

AIG Europe Limited
Rappresentanza Generale per l'Italia

Modello di organizzazione, di gestione e di controllo
ex Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 e successive
modificazioni e integrazioni

INDICE

Modello di organizzazione, di gestione e di controllo ex Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 e successive modificazioni

	Definizioni	pag.	6
--	--------------------	-------------	---

PARTE GENERALE

Capitolo I

La responsabilità degli enti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

1.1.	Premessa. Tratti essenziali della disciplina di cui al D.Lgs.n. 231/2001.	pag.	10
1.2.	I criteri di imputazione della responsabilità all'ente di natura oggettiva.	pag.	12
1.3.	I criteri di imputazione della responsabilità all'ente di carattere soggettivo.	pag.	13
1.4.	Le fattispecie esonerative della responsabilità dell'ente. I modelli comportamentali.	pag.	14
1.5.	L'apparato sanzionatorio del Decreto e rilevanza delle vicende modificative dell'ente.	pag.	15
1.6.	Il codice delle assicurazioni e il D.Lgs. 231/2001.	pag.	16

Capitolo II

Il Modello di AIG Europe Limited – Rappresentanza Generale per l'Italia

2.1.	La struttura organizzativa di AIG Europe e della Branch. Il sistema dei Controlli interni.	pag.	20
2.1.1.	Il regime giuridico delle Compagnie UE	pag.	20
2.1.2.	La struttura organizzativa di AIG Europe Limited.	pag.	20
2.1.3.	In particolare: la struttura organizzativa della Branch.	pag.	21
2.2.	I criteri di realizzazione del Modello.	pag.	22
2.2.1.	Una premessa.	pag.	22
2.2.2.	Linee guida per la realizzazione del Modello di AIG.	pag.	24
2.3.	In particolare, le funzioni aziendali.	pag.	27
2.4.	Destinatari del Modello	pag.	43
2.5.	Identificazione delle attività sensibili e la mappatura dei rischi.	pag.	45
2.6.	Codice di condotta.	pag.	50

Capitolo III

L'Organismo di Vigilanza.

3.1.	L'Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto.	pag.	53
3.2.	Forma e composizione.	pag.	53
3.3.	Requisiti oggettivi e soggettivi dei membri dell'Odv.	pag.	55
3.4.	Funzioni dell'Odv.	pag.	56
3.5.	Regole di funzionamento dell'Odv.	pag.	58
3.6.	Disciplina dei flussi informativi verso l'Odv.	pag.	58
3.7.	Reportistica ed archiviazione delle attività dell'Odv.	pag.	60
3.8.	Adozione e aggiornamento del Modello.	pag.	62

Capitolo IV

Il sistema sanzionatorio

4.1.	Il sistema disciplinare.	pag.	65
4.2.	La segnalazione delle violazioni e lo svolgimento degli Accertamenti.	pag.	65
4.3.	L'apparato sanzionatorio nei confronti dei dipendenti.	pag.	66
4.4.	Misure nei confronti del General Manager.	pag.	67
4.5.	Misure nei confronti di partner commerciali, agenti, consulenti, fornitori, collaboratori.	pag.	67

Capitolo V

Comunicazione del Modello. Piano di formazione.

5.1.	Attività di diffusione della conoscenza del M.O.G. all'interno della Branch.	pag.	70
5.2.	Attività di formazione nei confronti del personale aziendale.	pag.	70
5.3.	Formazione ed informazione alla rete di vendita e ad altri soggetti terzi.	pag.	72

PARTE SPECIALE

- Sezione I - Premesse metodologiche.

1.1.	I reati presupposto oggetto del Modello.	pag.	2
1.2.	I rischi reato difficilmente configurabili nella realtà di AIG Italian Branch.	pag.	5
1.3.	Raccordo tra la parte speciale e la matrice dei rischi di cui all'allegato IV.	pag.	13

- Sezione II - REATI CONTRO LA P.A.

2.1.	I rischi reato configurabili nella realtà di AIG. La localizzazione dei rischi.	pag.	16
2.2.	Regole comportamentali e protocolli gestionali.	pag.	19
2.3.	Flussi informativi verso l'Odv. I controlli dell'Odv.	pag.	20

- Sezione III - REATI SOCIETARI

3.1.	I rischi reato configurabili nella realtà di AIG. La localizzazione dei rischi.	pag.	22
3.2.	Regole comportamentali e protocolli gestionali.	pag.	24
3.3.	Flussi informativi verso l'Odv. I controlli dell'Odv.	pag.	26

- Sezione IV - DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

4.1.	I rischi reato configurabili nella realtà di AIG. La localizzazione dei rischi.	pag.	26
4.2.	Regole comportamentali e protocolli gestionali.	pag.	28
4.3.	Flussi informativi verso l'Odv. I controlli dell'Odv.	pag.	29

- Sezione V - REATI TRANSAZIONALI, DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E DI TERRORISMO.

5.1.	I rischi reato configurabili nella realtà di AIG. La localizzazione dei rischi.	pag.	29
5.2.	Regole comportamentali e protocolli gestionali.	pag.	32
5.3.	Flussi informativi verso l'Odv. I controlli dell'Odv.	pag.	34

- Sezione VI - DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI.

6.1.	I rischi reato configurabili nella realtà di AIG. La localizzazione dei rischi.	pag.	36
6.2.	Regole comportamentali e protocolli gestionali.	pag.	37
6.3.	Flussi informativi verso l'Odv. I controlli dell'Odv.	pag.	38

- Sezione VII - OMICIDIO E LESIONI PERSONALI COLPOSE.

7.1.	I rischi reato configurabili nella realtà di AIG. La localizzazione dei rischi.	pag.	39
7.2.	Regole comportamentali e protocolli gestionali.	pag.	40
7.3.	Flussi informativi verso l'Odv. I controlli dell'Odv.	pag.	41

- Sezione VIII - INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI.

8.1.	I rischi reato configurabili nella realtà di AIG. La localizzazione dei rischi.	pag.	42
8.2.	Regole comportamentali e protocolli gestionali.	pag.	43
8.3.	Flussi informativi verso l'Odv. I controlli dell'Odv.	pag.	43

APPENDICI:

- I) Codice di condotta;
- I bis) Codice di Condotta per le terze parti;
- II) Testo del Decreto, elenco e descrizione delle fattispecie di reato presupposto per l'applicazione della normativa in materia di responsabilità "amministrativa" delle persone giuridiche;
- III) Linee guida ANIA e suggerimenti operativi;
- IV) La matrice dei rischi;
- V) Il piano di monitoraggio;
- VI) I protocolli gestionali.

1.1. Definizioni

Nel presente documento e nei relativi allegati ed appendici le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **“Attività sensibili”**: ogni attività, atto o operazione di AIG Europe Limited – Rappresentanza Generale per l’Italia nel cui ambito può configurarsi il rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e più in generale ogni processo nelle cui fasi, sottofasi o attività in linea astratta potrebbero annidarsi le occasioni per la commissione dei reati contemplati nel predetto decreto.
- **“Codice di condotta”**: costituisce l’insieme dei principi generali di comportamento cui tutti i destinatari devono attenersi anche con specifico riferimento alle attività di cui al modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da AIG Europe Limited – Rappresentanza Generale per l’Italia.
- **“D.Lgs. 231/2001” o “Decreto”**: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, rubricato *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, nonché le successive modifiche ed integrazioni.
- **“Destinatari”**: General Manager, Dirigenti e Dipendenti della Branch (in forza di contratti stipulati con la Branch), gli Amministratori, Dirigenti e Dipendenti che hanno stipulato contratti presso la sede legale o altro stabilimento di AIG Europe Limited o con altra Società del gruppo AIG che a qualsiasi titolo operano per conto della Branch o esercitano funzioni per la Branch, anche non in loco (ad esempio, Dipendenti di altre branch europee che temporaneamente prestino il loro servizio presso la Branch, responsabili di una funzione per tutta la struttura European South Zone o per tutta la società AIG Europe Limited); Rete di Vendita, Società di Servizi e altri soggetti con cui AIG Europe Limited – Rappresentanza Generale per l’Italia intrattiene rapporti nello svolgimento della propria attività, procuratori *ad negotia* della Branch.
- **“Linee Guida”**: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.Lgs. 231/2001 emanate dall’Ania in data 14 febbraio 2003 e successive integrazioni.
- **“M.O.G.” o “Modello di organizzazione”**: modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati di cui agli articoli 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001.
- **“Organi sociali”**: Consiglio di Amministrazione (Board of Directors) di AIG Europe Limited.

- **“Organismo di Vigilanza”** o **“OdV”**: Organismo di vigilanza di cui all’art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001.
- **“Rappresentanza”** o **“Branch”**: AIG Europe Limited - Rappresentanza Generale per l’Italia.
- **“AIG INC”**: American International Group Inc. con sede a New York (USA).
- **“AIG HQ”**: La sede legale di Londra di AIG Europe Limited.
- **“Compagnia”** **“Società”**, **“Impresa”** o **“AIG Europe”**: AIG Europe Limited
- **“Procedure”** o **“Policy”**: insieme delle procedure o policy aziendali che disciplinano uno specifico processo e/o attività aziendale.
- **“P.A.”**: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio.
- **“Reati presupposto”**: i reati in relazione ai quali trova applicazione la disciplina prevista del D.Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato ed integrato in futuro).
- **“Rete Vendita”**: AIG Advisors S.r.l., nonché gli agenti e tutti coloro che agiscono sulla base di un contratto di agenzia; gli intermediari iscritti nelle sezioni B (broker), C (produttori diretti) e D (banche, intermediari finanziari e SIM) del Registro Unico Elettronico degli Intermediari assicurativi e riassicurativi (RUI), gli intermediari con sede legale in Paesi UE operanti in Italia in regime di stabilimento o in regime di libertà di prestazione dei servizi e pertanto iscritti all’Elenco annesso al tenuto Registro dall’IVASS ai sensi dell’art. 116, comma 2, del d.lgs 209/2005 (Codice delle assicurazioni private, CAP), i soggetti che svolgono attività di intermediazione di polizze in regime di esenzione dall’obbligo di iscriversi al RUI (art. 3, comma 6 del Regolamento ISVAP n. 5/2006).
- **“Sistema Disciplinare”**: insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del Modello.
- **“Società di outsourcing”** o **“outsourcers”**: società alle quali la Società ha delegato l’espletamento delle attività aziendali specificate nel relativo contratto.

PARTE GENERALE

CAPITOLO I

La responsabilità degli enti ai sensi del D.Lgs n. 231/2001

1.1. PREMESSA. TRATTI ESSENZIALI DELLA DISCIPLINA DI CUI AL D.LGS. N. 231/2001.

Il d.lgs. 8 giugno 2001 n. 231, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, emanato in attuazione della legge delega di cui all’art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un sistema di responsabilità degli enti collettivi conseguente da reato, espressamente rubricata “*amministrativa*”.

Attesa la peculiarità del destinatario del Decreto, ovvero le persone giuridiche, le società, le associazioni individuate od enti privi di responsabilità giuridica con esclusione dello Stato e degli enti pubblici territoriali e non economici nonché degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale, l’intervento normativo ha segnato un momento di rottura rispetto al principio dell’intangibilità dell’irresponsabilità delle imprese, conosciuto con la locuzione *societas delinquere non potest*.

Occasione e stimolo dell’introduzione della responsabilità “penale” delle imprese è stata l’attuazione, con la citata legge delega, di convenzioni internazionali, ma anche esigenze di natura criminologica, politico criminale e giuridica, alle quali il legislatore italiano ha inteso fornire risposta con l’introduzione di una responsabilità diretta da reato delle persone giuridiche, diversificando i criteri di imputazione, oggettivi e soggettivi, a seconda che si tratti di reati commessi da soggetti posti al vertice della società o da soggetti posti in posizione di subordinazione e delegando il giudice penale per l’accertamento dei reati d’impresa.

Il D.Lgs. n. 231/2001, il cui testo integrale è allegato all’Appendice II, è suddiviso in quattro capi:

- il capo I indica i principi generali e i criteri di iscrizione della responsabilità all’ente, il sistema sanzionatorio e il catalogo dei reati presupposto;
- il capo II disciplina la responsabilità patrimoniale e le vicende modificative dell’ente;
- il capo III tratta del procedimento di accertamento e dell’applicazione delle sanzioni amministrative e
- il capo IV contiene le disposizioni di attuazione e transitorie.

