 SANZIONI .....	9
1.3 IPOTESI DI ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ .....	13
1.4 LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO.....	14
<b>2 IL MODELLO EULER HERMES SIAC .....</b>	<b>14</b>
2.1 LA COMPAGNIA EH SIAC .....	14
2.1.1 La struttura organizzativa .....	14
2.1.2 Il sistema delle deleghe.....	15
2.1.3 Il sistema di controllo interno.....	15
2.2 I MOTIVI DELL'ADOZIONE.....	16
2.3 FINALITÀ DEL MODELLO .....	16
2.4 METODOLOGIA ADOTTATA .....	16
2.5 STRUTTURA DEL MODELLO.....	17
2.5.1 Modifiche e integrazioni del Modello .....	18
<b>3 ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>18</b>
3.1 IDENTIFICAZIONE .....	18
3.2 NOMINA E REVOCA DEI COMPONENTI DELL'O.D.V.....	19
3.3 COMPITI E POTERI .....	19
3.4 REGOLAMENTO DELL'O.D.V. ....	20
3.5 REPORTING .....	20
3.6 FLUSSI INFORMATIVI .....	20
<b>4 FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO.....</b>	<b>21</b>
4.1 COMUNICAZIONE INIZIALE.....	21
4.2 FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO.....	22
<b>5 SISTEMA SANZIONATORIO .....</b>	<b>22</b>

5.1	PRINCIPI GENERALI.....	22
5.2	PROCEDIMENTO E MISURE DISCIPLINARI.....	22
5.2.1	Sanzioni a carico di Organi Sociali e terzi .....	23
<b>6</b>	<b>CODICE DI CONDOTTA .....</b>	<b>23</b>
6.1	PREMESSA .....	23
6.2	CODICE DI CONDOTTA PER L'ETICA DEL BUSINESS E LA CONFORMITÀ ALLE REGOLE .....	23
6.2.1	Procedura e modulo di segnalazione .....	28

## Glossario

<i>Alta Direzione</i>	Amministratore Delegato e Direttori membri del Comitato Operativo
<i>c.c.</i>	Codice Civile
<i>CCNL</i>	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
<i>CDA</i>	Consiglio di Amministrazione
<i>c.p.</i>	Codice Penale
<i>D.Lgs. 231/2001</i>	Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, “ <i>Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica</i> ”
<i>D.Lgs. 81/2008</i>	Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO - “ <i>Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro</i> ”
<i>Destinatari</i>	Soggetti in posizione apicale di EH SIAC e soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza
<i>EH SIAC</i>	Euler Hermes SIAC S.p.A.
<i>ELCA</i>	Entity Level Control Assessment
<i>Enti</i>	Persone giuridiche (con esclusione delle società di persone) e associazioni anche prive di personalità giuridica
<i>G.d.F.</i>	Guardia di Finanza
<i>Gruppo</i>	Euler Hermes SIAC S.p.A. e le società dalla stessa controllate ai sensi dell’art. 2359, commi 1 e 2 del Codice Civile
<i>Legge 146/2006</i>	Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall’Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001
<i>Legge 262/2005</i>	Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari
<i>Linee Guida ANIA</i>	Linee guida per il settore Assicurativo in materia di responsabilità amministrativa emanate dall’Associazione Nazionale fra le Imprese Assicuratrici (ANIA)
<i>Modello</i>	Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo
<i>O.d.V.</i>	Organismo di Vigilanza previsto all’art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento
<i>Organi Sociali</i>	Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, con i relativi membri
<i>SCI</i>	Sistema di controllo interno
<i>Società</i>	Euler Hermes SIAC S.p.A.
<i>Soggetti apicali</i>	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che ne esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo
<i>Soggetti sottoposti all’altrui direzione o vigilanza</i>	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale
<i>SOX</i>	Sarbanes Oxley act
<i>Stakeholder</i>	Persone, fisiche o giuridiche, che intrattengono rapporti con la società a qualunque titolo
<i>T.U.</i>	TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81)
<i>TUIF</i>	Decreto Legislativo 24 febbraio 1998 n. 58, “Testo Unico delle disposizioni in materia di Intermediazione Finanziaria”
<i>UIC</i>	Ufficio Italiano Cambi
<i>UPG</i>	Ufficiali Polizia Giudiziaria

## PREMESSA

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 ha introdotto il principio della responsabilità amministrativa degli enti per taluni reati – espressamente indicati dagli artt. 24-26 del Decreto medesimo come tempo per tempo integrato – che, seppure compiuti da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'ente ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di questi, possono considerarsi direttamente ricollegabili allo stesso ente qualora “commessi nel suo interesse o a suo vantaggio”.

L'art. 6 del Decreto contempla l'esonero dalla suddetta responsabilità per quegli enti che abbiano adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, “modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”.

Alla luce della disciplina in oggetto, Euler Hermes SIAC ha deciso di dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, redatto in conformità alle indicazioni contenute nelle Linee Guida ANIA.

Il presente documento si compone di una “Parte Generale”, comprensiva del Codice di Condotta, e di singole “Parti Speciali”, predisposte per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto e considerate di possibile rischio per Euler Hermes SIAC.

Nella “Parte Generale”, dopo un richiamo ai principi del Decreto, vengono illustrate le componenti essenziali del Modello, con particolare riferimento al Codice di Condotta, all'Organismo di Vigilanza, alla formazione del personale ed alla diffusione del Modello nel contesto aziendale, al sistema disciplinare ed alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello.

Le parti speciali, che contengono le regole generali e specifiche, nonché i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, trovano applicazione per le seguenti tipologie specifiche di reati:

- reati in danno della Pubblica Amministrazione - parte speciale “A”;
- reati societari - parte speciale “B”;
- delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico – parte speciale “C”;
- delitti ed illeciti finanziari – parte speciale “D”;
- reati transnazionali – parte speciale “E”;
- reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro – parte speciale “F”;
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita – parte speciale “G”;
- delitti informatici e trattamento illecito di dati – parte speciale “H”.

Ciascun Destinatario è tenuto alla conoscenza ed osservanza dei principi contenuti nel presente documento.

---

## PARTE GENERALE

### 1 ASPETTI NORMATIVI

#### 1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001

Il Decreto Legislativo 231/2001 (D.Lgs. 231/2001) dell'8 giugno 2001 con le successive modifiche ed integrazioni, prevede un nuovo tipo di responsabilità denominata "amministrativa" che ha forti analogie con la responsabilità penale.

L'ampliamento della responsabilità introduce per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità degli Enti in sede penale, recependo le direttive emanate in questo senso dagli organismi Comunitari, volte a tutelare l'interesse collettivo (soci, investitori, ecc.) con il coinvolgimento attivo degli Enti medesimi nell'attività di prevenzione e controllo.

La responsabilità si applica alla Società quando uno dei reati viene commesso nell'interesse o a vantaggio della Società stessa dai seguenti soggetti:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della società;
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al punto precedente (dipendenti).

La responsabilità dell'ente sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile.

Inizialmente la disciplina in esame contemplava la seguente tipologia di reati:

- o reati commessi in danno della Pubblica Amministrazione – artt. 24 e 25.

Successivamente, sono state di volta in volta aggiunte le seguenti categorie di reati:

- o reati di falso nummario - art. 25-bis [articolo aggiunto dal D.L. 350/2001, convertito dalla Legge 409/2001];
- o reati in materia societaria - art. 25-ter [articolo aggiunto dal D.Lgs. 61/2002];
- o delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - art. 25-quater [articolo aggiunto dalla Legge 7/2003];
- o delitti contro la personalità individuale - art. 25-quinquies [articolo aggiunto dalla Legge 228/2003];
- o abusi di mercato - art. 25-sexies [articolo aggiunto dalla Legge 62/2005];
- o pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili – art. 25-quater-1 [articolo aggiunto dalla Legge 7/2006];
- o reati transnazionali, introdotti dalla Legge 146/2006;
- o reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro – art. 25-septies [articolo aggiunto dalla Legge 123/2007];
- o reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita – art. 25-octies [articolo aggiunto dal D.Lgs. 231/2007];
- o delitti informatici ed illecito trattamento dei dati, art. 24-bis [articolo aggiunto dalla Legge 48/2008].

Altre fattispecie di reato potranno essere in futuro inserite dal legislatore nel Decreto.

Nel caso in cui venga commesso uno dei reati specificati nella normativa in oggetto, alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il fatto, si *aggiunge* anche la responsabilità amministrativa della società.

Ai fini del presente Modello, stante l'area di attività e la natura di Euler Hermes SIAC S.p.A., si ritiene che le categorie di reati che possano riguardare la Società siano tutte quelle sopra elencate, ad eccezione di falso

nummario (falsità in monete, valori di bollo, carte di pubblico credito), pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili e delitti contro la personalità individuale (schiavitù, prostituzione, pornografia, ecc.).

Le singole fattispecie di reato, per le categorie considerate, sono di seguito elencate:

A) Reati in danno della Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25)

- o malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);
- o indebita percezione di erogazioni (art. 316-ter c.p.);
- o truffa/truffa aggravata in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 640 comma 2/640-bis c.p.);
- o frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- o concussione (art. 317 c.p.);
- o corruzione per un atto di ufficio (art. 318 c.p.);
- o corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- o corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- o corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- o istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);

B) Reati societari (art 25 ter) e successive modifiche introdotte dalla legge 28 dicembre 2005, n° 262 “*Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari*”

- o false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- o false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, comma 1, c.c.);
- o falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della Società di Revisione (art. 2624, comma 1 e 2, c.c.);
- o impedito controllo (art. 2625, comma 2 c.c.);
- o indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- o illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.);
- o illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- o operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- o omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
- o formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- o indebita ripartizione di beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- o illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- o aggio (art. 2637 c.c.);
- o ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

C) Delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater)

I reati di azione e di fiancheggiamento materiale non sembrano ipotizzabili per il settore assicurativo, mentre potrebbero esserlo i reati di finanziamento, diretto o indiretto.

- o Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.) e/o reati previsti da leggi speciali.

D) Abusi di mercato (art. 25 sexies)

- o abuso di informazioni privilegiate (art. 184 e 187-bis TUIF);
- o manipolazione del mercato (art. 185 e 187-ter TUIF).