Come noto, per effetto della citata normativa, le società possono essere ritenute “responsabili” e, pertanto, essere soggette alle sanzioni amministrative stabilite dallo stesso Decreto, qualora vengano commessi alcuni specifici reati “nell’interesse o a vantaggio” delle medesime società da parte di esponenti di vertice delle stesse (c.d. apicali) o da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi.

Le società, tuttavia, non saranno ritenute responsabili nel caso in cui le stesse si siano dotate, ed abbiano efficacemente attuato, un Modello Organizzativo e Gestionale

idoneo a prevenire la commissione dei predetti reati.

I requisiti di idoneità e di effettività del Modello vengono indicati, in via generale, da specifiche previsioni del Decreto che prescrivono l'istituzione di un Organismo di Vigilanza deputato al controllo del rispetto e all'aggiornamento del Modello, l'implementazione di un sistema sanzionatorio delle violazioni delle regole del Modello stesso e l'espletamento di attività di informazione e formazione dei destinatari del medesimo.

Nel presente Modello ci si propone di presentare i caratteri essenziali del nuovo sistema di responsabilità introdotto dal legislatore soprattutto con riferimento ai criteri di imputazione di responsabilità all'ente, alle sanzioni amministrative e al meccanismo che presiede l'irrogazione delle stesse nei confronti - in particolare - delle Imprese di assicurazione.

La responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato è applicabile alla Branch ai sensi dell'art. 1 del Decreto che espressamente prevede tra i soggetti destinatari della normativa le società.

Prima di passare alla trattazione del meccanismo di imputazione della responsabilità, governato dai principi di legalità, con riferimento alle fonti, all'interpretazione e alla successioni di leggi penali nel tempo, merita un cenno l'indicazione dei confini spaziali di applicazione della normativa.

Nel decreto trovano infatti specifica regolamentazione le ipotesi nelle quali l'ente può essere chiamato a rispondere dell'illecito amministrativo dipendente da un reato commesso all'estero.

Previo richiamo all'applicabilità degli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p., l'art. 4 del Decreto prevede che *“gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purchè nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è commesso il fatto”*.

La disposizione in discorso, nella parte in cui vincola la perseguibilità dell'ente alla condizione che esso abbia nel territorio italiano la sua sede principale, risponderebbe all'esigenza di evitare che la presenza nel territorio nazionale di sedi secondarie di società estere possa comportare la perseguibilità di tali enti anche per i reati commessi nel Paese di origine o comunque fuori dall'Italia.

Diversamente, dunque, dai casi in cui l'ente abbia una sede secondaria, una stabile organizzazione o una mera rappresentanza nel territorio italiano, l'operatività dell'art. 4 non è esclusa per le società controllate (riconducibili a gruppi di società stranieri) che abbiano sede principale nel territorio nazionale per i reati commessi nel suo interesse all'estero.

Quanto alla questione dell'assoggettabilità della disciplina di cui al Decreto agli enti

con sede principale all'estero nel cui interesse o vantaggio venga consumato un reato in Italia, dall'esame delle prime applicazioni giurisprudenziali deve segnalarsi l'orientamento che ha ritenuto l'applicabilità del Decreto anche ai predetti enti e ciò indipendentemente dalla sussistenza o meno di condizioni di reciprocità ovvero indipendentemente dall'esistenza o meno nel Paese di appartenenza di norme che regolino in modo analogo la materia e per il solo fatto che le persone giuridiche che operano in Italia sono tenute ad osservare e rispettare la normativa italiana.

1.2. I CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ ALL'ENTE DI NATURA OGGETTIVA.

Nell'articolato modello introdotto dal legislatore, l'ente risponde di uno dei reati previsti nella parte speciale a condizione che si sia realizzata, al completo di tutti i suoi elementi oggettivi e soggettivi, la fattispecie di illecito amministrativo di cui l'ente è chiamato direttamente a rispondere.

Gli articoli 5, 6 e 7 del Decreto fissano i presupposti della responsabilità dei soggetti collettivi.

I criteri di ascrizione della responsabilità si distinguono in oggettivi e soggettivi.

Con il primo, la connessione tra il fatto commesso e l'ente è assicurata dalla persona fisica nella sua duplice veste di autore del reato presupposto e di collegamento del reato all'ente.

L'art. 5 del Decreto dispone che "*l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio*" da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso (c.d. soggetti apicali) e da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. soggetti sottoposti).

Il sistema di responsabilità previsto per la persona giuridica presuppone la commissione del fatto della persona fisica, la cui responsabilità si aggiunge ovviamente a quella dell'ente.

Tuttavia, per espressa previsione normativa, la responsabilità dell'ente sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e quanto il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

La *ratio* di tale disposizione è stata ravvisata nella necessità di rendere effettivo il nuovo sistema di responsabilità delle persone giuridiche soprattutto nei casi di organizzazione aziendale di una certa complessità che renderebbero gravosa l'individuazione dell'autore dell'illecito. Per tale via, ben può accadere che, all'esito del processo, l'ente possa subire una condanna anche quando la persona fisica imputata sia assolta per non aver commesso il fatto.

Oltre alla riconducibilità del soggetto al funzionigramma aziendale, l'ente risponde solo in relazione ai reati commessi nel suo **interesse o a suo vantaggio**.

Nella Relazione accompagnatoria al Decreto, la nozione di "interesse" è connotata di un fondamento soggettivo, indicando il fine in vista del quale il soggetto ha commesso il reato; mentre quella di "vantaggio" implicherebbe un riferimento alla oggettiva acquisizione di un profitto da parte dell'ente, indipendentemente dall'interesse che ha animato il soggetto attivo.

Sul significato da attribuirsi al concetto di "interesse" e di "vantaggio" si è pronunciata, in una delle prime sentenze sul Decreto, la Corte di Cassazione, secondo cui i due vocaboli esprimono concetti giuridicamente diversi, potendosi distinguere un interesse a monte della società ad una locupletazione in conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio obiettivamente conseguito all'esito del reato, perfino se non espressamente divisato *ex ante* dall'agente.

In tale prospettiva, pare potersi affermare che il criterio di collegamento funzionale del reato all'ente è assicurato sia che l'autore abbia commesso il reato con l'intenzione di perseguire un interesse, esclusivo o concorrente, dell'ente, sia che, al di là delle intenzioni, il reato si riveli vantaggioso per l'impresa.

Sempre l'art. 5 del Decreto, prevede al comma 2 un'esenzione di responsabilità dell'ente se l'autore del reato ha agito nell'interesse esclusivo proprio o di un terzo. In tali casi, come ha avuto modo di precisare la giurisprudenza di legittimità (Cass., sez VI, 23.6.2006, n.32627), il reato non risulta in alcun modo riferibile alla *societas*, in quanto non risulta realizzato nell'interesse di questa, di talché alla medesima conclusione deve giungersi nel caso in cui dalla predetta condotta dell'autore del reato derivi un vantaggio per l'ente dovendosi escludere in tali casi qualsivoglia rilevanza ad un vantaggio fortuito.

1.3. I CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ ALL'ENTE DI CARATTERE SOGGETTIVO.

Il fondamento del criterio di imputazione soggettiva della responsabilità, disciplinato agli artt. 6 e 7 del Decreto, attiene alla mancanza o inefficace attuazione, prima della commissione del fatto, di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la consumazione degli illeciti ricompresi nella c.d. parte speciale del minicode della responsabilità degli enti.

Il Decreto prevede dunque un meccanismo di esonero della responsabilità che ruota attorno all'adozione e all'effettiva ed efficace attuazione (da parte dell'ente stesso) di modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

La responsabilità risulta diversificata a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto che si trovi in posizione apicale o da un soggetto che si trovi in posizione di subordinazione, la cui esatta individuazione assume rilievo determinante.

Per quanto concerne il reato dei subalterni, l'art. 7 sancisce la responsabilità dell'ente *“se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza”*, mentre ne esclude la configurabilità se *“l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

Secondo tale previsione, il fondamento dell'imputazione risiede nella strutturale colpa d'organizzazione nella prevenzione e protezione della società dallo specifico rischio di commissione del reato da parte del sottoposto, reso possibile dall'inerzia, in termini di vigilanza e direzione, dei vertici della società medesima. In tale contesto, il modello mira a contenere il rischio-reato con la previsione di misure organizzative destinate a rendere effettivo il controllo sulle attività più esposte a rischio.

L'art. 6 del Decreto, che disciplina la responsabilità dell'ente nel caso di reato commesso da un suo apicale, prevede che l'ente non risponde se prova di aver soddisfatto le seguenti quattro condizioni:

- a) adozione ed efficace attuazione di modelli di organizzazione e gestione;
- b) istituzione di un organismo preposto alla vigilanza del modello garantendone il funzionamento e l'aggiornamento;
- c) elusione fraudolenta del modello da parte dell'autore del reato;
- d) effettività della vigilanza dell'organismo di controllo.

Con il predetto meccanismo, ove si rimprovera alla persona giuridica di non aver prevenuto la commissione dell'illecito penale della specie di quello verificatosi in concreto mediante l'adozione di un programma di prevenzione e controllo, il legislatore ha stabilito una presunzione di responsabilità della *societas* nel caso di reato commesso dagli apicali che può liberarsi soltanto attraverso la dimostrazione della sussistenza delle concorrenti condizioni di cui alle lettere a), b), c) e d).

1.4. LE FATTISPECIE ESONERATIVE DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE. I MODELLI COMPORTAMENTALI.

Requisito comune al sistema di imputazione soggettiva dei reati all'ente commessi dai soggetti indicati nella lett. a) dell'art. 5 e quelli di cui alla lett. b) che, nel primo caso, in via concorrente, nel secondo in via esclusiva, determinano, ove adottati preventivamente, l'esonero della responsabilità dell'ente, è costituito dall'adozione e dall'efficace attuazione di modelli di organizzazione e di gestione (e di controllo) idonei a prevenire la commissione del reato verificatosi.

Per i reati commessi dai soggetti in posizione apicale, l'art. 6 del Decreto al comma 2 (ma eguali condizioni, con i dovuti adattamenti, si ritiene debbano soddisfare anche il

modello *ex art. 7* del Decreto per i reati commessi dai sottoposti), prevede che il modello debba soddisfare le seguenti esigenze:

- individuare le attività esposte a rischio di commissione dei reati (cd mappatura delle attività a rischio reato);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente sempre in funzione di prevenzione dei reati contemplati nel Decreto;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre, al fine di garantirne l'efficacia, un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il requisito dell'idoneità, previsto in chiave di esonero sia dall'art. 6 che dall'art. 7, attiene alla valutazione preventiva della tenuta del modello rispetto al catalogo dei reati presupposto previsti nella parte generale del Decreto che, secondo alcune indicazioni dottrinarie, deve essere predisposto "*a prova di frode*".

Nel sistema delineato dal Decreto i modelli in questione si prestano ad assolvere una molteplicità di ruoli: la loro adozione preventiva, sussistendo anche altri requisiti, può valere l'esenzione di responsabilità (artt. 6 e 7); l'adozione prima dell'apertura del dibattimento di primo grado, può determinare la non applicazione di sanzioni interdittive (art.17) o la sensibile riduzione di quelle pecuniarie (art. 12, comma 2, lett.b)); sempre al concorrere delle altre condizioni di legge, la semplice manifestazione di volontà di volersene dotare può giustificare la sospensione delle misure cautelari (art. 49, comma 1) e, ove concretamente implementati, può valere la revoca delle predette misure (art. 49 comma 4 e 50 comma 1); la loro adozione a condanna già emessa può comportare la conversione delle sanzioni interdittive eventualmente irrogate con la sentenza di condanna (art. 78).

Di qui l'importanza della loro adozione, sebbene non obbligatoria.

1.5. L'APPARATO SANZIONATORIO DEL DECRETO E RILEVANZA DELLE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE.

L'art. 9 del Decreto elenca le sanzioni previste per gli illeciti da reato dell'ente, ovvero:

- le sanzioni pecuniarie;
- le sanzioni interdittive e tra queste:
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - la sospensione o revoca autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere prestazioni di un pubblico servizio;
 - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;

- il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- la confisca del prezzo o del profitto del reato;
- la pubblicazione della sentenza di condanna;
- la nomina del commissario giudiziale.

La particolarità del sistema sanzionatorio adottato dal legislatore attiene alla previsione delle sanzioni pecuniarie e delle sanzioni interdittive che possono essere irrogate anche in fase cautelare.

Le prime, indefettibili, sono applicate attraverso un originale sistema a struttura bifasica per quote che prevede un minimo edittale generale di 100 quote e un massimo edittale generale di 1.000 quote, dove il valore per ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 a un massimo di € 1.549,00.

Le sanzioni interdittive sono applicabili, congiuntamente alla sanzione pecuniaria e anch'esse, sul piano edittale, tra un minimo e un massimo, soltanto in relazione ai reati che espressamente stabiliscano in tal senso e solo al ricorrere di determinate condizioni, tutte prefissate dal legislatore.

Gli indici di commisurazione delle predette sanzioni di cui all'art. 11 del Decreto consentono di graduarle in relazione alla gravità del fatto e alle condizioni economiche del reo. Sono poi previste forme di ravvedimento *post factum* (tra cui l'adozione di efficaci modelli di prevenzione) che consentono di ridurre significativamente la sanzione pecuniaria e di escludere l'applicabilità delle sanzioni interdittive.

Con l'obiettivo di fornire un coordinamento tra il sistema di responsabilità degli enti (con riferimento al regime della responsabilità patrimoniale dell'ente per le sanzioni irrogate) e quella degli eventi modificativi della trasformazione, della scissione, della fusione e della cessione d'azienda, il legislatore ha proposto diverse soluzioni in rapporto alle singole vicende modificative considerate (sul punto si rinvia all'esame degli artt. 28 e ss. del Decreto).

1.6. IL CODICE DELLE ASSICURAZIONI E IL D.LGS. 231/2001.

Attesa la peculiarità del sistema di responsabilità introdotto con il Decreto n. 231/2001, il legislatore si è altresì preoccupato di misurarne l'impatto, soprattutto sotto il profilo sanzionatorio, con alcuni settori imprenditoriali particolari, tra cui figurano le imprese sottoposte alla cd vigilanza prudenziale (imprese di assicurazione, banche, SIM, SGR) prevedendo una specifica normativa di coordinamento.

Con riferimento alle imprese di assicurazione, la norma di coordinamento è fissata all'art. 266 di cui al D.Lgs. n. 209/2005 (Codice delle Assicurazioni Private o cod.ass.), titolo XVI, capo V, rubricato "*Responsabilità per illecito amministrativo da reato*" che investe l'IVASS di particolari funzioni sia di supporto all'attività dell'autorità giudiziaria sia di iniziativa e di impulso e che istituisce un'area di

esenzione dall'applicazione di alcune misure cautelari interdittive alle compagnie di assicurazione.

In deroga all'art. 55 del Decreto, l'art. 266, comma 1, cod.ass, dispone che il Pubblico Ministero, al momento dell'iscrizione della notizia di reato avente ad oggetto un illecito amministrativo, deve darne comunicazione all'IVASS che, acquisita la *notitia criminis*, deve attivarsi al fine di adottare i provvedimenti di sua competenza nonché per apportare al procedimento penale i contributi di cui ai commi 1 e 2 della medesima disposizione.

Detti contributi possono consistere nella audizione orale (ove richiesta dagli inquirenti), quali persone informate sui fatti, dei funzionari dell'Autorità di Vigilanza ai quali può anche essere richiesta l'acquisizione di documenti e atti di cui hanno la disponibilità, oppure nelle relazioni scritte che la medesima Autorità può presentare aventi ad oggetto il rispetto da parte dell'impresa indagata della normativa di sull'adeguatezza del controllo e dell'organizzazione interni, tra cui l'adozione e l'attuazione dei M.O.G.

Il comma 4 dell'art. 266 cod.ass. introduce il divieto dell'applicazione, in via cautelare, delle misure interdittive dell'interdizione dall'esercizio dell'attività e della sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito alle imprese di assicurazione.

In fase cautelare, pertanto, le uniche sanzioni applicabili alle imprese di assicurazione sono il divieto di contrattare con la P.A. (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio); l'esclusione dalle agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, e il divieto di pubblicizzare i propri servizi nonché quelle di natura patrimoniale come il sequestro preventivo e il sequestro conservativo.

All'esito del procedimento, nel caso di condanna dell'Impresa con applicazione di una delle sanzioni interdittive di cui alle lettere a) e b) dell'art. 9 del Decreto, alla compagnia si applicano le disposizioni di cui agli artt. 77 e 78 del medesimo Decreto ai fini della conversione della sanzione interdittiva nella sanzione pecuniaria.

Qualora l'Impresa non si sia avvalsa di tale facoltà, l'art. 266, comma 3, cod.ass. conferisce all'IVASS la funzione di curare l'esecuzione delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, lett. a) e b) di cui al Decreto, irrogate all'impresa di assicurazione con la sentenza di condanna irrevocabile. In adempimento di tale funzione, l'Autorità di Vigilanza è espressamente autorizzata a proporre o adottare una delle misure di salvaguardia di cui ai capi II, III e IV tenuto conto delle caratteristiche della sanzione irrogata, delle finalità di salvaguardia della stabilità e della tutela degli assicurati e degli aventi diritto alle prestazioni assicurative.

Oltre a quanto esposto, si consideri che nell'ambito delle attività di vigilanza devolute dagli artt. 5, 188, 189 e 190 cod.ass. all'IVASS, ben può accadere che la

predetta Autorità venga a conoscenza della commissione di reati dai quali discenda la responsabilità *ex* D.Lgs. 231/2001 dell'impresa.

In tali casi, il presidente dell'IVASS, cui tutti i dipendenti sono tenuti a riportare le irregolarità contestate, è obbligato a sporgere denuncia all'Autorità giudiziaria in ossequio alle previsioni di cui agli artt. 10 cod. ass. e 361 c.p..

Oltre alla denuncia agli organi inquirenti dell'acquisizione della *notitia criminis*, l'IVASS, nell'assolvimento dei compiti propri, può disporre l'attuazione di misure di salvaguardia, di risanamento e di liquidazione di cui al Titolo XVI, capi II, III e IV cod.ass., in sostanza anticipando gli effetti di un'eventuale irrogazione di misure interdittive.

Capitolo II
Il Modello di AIG Europe Limited – Rappresentanza Generale
per l'Italia

2.1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI AIG EUROPE E DELLA BRANCH.

Al fine di comprendere la struttura del presente M.O.G. appare preliminare descrivere la struttura organizzativa di AIG Europe Limited ed il sistema di controllo interno, con particolare attenzione alla sua Branch.

A tal riguardo, è opportuno premettere alcune indicazioni sul regime giuridico cui sono sottoposte le compagnie di assicurazione aventi sede in uno dei Paesi UE, quale è AIG Europe.

2.1.1 IL REGIME GIURIDICO DELLE COMPAGNIE UE.

Le autorità comunitarie hanno negli anni emanato una disciplina, da ultimo rifiuta nella direttiva 2009/138/CE (c.d. Direttiva Solvency II), in materia di accesso ed esercizio delle attività di assicurazione e di riassicurazione.

Secondo tale disciplina, una società che abbia sede legale in uno Stato membro, può esercitare l'attività assicurativa solo dopo aver conseguito, in tale Stato europeo (c.d. Stato di Origine), una autorizzazione rilasciata dall'autorità competente in quello Stato. L'autorizzazione può essere concessa solo ove la società ed i suoi esponenti presentino i requisiti richiesti dalla disciplina assicurativa locale, che recepisce la disciplina comunitaria sopra citata.

La compagnia autorizzata nello Stato di Origine può richiedere all'autorità competente di tale Stato che l'autorizzazione conseguita sia estesa in modo da consentire l'assunzione di rischi anche in altri Stati della UE, i cd. Stati Ospitanti. In particolare, la compagnia può richiedere di essere ammessa ad operare nello Stato Ospitante in regime di stabilimento (i.e. attraverso una sede secondaria situata in quello Stato, chiamata anche Rappresentanza generale), oppure in regime di libera prestazione di servizi, cioè direttamente dallo Stato di Origine.

La disciplina comunitaria indicata è informata al principio del c.d. *Home country control*. Secondo tale principio, una compagnia è sottoposta alla disciplina assicurativa dello Stato di Origine (di recepimento della disciplina europea), ed inoltre è vigilata dalle Autorità competenti dello Stato di Origine, anche per le attività assicurative svolte negli Stati Ospitanti.

Fanno eccezione le cosiddette norme di interesse generale di ciascuno Stato europeo, che devono essere osservate da tutte le compagnie che operano in tale Stato, anche dalle compagnie la cui sede legale si trova in un altro Stato membro.

2.1.2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI AIG EUROPE LIMITED.

AIG Europe Limited – appartenente al gruppo che fa capo alla società American International Group, Inc. - è una compagnia di assicurazione con sede legale nel Regno Unito e costituita secondo la legge inglese.

Dal punto di vista regolamentare, AIG Europe Limited è autorizzata all'esercizio dei rami assicurativi danni dalle competenti Autorità di Vigilanza per il mercato assicurativo inglese ed è soggetta alla vigilanza delle medesime autorità. Attualmente, le predette autorità sono, ciascuna per gli aspetti di competenza, la Financial Conduct Authority (FCA) e la Prudential Regulation Authority (PRA).

AIG Europe opera nella maggior parte dei Paesi Europei aderenti all'Unione Europea in regime di stabilimento (i.e. attraverso sedi secondarie) e/o in regime di libera prestazione di servizi. In ragione del principio dell'*Home Country Control*, anche le sedi secondarie di AIG Europe sono in principio sottoposte alla legislazione assicurativa comunitaria per come trasposta nel Regno Unito ed alla vigilanza delle competenti autorità del medesimo Stato. Sono fatte salve le norme di interesse generale di ciascuno stato.

Dal punto di vista organizzativo/amministrativo, nella Compagnia si possono riconoscere tre livelli decisionali.

In primo luogo, nel Regno Unito ed in ogni Paese in cui esiste una sede secondaria (Rappresentanza generale) di AIG Europe Limited vi è una direzione locale incaricata di sovrintendere le attività nel Paese di tale sede.

Inoltre, i Paesi europei in cui AIG opera sono attualmente raggruppati in tre aree geografiche (che identifichiamo come Zone): una Zona coincide con il Regno Unito; le altre due zone sono chiamate North e South. A livello di Zona sono coordinate talune decisioni di carattere strategico per tutti i Paesi che appartengono alla Zona medesima.

Infine, nel Regno Unito si trovano gli organi amministrativi e di controllo di AIG Europe Limited che rappresentano il massimo livello di *governance* della Società ed assumono decisioni vincolanti per l'intera Società.

Sempre dal Regno Unito sono prestati, in modo centralizzato, per tutti i Paesi europei in cui AIG Europe opera, alcuni servizi. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si possono citare le funzioni attuariali e quelle che hanno ad oggetto la costituzione e gestione delle riserve tecniche per l'intera Società ovvero la redazione del bilancio.

Detta prestazione centralizzata di servizi è dovuta, oltre a motivi di efficienza gestionale, al già ricordato principio dell'*Home Country control* che rende evidente l'utilità di conservare presso il Regno Unito funzioni sottoposte alla legislazione britannica ed alla supervisione dell'autorità regolamentare britannica (ad esempio, la redazione del bilancio).

2.1.3 IN PARTICOLARE: LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA BRANCH.

AIG Europe Limited è autorizzata ad operare in Italia in regime di stabilimento. AIG Europe Limited esercita l'attività in regime di stabilimento attraverso la sede secondaria normalmente indicata come Rappresentanza Generale per l'Italia (sopra già definita *Branch*), con sede in via della Chiusa 2, 20123, Milano.

La sua attività sul mercato italiano è soggetta alla legislazione assicurativa britannica (di recepimento della disciplina comunitaria in materia) ed alla supervisione delle autorità britanniche, in base al principio dell'*Home Country control*. Con riferimento alle norme di interesse generale italiane, tuttavia, tale operatività è sottoposta alla disciplina italiana ed inoltre sottoposta alla vigilanza dell'IVASS.

La Rappresentanza, autorizzata dall'IVASS all'esercizio dell'attività assicurativa in tutti i rami danni, opera dunque in tutti i rami danni con l'unica restrizione dei rischi di cui al n. 10 (Responsabilità civile autoveicoli terrestri) del comma 3 dell'art. 2 del CAP, salvo i rischi c.d. flotta.

La Branch opera in Italia con un propria struttura organizzativa, con personale proprio e sotto la direzione di un General Manager che riveste anche la qualità di Rappresentante Generale per l'Italia.