E) Reati transnazionali

In riferimento ai reati di “Associazione per delinquere”, “Associazione di tipo mafioso”, “Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri”, “Associazione finalizzata al traffico di sostan-

ze stupefacenti o psicotrope” è difficilmente ipotizzabile che un’impresa di assicurazioni sia costituita appositamente o quale strumento di un’associazione per delinquere, considerato anche che essa è sottoposta al controllo e all’autorizzazione della Vigilanza Assicurativa.

Con il D.Lgs. 231/2007, i reati di riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, hanno assunto valenza nazionale e sono confluiti nel decreto in un articolo *ad hoc*.

Sono invece ipotizzabili:

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 D.Lgs. 286/1998);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

F) Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies)

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).

G) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies)

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.).

H) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis):

- Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491 bis c.p.)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.)
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.);
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640 quinquies).

## 1.2 Sanzioni

Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista a carico della persona giuridica l’applicazione di una sanzione pecuniaria.

Per le ipotesi di maggiore gravità è prevista anche l’applicazione di

- Sanzioni interdittive;
- Confisca;
- Pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive concernono:

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

Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per quote in un numero non inferiore a cento. L'importo di una quota va da un minimo di 258,00 euro (500.000 lire) ad un massimo di 1.549,00 euro (3.000.000 lire) ed è determinato tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Nelle tabelle seguenti sono sintetizzate le sanzioni pecuniarie minime / massime e interdittive per categorie di reati.

<b>SANZIONI PER I REATI IN DANNO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>				
<b>Codice Penale Articolo</b>	<b>Reati</b>	<b>Sanzioni pecuniarie</b>		<b>Sanzioni interdittive</b>
		<b>Quote (min/max)</b>	<b>Euro (min/max)</b>	
316-bis	Malversazione ai danni dello Stato	Nota 1	Nota 1	Nota 2
316-ter	Indebita percezione di erogazioni ai danni dello Stato	Nota 1	Nota 1	Nota 2
317	Concussione	300/800	77.400 / 1.239.500	Nota 3
318	Corruzione per un atto d'ufficio Pene per il corruttore	Max 200 Max 200	25.500 / 309.800 25.500 / 309.800	Non previste Non previste
319	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio Pene per il corruttore (art. 321)	200/600	51.600 / 929.600	Nota 3 Nota 3
		200/600	51.600 / 929.600	
319	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio aggravato ai sensi dell'art. 319-bis Pene per il corruttore (art. 321)	300/800	77.400 / 1.239.500	Nota 3 Nota 3
		300/800	77.400 / 1.239.500	
319-ter 1° comma	Corruzione in atti giudiziari, ipotesi più lievi Pene per il corruttore (art. 321)	200/600	51.600 / 929.600	Nota 3 Nota 3
		200/600	51.600 / 929.600	
319-ter 2° comma	Corruzione in atti giudiziari, ipotesi più gravi Pene per il corruttore (art. 321)	300/800	77.400 / 1.239.500	Nota 3 Nota 3
		300/800	77.400 / 1.239.500	
322, 1° e 3° comma	Istigazione alla corruzione, ipotesi più lievi	100/200	25.500 / 309.800	Non previste
322, 2° e 4° comma	Istigazione alla corruzione, ipotesi più gravi	200/600	51.600 / 929.600	Nota 3
640, 2° comma, n. 1	Truffa	Nota 1	Nota 1	Nota 2
640-bis	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche	Nota 1	Nota 1	Nota 2
640-ter	Frode informatica	Nota 1	Nota 1	Nota 2

**Nota 1:** sanzione pecuniaria fino a 500 quote (51.600 / 929.600 Euro) qualora l'Ente abbia conseguito un profitto di rilevante entità o dal reato sia derivato un danno di particolare gravità si applica la sanzione pecuniaria da 200 a 600 quote.

**Nota 2:** art. 9, comma 2, lett. c, d, e, da 3 mesi a 2 anni:

- Divieto di contattare la Pubblica Amministrazione
- Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi
- Divieto di pubblicizzare beni o servizi

- Nota 3:** art. 9, comma 2, per un periodo non inferiore a 1 anno:
- Interdizione dall'esercizio dell'attività
  - Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito
  - Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione
  - Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi
  - Divieto di pubblicizzare beni o servizi

SANZIONI PER I REATI SOCIETARI				
Codice Civile Articolo	Reati	Sanzioni pecuniarie*		Sanzioni Interdittive
		Quote (min/max)	Euro (min/max)	
2621	False comunicazioni sociali (se sussiste solo finalità di evasione fiscale vedere D.Lgs. 74/2000 per sanzioni penali tributarie)	100/150	25.800 / 232.500	Non previste
2622, 1° comma	False comunicazioni sociali in danno di soci e creditori	150/330	38.700 / 511.300	Non previste
2622, 3° comma	False comunicazioni sociali in danno di soci e creditori	200/400	51.600 / 620.000	Non previste
2623, 1° comma	Falso in prospetto	100/130	25.800 / 201.500	Non previste
2623, 2° comma	Falso in prospetto	200/330	51.600 / 511.500	Non previste
2624 1° comma	False comunicazioni a società di revisione	100/130		Non previste
2624 2° comma	False comunicazioni a società di revisione	200/400		Non previste
2625, 2° comma	Impedito controllo	100/180	25.800 / 279.000	Non previste
2626	Indebita restituzione dei conferimenti	100/180	25.800 / 279.000	Non previste
2627	Illegale ripartizione di utili e riserve	100/130	25.800 / 201.500	Non previste
2628	Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante	100/180	25.800 / 279.000	Non previste
2629	Operazioni in pregiudizio dei creditori	150/330	38.700 / 511.300	Non previste
2630	Omessa esecuzione di denunce, depositi, comunicazioni	Non previste per l'Ente		
2631	Omessa convocazione di assemblea	Non previste per l'Ente		
2632	Formazione fittizia del capitale sociale	100/180	38.700 / 511.300	Non previste
2633	Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori – a carico dei liquidatori	150/330	38.700 / 511.300	Non previste
2634	Infedeltà patrimoniale			
2635	Infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità			
2636	Illecita influenza sull'assemblea	150/300	25.800 / 201.500	Non previste
2637	aggiotaggio	200/500	51.600 / 775.000	Non previste
2638, 1° e 2° comma	Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Controllo	200/400	51.600 / 620.000	Non previste

\* La Legge del 28 dicembre 2005, N. 262 "Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari" ha raddoppiato le sanzioni pecuniarie previste nell'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001.

SANZIONI PER I REATI DI VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO				
Codice Penale Articolo	Reati	Sanzioni pecuniarie		Sanzioni Interdittive
		Quote (min/max)	Euro (min/max)	
589	Omicidio colposo commesso con violazione dell'art. 55, comma 2, del D.Lgs. 81/2008	1000	258.000 / 1.549.000	Nota 4 da 3 mesi a 1 anno
589	Omicidio colposo commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, eccetto art. 55 del	250/500	64.500 / 774.500	Nota 4 da 3 mesi a 1 anno

SANZIONI PER I REATI DI VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO				
Codice Penale Articolo	Reati	Sanzioni pecuniarie		Sanzioni Interdittive
		Quote (min/max)	Euro (min/max)	
	D.Lgs. 81/2008			
590	Lesioni gravi o gravissime con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	100/250	25.800 / 387.250	Nota 4 non superiore a 6 mesi

**Nota 4:**

art. 9, comma 2, lettere a), b), c), d), e):

- Interdizione dall'esercizio dell'attività
- Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito
- Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione
- Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi
- Divieto di pubblicizzare beni o servizi

SANZIONI PER I REATI INFORMATICI				
Codice Penale Articolo	Reati	Sanzioni pecuniarie		Sanzioni Interdittive
		Quote (min/max)	Euro (min/max)	
491 bis	Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria	100/400	25.800 / 619.600	Nota 6 Da 3 mesi a 2 anni
615 ter	Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico	100/500	25.800 / 774.500	Nota 5 da 3 mesi a 2 anni
615 quater	Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici	100/300	25.800 / 464.700	Nota 7 da 3 mesi a 2 anni
615 quinquies	Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico	100/300	25.800 / 464.700	Nota 7 da 3 mesi a 2 anni
617 quater	Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche	100/500	25.800 / 774.500	Nota 5 da 3 mesi a 2 anni
617 quinquies	Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche	100/500	25.800 / 774.500	Nota 5 da 3 mesi a 2 anni
635 bis	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici	100/500	25.800 / 774.500	Nota 5 da 3 mesi a 2 anni
635 ter	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità	100/500	25.800 / 774.500	Nota 5 da 3 mesi a 2 anni
635 quater	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici	100/500	25.800 / 774.500	Nota 5 da 3 mesi a 2 anni
635 quinquies	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità	100/500	25.800 / 774.500	Nota 5 da 3 mesi a 2 anni
640 quinquies	Frode informatica del certificatore di firma elettronica	100/400	25.800 / 619.600	Nota 6 Da 3 mesi a 2 anni

**Nota 5:**

art. 9, comma 2, lettere a), b) e):

- Interdizione dall'esercizio dell'attività
- Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito
- Divieto di pubblicizzare beni o servizi

**Nota 6:**

art. 9, comma 2 lettere c), d), e):

- Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione

- Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi
- Divieto di pubblicizzare beni o servizi

**Nota 7:** art. 9, comma 2, lettere b) e):

- Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito
- Divieto di pubblicizzare beni o servizi

SANZIONI PER GLI ALTRI REATI				
Codice Penale Articolo	Reati	Sanzioni pecuniarie		Sanzioni Interdittive
		Quote (min/max)	Euro (min/max)	
	Abusi di mercato	400/1000	103.200 / 1.549.000	Non previste
648, 648 bis, 648 ter	Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	200/800	51.600 / 1.240.000	Nota 4 da 3 mesi a 2 anni
270-bis, 280	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	200/700 (con reclusione < 10 anni) 400/1000 (con reclusione >= 10 anni)	51.600 / 1.084.300 103.200 / 1.549.000	Nota 4 da 1 anno a 2 anni

### 1.3 Ipotesi di esenzione dalla responsabilità

Il decreto prevede la possibilità di esenzione dalla responsabilità amministrativa degli Enti attraverso la creazione e l'attivazione di un "Modello di Organizzazione e gestione" che possieda determinate caratteristiche: si tratta di una facoltà concessa agli Enti, non di un obbligo, e di conseguenza la mancanza del Modello non è di per sé sanzionabile; nel caso in cui si verificano comportamenti rientranti nelle fattispecie previste, la presenza del Modello stesso costituisce fattore esimente per l'Ente e lo pone perciò (o può porlo) al riparo da conseguenze dirette (sanzioni) e indirette (richiesta di risarcimento o azioni di responsabilità da parte dei soci nei confronti degli Amministratori).