La struttura organizzativa della Branch è descritta:

- nell'organigramma aziendale e delle sue singole unità operative;
- nelle *job description* del General Manager, dei Dirigenti e Dipendenti (descrittiva dell'ampiezza delle funzioni, delle responsabilità e dell'autonomia operativa);
- negli ordini di servizio e nelle procure *ad negotia* rilasciate in favore del General Manager, di alcuni Dirigenti e di alcuni Dipendenti;
- nelle lettere contenenti le *underwriting authorities* (le facoltà di formulare quotazioni di premio e proposte assicurative nell'interesse della società) e le *claims reserve and settlement authorities* (le facoltà di disporre l'imputazione di determinate risorse a riserva nonché di liquidazione dei sinistri).

Da un punto di vista organizzativo, l'operatività della Branch prevede il coordinamento con la South Zone, della quale fanno parte le branch dei Paesi Italia, Francia, Spagna, Grecia, Portogallo, Cipro, Malta, Irlanda, all'interno della quale sono incardinati i responsabili delle varie funzioni.

Le attività della Branch, nell'ambito della South Zone e delle altre Zone sono ulteriormente coordinate dall'attività degli organi amministrativi della Società. L'organizzazione della Branch è più approfonditamente descritta nella Sezione 2.3 Funzioni Aziendali.

2.2. I CRITERI DI REALIZZAZIONE DEL MODELLO.

2.2.1 Una premessa.

La Branch si è interrogata sulla necessità di stabilire i confini entro i quali l'adozione del MOG possa e/o debba coinvolgere la struttura organizzativa della South Zone e

della complessiva Società, tenuto conto altresì delle indicazioni giurisprudenziali sull'applicabilità del Modello alle imprese con sede principale all'estero¹ nonché in ragione del significativo ampliamento della lista dei reati presupposto sottesi alla responsabilità dell'ente, tale per cui le attività e i processi potenzialmente sensibili rispetto alla commissione di tali reati sarebbe, nella realtà di una Compagnia assicurativa, suscettivo di abbracciare la gran parte delle attività aziendali.

Dalle prime indicazioni giurisprudenziali e dottrinali - secondo cui allorchè il reato commesso da persona fisica che abbia agito nell'interesse o a vantaggio di impresa straniera, quest'ultima risponde anche se non abbia stabilito alcuna sede in Italia - se ne dovrebbe ricavare che l'ente straniero che operi in Italia, ove non adotti il Modello organizzativo di cui al Decreto in commento, si esponga, nel caso di commissione di reato presupposto, al rischio di essere sottoposto a procedimento *ex* 231 con tutte le conseguenze che ne discendono in tema di applicazione delle sanzioni.

Pur tenendo conto di tali indicazioni, si è ritenuto che nella propria realtà organizzativa non sia necessario imporre all'intera South Zone, o tantomeno alla intera Società, di modificare l'intera organizzazione aziendale in modo da conformarsi alle previsioni del Decreto n. 231/2001.

A ritenere diversamente, se cioè si volesse sostenere che ai fini della *compliance* al Decreto 231/2001 una società straniera comunitaria fosse obbligata a mutare l'intera propria organizzazione interna nel senso voluto da tale normativa, si finirebbe con l'imporre a tale società dei vincoli che si rivelerebbero incompatibili con il diritto delle società stabilite nella UE di agire negli altri paesi dell'Unione in regime di stabilimento o di libertà di prestazioni.

Più in particolare, si è ritenuto che, operando AIG Europe in Italia per mezzo della sede secondaria, possa ritenersi sufficiente ai fini della *compliance* al Decreto implementare il modello organizzativo limitatamente alla Branch, pur assumendo alcune "cautele" rispetto ai processi decisionali e a quelle attività che, in considerazione delle peculiarità della struttura organizzativa dell'ente, vengono compiute esclusivamente all'estero dalla South Zone ovvero dagli organi centrali della Società e sempre che gli stessi siano suscettivi di impattare con la normativa in questione.

¹ La giurisprudenza di merito, assecondata da parte della dottrina, ha affermato che "è quasi ovvio rilevare che sia le persone fisiche che le persone giuridiche straniere nel momento in cui operano in Italia... hanno semplicemente il dovere di osservare e rispettare la legge italiana e quindi anche il D.Lgs. n. 231/2001, indipendentemente dall'esistenza o meno nel Paese di appartenenza di norme che regolino in modo analogo la medesima materia..." (GIP Milano, ordinanza 27.4.2004, emessa nel procedimento *ex* 231 a carico della Siemens AG), principio avallato dal Tribunale del riesame che, confermando la misura interdittiva a carico della società straniera, ha ritenuto principio "pacifico che anche una società straniera ha l'obbligo di osservare la legge italiana quando opera in Italia, come nel caso di specie dato che il contratto venne stipulato in Italia e l'illecito amministrativo è contestato a (SAG) in relazione al reato commesso a Milano, con conseguenza della piena giurisdizione italiana sia in ordine alla valutazione dei presupposti applicativi della legge vigente in Italia, sia in ordine all'applicazione delle sanzioni o delle misure interdittive" (ordinanza del Tribunale del riesame Milano, 28.10.2004).

Nell'applicazione degli adempimenti di cui al Decreto n. 231/2001 alla sede secondaria, si è dunque ritenuto di procedere alla predisposizione del MOG incidendo su quella parte di organizzazione aziendale della stessa sede secondaria diretta a regolare le attività locali e al contempo formalizzando e rafforzando la procedura di *escalation* tesa a disciplinare i rapporti intercorrenti tra Branch e organi della South Zone o organi centrali della Società e dunque i sistemi di riporto funzionale in essere con l'organizzazione della South Zone e di AIG Europe al fine di paralizzare eventuali "istruzioni operative" e/o "direttive" che si pongano in contrasto con il MOG e comunque con l'esigenza di prevenire la commissione i reati presupposto ex Decreto n. 231/01.

2.2.2. Linee guida per la realizzazione del Modello di AIG.

Come abbiamo visto, il punto qualificante l'intera disciplina è costituito dal criterio di imputazione soggettiva avendo il Decreto, agli artt. 6 e 7, formalizzato un modello di responsabilità dell'ente fondandolo sulla mancanza o sulla inefficace attuazione, prima della commissione del fatto, di un modello di organizzazione e gestione (e di controllo), idoneo a prevenire la consumazione degli illeciti ricompresi nel catalogo dei reati presupposto.

Il General Manager di AIG Europe Limited – Rappresentanza Generale per l'Italia, nella convinzione che il Modello previsto dal Decreto, ferma restando la sua finalità peculiare, si inserisca nel più ampio sistema di controllo interno in essere nella Branch, ha conferito incarico alle funzioni interne di Legal e Compliance unitamente ad uno studio legale esterno, di avviare le necessarie attività ai fini dell'implementazione del MOG.

In tale processo, si è ritenuto che l'ampia formalizzazione di procedure regolanti i processi aziendali possa soddisfare, oltre che le esigenze operative e di governance, anche quelle dettate dal Decreto.

È chiaro che il gruppo di lavoro, con l'obiettivo di realizzare la *compliance* al Decreto, laddove abbia rilevato delle lacune nelle procedure o abbia ritenuto la necessità di modificare i protocolli esistenti è intervenuto prefissandosi, sulla scorta di una prioritizzazione del relativo rischio, l'implementazione di nuove *policy* o l'integrazione di quelle esistenti per le finalità proprie del Decreto.

In tale visione, il presente M.O.G. costituisce parte integrante del sistema di controllo interno di AIG i cui contenuti si prestano a svolgere diverse funzioni:

- ad ulteriormente stigmatizzare qualsivoglia comportamento illecito, anche solo potenzialmente suscettivo di sfociare in un reato, da parte dei destinatari del Modello, i quali dovranno conformarsi alle regole di condotta e procedurali emanate dalla Branch, pena l'irrogazione delle sanzioni previste dal presente M.O.G.;

- a fornire alla Branch un efficace ed efficiente strumento di controllo delle attività aziendali (sia ordinarie sia assicurative) al fine di prevenire la commissione di reati.

Per realizzare in modo efficace tali obiettivi la costruzione del Modello è stata impostata sui seguenti elementi cardine:

- i) una mappatura del rischio mirata a localizzare nel dettaglio le aree operative (denominate funzioni aziendali) all'interno delle quali si annida il rischio di commissione dei reati presupposto, rispetto alle attività sensibili considerate, con la identificazione dei responsabili di ogni singola area;
- ii) la delega, ad ogni singolo responsabile d'area e a determinati soggetti operanti nella stessa area, di compiti di controllo di linea aventi ad oggetto il rispetto delle procedure e dei protocolli gestionali mirati a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- iii) un sistema di flussi informativi diretti all'Organismo di Vigilanza idoneo a segnalare tanto le operazioni più importanti nell'ambito delle attività sensibili, quanto le anomalie riscontrate nella applicazione delle procedure o gli scostamenti più significativi rilevati nei risultati di gestione relativi alle attività sensibili, così da permettere al predetto Organismo di prevenire la commissione dei reati o di adottare le più opportune azioni correttive sul Modello.

Ai fini di una completa *compliance* al Decreto, in linea con le indicazioni provenienti dall'ANIA e dalle prime pronunce giurisprudenziali, le attività espletate per la definizione e l'implementazione del Modello di AIG possono essere sintetizzate nelle seguenti quattro fasi:

1^a fase:

ricognizione della struttura organizzativa e funzionale della Branch, e dunque delle singole aree, uffici e delle relative funzioni, dei processi decisionali e gestionali, delle procedure organizzative e dei protocolli gestionali, dei sistemi e dei flussi informativi, nonché dei sistemi di controllo e di monitoraggio che interessano tutte le aree aziendali. Nella predetta fase, in coerenza con le finalità del Decreto e con l'ambito di interesse dell'intervento, sono state espletate le seguenti attività: raccolta ed esame dei supporti documentali descrittivi della struttura organizzativa; *meetings* con i referenti delle singole funzioni aziendali; analisi della struttura e del profilo di attività; selezione delle macro aree di potenziale esposizione al rischio;

2^a fase:

identificazione delle aree e degli ambiti di attività in cui si profila il rischio della commissione dei reati contemplati nel Decreto e valutazione dell'entità di tali rischi secondo appropriati criteri di risk management. Espletate le interviste con i cd *process owner* ed esaminate le procedure aziendali che regolano ogni singolo processo, è stato predisposto un

documento di mappatura delle aree aziendali nelle quali si profila un rischio reato in correlazione ad attività aziendali definite “sensibili”, ovvero quelle attività il cui svolgimento può costituire occasione di commissione dei reati di cui al Decreto;

3ª fase:

analisi quali/quantitativa del rischio potenziale, *gap analysis* e formulazione delle strategie di intervento al fine di evidenziare l'ampiezza e le caratteristiche della eventuale distanza tra la situazione reale della Società rispetto a quella ottimale implementando all'occorrenza ulteriori protocolli gestionali;

4ª fase:

definizione completa del Modello organizzativo 231/2001 e delle relative appendici.

Il MOG di AIG presenta una parte generale ed una speciale ed è corredato da quattro appendici.

La parte generale, distinta per capitoli, contiene:

- la descrizione dei tratti essenziali della disciplina del Decreto;
- la presentazione del Modello di AIG, della metodologia utilizzata per la realizzazione del Modello, della struttura organizzativa della sede secondaria, ivi compresa la descrizione dei controlli interni e del sistema delle deleghe;
- la disciplina della composizione e del funzionamento dell'Organismo di Vigilanza nonché dei flussi informativi verso il predetto organismo;
- la definizione e il funzionamento dell'apparato disciplinare adottato dalla Società per le ipotesi di violazione del Modello;
- la definizione delle attività di formazione del personale e delle attività di informazione agli *outsourcers*, alla rete vendita e a terzi aventi ad oggetto il Modello.

La parte speciale, distinta per sezioni, dedica una dettagliata:

- descrizione dei potenziali rischi connessi ai reati presupposto che in linea astratta si attagliano alla realtà aziendale, in relazione alle attività “sensibili” che possono costituire occasione di reato;
- indicazione dei principi comportamentali, dei protocolli gestionali, delle policy e delle procedure in uso presso la Società quali strumenti mitiganti a scopo preventivo dei rischi individuati.

Le appendici al MOG sono:

- I) codice di condotta;

- II) testo del Decreto, elenco e descrizione delle fattispecie di reato presupposto per l'applicazione della normativa in materia di responsabilità "amministrativa" delle persone giuridiche;
- III) linee guida ANIA e suggerimenti operativi;
- IV) la matrice dei rischi;
- V) il piano di monitoraggio;
- VI) i protocolli gestionali.

Nella predisposizione del presente modello, AIG si è ispirata alle Linee Guida e ai suggerimenti operativi predisposti dall'ANIA, nell'ultima versione sottoposta all'approvazione del Ministero.

Il comma 3 dell'art. 6 del Decreto prevede espressamente che i modelli di organizzazione possano essere adottati, oltre che in via del tutto autonoma dal singolo ente, anche sulla base di linee guida redatte dalle associazioni rappresentative degli enti medesimi, comunicate al Ministero della Giustizia.

Il riferimento al codice comportamentale di categoria non ne ha comportato la pedissequa riproposizione ma è stato necessario apportare i dovuti adattamenti in considerazione della concreta realtà aziendale considerata, dei rami in cui è esercitata l'attività assicurativa nonché, allo stato, dell'incompletezza delle linee guida in rapporto ad alcuni reati presupposto di più recente introduzione (reati informatici, delitti in materia di diritto d'autore, delitti contro l'industria e il commercio, delitti contro l'amministrazione della giustizia; reati ambientali; ecc.).

Per un esame della trattazione dei principi di cui alle Linee Guida ANIA si rinvia all'Appendice III.

2.3. IN PARTICOLARE, LE FUNZIONI AZIENDALI.

Come anticipato, nella prima fase del progetto di revisione del Modello, realizzata con il supporto di consulenti esterni e delle funzioni aziendali di Legal e della Compliance, si è proceduto ad una ricognizione della struttura organizzativa e funzionale della Società, e dunque delle singole aree, uffici e delle relative funzioni al fine di individuare le aree aziendali esposte potenzialmente, in relazione all'attività sensibile, ad un rischio reato rilevante ai sensi del Decreto. Si è inoltre proceduto alla individuazione dei soggetti responsabili delle singole funzioni e dei destinatari, in genere, delle regole del Modello.

Identificazione e descrizione delle funzioni aziendali.

Sulla base dell'organigramma e delle interviste con le *key person*, le funzioni aziendali - denominate anche aree aziendali o business unit - individuate ai fini della mappatura sono:

- General Manager;
- Commercial Distribution;
- I Profit Center;

- Legal;
- Human Resources;
- Finance;
- Chief Operating Officer di Zona;
- Claims;
- Operations;
- Facilities;
- Information Technology;
- ERM Southern Europe;
- Compliance;
- Multinational;
- Collection.

Ciascuna delle predette funzioni costituisce una sintesi dell'area di attività di riferimento che al suo interno può scomporsi ulteriormente in altre aree di attività nelle quali operano sia soggetti dotati di poteri gestionali sia soggetti privi di autonomia finanziaria e funzionale e che assolvono compiti operativi.

GENERAL MANAGER

La prima area sensibile oggetto della mappatura è rappresentata dall'area di alta direzione, denominata "*General Manager*", nella quale si annidano - almeno in linea astratta - il maggior numero di rischi di consumazione dei reati inclusi nell'elenco del D.Lgs 231/2001, tenuto conto anche dei poteri connessi alla sua carica di Rappresentante Generale della sede secondaria di AIG Europe Limited.

Il General Manager esercita poteri di ordinaria amministrazione, in proprio o mediante delega ai dirigenti e/o dipendenti dallo stesso designati. Ai fini dell'amministrazione della Branch, il General Manager è dotato di una procura molto ampia.

Al fine di coordinare l'attività della Branch, il General Manager presiede anche il Senior Management Team Meeting, che riunisce i principali responsabili e dirigenti della Branch.

Secondo l'organizzazione aziendale, il principale ruolo del General Manager è quello di presiedere all'attività di distribuzione, essendo destinatario di un riporto funzionale rispetto alla relativa funzione.

I principali responsabili delle funzioni aziendali, come indicati nella matrice dei rischi di cui all'Appendice IV, riportano gerarchicamente al General Manager con l'eccezione di quelle funzioni, quali l'HR, Finance o la funzione legale, alle quali si intende garantire l'indipendenza.

Il General Manager partecipa poi al Credit Committee, comitato che ha come scopo di sovrintendere la riscossione dei crediti assicurativi non incassati.

Quanto accennato sopra viene più diffusamente descritto nei paragrafi dedicati a ciascuna funzione o comitato.

CHIEF OPERATING OFFICER

Il **Chief Operating Officer** (in seguito: COO) è un responsabile competente per tutta la Zona di appartenenza della Branch (South European Zone). Il COO è tuttavia annoverato nel presente elenco di funzioni della Branch poiché tale responsabile svolge personalmente le attività proprie di questa funzione che integrano la Branch (ad esempio, la partecipazione al Senior management team meeting).

Il COO presiede e coordina a livello di Zona le funzioni Operations, Facilities e IT della Branch i cui responsabili italiani riportano ad esso, rispettivamente, i primi due funzionalmente, gli ultimi due a matrice.

Dirige e conduce altresì le operazioni strategiche, promuove e supporta la cultura della continuità e del miglioramento con la collaborazione delle funzioni della Branch.

Proprio in ragione di tale funzione, al COO sono state conferite procure speciali *ad negotia* in materia di liquidazione sinistri e servizi generali. Il COO riporta al Managing Director della Zona.

LA FUNZIONE DI ASSUNZIONE DEI RISCHI (UNDERWRITING): I PROFIT CENTER.

Nell'esercizio dell'attività assicurativa strettamente intesa, AIG si è dotata di un'organizzazione interna peculiare mediante l'istituzione di tre Profit Center: Liabilities and Financial Lines (**LFL**), Property and Specialty risks (**PSR**), e Group Personal Insurance. I Profit Center sono responsabili dell'assunzione dei rischi, ovvero dell'emissione delle polizze della Branch, ciascuno con riferimento a diverse categorie di rischi e polizze.

Il Profit Center LFL è dedicato all'assunzione di polizze di responsabilità civile di imprese, enti pubblici, esponenti aziendali, professionisti, e funzionari pubblici, nonché coperture della tutela legale.

All'interno del Profit Center PSR l'attività assuntiva ha ad oggetto le polizze *commercial property, marine, aviation, energy e construction*.

Il Profit Center Group Personal Insurance è preposto all'assunzione di rischi attinenti alla persona (ad esempio: infortuni, spese mediche, rischi del viaggio) sia con contraenza singola sia da organizzazioni nell'interesse dei propri membri (ad esempio: datori di lavoro per i dipendenti, associazioni sportive per gli iscritti, eccetera). Rientrano quindi in questo Profit Center le polizze infortuni sottoscritte

dalle aziende a tutela dei propri dipendenti ed esponenti societari ed inoltre le polizze che coprono i rischi propri del viaggio e i cosiddetti *service programs*, ovvero servizi assicurativi accessori a beni e servizi normalmente contratti, per conto di propri clienti, dai produttori e distributori di beni e servizi (si pensi alle coperture che garantiscono contro le perdite d'acqua o di gas a seguito della rottura di tubazioni, coperture accessorie ai contratti di fornitura di acqua e gas).

Ciascun Profit Center è presieduto da un Profit Center Manager. All'interno dei predetti Profit Center si riconoscono ulteriori segmentazioni in team, ciascuno dei quali si occupa dell'assunzione di rischi diversi a capo dei quali può essere previsto un responsabile che risponde al Profit Center manager.

I Profit Center manager rispondono dal punto di vista gerarchico al General Manager. Dal punto di vista tecnico-funzionale, cioè per quanto attiene alla definizione delle coperture, delle somme assicurate e dei premi, invece, i Profit Center manager rispondono ai responsabili di detti Profit Center a livello di Zona o dell'intera Compagnia.

I Profit Center Manager, ma anche alcuni altri responsabili dei team in cui si articolano i Profit Center, hanno ricevuto procure *ad negotia*. Esse sono rilasciate dal General Manager. Le procure rilasciate ai Profit Center manager permettono loro di sottoscrivere tutte le polizze assicurative emesse dalla Branch, anche quelle che non appartengono al loro Profit Center e per le quali quindi essi non hanno *underwriting authorities*. Ciò consente loro di poter intervenire a favore degli altri Profit Center nel caso in cui, per qualsivoglia ragione, i procuratori di tale Profit Center siano impediti a farlo. Pertanto, ai Profit Center Manager è stata rilasciata da General manager una lettera che li impegna ad utilizzare i propri poteri rappresentativi rispetto alla sottoscrizione di polizze non appartenenti al loro Profit Center esclusivamente nei casi di necessità indicati. La lettera disciplina anche la necessità di consentire ad altri soggetti l'uso della riproduzioni della loro sottoscrizione solo previa autorizzazione scritta e conservata anche dall'ufficio legale (c.d. procedura firme elettroniche).

La maggior parte degli *underwriter* (assuntori) in forza ai Profit Centers ha ricevuto *underwriting authorities*, ossia delle deleghe gestionali interne. Tali documenti, ferme le regole in materia di poteri rappresentativi previste dall'ordinamento italiano, conferiscono la facoltà di negoziare contratti assicurativi per conto di AIG e disciplinano i limiti e le condizioni da osservarsi in termini di tipi di rischio, coperture, somme assicurate e premi. Le *underwriting authorities* sono rilasciate agli assuntori dal Profit Center Manager, dotato di tali *authorities*. Quest'ultimo, a sua volta le riceve da parte dal responsabile di Zona del Profit Center, in quanto responsabile dal punto di vista tecnico e funzionale.

LA FUNZIONE MULTINATIONAL

La funzione Multinational, diretta per la Branch da un Multinational manager, si compone di due unità organizzative.

La prima unità (cui è preposto il team Multinational Client Services) si occupa dell'emissione da parte della Branch di polizze di tutti i rami, in ogni caso per rischi ubicati in Italia, quando l'emissione è richiesta da uffici del gruppo AIG diversi dalla Branch.

Secondo questo modello operativo, l'ufficio estero che richiede l'emissione, c.d. *producing office*, ha il rapporto con il cliente e, avendo con quest'ultimo negoziato i termini del contratto, indica all'ufficio Multinational i termini e condizioni ed i premi applicabili. Tuttavia, anche il team Multinational si avvale delle locali funzioni (ad esempio assuntive e legali) al fine di garantire che l'emissione avvenga, dal punto di vista tecnico e legale, in compliance con le regole del mercato assicurativo italiano.

Nella seconda unità (cui è dedicato il team Standard/Complex Producing Office), il team multinational, su indicazione dei Profit Center locali, invia richieste attinenti all'emissione di polizze ad altri uffici di AIG nel mondo, ai fini dell'assunzione di rischi ivi ubicati.

Infine, appartiene a questa funzione anche il Global risk solution, la funzione che si propone di offrire ai clienti della Branch servizi innovativi attinenti alla gestione dei rischi, quali la gestione degli incidenti aziendali con esclusione dell'assunzione del rischio.

Il Multinational manager ha un riporto diretto con il Multinational Centre of Excellence Manager che ha competenza per l'intera AIG Europe.

LA FUNZIONE DISTRIBUTIVA

L'attività di distribuzione avviene prevalentemente mediante primarie società di brokeraggio nonché attraverso il canale agenziale e solo limitatamente tramite canale bancassurance.

Per il business cd. travel, è molto rilevante anche la partnership distributiva con compagnie aeree, tour operator, agenzie di viaggio e altri soggetti che operano senza iscrizione al RUI per effetto della cd *connected contract exemption* (si veda l'art. 107, comma 2, lett. c) del Codice delle assicurazioni private), nonché la vendita diretta tramite il sito internet italiano della società.

La distribuzione tramite canale agenziale si sviluppa soprattutto per il tramite di agenzie definite MGA, *managing general agency*.

Le MGA sono le agenzie che intermediano i volumi più elevati di premi per AIG Europe e talvolta sono dotate di poteri rappresentativi.

Quanto al modello distributivo, le MGA non si rivolgono direttamente al contraente, ma intrattengono rapporti di collaborazione con altri intermediari assicurativi. Normalmente, ad esse: (i) è esternalizzato l'adempimento di molti servizi

amministrativi a riguardo delle polizze vendute (ad esempio, emissione, ricongiungimenti fra incassi e polizze vendute); (ii) sono riconosciuti alcuni margini di autonomia nella distribuzione delle polizze.