L'art. 6 del decreto stabilisce che, in caso di reato commesso da soggetti in posizione apicale, l'Ente non risponde se prova che:

- L'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento sia stato affidato ad un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (di seguito "Organismo di Vigilanza");
- Le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- Non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo preposto.

Pertanto, nel caso di reato commesso da soggetti apicali, sussiste in capo all'Ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell'Ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'Ente riesce a dimostrare la sussistenza delle succitate quattro condizioni.

L'art. 7 prevede l'esonero per quanto sopra detto, anche per quanto concerne i dipendenti, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. Pertanto, in tale ipotesi, l'adozione del Modello da parte dell'Ente costituisce una presunzione a suo favore, comportando l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa che dovrà, quindi, dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi i reati
- Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;

- Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V.;
- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## 1.4 Linee guida di riferimento

Il Decreto dispone che i Modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da Associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare osservazioni sull'idoneità dei Modelli a prevenire i reati.

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida ANIA, con gli adattamenti necessari dovuti alla peculiarità della Società.

## 2 IL MODELLO EULER HERMES SIAC

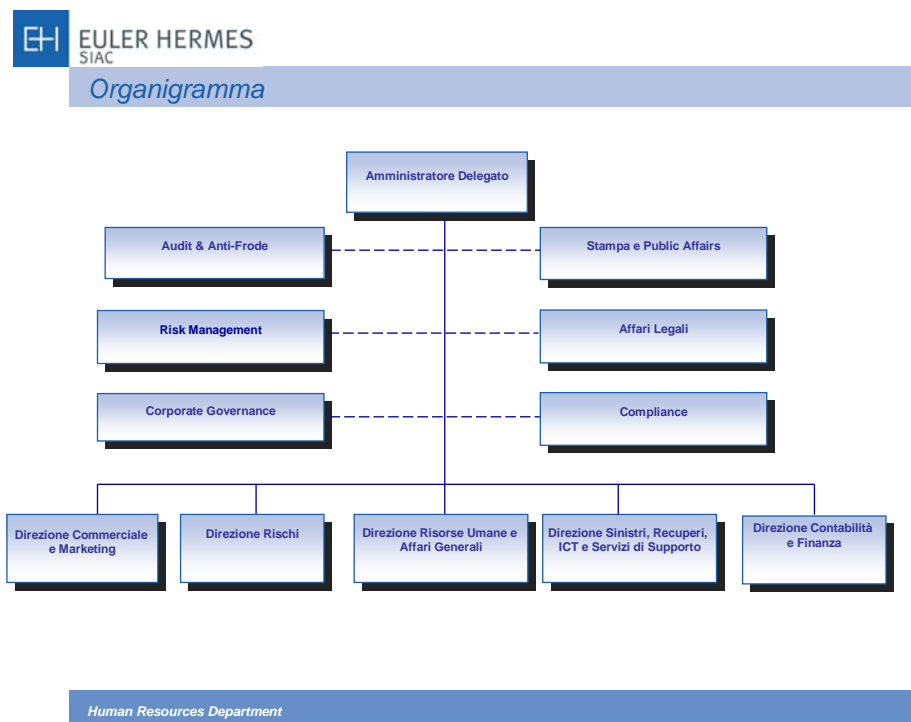
### 2.1 La Compagnia EH SIAC

Euler Hermes SIAC è una Compagnia di Assicurazione, soggetta a direzione e coordinamento della Euler Hermes SA e facente parte del gruppo Euler Hermes, appartenente al gruppo Allianz.

La società esercita i rami Credito e Cauzioni e svolge anche attività di riassicurazione. Nell'esercizio delle sue attività, la compagnia utilizza principalmente i canali di distribuzione tradizionali, quali Agenti Generali e Broker.

#### 2.1.1 La struttura organizzativa

Il quadro complessivo della struttura organizzativa della Euler Hermes SIAC si articola in cinque funzioni di linea e sei funzioni di staff all'Amministratore Delegato, come di seguito rappresentato.



La struttura organizzativa è caratterizzata dalla presenza di numerosi Comitati di Direzione (tra i quali si citano ad esempio il Comitato Operativo, il Comitato Compliance ed il Comitato Anti-Frode), che consentono di rafforzare l'attività di indirizzo e supervisione da parte degli Organi Amministrativi e, nel contempo, di favorire l'efficacia e la sistematicità dei flussi informativi.

Nell'ambito della struttura organizzativa sono esternalizzate, totalmente o parzialmente, ad altre Società del gruppo o a terzi, alcune attività considerate non tipiche del business assicurativo per le quali sono stati adottati idonei presidi organizzativi e contrattuali.

La struttura risulta coerente con gli obiettivi e la missione aziendale ed è soggetta ad una costante verifica. I ruoli, le responsabilità e i compiti assegnati alle funzioni aziendali sono adeguatamente definiti. La Società assicura, per quanto compatibile con le proprie dimensioni, la segregazione di ruoli tra funzioni operative e funzioni di controllo.

La Società è dotata di strumenti organizzativi, quali organigramma, funzionigramma, funzioni dei Comitati, comunicazioni formalizzate di vario tipo, pubblicati sulla rete Intranet aziendale al fine di garantire la massima diffusione delle informazioni necessarie per una gestione trasparente della Compagnia.

### **2.1.2 Il sistema delle deleghe**

Un ulteriore fattore di garanzia e tutela delle corrette attribuzioni di competenze e responsabilità è dato dal sistema delle deleghe.

I poteri degli Amministratori sono individuati nelle apposite deleghe definite dal Consiglio di Amministrazione. Coerentemente a queste, sono definite le deleghe e le procure al personale della Società.

L'impianto del sistema delle deleghe di Euler Hermes SIAC prevede una procedura per l'attribuzione o la modifica delle deleghe. Tale procedura ha l'obiettivo di uniformare i flussi informativi in termini di documentazione da produrre da parte delle Direzioni richiedenti e di verificare l'aggiornamento continuo e la congruità di dette deleghe con le norme contrattuali vigenti e l'organizzazione aziendale.

L'adeguatezza del sistema delle deleghe di poteri e responsabilità viene sistematicamente valutata, rispetto agli obiettivi assegnati, alla segregazione di ruoli ed alla coerenza con l'organizzazione aziendale.

### **2.1.3 Il sistema di controllo interno**

Il sistema di controllo interno è stato oggetto, negli ultimi anni, di particolari attenzioni, soprattutto a seguito dell'emanazione delle Circolari ISVAP N. 366D/1999 e N. 577D/2005, nonché del Regolamento N. 20/2008.

A partire dal '99 ed in linea con le disposizioni della Circolare ISVAP 366D, la Società ha effettuato la verifica periodica sulla funzionalità e l'adeguatezza del sistema di controllo interno, sottoponendo al Consiglio di Amministrazione una relazione annuale.

Successivamente, allo scopo di effettuare la valutazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi aziendali e di verificarne il grado di coerenza con le disposizioni contenute nella Circolare ISVAP N. 577D, la Società ha effettuato una *gap analysis* tra la situazione aziendale e le nuove disposizioni, realizzando gli opportuni adeguamenti.

In conformità al Regolamento ISVAP N. 20 del 26 marzo 2008, la Società sta predisponendo gli aggiornamenti necessari in materia di compliance, gestione dei rischi nel gruppo assicurativo ed esternalizzazione per adeguarsi alle nuove disposizioni nei tempi previsti.

In materia di sistema di controllo interno, la Società ha implementato la *Sarbanes Oxley* a partire dal 2004, contribuendo in tal modo alla formalizzazione ed alla valutazione periodica delle principali attività di controllo, oltre che ad una sensibilizzazione del personale.

Le attività di controllo sono supportate in modo idoneo dal sistema informatico che, attraverso un'adeguata gestione degli accessi, consente la registrazione ed il monitoraggio delle transazioni. Inoltre, le informazioni contabili e gestionali sono verificate dai responsabili, dai revisori esterni e dagli Organi Sociali.

In materia di sistema di gestione dei rischi, la Società, sempre attenta alla valutazione dei rischi come fattore centrale di sviluppo del sistema di controllo interno, ha implementato una metodologia che, in linea con le dimensioni aziendali ed il business esercitato, consente l'identificazione, la valutazione ed il controllo dei rischi maggiormente significativi ed ha istituito una specifica funzione di *Risk Management*.

Al fine di rafforzare la prevenzione e l'individuazione delle frodi, la Società ha inoltre introdotto una politica Anti-Frode, volta a scongiurare qualsiasi attività fraudolenta nei confronti della Compagnia.

Il Consiglio di Amministrazione ha costituito il Comitato di Auditing (Comitato di Audit di II livello", ora "*Shareholders Audit Committee*") nel giugno 1998, definendone la composizione, le finalità ed i contenuti. Inoltre, la Società ha istituito anche un "Comitato di Audit di I livello", ora denominato "*Management Audit Committee*" (cd. MAC), composto dall'Alta Direzione. Il Regolamento dei Comitati di Audit è stato aggiornato con delibera del CDA a maggio 2006.

L'attività di revisione interna è svolta dalla funzione indipendente ed autonoma di Internal Auditing, istituita nel marzo 1997. La funzione opera a supporto degli Organi Amministrativi e del Management, per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del sistema di controllo interno, al fine di consentire loro di adempiere efficacemente alle loro responsabilità. Il Regolamento dell'Internal Auditing è stato aggiornato con delibera del CDA a maggio 2006.

## **2.2 I motivi dell'adozione**

La Società, prima dell'adozione del Modello, tramite il rafforzamento delle procedure di controllo interno ha teso a preconstituire le condizioni più favorevoli all'adozione stessa.

Euler Hermes SIAC ha deciso di usufruire della possibilità offerta dal Decreto 231/2001 e di dotarsi di un Modello di organizzazione e gestione (Modello).

I motivi dell'adozione sono da ricercare nell'attenzione che Euler Hermes SIAC pone da tempo nella creazione e nel mantenimento di un sistema di *governance* aderente ad elevati standard etici e, nel contempo, alla costante diffusione della cultura del controllo quale base di un'efficace gestione dell'attività aziendale.

In tale contesto, disposizioni come quelle di cui si tratta sono considerate come opportunità da cogliere per il miglioramento del sistema di controllo interno, a tutela di tutti gli *stakeholders* (azionisti, management, dipendenti, clienti, fornitori, interlocutori a vario titolo, mercato potenziale, ecc.).

Si è ritenuto, perciò, che l'adozione del Modello possa contribuire a diffondere una maggiore sensibilizzazione verso comportamenti corretti, responsabili e consapevoli, atti ad evitare o a diminuire sensibilmente il rischio di incorrere in reati quali quelli previsti dal Decreto 231/2001.

Il Modello è stato sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 maggio 2007.

## **2.3 Finalità del Modello**

Lo scopo del Modello è, come precisato nell'art. 6, comma 1, punto a), quello di prevenire i reati di cui si tratta, quindi – in sostanza – di prevedere una serie di norme e procedure che, soprattutto nelle aree "sensibili", cioè maggiormente a rischio di reato / illecito, siano reputate sufficienti a prevenire comportamenti contrari alle disposizioni di legge.

Fondamentale per la buona riuscita del Modello è la diffusione della cultura del controllo, nonché la consapevolezza che Euler Hermes SIAC si colloca in un contesto di piena legalità e di rispetto dei principi etico-sociali, in coerenza con le iniziative da qualche tempo intraprese, in linea con il gruppo di appartenenza.

Le regole di comportamento contenute nel presente documento si integrano con le disposizioni del Codice di Condotta, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Euler Hermes SIAC nella seduta del 29 settembre 2006, riportate nel presente documento quale parte integrante del Modello.

## **2.4 Metodologia adottata**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno dei requisiti del Modello, l'individuazione delle cosiddette "aree sensibili" o "a rischio", cioè di quei processi e di quelle attività aziendali in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

Per poter avviare la valutazione dei profili ed il contenuto del Modello si è reso propedeutico sviluppare una mappatura delle varie attività e funzioni aziendali nel cui ambito è astrattamente configurabile un rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, procedendo all'individuazione delle attività "sensibili" le quali sono riportate nelle Parti Speciali del Modello.

Le aree a rischio così identificate hanno costituito il punto di riferimento nella definizione delle procedure di controllo da implementare ai fini della loro adeguatezza a rispondere alle specifiche esigenze dettate dal Decreto.

La valutazione del sistema di controllo interno ha rivelato che, specie per alcune fattispecie di reato, l'insieme delle norme già vigenti è, di per sé, idoneo a contrastare efficacemente, ossia a ridurre ad un livello accettabile, il rischio di commissione di reati.

Al fine particolare, anche se non esclusivo, di prevenire i reati di cui al Decreto, Euler Hermes SIAC ha ritenuto opportuno emanare una serie di disposizioni, a carattere generale o speciale, raccolte nelle Parti Speciali del presente documento.

## 2.5 Struttura del Modello

In coerenza con la normativa in vigore e con le Linee Guida ANIA, sono elementi costitutivi del Modello:

- Il presente documento, comprensivo del Codice di Condotta del Gruppo Euler Hermes SIAC;
- Il sistema di controllo in essere nella Società e conforme alla normativa ISVAP;
- Le procedure ed i protocolli adottati ai sensi del Modello;
- L'insieme delle deleghe e procure operative esistenti;
- Il sistema sanzionatorio e disciplinare.

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e da singole "Parti Speciali".

Nella "Parte Generale", dopo un richiamo ai principi del Decreto, vengono illustrate le componenti essenziali del Modello, con particolare riferimento al Codice di Condotta, all'Organismo di Vigilanza, alla formazione del personale ed alla diffusione del Modello nel contesto aziendale, al sistema disciplinare ed alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello.

Le parti speciali sono state predisposte per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto e considerate di possibile rischio per Euler Hermes SIAC, stante l'area di attività e la natura della Società. Le parti speciali sono, pertanto, relative alle seguenti categorie di reati:

- reati in danno della Pubblica Amministrazione - parte speciale "A";
- reati societari - parte speciale "B";
- delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico – parte speciale "C";
- delitti ed illeciti finanziari – parte speciale "D";
- reati transnazionali – parte speciale "E",
- reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro – parte speciale "F",
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita – parte speciale "G";
- delitti informatici ed illecito trattamento dei dati – parte speciale "H".

Ciascuna Parte Speciale ha l'obiettivo di:

- a) Identificare le tipologie di reati e le "aree sensibili" all'interno delle quali tali reati sono astrattamente configurabili;
- b) Indicare le regole di condotta che i soggetti sopra elencati devono adottare in conformità a quanto prescritto dalla normativa, al fine di prevenire il verificarsi dei reati contemplati;
- c) Fornire all'O.d.V. strumenti per esercitare le attività di controllo e di monitoraggio.

### 2.5.1 Modifiche e integrazioni del Modello

In conformità con l'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente", l'adozione del presente Modello, così come le successive modifiche ed integrazioni, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Euler Hermes SIAC.

In particolare, è demandato al CDA di Euler Hermes SIAC, attraverso il proprio Organismo di Vigilanza, di integrare il presente Modello con ulteriori parti speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di nuove normative, possano essere implementate in applicazione del Decreto 231/2001.

In conseguenza di ciò, il Modello aggiornato è stato sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 5 dicembre 2008.

## 3 Organismo di Vigilanza

### 3.1 Identificazione

Secondo le disposizioni del Decreto (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al Decreto, l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere un organismo della Società (art. 6.1, b) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In particolare, le caratteristiche dell'O.d.V. devono essere:

- Autonomia e indipendenza
- Professionalità
- Continuità d'azione

Alla luce delle indicazioni del Decreto e delle Linee Guida ANIA e in considerazione delle osservazioni da parte del Ministero di Giustizia sulle Linee Guida ANIA con riguardo alle caratteristiche soggettive ed oggettive dell'O.d.V., nonché delle specificità dei compiti che fanno capo allo stesso, il relativo incarico viene affidato, contestualmente all'approvazione del Modello, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 maggio 2007, ad un organismo interno costituito in forma collegiale.

I soggetti che sono chiamati a ricoprire la carica devono aver svolto, per un congruo periodo di tempo, attività professionali in materia attinente al settore assicurativo, creditizio o finanziario ed essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalla vigente normativa per gli Amministratori di imprese di assicurazione.

Sono cause di incompatibilità:

- a) L'essere membri esecutivi e/o non indipendenti dell'organo amministrativo di Euler Hermes SIAC o direttori generali della stessa o della società di revisione cui è stato conferito l'incarico di revisione contabile, ai sensi della vigente normativa, o revisori da questa incaricati;
- b) L'aver relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado, con i componenti dell'organo amministrativo, con i direttori generali della società o della società di revisione o con i revisori incaricati dalla società di revisione;
- c) L'aver intrattenuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato, nell'ultimo triennio, con entità con le quali o, nei confronti delle quali, possono essere compiuti i reati e gli illeciti tipizzati dalla vigente normativa in materia di "*responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 L. 300/2000*".

Il Consiglio di Amministrazione valuta, preventivamente all'insediamento dell'interessato nella posizione aziendale da cui deriva il ruolo di membro dell'O.d.V. e, successivamente all'insediamento, con periodicità adeguata, la sussistenza dei suddetti requisiti soggettivi in capo agli esponenti dell'Organismo di Vigilanza.

L'O.d.V. è quindi composto dal responsabile della direzione Audit & Anti-Frode e dal responsabile della funzione Corporate Governance.

Tale scelta è determinata dal fatto che le suddette figure sono riconosciute come le più adeguate ad assumere il ruolo dell'O.d.V. in quanto, possiedono i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione che si richiedono.

Con questa scelta Euler Hermes SIAC ritiene di aderire all'orientamento secondo il quale la funzione di controllo del Modello debba essere affidata ad un organismo "interno" della Società, piuttosto che attribuirlo a soggetti terzi.

In tale quadro, l'orientamento adottato da Euler Hermes SIAC poggia sul seguente principio ispiratore: attribuire il ruolo di componente di tale organo a coloro che, nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale, sono titolari delle funzioni chiave, anche in relazione al quadro di riferimento della materia in questione, e ricoprono una posizione che, per ragioni di ordine tecnico e/o organizzativo, è in grado di garantire il miglior contributo da parte degli stessi allo svolgimento delle funzioni ed al perseguimento degli obiettivi propri dell'O.d.V.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'O.d.V. di Euler Hermes SIAC si avvarrà del supporto della funzione Internal Auditing Euler Hermes SIAC, per le competenze e professionalità utili in tal senso; si potrà inoltre avvalere della collaborazione di altre funzioni che, di volta in volta, si renderanno a tal fine necessarie.

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

### **3.2 Nomina e revoca dei componenti dell'O.d.V.**

Il conferimento dell'incarico ai componenti dell'O.d.V. con il relativo compenso e la revoca del medesimo sono riservati al Consiglio di Amministrazione.

L'O.d.V. di Euler Hermes SIAC resta in carica 3 anni, è rieleggibile e può essere revocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione in caso di violazione dei compiti allo stesso affidati o per l'insorgere di cause di incompatibilità con l'incarico.