Fa eccezione, al modello distributivo sopra descritto, l'intermediazione svolta:

- da un'Agenzia che cura, principalmente, anche se non esclusivamente, la sottoscrizione di rischi pubblici e che pertanto coopera con la Branch sulla base delle regole imposte dalla legge in materia di affidamento di servizi assicurativi;
- da un'altra Agenzia che svolge attività di intermediazione di polizze assicurative stipulate dalle scuole di ogni ordine e grado tramite procedure ad evidenza pubblica, oltre ad altre agenzie con portafoglio più contenuto.

La funzione distributiva vede al suo vertice il *General Manager*, al quale riporta direttamente l'*Head of Commercial Distribution* preposto allo sviluppo e alla gestione della rete di vendita attiva nei prodotti destinati alle imprese, enti pubblici, esponenti societari, funzionari pubblici professionisti (c.d. prodotti *commercial*) ed in particolare alla distribuzione tramite broker, i quali con AIG Europe piazzano soprattutto rischi commerciali.

L'*Head of Commercial Distribution* ha il potere di stipulare, risolvere e modificare accordi di distribuzione/intermediazione di prodotti assicurativi, compresi i contratti di agenzia e le lettere di libera collaborazione con broker assicurativi e accordi distributivi con le banche; di stipulare convenzioni con una pubblica amministrazione, un datore di lavoro privato o un altro ente su delegazione di dipendenti o pensionati, ovvero convenzioni analoghe.

Anche il Profit Center *Group Personal Insurance* ha un ruolo nella distribuzione. Infatti, il suo *Profit Center Manager*, coadiuvato dal *Group Personal Insurance Distribution Officer*, si concentra sulla distribuzione dei prodotti che coprono rischi attinenti alla persona propri del Profit Center.

Inoltre, al Profit Center Manager *Group Personal Insurance* è riconosciuta una responsabilità preminente quanto alla gestione dei rapporti con gli agenti, in particolare con le agenzie generali. Tale ruolo trova giustificazione nel fatto che detto Profit Center emette soprattutto prodotti standardizzati, adatti ad essere distribuiti ad una vasta platea di contraenti *retail* ed il modello distributivo basato su agenzie generali che collaborano con una pluralità di intermediari a contatto con i clienti è appunto adeguato alla distribuzione di prodotti standardizzati. Quanto sopra giustifica la supervisione delle agenzie generali da parte del Profit Center Manager *Group Personal Insurance* nonostante il portafoglio delle agenzie generali della Branch distribuiscano attualmente prodotti che, per quanto standardizzati, per la maggior parte non appartengono al Profit center *Group Personal Insurance*.

Ha infine un ruolo prevalentemente distributivo la figura del South Zone Travel Manager. Nonostante i prodotti travel appartengano al Profit Center *Group Personal Insurance*, tale responsabile non riporta gerarchicamente al Profit Center Manager *Group Personal Insurance* - con il quale è previsto solo un coordinamento (c.d.

riporto a matrice) - ma ad un responsabile della distribuzione dei prodotti travel a livello dell'intera Compagnia.

Riporta all'*Head of Commercial Distribution* il *Client Engagement Manager*, che si occupa di sviluppare ed implementare gli impegni strategici di business con i clienti chiave di AIG, fornendo a questi ultimi il necessario supporto.

All'interno della funzione è implementata l'unità *Marketing & Communications*, il cui responsabile riporta gerarchicamente all'*Head of Commercial Distribution*.

La predetta unità è dedicata alle politiche di marketing e di comunicazione della Branch nonché alle attività di E-Commerce. La stessa cura l'implementazione e lo sviluppo delle stesse secondo le strategie e le procedure EMEA. Il responsabile della funzione cura anche le relazioni con i media e i fornitori, organizza eventi di marketing e collabora nell'elaborazione e nello sviluppo di nuovi prodotti.

Nell'espletamento della funzione si coordina con l'*Head of Commercial Distribution* nella comprensione delle esigenze e dei bisogni dei clienti in linea con gli obiettivi di business, con il rispetto delle procedure e dei budget della Branch.

LE FUNZIONI OPERATIVE DI SUPPORTO

Le funzioni cd operative e tecniche sono: Sinistri (*Claims*), Finance, Operations, Human Resources, Information Technology e Facility.

LA FUNZIONE SINISTRI (CLAIMS)

La funzione "Claims" dell'azienda si occupa dell'attività di liquidazione dei sinistri. Tale attività è organizzata categorizzando i sinistri per valore e per materia e affidando ogni categoria di sinistro individuata ad un diverso team di liquidatori.

In particolare, per quanto riguarda il valore, i sinistri si dividono fra express, complex e major.

Per materia, i sinistri si distinguono in base a criteri che sostanzialmente ricalcano la divisione in team e Profit Center delle funzioni assuntive (Financial lines, A&H, ecc...).

Pertanto, in base ai predetti criteri, si individuano per esempio il team che si occupa della liquidazione dei sinistri Casualty major, Casualty complex, Casualty express, Financial lines major, Financial lines complex, eccetera (non esiste un team Financial lines express, perché si è deciso di non considerare express nessun sinistro appartenente al ramo Financial lines, stante la complessità tecnica di tali sinistri). Qualora il volume di sinistri lo consenta, una categoria di sinistri può anche essere affidata ad un solo liquidatore e non ad un team.

Si consideri che alcune categorie di sinistri (casualty express, A&H express) sono, in tutto o in parte, affidate alla gestione di team dipendenti di un'altra sede del gruppo AIG, basata a Sofia (Bulgaria).

A livello tecnico (ossia in relazione alla modalità della gestione dei sinistri) i team ed i liquidatori singoli rispondono ai corrispondenti responsabili a livello di Zona o direttamente di Compagnia: più precisamente, poiché i sinistri complex sono considerati i più numerosi e rilevanti, per i team che si occupano di tali sinistri è stato individuato un team manager. I liquidatori appartenenti a questi team rispondono ai responsabili a livello di Zona o dell'intera Compagnia attraverso tali team manager (si veda in proposito il paragrafo successivo).

A livello gerarchico, pertanto, è stato previsto un riporto di tutti i liquidatori complex ad un unico responsabile della Branch, il *Country complex claims principal*. Più precisamente, i team, riportano gerarchicamente al team manager di cui al precedente paragrafo, il quale a sua volta riporta gerarchicamente al *Country complex claims principal*.

Il *Country complex claims principal* risponde gerarchicamente al *General Manager*.

Sempre dal punto di vista gerarchico, i team ed i liquidatori singoli di sinistri non complex (express o major) rispondono ai responsabili tecnici di cui al precedente paragrafo.

Ciascuno dei soggetti preposti alla liquidazione dei sinistri nei rami predetti opera sulla base di *claims reserve and settlement authority*. Esse stabiliscono le soglie quantitative nonché le regole e le modalità di riservazione, quietanzamento, disposizione di pagamento, disciplinano l'affidamento degli incarichi a legali per la gestione della lite e a consulenti tecnici; indicano le procedure cui attenersi per la gestione del sinistro. Attenendo tali *authorities* all'aspetto tecnico della liquidazione dei sinistri, esse sono attribuite dal responsabile tecnico (come individuato secondo le indicazioni che precedono).

In coerenza con le *claims reserve and settlement authorities*, sono rilasciate altresì le *system authorities*, che disciplinano le attività consentite al liquidatore grazie ai sistemi informatici di AIG in materia di gestione sinistri e di liquidazione. In particolare, i sistemi informatici in uso all'ufficio sinistri di AIG prevedono che il liquidatore incaricato di gestire un sinistro abbia la possibilità di disporre tramite il sistema il pagamento quanto riconosciuto come dovuto ai sensi di polizza a titolo di indennizzo. Tuttavia, salvo eccezioni previste per i sinistri di minore valore, è previsto che la disposizione di pagamento non sia efficace fino alla sua approvazione da parte di un liquidatore sovraordinato.

I soli team manager dei sinistri complex (oltre al COO) sono dotati di poteri rappresentativi², conferiti per il tramite di procura notarizzata, che consentono loro di sottoscrivere, in relazione ai sinistri, transazioni e accordi con gli assicurati ed i terzi danneggiati, lettere di copertura, procure alle liti e comunque incarichi professionali con avvocati e periti che intervengano nella liquidazione. I poteri rappresentativi

² Attualmente la carica di *Casualty complex manager* e quella di *Country complex claims principal* sono nei fatti attribuite alla stessa persona. Ciò ha reso in concreto fino ad oggi non utile l'attribuzione di una procura in relazione alla figura di *Country complex claims principal*.

sono estesi anche ai sinistri per i quali essi non hanno *claims reserve and settlement authorities*, per permettere loro di sottoscrivere atti attinenti a sinistri appartenenti alle categorie per le quali, non esistendo un manager localmente, non sussiste un procuratore di riferimento. A questo proposito, è stata consegnata a tali procuratori una lettera che impone loro di sottoscrivere atti attinenti a sinistri per i quali non dispongono di *claims settlement authorities* esclusivamente previa approvazione (sigla) da parte di un liquidatore dotato di tali *authorities*. A titolo di esempio, per i sinistri major, non è presente un team manager locale, dotato di procura. Pertanto, gli atti relativi a questi sinistri, come una procura alle liti rilasciata in calce ad una comparsa di costituzione e risposta nell'interesse della società, è sottoscritta da uno dei procuratori sinistri sopra indicati, previa autorizzazione da parte del liquidatore sinistri major, che dotato di *authorities* in proposito, è sprovvisto di procura.

Sempre nell'ambito dell'area dedicata alla gestione dei Claims, è stata istituita un'autonoma unità antifrode (GIS Anti Fraud), preposta a prevenire ed indagare su eventuali frodi perpetrate ai danni della Branch. L'unità è presieduta da un Manager che riporta funzionalmente al manager di questa funzione a livello di Region.

LA FUNZIONE FINANCE

La funzione "*Finance*" si occupa delle seguenti attività: contabilità relativa all'attività assicurativa, contabilità fornitori, contabilità stipendi, adempimenti, gestione cespiti, rilevazione dei dati finanziari relativi alla Branch finalizzata alla redazione del bilancio della Compagnia. L'area è presidiata da procedure informatizzate di gestione tecnico-contabile e da una prassi aziendale di raccolta dei dati che tendono a garantire la corretta e trasparente contabilizzazione. L'area della contabilità tecnica si occupa, in particolare, anche della contabilità premi, riconciliazioni assicurative, ecc. La funzione si occupa altresì delle dichiarazioni fiscali dovute da parte della Branch.

La linea di riporto del suo responsabile è a matrice rispetto al General Manager della Branch e gerarchica con il CFO della Zona. Attualmente il ruolo di CFO della Branch e di CFO della Zona sono affidati allo stesso dirigente. Per questa ragione, tale dirigente risponde concretamente al CFO di AIG Europe Limited.

Si precisa, con riferimento all'attività della funzione Finance, che nella sede secondaria non viene svolta l'attività di redazione e approvazione di un bilancio autonomo rispetto a quello sviluppato a livello centrale dalla Sede legale per l'intera AIG Europe Limited (bilancio quest'ultimo depositato in Camera di commercio, tradotto in italiano).

Parimenti, come già accennato, non figura nella struttura organizzativa della Branch un'unità organizzativa di attuariato e di investimenti, anch'esse svolte a livello centrale.

LA FUNZIONE HUMAN RESOURCES

La funzione “**Human resources**” è dedicata principalmente alla gestione del personale: recruitment, talent development, formazione, supporto del management, del libro paga.

Si occupa altresì di garantire l’osservanza degli obblighi contributivi e previdenziali e quelli in materia di categorie speciali di lavoratori.

Essa fa capo ad un HR Manager che risponde al relativo responsabile a livello di Zona (HR Executive), e solo a matrice riporta al General Manager Italiano.

Con riferimento alla disciplina della sicurezza sui luoghi di lavoro, la funzione HR nomina ed intrattiene i rapporti con il medico competente (ex D.Lgs. n. 81/2008).

LA FUNZIONE FACILITIES

Recentemente la Branch si è dotata di una autonoma funzione dedicata ai servizi generali denominata “**Facilities**” che si occupa della gestione ordinaria dei contratti aventi ad oggetto l’acquisto o l’ottenimento di dotazioni materiali, affari generali, ufficio posta, servizi utili allo svolgimento dell’attività della società, compresi contratti con fornitori esterni utili alla gestione del personale (reception, guardie, proprietà, affitti), IT organizzativo, logistica, archiviazione di documenti.

Il responsabile della funzione riporta gerarchicamente al COO della Zona.