### **3.3 Compiti e poteri**

La missione dell'O.d.V. di Euler Hermes SIAC consiste, in generale, nel:

- Vigilare sull'applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
- Verificare l'efficacia del Modello e la sua capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- Individuare e proporre aggiornamenti al Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali, affinché le modifiche vengano sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

In particolare, sono affidati all'O.d.V. i seguenti compiti:

- Tenere sotto osservazione i mutamenti strutturali ed organizzativi che possano produrre un impatto significativo sul sistema di controllo interno;
- Effettuare, tramite la struttura di Internal Auditing, interventi ad hoc per accertare l'esistenza e l'efficacia dei controlli a presidio delle aree di rischio;
- Richiedere l'intervento di specifiche funzioni aziendali ed il supporto organizzativo nei casi in cui ravvisi necessità di adeguare o integrare procedure esistenti generali o specifiche di settore;
- Organizzare il sistema delle informazioni che devono pervenire all'O.d.V., predisponendo modalità di segnalazione di eventuali anomalie in grado di tutelare i segnalanti;
- Curare l'aggiornamento periodico della mappatura dei rischi 231/2001;
- Diffondere costantemente la cultura del controllo, intesa come consapevolezza del ruolo attivo che ogni persona riveste nell'ambito del sistema di controllo interno;
- Curare la diffusione e la comprensione del Modello, coordinandosi con la funzione preposta alla formazione, per la definizione dei programmi di formazione e della documentazione utile a fornire la necessaria sensibilizzazione, le conoscenze di base e gli aggiornamenti sulla normativa in oggetto;
- Curare lo spazio sull'Intranet aziendale dedicato alle informazioni relative al Decreto, al Modello ed ai relativi aggiornamenti;

- Coordinarsi con la Direzione Risorse Umane per valutare l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, ferme restando le competenze della stessa in merito alla misura adottabile e al relativo procedimento decisionale.

L'O.d.V. ha, come previsto dal Decreto, autonomi poteri di iniziativa e controllo, non ha tuttavia poteri coercitivi o di intervento, al fine di modificare la struttura aziendale, sanzionare dipendenti, ecc., poteri che sono demandati, per competenza, alle diverse funzioni aziendali.

L'O.d.V. riferisce all'Amministratore Delegato, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale di Euler Hermes SIAC.

### **3.4 Regolamento dell'O.d.V.**

Il CDA nomina e revoca il Presidente dell'O.d.V. nella persona del responsabile della direzione Audit & Anti-Frode. E' facoltà dell'organismo di nominare un Segretario, scegliendolo anche al di fuori dei suoi componenti.

L'O.d.V. si riunisce con cadenza almeno trimestrale a seguito della convocazione del Presidente. L'Organismo è inoltre convocato ogniqualvolta il Presidente ne ravvisi la necessità o qualora ne faccia richiesta l'altro membro. La convocazione deve avvenire con preavviso di almeno tre giorni, deve essere effettuato con ogni mezzo ritenuto idoneo a garantire una comunicazione certa ed immediata, indicando l'ordine del giorno della riunione. In caso di urgenza, il termine di preavviso può essere ridotto a un giorno.

L'O.d.V. può richiedere la partecipazione del Collegio Sindacale alle riunioni periodiche.

Per la validità della costituzione di ogni riunione, occorre la presenza di tutti i membri in carica. In presenza di situazioni di impedimento eccezionale, il membro interessato dovrà fornire giustificato motivo non pregiudicando la validità della riunione.

Le deliberazioni sono prese all'unanimità. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Di ogni riunione viene redatto apposito verbale sottoscritto dai partecipanti e dal segretario. Le riunioni potranno tenersi nella sede sociale di Euler Hermes SIAC o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione. E' ammessa la possibilità che le stesse possano tenersi in audio-conferenza, a condizione che i partecipanti siano in grado di identificarsi tra loro, che sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti discussi, che sia loro consentito lo scambio di documenti relativi a tali argomenti e che di tutto quanto sopra venga dato atto nel relativo verbale. Verificandosi tali presupposti, la riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trovano il Presidente e Segretario.

### **3.5 Reporting**

L'O.d.V. riferisce in merito all'attuazione del Modello su base annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, attraverso una relazione che sintetizzi le attività svolte nell'anno, i controlli e le verifiche eseguite, nonché l'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili. Nella relazione viene inoltre predisposto un piano delle attività previste per l'anno successivo.

L'O.d.V., attraverso il proprio Presidente, segnala con tempestività al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale le situazioni di particolare gravità.

L'O.d.V. deve altresì coordinarsi con le funzioni aziendali per quanto di competenza.

### **3.6 Flussi informativi**

L'O.d.V. deve essere informato in merito a fatti che potrebbero ingenerare responsabilità di Euler Hermes SIAC ai sensi del Decreto. Le segnalazioni possono provenire da dipendenti, Organi Sociali, Consulenti, ecc.

Sono previsti nei confronti dell'O.d.V. i seguenti obblighi di informativa:

- Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali
  - o Atti, provvedimenti, comunicazioni e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o altra Autorità, attinenti ad indagini, ove e quando emerga che le stesse sono svolte in correlazione ad ipotesi di commissione di uno dei reati previsti nel Decreto;
  - o L'inizio e la conclusione di indagini o ispezioni da parte di Autorità di Vigilanza, Autorità Giudiziarie o di Controllo;

- Le notizie relative ai procedimenti disciplinari o provvedimenti di archiviazione degli stessi con le relative motivazione, qualora essi siano legati a commissione di reati di cui al Decreto;
- Le notizie relative ai provvedimenti sanzionatori comminati da PA e da Autorità di Vigilanza e Controllo;
- Le notizie relative ai procedimenti penali in carico ai dipendenti e ai soggetti apicali.
- Segnalazioni da parte di dipendenti o di terzi
  - I dipendenti ed i dirigenti che siano a conoscenza di fatti o comportamenti che possano configurare una violazione del Modello o che non siano in linea con le regole di condotta adottate dalla Società, hanno la possibilità di segnalarlo all'O.d.V.;
  - I segnalanti devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela di chi venga accusato erroneamente e/o in mala fede;
  - L'O.d.V. valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna;
  - Le segnalazioni dovranno essere in forma scritta e non anonima, indirizzate all'Organismo di Vigilanza, alla casella di posta elettronica appositamente predisposta;
  - Le segnalazioni pervenute dovranno essere raccolte e conservate in apposito archivio al quale sia consentito l'accesso ai soli membri dell'O.d.V.
  - In modo analogo le segnalazioni possono pervenire da consulenti e collaboratori, in caso di violazioni di cui siano venuti a conoscenza.
- Ulteriori obblighi di segnalazione
  - il Compliance Officer che riceva segnalazioni in merito a inadempimenti o atti contrari al Codice di Condotta ha l'obbligo di segnalarlo all'O.d.V.;
  - altri obblighi di segnalazione all'O.d.V. sono specificati nelle parti speciali del Modello.

Il materiale raccolto dall'O.d.V. dovrà essere conservato per 10 anni.

## **4 Formazione e diffusione del Modello**

Destinatari del Modello sono i dipendenti, i componenti degli Organi Sociali, i collaboratori esterni a qualunque titolo (consulenti, fornitori, legali, società di service, ecc.).

Formazione ed informazione sono essenziali per garantire una corretta conoscenza e divulgazione del presente Modello e delle regole di condotta ivi contenute.

Il livello di formazione ed informazione è attuato con differente grado di approfondimento, distinguendo tra risorse già presenti in azienda e risorse da inserire ed in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle medesime in attività sensibili.

### **4.1 Comunicazione iniziale**

All'atto dell'adozione del presente Modello, e successivamente nel caso di nuovi inserimenti, verrà consegnato ai dipendenti un set informativo contenente il presente Modello ed un'informativa di accompagnamento.

Per i membri del Comitato Operativo, costituito dalle prime linee direttive di Euler Hermes SIAC, verrà predisposta una distribuzione e presentazione del materiale, verbalizzando che i soggetti presenti prendono conoscenza degli adempimenti da espletare / far espletare e degli obblighi da osservare / far osservare nello svolgimento delle attività sensibili.

Per le diverse tipologie di fornitori saranno via via rivisti i contratti, per inserire clausole specifiche inerenti il Decreto, coerentemente ai principi, alle politiche ed alle procedure che Euler Hermes SIAC ha adottato sulla base del presente Modello.

La Parte Generale del Modello sarà inoltre pubblicata sul sito Internet della Compagnia.

## 4.2 Formazione ed aggiornamento

Ai fini dell'attuazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza, in stretta collaborazione con la Direzione Risorse Umane e Affari Generali e la Direzione ICT e Servizi di Supporto, gestisce la formazione del personale secondo le seguenti modalità:

- Comunicazione interna, secondo i consueti canali, a tutti i dipendenti al momento dell'adozione del Modello;
- Disponibilità di un'area dedicata all'argomento nel sito Intranet aziendale, da aggiornare periodicamente, prevedendo adeguate comunicazioni agli interessati;
- Corso di formazione attraverso formazione in aula o auto-formazione nell'area dedicata.

## 5 Sistema sanzionatorio

### 5.1 Principi generali

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto indicano, tra le condizioni per un efficace attuazione del Modello, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

È opportuno precisare che le sanzioni devono essere deliberate e comminate in sede aziendale con tempestività rispetto alla avvenuta conoscenza della violazione, in quanto la decisione aziendale (relativa alla sanzione) non è vincolata ai tempi di eventuali decisioni assunte in sede giudiziale; è inoltre implicito che eventuali sanzioni aziendali debbano rientrare nella regolamentazione imposta dalla Legge n. 300/1970 (cd. Statuto dei Lavoratori) ed in quella contenuta nei contratti collettivi di categoria.

### 5.2 Procedimento e misure disciplinari

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti di Euler Hermes SIAC degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.

Costituisce illecito disciplinare la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti di Euler Hermes SIAC, soggetti ai seguenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro:

- Contratto Nazionale normativo ed economico per i dirigenti delle imprese assicuratrici;
- Contratto Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti tra le imprese di assicurazione ed il personale dipendente non dirigente.

In caso di violazione del Modello verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della responsabilità della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine per presentare le sue difese e giustificazioni della contestazione. Una volta accertata tale responsabilità, sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Le sanzioni applicabili nei confronti dei lavoratori dipendenti di Euler Hermes SIAC sono di due tipi:

- Conservative, cioè rimprovero verbale, biasimo inflitto per iscritto, sospensione dal servizio e dal trattamento economico;
- Espulsive, cioè risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo e risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa.

È opportuno precisare che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dai Contratti di Lavoro in materia di procedimento disciplinare, in particolare si rispetterà:

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

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al *Management* di Euler Hermes SIAC.

### **5.2.1 Sanzioni a carico di Organi Sociali e terzi**

Il sistema deve prevedere la sanzionabilità non solo dei dipendenti, ma anche di Amministratori, Sindaci, collaboratori a vario titolo (fornitori, consulenti, ecc.).

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del CDA, o di uno o più Sindaci, l'O.d.V. informa l'intero Collegio Sindacale e l'intero CDA, ai quali spetta la decisione su eventuali provvedimenti nei loro confronti, tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

In situazioni di particolare gravità, che coinvolgono direttamente un Amministratore, l'O.d.V., rimaste senza esito le segnalazioni di cui sopra, può denunciare il fatto, ex art. 2408 c.c. , al Collegio Sindacale, il quale dovrà tenerne conto nella relazione all'Assemblea.

In caso di collaboratori a vario titolo, sarà prevista una clausola specifica di presa visione del Modello, di impegno al rispetto dei principi in esso contenuti e di responsabilità in caso di violazione da parte degli stessi delle norme del decreto; conseguenti sanzioni saranno erogate in base a specifiche clausole di risoluzione contrattuale.

In presenza di comportamenti configuranti un illecito ai sensi del decreto, in caso di accertamento della responsabilità dell'autore dell'illecito e del nesso di causalità con il danno derivante alla Società, Euler Hermes SIAC valuterà l'esperibilità delle più opportune azioni a difesa dei propri diritti e/o interessi.

## **6 CODICE DI CONDOTTA**

### **6.1 Premessa**

Il presente Codice di Condotta si attiene testualmente al Codice di condotta del Gruppo Allianz; sono stati effettuati interventi minimi di personalizzazione e di adattamento alla realtà del Gruppo Euler Hermes SIAC.

Tale Codice di Condotta enuncia i principi di sviluppo e di responsabilità sociale tutelati dalla Società nello svolgimento della propria attività di impresa e nel rapporto con gli *stakeholders*. Detti principi si traducono in norme di comportamento indirizzate ai destinatari del Codice, ovvero i dipendenti del Gruppo Euler Hermes SIAC, intesi come impiegati, managers e membri dell'Alta Direzione di tutte le Società appartenenti al gruppo.

### **6.2 Codice di Condotta per l'etica del business e la conformità alle regole**

#### Preambolo

Il Gruppo Allianz si fonda sulla fiducia che i nostri clienti, azionisti, dipendenti e l'opinione pubblica nutrono nel rendimento e nell'integrità del Gruppo Allianz.

Tale fiducia dipende essenzialmente dalla condotta personale, dalle capacità professionali dei nostri impiegati, managers e membri dell'Alta Direzione (d'ora in poi dipendenti) nonché dalla volontà di costoro di creare congiuntamente valore per i nostri clienti, per gli azionisti, così come per il Gruppo Allianz e per il Gruppo Euler Hermes SIAC.

I principi di sviluppo e di responsabilità sociale dell'Azienda rappresentano parte integrante della nostra attività, come attesta la nostra adesione al Patto mondiale delle Nazioni Unite e il rispetto verso i principi direttivi dell'OCSE, i quali sono rivolti a tutte le imprese multinazionali<sup>1</sup>.

Aderendo a tale Patto, le maggiori Aziende multinazionali si impegnano a rispettare i valori e principi in esso contenuti nonché più generalmente i diritti dell'uomo (vedi appendice).

Il presente codice di condotta si ispira a tali principi. Esso si applica all'insieme dei lavoratori dipendenti del Gruppo Allianz e a tutte le aziende ad esso facenti capo, esistenti nel mondo. Esso si applica all'interno del Gruppo Euler Hermes SIAC nei confronti di ciascun lavoratore dipendente nell'ambito della sua attività professionale al fine di prevenire situazioni che possano mettere a rischio l'integrità della nostra Azienda.

---

<sup>1</sup> I principi direttivi dell'OCSE contengono principi di deontologia professionale che sono rivolti alle aziende di portata mondiale.

I principi che esso enuncia, conformi al diritto nazionale, fissano norme di comportamento minime. Queste norme di comportamento guidano il nostro modo di lavorare e di agire nel quotidiano.

Altre norme di comportamento più specifiche e contenute nel presente codice possono essere applicate ad alcune categorie di personale in funzione delle posizioni lavorative ricoperte.

I principi direttivi dell'OCSE contengono principi di deontologia professionale che sono rivolti alle aziende di portata mondiale.

#### [1. Principio di base: condotta professionale ispirata a correttezza e rispetto delle regole](#)

- (1) I dipendenti devono conformarsi a tutte le leggi, norme e regolamenti in quanto applicabili all'interno del posto di lavoro; così come devono conformarsi alle direttive interne e alle politiche della Compagnia che vengono loro comunicate.
- (2) Sul posto di lavoro i dipendenti devono comportarsi in modo onesto, leale, con dignità e integrità professionale tanto nei confronti degli altri dipendenti del Gruppo Euler Hermes SIAC, del datore di lavoro e di tutte le società del Gruppo Allianz così come verso i clienti e di tutti gli interlocutori con cui si intrattengono relazioni professionali e devono evitare ogni eventuale conflitto tra interessi privati e lavorativi.

#### [2. Divieto di discriminazione / cultura aziendale basata sull'apprendimento derivante dal feedback / sviluppo professionale basato sulla performance e sul potenziale](#)

Sono proibiti atti di discriminazione o molestie sul posto di lavoro basati su criteri quali età, disabilità, origini etniche, sesso, razza, convinzioni politiche o attività di rappresentanza sindacale, religione o orientamento sessuale, sia che provengano dalla società sia dagli stessi dipendenti.

Il Gruppo Allianz e la Società del Gruppo Euler Hermes SIAC promuovono l'apprendimento attraverso una cultura in cui il feedback da parte di tutti coloro che partecipano all'attività d'impresa è incoraggiato e apprezzato. Rendimento e potenziale dei dipendenti sono i principali criteri su cui deve essere basato lo sviluppo professionale.

#### [3. Informazioni confidenziali, protezione dei dati / informazioni del Cliente, informazioni richieste dalle Pubbliche Autorità](#)

La salvaguardia dei dati relativi al cliente, in particolare la segretezza circa dati bancari ed assicurativi, nonché la conformità alla legislazione in materia di protezione dei dati, sono elementi fondamentali per mantenere la fiducia dei nostri clienti.

- (1) Le informazioni confidenziali, le informazioni suscettibili di influire sul prezzo delle azioni nonché i documenti dell'Azienda, sia che riguardino società clienti oppure attività del Gruppo Euler Hermes SIAC o dei suoi dipendenti, devono essere tenute segrete, con modalità adeguate, ai colleghi che non hanno necessità di conoscerle per espletare compiutamente i propri compiti. Tali standard di segretezza si applicano anche nei confronti di terzi.
- (2) Se taluno, senza l'autorità necessaria, cerca di ottenere insistentemente informazioni confidenziali, i dipendenti coinvolti hanno l'obbligo di notificare quanto avvenuto al responsabile della funzione *Compliance* (d'ora in poi *Compliance Officer*).
- (3) Il Gruppo Euler Hermes SIAC coopera con tutti gli Enti Pubblici e con le Autorità di regolamentazione e vigilanza competenti. Le comunicazioni più importanti agli Enti suddetti devono essere curate esclusivamente dalle Funzioni all'uopo autorizzate.

#### [4. Illiceità dell'insider trading e divieto di diffusione di informazioni sensibili](#)

Informazioni confidenziali o suscettibili di influenzare il valore possono essere utilizzate o comunicate solo per legittime ragioni di business (principio dell'avere le informazioni necessarie per svolgere la propria attività).

Chiunque disponga di queste informazioni non può suggerire o iniziare transazioni – con riferimento a titoli o altri strumenti finanziari - il cui prezzo possa essere da tali informazioni influenzato.

Il *Compliance Officer* ne deve essere informato immediatamente. Tale comunicazione al *Compliance Officer* deve avvenire anche nei casi in cui il dipendente sia a conoscenza o abbia ragione di credere che il *Compliance Officer* ne sia già stato informato da parte di altri dipendenti.

#### [5. Comunicazione, indipendenza professionale di giornalisti e Media](#)

- (1) Tutte le comunicazioni del Gruppo Euler Hermes SIAC devono essere complete, veritiere, accurate, puntuali e comprensibili.
- (2) Il Gruppo Euler Hermes SIAC rispetta l'indipendenza professionale di giornalisti e Media. Pertanto il Gruppo Euler Hermes SIAC non interviene per ottenere contenuti editoriali di favore.
- (3) La distribuzione al pubblico di informazioni riguardanti il Gruppo Allianz deve essere gestita esclusivamente da portavoce autorizzati. Se un dipendente appare in pubblico o comunque prende parte ad un pubblico dibattito, egli potrebbe essere considerato un rappresentante del Gruppo Euler Hermes SIAC pur senza esserne autorizzato. Quindi è tenuto a chiarire che agisce in quanto singolo.

#### 6. Informazioni ai Clienti e consigli tecnici

- (1) I dipendenti del Gruppo Euler Hermes SIAC non devono, né con atti né mediante dichiarazioni, cercare di ingannare il mercato o i clienti.
- (2) Nell'instaurare una relazione commerciale con il cliente ovvero nel fornirgli un servizio finanziario, occorre avere particolare cura che il cliente riceva informazioni necessarie affinché lo stesso possa adottare una decisione ragionevole, sia che l'informazione in discorso faccia parte del set di informazioni sul prodotto, sia che essa venga fornita attraverso gli intermediari a ciò deputati.
- (3) Le informazioni o i consigli tecnici che si possono considerare necessari dipendono dal servizio, dal prodotto e dalle conoscenze tecniche delle categorie di clienti interessati, nonché dagli standards di mercato di riferimento. Ciò vale anche per le informazioni che la società richiede al cliente come requisiti per l'elaborazione del proprio parere commerciale.

#### 7. Conflitto di interessi potenziale tra Società e Clienti e tra Società e Business Partners

Il Gruppo Euler Hermes SIAC assegna un'alta priorità agli interessi dei clienti. Conflitti di interessi possono generare dubbi circa l'integrità e la professionalità del Gruppo Euler Hermes SIAC. Potenziali conflitti di interessi devono essere identificati appena se ne dia l'occasione. Qualora essi non possano essere evitati, occorre gestirli correttamente.