LA FUNZIONE OPERATIONS

L’area “**Operations**” si compone di una funzione *Country Operations*.

La funzione Country Operations svolge essenzialmente le seguenti attività:

- emissione e alla registrazione dei documenti contrattuali e dei premi;
- supporto degli underwriter a riguardo delle attività amministrative;
- cura dei progetti di “change” ovvero di modifica delle modalità operative in essere verso diversi modelli operativi (sviluppo nuovi processi).

Il responsabile della Funzione è denominato Country Operations Manager e riporta funzionalmente al COO.

COLLECTION

L’unità “**Collection**” si occupa della gestione dei crediti verso i clienti aventi ad oggetto premi di assicurazione (anche relativi a programmi di riassicurazione e di coassicurazione, sia nazionali che internazionali), inclusa la riconciliazione contabile e le richieste di storno e cancellazione crediti, oltre alle attività di recupero delle franchigie.

Il responsabile della funzione Collection riporta funzionalmente al Responsabile della funzione a livello di South Zone, ma agisce anche sotto la supervisione della funzione Finance locale. Il responsabile della funzione è inoltre Chair del Credit Committee.

INFORMATION TECHNOLOGY

La funzione “*Information Technology*” si preoccupa di pianificare ed assicurare, in linea con le strategie aziendali, la realizzazione e la manutenzione dei sistemi informativi a supporto dell’attività assicurativa nonché la qualità e la continuità del servizio informativo, garantisce la realizzazione di progetti informatici; gestisce il modello aziendale di dati e processi garantendone la sicurezza.

Il responsabile della funzione riporta gerarchicamente all’Head of IT delivery di AIG e a matrice al COO della Zona.

LE FUNZIONI DI CONTROLLO

LA PRIMA LINEA DI DIFESA

In aggiunta ai Comitati di cui si dirà avanti, ciascun responsabile di funzione, a sua volta, esercita il proprio compito di direzione e controllo sul personale sottoposto mediante costanti contatti diretti e reporting che permettono di monitorare lo svolgimento delle attività con estrema continuità, nonché mediante dei self audit con cadenza programmata e concertata a livello di Compagnia (c.d. prima linea di difesa).

Alla prima linea di difesa appartiene altresì la funzione Legale.

AIG, a dimostrazione della crescente ed univoca sensibilità al sistema del controllo interno al fine di garantire un efficace ed efficiente funzionamento, ha infatti altresì implementato la funzione “*Legal*”.

Con la predetta funzione, di supporto anche agli altri protagonisti del controllo interno, si è inteso rafforzare il presidio legale interno assicurando i crescenti adempimenti normativi e regolamentari cui sono soggette le imprese di assicurazione.

Il responsabile della funzione si occupa di vagliare anche i contenuti delle comunicazioni da inviarsi all’IVASS, di fornire pareri di natura legale alle altre funzioni aziendali anche in un’ottica di monitoraggio dei rischi di non conformità.

L’unità organizzativa gestisce altresì i reclami.

Il suo responsabile ha una linea di riporto gerarchica con il responsabile legale di AIG Europe ed un riporto a matrice con il General Manager locale.

LA SECONDA LINEA DI DIFESA

Sempre nell'ambito del sistema dei controlli, la sede secondaria di AIG Europe Limited è sottoposta ad una funzione Compliance che si preoccupa di valutare l'adeguatezza dell'organizzazione e delle procedure interne e di curare gli aspetti comportamentali ed etici all'interno della Branch.

In particolare, a livello locale, è presente un Compliance Officer che riporta al Deputy Chief Compliance Officer, il quale, a sua volta, risponde al Chief Compliance Officer di AIG Europe Limited.

Il Compliance Officer ha la funzione di verificare lo stato di implementazione delle procedure e delle policy di AIG nella sede secondaria. Tra le sue mansioni, un particolare rilievo riveste la consulenza a riguardo del rispetto da parte della branch delle procedure aziendali di applicazione della legislazione statunitense e sovranazionale a riguardo delle *sanctions*, misure restrittive nei confronti di Stati, governi, persone fisiche che rispetto alle quali è variamente vietato ad AIG prestare servizi assicurativi..

E' altresì parte della funzione Compliance, seppur incardinato in una diversa linea di riporto, il team che si occupa di effettuare controlli (cd. *monitoring and testing team*) volti alla verifica della conformità delle operatività locali agli standard ed alle procedure di gruppo.

Sempre alla seconda linea di difesa appartiene la funzione “**ERM (enterprise risk management)**”.

La funzione **ERM** si occupa della identificazione e gestione dei rischi inerenti allo svolgimento di tutte le attività aziendali secondo una pianificazione coordinata per tutta la società. La predetta funzione è svolta per la branch, ma anche per gli altri Paesi della South Zone, dall'ERM Risk Officer – South Europe, che principalmente presta la sua attività dalla sede di Milano. Riporta funzionalmente al COO Global Risk Managementt/ERM, competente per AIG Europe Limited.

LA TERZA LINEA DI DIFESA

In aggiunta a quanto sopra, audit regolari sulla *Branch* sono svolti da rappresentanti della funzione Internal Audit di AIG. Nessun *internal auditor* è basato stabilmente in Italia, ma team di *auditors* vengono inviati presso la Branch italiana in occasione degli audit periodici, che si effettuano secondo la pianificazione curata a livello centrale. A questi si aggiungono i controlli previsti dalla normativa americana.

Il tutto senza tacere del fatto che le più importanti funzioni aziendali sono gestite attraverso l'impiego di adeguati sistemi e programmi informatici che vengono alimentati mediante l'uso di applicativi idonei a supportare le necessità operative del

personale interno ed esterno e che consentono un monitoraggio in continuo delle funzioni core della Branch.

Le predette funzioni di ERM, Compliance ed Internal Audit non figurano nella mappatura dei rischi in quanto i relativi responsabili sono sforniti di potere decisionale, di rappresentanza e/o di autonomia finanziaria. La loro attività si esplica attraverso il supporto alle funzioni interne sia in relazione all'implementazione di policy sia al monitoraggio dei rischi.

LE ATTIVITA' DI COORDINAMENTO: I COMITATI.

Il sistema dei controlli interni della Branch coinvolge in prima persona il General Manager, l'alta direzione e, per certi versi, tutto il personale aziendale, sensibilizzato sulla cultura del controllo e del rispetto delle procedure aziendali.

Il controllo ordinario sulla gestione si basa su uno stretto rapporto tra il General Manager con i Responsabili delle funzioni operative.

In quest'ottica, sono stati istituiti:

Comitato Esecutivo (Senior Management Team Meeting)

Presieduto dal General Manager, è composto, come membri votanti, dai seguenti soggetti:

- (i) il South Zone Chief Operating Officer (COO)³;
- (ii) il Profit Center Manager LFL;
- (iii) il Profit Center Manager PSR;
- (iv) il Profit Center Manager Group Personal Insurance;
- (v) il Country Complex Claims Principal;
- (vi) il Country Finance Manager;
- (vii) il Country Head of Legal;
- (viii) il Country Human Resources Manager;

Fanno invece parte del Comitato Esecutivo con funzioni esclusivamente consultive i referenti della Branch delle funzioni ERM (i.e. il Risk officer della South Zone, responsabile direttamente anche della Branch italiana) e Compliance.

³ Non esiste un COO della sola Branch, ma un solo COO per l'intera South Zone, il quale pertanto partecipa al SMTM della Branch.

Il Comitato si riunisce di norma mensilmente (ma a richiesta più frequentemente) con l'obiettivo di:

- (a) verificare l'esecuzione delle istruzioni impartite a livello di gruppo AIG, di vertice di AIG Europe Limited o a livello di Zona e attinenti al business *plan*, alle strategie, alle iniziative e progetti;
- (b) sovrintendere la gestione dei rischi e il livello di *compliance* della *branch*;
- (c) verificare le performance dei controlli, la loro adeguatezza ed effettività;
- (d) individuare eventuali appropriate misure correttive, seguendone l'implementazione;
- (e) monitorare le performance finanziarie rispetto al business plan e al budget;
- (f) identificare le questioni che richiedano una discussione in sede di Comitato della South Zone, definito South Zone Operating Committee, e riferire tali questioni allo stesso.

Comitato Enti Pubblici (Public Entity Committee)

Il comitato si occupa della supervisione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con particolare attenzione all'ottimizzazione delle procedure per la partecipazione alle procedure di affidamento di contratti assicurativi. È presieduto dal Profit center manager LFL e vi partecipano gli altri Profit Center Managers, la funzione Legal, la funzione Commercial distribution, il risk officer.

Comitato Auto (Auto Committee)

Il comitato si occupa della trattazione delle tematiche e dell'analisi dei rischi inerenti all'esercizio dell'attività assicurativa nel ramo responsabilità civile auto. A questo proposito, si deve specificare che la Branch è autorizzata ad assumere in Italia rischi attinenti al ramo r.c. auto con esclusivo riferimento alle flotte di veicoli (si veda l'art. 132, comma 2, del Codice delle assicurazioni private).

Comitato Spese (Expense Committee)

Con riunioni aventi cadenza periodica, ha lo scopo di esercitare il controllo dei costi della Branch, esaminando e valutando nel merito le richieste di acquisto, aventi ad oggetto determinati beni o servizi, provenienti dalle varie funzioni, nonché deliberando in termini di approvazione o di rifiuto della spesa, nei termini e secondo le modalità di cui alla Expense process & procedure. È presieduto dal Country Head of Finance.

Comitato Crediti (Credit Committee)

Con riunioni aventi cadenza mensile, si propone di monitorare i crediti più rilevanti in termini di importo, garantendo il giusto impegno per la pronta risoluzione delle sofferenze più datate e significative e condividendo con i responsabili dei singoli PCM i risultati conseguiti nel breve periodo che impattano sul totale dell'ammontare dei crediti. Il Comitato Crediti è presieduto dal Credit Manager, e vi partecipano il General Manager italiano, il COO di Zona, il Country Finance manager, l'Head of Commercial Distribution, dal Group Personal Insurance Profit Center Manager, dal Country Complex Claims Principal e dall'Operations Manager.

I responsabili delle funzioni – i soggetti apicali.

Per ciascuna area, nella matrice n. IV allegata al modello, sono stati individuati anche i responsabili della funzione, ovvero quei soggetti posti a presidio dei relativi uffici, cui è affidata la responsabilità dell'area operativa e la direzione delle diverse attività svolte all'interno delle aree medesime.

Anche l'individuazione dei predetti soggetti è stata effettuata sulla scorta dell'esame del funzionigramma della società e delle procure formalizzate.

Nella matrice risulta altresì specificata la modalità dell'“*esercizio poteri di firma*”, locuzione con la quale si è voluto indicare, rispetto alla *business unit* di volta in volta considerata, l'ampiezza dei poteri conferiti ai responsabili della funzione.

Con la locuzione “*diretta*” ci si riferisce a tutte le attività sensibili che afferiscono all'area indicata nella prima colonna in quanto rientranti nella competenza della medesima (secondo quanto previsto nelle *job description* formalizzate e comunque secondo le mansioni di fatto esercitate); con l'espressione “*back up*” si indicano, invece, tutte quelle attività che esulano dall'ambito di competenza dell'ufficio per essere le stesse espressione di poteri conferiti ai responsabili dell'area in via sostitutiva.

Il simbolo “ - ” indica tutti quei casi in cui l'incidenza delle attività di competenza dell'area considerata sull'attività sensibile di volta in volta oggetto di mappatura, non dipende dall'uso dei poteri di firma.

Preme specificare che i c.d. responsabili della funzione, possono anche non corrispondere alla definizione di soggetti cd apicali di cui all'art. 5 del Decreto, ovvero a quei soggetti in relazione ai quali la commissione dei reati tipizzati nel decreto comporta l'applicabilità della presunzione di responsabilità amministrativa dell'ente.

Secondo il disposto di cui al comma 1 dell'art. 5, i soggetti cd apicali sono coloro che nell'ente rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e

funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso.

Più in dettaglio, rientrano nella predetta categoria, non solo il General Manager, ma altresì tutti coloro che sono investiti, anche a mezzo di procure generali o *ad negotia*, della rappresentanza della società, coloro che svolgono attività di gestione mediante l'esercizio di poteri di iniziativa, esecutivi, decisionali o rappresentativi, ma anche tutti i soggetti che ricoprono dette funzioni in una unità organizzativa della società dotata di autonomia finanziaria e funzionale ed i soggetti con la cd delega di funzioni.