#### 8. Gestione dei reclami

Il Gruppo Euler Hermes SIAC deve gestire i reclami provenienti da clienti attuali o precedenti prontamente e correttamente, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

#### 9. Reporting finanziario

Il Gruppo Euler Hermes SIAC si prefigge di produrre bilanci, documenti diretti al pubblico e comunicazioni completi, corretti, accurati, tempestivi e comprensibili. Tali condizioni devono essere assicurate da tutti coloro che sono responsabili delle funzioni di controllo di contabilità e finanza. Il Direttore Contabilità e Finanza, in relazione al suo specifico ruolo all'interno del Gruppo Euler Hermes SIAC è responsabile dell'instaurazione e del mantenimento di un controllo efficace sulla trasparenza, sulle procedure di controllo interno e sulle procedure per i reporting finanziari.

#### 10. Corruzione

Il Gruppo Euler Hermes SIAC non tollera alcuna forma di corruzione effettuata mediante denaro o altra elargizione.

Indipendentemente da quanto appena detto, possono occorrere delle situazioni le quali, pur non costituendo corruzione, potrebbero rivelarsi pregiudizievoli per la reputazione dei nostri dipendenti, clienti e business partners. Gli articoli seguenti 11-14 contengono regole di condotta intese ad evitare tali situazioni.

#### 11. Ricevimento di regali o altre agevolazioni

- (1) Regali e donazioni effettuate da business partners sono, entro certi limiti, in linea con le usuali pratiche aziendali di cortesia. Tali regali e donazioni possono, comunque, sia essere foriere di un potenziale conflitto di interessi, sia costituire una minaccia per la reputazione del Gruppo Euler Hermes SIAC.
- (2) Il ricevimento di regali e agevolazioni è generalmente proibito se gli interessi del Gruppo Euler Hermes SIAC sono coinvolti o se l'indipendenza professionale dei dipendenti venga messa a repentaglio, sia che si tratti di un pericolo reale sia apparente.
- (3) Il ricevimento di regali o altre agevolazioni è permesso se sono presenti le seguenti condizioni:

- Il valore dei regali non eccede una cifra stimata in 40 euro all'interno dell'Unione Europea. Questa cifra in altri Paesi deve essere adeguata alla valuta locale. In caso di dubbio il *Compliance Officer* deve essere coinvolto.
  - I regali che eccedono questa cifra e che non possono essere rifiutati per non compromettere le buone relazioni aziendali devono essere segnalati al *Compliance Officer*, il quale valuterà l'opportunità di donarli ad organizzazioni caritatevoli.
  - Inviti a pranzi o cene di lavoro possono essere generalmente accettati.
- (4) Per inviti ad eventi sprovvisti di un prevalente carattere di lavoro, come per esempio concerti, spettacoli teatrali, eventi sportivi, o eventi che abbiano luogo di sera ed eventi ad essi assimilabili, inclusi seminari e conferenze (con successiva parte di intrattenimento), devono essere osservate le seguenti regole:
- In generale ogni dipendente deve controllare se la partecipazione a tali eventi sia in linea con le usuali pratiche aziendali.
  - Quanto detto sopra normalmente significa che chi ospita è presente, la partecipazione all'evento non è ripetuta di frequente, e il costo del viaggio e della sistemazione alberghiera non è sostenuto da chi ha fatto l'invito.
  - In caso di dubbio, il *Compliance Officer* deve essere coinvolto. In tutti i casi, il manager responsabile deve esserne informato.
- (5) Regali e agevolazioni ricevute dai dipendenti possono essere assoggettati a tassazione in capo al singolo dipendente. Per questo motivo bisogna appurare che la gestione dei regali e delle altre agevolazioni all'interno di un'azienda del Gruppo sia in linea con le leggi e le prassi fiscali e amministrativa di riferimento. Se i regali e le altre agevolazioni sono soggette alla tassazione applicabile al singolo, è consigliabile devolvere immediatamente tali regali ad organizzazioni caritatevoli per evitare un esborso di natura fiscale a causa degli stessi.

## 12. Elargizione di regali e altre agevolazioni / inviti ad eventi

- (1) L'elargizione di regali e altre agevolazioni o l'invito ad eventi senza un prevalente carattere aziendale (assimilabili ad eventi di svago) sono, entro certi limiti, in linea con le usuali prassi aziendali e costituiscono mezzi legittimi per stabilire e mantenere una buona relazione aziendale. Tuttavia, tali attività possono comportare un implicito conflitto d'interessi potenziale ed una minaccia all'indipendenza professionale del nostro interlocutore d'affari. Quindi, bisogna prestare particolare attenzione per evitare anche solo l'apparenza dell'esistenza di conflitti d'interessi o potenziali impatti negativi sulla reputazione del Gruppo.
- (2) Con riferimento a tutto quanto sopra menzionato, devono essere rispettate le seguenti norme:
- Non deve essere elargita alcuna agevolazione o essere effettuato alcun invito ad eventi di intrattenimento con l'intenzione di conseguire vantaggi economici non leciti e nessuna agevolazione o invito deve dare adito all'apparenza che vi possa essere l'intenzione di conseguire vantaggi non leciti o che vi possa essere un conflitto di interessi.
  - Nessuna agevolazione o invito deve essere in conflitto con le regole etiche che presidono al business e con le regole di conformità e gli standard del soggetto beneficiario o di coloro che sono invitati o con gli standard locali che regolano il business. Prima di effettuare un regalo o invito ogni dipendente deve essere sicuro di conoscere dettagliatamente gli standard e le regole cui si è accennato sopra.
  - Ogni elargizione di agevolazioni deve essere realizzata nella massima trasparenza. Questo significa che:
    - a) ogni invito ed ogni regalo deve essere consegnato esclusivamente all'indirizzo aziendale del nostro interlocutore d'affari;
    - b) ogni invito per intrattenimento che vada oltre una normale colazione di lavoro e ogni elargizione di regali che ecceda la somma stimata in 40 Euro deve essere comunicata al manager responsabile.

- (3) In caso di dubbi il *Compliance Officer* deve essere coinvolto. In particolare, la disposizione sopra menzionata si applica per la valutazione della congruità di compensi per interventi di un relatore, pubblicazioni o altre tipologie di servizi professionali e dei relativi rimborsi dei costi.

### 13. Gratuità a rappresentanti delle Pubbliche Istituzioni

Coloro che esercitano pubbliche funzioni, i rappresentanti delle Istituzioni, gli incaricati di pubblici servizi o rappresentanti delle Autorità Pubbliche e gli uomini politici hanno il compito di perseguire l'interesse pubblico. Pertanto, essi non devono ricevere regali, inviti o altre gratuità che possano mettere in dubbio la loro imparzialità rispetto ad interessi commerciali.

I rappresentanti delle Pubbliche Istituzioni così come coloro che svolgono servizi pubblici non dovrebbero mai ricevere regali o altre gratuità che siano dirette a loro personalmente, sia direttamente che indirettamente.

Questo divieto non riguarda i casi di regali o inviti che esprimano il rispetto dovuto al pubblico ufficio o alla funzione politica. Un tale regalo o invito deve essere fatto unicamente da o per conto dell'Amministratore Delegato o di un membro del Comitato Operativo.

In caso di dubbio, deve essere ottenuta la preventiva approvazione del *Compliance Officer*.

### 14. Contributi politici, contributi a scopo benefico / sponsorship

I contributi a scopo benefico e i pagamenti a sponsor devono rispettare le norme dell'ordinamento e la politica corrente dell'Azienda. I contributi politici possono effettuarsi soltanto nei limiti rigorosi della regolamentazione applicabile.

### 15. Conflitti potenziali tra interessi privati dei dipendenti e interessi dell'Azienda

- (1) Le attività del personale che opera in azienda tramite rapporti diversi dal contratto di dipendenza diretta e le attività dei consulenti professionali non devono interferire con gli interessi del Gruppo Euler Hermes SIAC.
- (2) L'accettazione di posizioni/incarichi di rilievo presso altre imprese esterne al Gruppo Euler Hermes SIAC (Alta Direzione, consulenti dell'Alta Direzione, consulente) richiede la preventiva approvazione dell'Azienda. Inoltre il *Compliance Officer* ne deve essere informato.
- (3) Se un dipendente intende intraprendere o ha intrapreso una partecipazione finanziaria rilevante in un'altra Azienda o un interesse economico e tale fatto potrebbe far sorgere un conflitto di interessi, ciò deve essere comunicato al *Compliance Officer*. Un rilevante conflitto di interessi nel senso sopra indicato si configura, in particolare, se tale partecipazione finanziaria rientra nella responsabilità professionale del dipendente.

Se un dipendente è a conoscenza che persone a lui strettamente legate (quali il coniuge, i soci registrati, i figli a carico e altri familiari conviventi con il dipendente da almeno un anno) hanno iniziato tale operazione di partecipazione finanziaria, egli dovrebbe metterne al corrente il *Compliance Officer*.

- (4) Nell'ipotesi in cui un dipendente riceva compensi o altri benefici per apparizioni in pubblico, lezioni o pubblicazioni relative al proprio lavoro, ciò deve essere comunicato al manager responsabile.
- (5) Nel caso vi sia il rischio di un pregiudizio per la reputazione o di un potenziale conflitto di interessi, il dipendente e/o il manager responsabile deve/devono informarne il *Compliance Officer*, in modo che questi possa indirizzarli al riguardo.

### 16. Autorizzazioni e iscrizioni

I dipendenti e i business partners devono provvedere ad ottenere le opportune autorizzazioni e iscrizioni individuali da parte degli Organi competenti prima di condurre qualsiasi tipo di attività connessa al business del Gruppo Euler Hermes SIAC. In taluni Paesi iscrizione e autorizzazione sono richiesti anche nel caso in cui il servizio sia offerto nel Paese ma prodotto all'estero.

### 17. Ricezione e gestione di somme e oggetti di valore provenienti dai Clienti

I dipendenti possono accettare oggetti di valore o somme da parte dei clienti nel corso dello svolgimento delle loro attività solo se ciò è espressamente consentito dalle eventuali direttive interne applicabili. La ricezione e gestione di somme e oggetti di valore devono essere in linea con le regole interne vigenti in materia.

### 18. Protezione della proprietà del Gruppo e delle risorse naturali

- (1) La proprietà e le apparecchiature, i documenti aziendali, gli strumenti di lavoro e altro materiale di valore nonché la proprietà intellettuale del Gruppo Euler Hermes SIAC non possono né essere usate per scopi personali né essere fornite a terzi, nella misura in cui ciò potrebbe influenzare negativamente gli interessi dell'Azienda.
- (2) Nello svolgimento del proprio lavoro, i dipendenti devono fare il possibile per salvaguardare le risorse naturali e per far sì che il potenziale impatto negativo sull'ambiente delle operazioni interne sia ridotto il più possibile attraverso il risparmio delle risorse e attraverso un'efficiente pianificazione dell'utilizzo di risorse energetiche, della costruzione e dell'operatività delle strutture aziendali e attraverso il contenimento, la riduzione e il riciclo di materiale di scarto. Ciascun dipendente dovrebbe tenere in considerazione tanto criteri economici quanto ecologici e sociali nell'approvvigionamento sia dei fornitori, sia del materiale pubblicitario, sia dei servizi prestati da esterni.

#### 19. Prevenzione del riciclaggio di denaro, del finanziamento del terrorismo e divieto di attività illecite

- (1) Il Gruppo Allianz e il Gruppo Euler Hermes SIAC non vogliono essere usati come mezzo per compiere attività illegali di qualsiasi genere, per il tramite di clienti, terzi, agenti di vendita, appaltatori o attraverso i propri dipendenti e deve adottare le misure adeguate per proteggersi contro tale uso strumentale.
- (2) Essi sono impegnati appieno nella lotta internazionale al riciclaggio di denaro e al finanziamento del terrorismo ed applicano una politica dei rischi basata sul "conosci il tuo cliente" in linea con le leggi e i regolamenti vigenti.
- (3) I dipendenti non devono intraprendere né tollerare, sul posto di lavoro, alcuna attività illegale connessa con l'attività del Gruppo Euler Hermes SIAC. Ciò vale in particolare per qualsiasi violazione delle norme in materia di antitrust e per ogni tipo di supporto all'evasione fiscale, inclusa (ma non limitata a) ogni genere di complicità in frode fiscale, sia nel Paese dove è situata l'Azienda, sia in altri Paesi in cui opera il Gruppo Euler Hermes SIAC.

#### 20. Condotta in affari ispirata a principi etici: una sfida personale e il risultato di uno sforzo comune

- (1) Gli obiettivi sanciti da questo codice possono essere raggiunti con il contributo di tutti. È responsabilità personale di ciascuno conformarsi a questo codice di condotta. Ogni manager è obbligato ad adoperarsi affinché tutti i dipendenti che riportano a lui abbiano a cuore tale impegno.
- (2) Solo i lavoratori dipendenti che siano, nel quadro delle loro attività professionali, consapevoli dell'esistenza, di inadempimenti o di atti contrari al codice di condotta, nei settori relativi alla lotta contro la corruzione, al riciclaggio di denaro ed al controllo interno contabile, potranno contattare il *Compliance Officer* o il loro superiore gerarchico seguendo la procedura e utilizzando il modulo allegati al presente documento.

#### 21. Conseguenze del mancato adempimento del Codice di Condotta

Il mancato adempimento del Codice di Condotta può esporre il dipendente, i suoi colleghi e il Gruppo Euler Hermes SIAC sia a delle sanzioni di natura legale e amministrativa sia a danni in termini di reputazione. I provvedimenti emanati da parte di Organi di vigilanza in caso di importanti violazioni giuridicamente rilevanti possono consistere nel richiamo, nella multa, nella revoca o nella sospensione dell'autorizzazione a esercitare l'attività.

Inoltre, il mancato adempimento che costituisca anche una violazione di obbligazioni contrattuali in capo al dipendente, può dare luogo ad azioni disciplinari da parte dell'Azienda.

##### **6.2.1 Procedura e modulo di segnalazione**

###### Premessa

Tenuto conto del fatto che ALLIANZ è quotata sul mercato americano, è stato chiesto alla Euler Hermes SIAC, come pure a tutte le altre filiali del gruppo ALLIANZ, di inserire nel Codice di Condotta una procedura di segnalazione.

L'art. 20 comma (2) dispone che: "solo i lavoratori dipendenti che siano, nel quadro delle loro attività professionali, consapevoli dell'esistenza di inadempimenti o di atti contrari al codice di condotta, nei settori relativi esclusivamente alla lotta contro la corruzione, al riciclaggio di denaro ed al controllo interno contabile, potranno contattare il *Compliance Officer* o il loro superiore gerarchico".

Sulla base di quanto sopra esposto, è stata realizzata la seguente procedura di segnalazione:

### Finalità e condizioni richieste per l'utilizzo della procedura di segnalazione

Obiettivo del presente documento è quello di definire le modalità operative di comunicazione, l'ambito di applicazione e la gestione delle segnalazioni, in modo da realizzare un sistema di reporting alternativo a quello normalmente usato (es. per via gerarchica, tramite i rappresentanti del personale) che consenta ai dipendenti di riferire fatti contrari alle norme applicabili in materia di lotta contro la corruzione, al riciclaggio di denaro e al controllo interno contabile.

Inoltre, se l'interesse vitale dell'impresa è minacciato in altri settori o se è in gioco l'integrità fisica o morale dei suoi dipendenti, tali segnalazioni, tenuto conto della loro gravità, saranno indirizzate verso le persone competenti all'interno dell'azienda.

Nessun altro tipo di segnalazione è ammessa oltre a quanto sopra descritto.

### Riservatezza e discrezionalità di utilizzo della procedura

L'utilizzo della procedura di segnalazione è facoltativo e confidenziale. Nessuna sanzione sarà presa nei confronti di un lavoratore dipendente che non ne fa uso. L'utilizzo in buona fede della procedura, anche se i fatti risultano successivamente non veri o non esatti, non può esporre il lavoratore dipendente, autore della segnalazione a sanzioni disciplinari. Diversamente, l'utilizzo abusivo della procedura potrà esporre il lavoratore dipendente, autore della segnalazione, a sanzioni disciplinari e/o azioni giudiziarie.

### Diritto di accesso e di variazione

I lavoratori dipendenti citati nella procedura di segnalazione dispongono di un diritto d'accesso alle informazioni personali loro riguardanti e di variazione, in caso di errori materiali. Questi diritti possono essere esercitati presso il Compliance Office all'indirizzo seguente:

[Compliance Office EH SIAC@eulerhermes.com](mailto:Compliance Office EH SIAC@eulerhermes.com)

### Modalità pratiche di utilizzo della procedura

Per utilizzare la procedura di segnalazione, occorre rispettare le seguenti modalità d'utilizzo:

1. Occorre riempire il modulo di segnalazione. Questo modulo deve obbligatoriamente descrivere fatti veri, precisi e oggettivi i quali riguardano esclusivamente i settori di attività relativi alla lotta contro la corruzione, al riciclaggio di denaro ed al controllo interno contabile.

Se i fatti riportati non rientrano in una di queste fattispecie, la segnalazione non sarà trattata, a meno che tali fatti mettano in pericolo l'interesse vitale del gruppo o l'integrità fisica o morale dei suoi dipendenti; in questo caso, tali segnalazioni, tenuto conto della loro gravità, saranno indirizzate verso le persone competenti all'interno dell'azienda.

Il modulo deve essere compilato in tutte le sue parti.

2. Occorre indirizzare, tramite e-mail, questo modulo al *Compliance Officer* al seguente indirizzo di posta elettronica: [Compliance Office EH SIAC@eulerhermes.com](mailto:Compliance Office EH SIAC@eulerhermes.com);

La segnalazione è trattata con **estrema riservatezza**. In base a questo, l'identità dell'autore della segnalazione è tenuta strettamente confidenziale anche ai membri del Comitato *Compliance* (eccetto in caso d'impiego abusivo della procedura).

### Modalità di conservazione dei dati

- Se i fatti riportati non riguardano le fattispecie relative alla lotta contro la corruzione, al riciclaggio di denaro ed al controllo interno contabile, o se invece tutti i campi del modulo non sono completi, la segnalazione è distrutta al momento della ricezione.
- Se la segnalazione di un lavoratore dipendente di un'altra BU, trasmessa direttamente al *Compliance Officer*, o tramite il *Compliance Officer* di gruppo, non rispetta i criteri elencati precedentemente, tali dati ricevuti sono immediatamente distrutti.
- Se il Comitato *Compliance* decide di non dare seguito alla segnalazione, i dati sono distrutti.
- Infine, se il Comitato *Compliance* decide di procedere, tali dati sono trattati secondo quanto disposto dalla legislazione vigente.

### Comitato Compliance

È presieduto dall'Amministratore Delegato ed è composto da: Compliance Officer, Direttore Risorse Umane e Affari Generali, Direttore Audit & Anti-Frode, Direttore Affari Legali, Responsabile Corporate Governance, Responsabile Gestione Risorse Umane.

Il Comitato si riunisce per esaminare le segnalazioni e decidere le eventuali azioni da intraprendere.

#### [Diritti inerenti la segnalazione](#)

La conservazione dei dati acquisiti in virtù della procedura sopra descritta sarà operata per il tempo strettamente necessario alla trasmissione degli stessi dati alla Direzione Risorse Umane e Affari Generali, la quale provvederà ad agire, ove siano riscontrabili gli estremi di un illecito disciplinare, ai sensi e secondo le previsioni delle leggi e del vigente Contratto Collettivo Nazionale di categoria.

#### [Modulo di segnalazione](#)

La segnalazione ai sensi della presente procedura è facoltativa e confidenziale. Qualora il dipendente decidesse di effettuare la segnalazione di cui sopra dovrà seguire la procedura indicata.

L'utilizzo in buona fede della procedura, anche se i fatti risultassero successivamente non veri o non esatti, non può esporre il lavoratore dipendente, autore della segnalazione, a sanzioni disciplinari. Diversamente, l'utilizzo non conforme a quanto stabilito nella presente procedura potrà esporre il lavoratore dipendente, autore della segnalazione, a sanzioni disciplinari e/o azioni giudiziarie ove esso integri gli estremi di un illecito.

Il modulo di segnalazione è disponibile nella rete Intranet aziendale.

---