In base all'attuale sistema delle procure, nonché in base alle deleghe operative connesse alla posizione ricoperta all'interno dell'organigramma, i soggetti che possono essere qualificati "apicali" sono:

- il General Manager;
- l'Head of Commercial Distribution;
- il COO;
- il responsabile della funzione Finance,
- il responsabile della funzione Legal;
- i team managers della funzione Claims nonché il *Country complex claims principal*;
- i Profit Center manager;
- il responsabile della funzione Human Resources;
- i responsabili della funzione Multinational e Operations;
- il responsabile di IT;
- il responsabile di Facilities,
- le Agenzie con procura.

ai quali si aggiungono tutti i soggetti ai quali la sede secondaria ha rilasciato *procure ad negotia* comprensive di poteri di rappresentanza e di amministrazione, corredati da una certa autonomia gestionale.

Ci si riferisce in particolare, oltre ad alcuni procuratori esterni, anche al personale dipendente delle unità organizzative Claims e dei Profit Center, ai quali sono rilasciate procure ad negotia, rispettivamente, per la liquidazione di sinistri o l'assunzione di rischi o la stipula di accordi distributivi.

Nella sede secondaria, vi sono alcuni uffici i cui responsabili di funzione, almeno con riferimento ai reati oggetto di aggiornamento della mappatura dei rischi, non possono essere considerati apicali *ex art. 5 D.Lgs. 231/2001* risultando, anche all'esito delle interviste effettuate, sforniti o di poteri di rappresentanza e/o di poteri di amministrazione e/o di poteri di direzione dell'ente, oltre che dell'autonomia funzionale e/o finanziaria della relativa unità operativa.

L'individuazione e l'identificazione dei responsabili di funzione risponde anche all'esigenza di sensibilizzare gli stessi, quali "*process owner*" di una particolare

funzione aziendale, alla stretta osservanza del Modello e al controllo, rispetto ai subordinati, del rispetto di tutte le prescrizioni di cui al medesimo Modello.

2.4. DESTINATARI DEL MODELLO.

Oltre ai responsabili delle funzioni sopra individuate, naturali destinatari del Modello sono anche i c.d. subordinati, rientranti nella categoria di cui all'art. 5 comma 1 lett. b), composta da tutti soggetti che operano sotto la direzione o la vigilanza di uno dei soggetti cd apicali di cui alla categoria che precede.

Più in particolare, per individuare quali siano i soggetti che possano provocare l'imputazione della responsabilità all'ente nella predetta veste di subordinati occorre verificare se la Branch eserciti, in concreto, nei confronti di tali soggetti:

- poteri di indirizzo, vale a dire ordini e direttive specifiche riguardanti l'esecuzione dell'incarico conferito e le modalità di attuazione;
- poteri di controllo delle diverse fasi di espletamento della prestazione lavorativa;
- poteri disciplinari e di censura.

Orbene, è certo che la Branch possa esercitare tali poteri nei confronti del personale dipendente, sicchè i dipendenti saranno senz'altro inclusi nella categoria dei cd subordinati ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. b). Questi ultimi saranno quindi destinatari diretti delle regole del Modello, nel senso che, mediante il loro comportamento, possono far scattare o meno l'imputazione dell'ente.

Tra i destinatari del Modello figurano anche gli Amministratori, Dirigenti e Dipendenti che hanno stipulato contratti presso la sede legale o altro stabilimento di AIG Europe Limited o con altra società del gruppo AIG che a qualsiasi titolo operano per conto della Branch o esercitano funzioni per la Branch, anche non in loco (ad esempio, Dipendenti di altre branch europee che temporaneamente prestino il loro servizio presso la Branch, responsabili di una funzione per tutta la struttura di Zona o per tutta la società AIG Europe Limited).

È però possibile che la Branch eserciti i predetti poteri – o poteri equipollenti – nei confronti di soggetti estranei all'organizzazione aziendale, ma con cui la stessa intrattiene rapporti stabili e continuativi, sì che se anche il comportamento dei medesimi non possa considerarsi di per sé solo rilevante ai fini dell'applicazione del predetto art. 5 comma 1 lett.b), tuttavia è alto il rischio che, per la contiguità di relazioni ed interessi esistente, possa configurarsi un concorso nel reato da parte di uno dei soggetti rientranti nella categoria dei cd subordinati sopra descritta.

In questo caso, si può dire che questi soggetti estranei all'organizzazione aziendale possano considerarsi anch'essi destinatari, ancorchè indiretti, del Modello nel senso che anche ad essi viene richiesto di conformarsi ad alcune regole di esso al fine di mitigare il rischio di 'contagio' della responsabilità derivante dal reato.

Occorre quindi procedere alla individuazione anche di tali soggetti che potremmo definire destinatari indiretti del Modello.

La tematica deve essere risolta distintamente con riguardo allo status specifico di ciascuna delle diverse figure di interlocutori della società (rete di vendita, *outsourcer*, consulenti e fornitori).

Quanto alla rete di vendita, il rapporto di “agenzia” rappresenta un negozio giuridico tra soggetti giuridicamente ed economicamente indipendenti ed autonomi, nel cui ambito non si rinvencono spazi per un’ingerenza della Società nelle scelte organizzative e di gestione dell’altra parte contraente.

Secondo le stesse linee guida dell’ANIA per verificare la configurabilità di un’effettiva sottoposizione degli “*agenti in libera gestione*” alla direzione ed alla vigilanza della Società occorre verificare se ed entro quali limiti agli agenti siano conferiti, con procura, poteri di rappresentanza.

Sebbene AIG eserciti l’attività assicurativa avvalendosi prevalentemente di brokers, i quali sono sforniti di rappresentanza negoziale della compagnia, la Branch non ignora l’attività di distribuzione tramite canale agenziale.

In concreto, il problema dell’estensione del Modello a soggetti “esterni” alla compagine societaria potrebbe porsi in relazione alle società con le quali intrattiene rapporti di agenzia, e alle quali, nei limiti di cui ai rispettivi mandati, la Branch ha rilasciato un mandato con rappresentanza commerciale, *underwriting authorities* e procura al relativo responsabile dell’attività di intermediazione in tale qualità.

Pur tenendo conto che la Branch non ha alcun potere di coordinamento e/o di indirizzo sulle predette società agenziali e che, conseguentemente, le stesse non possano ritenersi tout court destinatarie del M.O.G. della Branch in quanto estranee alla sua organizzazione, bensì solo di una sua parte, si è ritenuto di procedere alla mappatura dei rischi connessi a detti rapporti agenziali in ragione del rilascio in loro favore della rappresentanza negoziale nonché della peculiarità dei rischi assunti loro tramite e dell’importanza dei relativi portafogli.

Tale scelta è dettata dall’obiettivo di esigere anche dalle Agenzie che operano in nome e per conto della Branch il rispetto della legge e delle procedure della medesima Rappresentanza afferenti all’oggetto del mandato agenziale e del medesimo contratto, prevedendo un sistema di controlli anche in relazione all’adempimento del rapporto rispetto alle procedure e linee guida imposte nei relativi contratti in un’ottica di prevenzione del rischio reato.

La mappatura delle attività svolte dalle citate agenzie non implica né sottende alcun assoggettamento delle Agenzie alla direzione e al coordinamento della Branch, trattandosi di società estranee all’organizzazione aziendale.

Rispetto a tali società, si è ritenuto, in base all’oggetto dei contratti di agenzia e delle procure conferite, di prevedere, mediante appendici contrattuali, l’osservanza di alcuni principi e *policy* aziendali afferenti alle attività dalle stesse espletate

nell'interesse e/o in nome e per conto di AIG, pattuendo, per il caso di condotte realizzate in violazione ad essi, sia penali sia specifiche sanzioni contrattuali, tra cui la risoluzione del contratto.

Rispetto ai servizi di *outsourcing* e a tutte le attività esternalizzate, AIG ha tenuto conto dei predetti soggetti esterni e delle attività loro esternalizzate nella mappatura dei rischi. In particolare, AIG, e ciò ancor prima dell'implementazione del presente modello, ha previsto stringenti e costanti controlli dei predetti *outsourcers* (soprattutto con riferimento alla parziale esternalizzazione dell'attività di liquidazione dei sinistri), controlli che prevede di rafforzare proprio in applicazione del presente Modello. Ci si propone infatti di estendere l'applicazione del MOG e delle procedure anche ai predetti *outsourcers* limitatamente alla loro operatività con la Branch.

A stretto rigore, resterebbero esclusi dal Modello i consulenti e i fornitori, in quanto la loro inclusione nel novero dei soggetti sottoposti al potere di direzione e vigilanza di un soggetto apicale appare in contrasto con il principio di stretta legalità, vigente in ambito penale ed espressamente richiamato dall'art. 2 del Decreto.

Ciò nonostante, poiché tali soggetti, per la contiguità dell'attività da loro svolta agli interessi ed agli obiettivi di AIG, possono fornire l'occasione per realizzare situazioni di concorso nel reato da parte di soggetti inclusi nel perimetro dei destinatari diretti del Modello, AIG si è curata di garantire il rispetto delle procedure e del Codice di condotta anche da parte dei suddetti soggetti attraverso idonei strumenti di carattere contrattuale, nonché attraverso una costante attività di informazione degli stessi in merito ai contenuti essenziali e precettivi del Modello.

Sempre a tal fine, AIG si è dotata di policy interne che si propongono di scongiurare il rischio che le attività dei consulenti e/o dei fornitori esterni possano costituire occasione di reato anche attraverso la collusione di intranei alla Branch.

2.4. L'IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E LA MAPPATURA DEI RISCHI.

L'identificazione delle “*attività sensibili*” - intendendosi con tale espressione, tutte le attività materiali ed i connessi momenti di operatività riferibili sia all'attività istituzionale (ovvero quella assicurativa) sia alle ordinarie attività aziendali, che possono costituire l'occasione o la causa immediata rispetto ai rischi di commissione dei reati di cui al Decreto - costituisce il risultato delle attività propedeutiche di ricognizione di cui alla prima e alla seconda fase descritte nel paragrafo 2.1. messe in relazione al catalogo dei reati presupposto di cui al Decreto.

Le “attività sensibili” considerate nella parte speciale e nella mappatura dei rischi (detta anche “matrice dei rischi”) di cui all'appendice IV sono:

- negoziazione e stipulazione contratti e/o convenzioni con la p.a.;
- rapporti con autorità di vigilanza, amministrazioni finanziarie e altre istituzioni o soggetti pubblici;
- gestione liquidità;
- promozioni, sponsorizzazioni, regali, omaggi;
- politiche di remunerazione della rete;
- gestione acquisti;
- compensi e consulenze;
- selezione personale, fornitori, partner commerciali, agenti, broker;
- erogazioni pubbliche;
- contenzioso giudiziale e stragiudiziale;
- gestione sistemi e flussi informatici;
- processi decisionali e strategici;
- valutazione riserve, tariffe e premi;
- predisposizione bilanci, relazioni, comunicazioni e relativi adempimenti;
- rapporti con soci e organi sociali di controllo;
- conflitto interessi;
- rapporti con enti o organismi politici o religiosi;
- assunzione rischi;
- liquidazione danni;
- utilizzo sistemi informatici aziendali, posta elettronica, accesso a internet;
- adempimenti in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro;
- formazione e informazione in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro;
- identificazione e valutazione rischi in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro;
- controllo e supervisione della rete;
- gestione crediti assicurativi e riconciliazione premi.

Si tratta di macro categorie di attività sensibili ciascuna delle quali include necessariamente un insieme di attività e di operazioni tutte afferenti alla funzione considerata.

In particolare, con la macro categoria “***rapporti con autorità di vigilanza, amministrazioni finanziarie e altre istituzioni o soggetti pubblici***” si intende far riferimento a qualsivoglia tipo di rapporto, verbale o per iscritto, o contatto tenuto con l’IVASS, le amministrazioni finanziarie (es. Agenzia delle Entrate, Ministero del Tesoro, ecc.), gli enti previdenziali (INPS, INAIL, ecc.), l’Ispettorato del Lavoro, l’Autorità Garante, le camere di commercio, l’Autorità giudiziaria, o con qualunque altra istituzione pubblica o con qualunque pubblico ufficiale anche di istituti o enti diversi da quelli innanzi menzionati, che coinvolga un dipendente o un dirigente di AIG sia con riferimento all’attività istituzionale sia con riferimento all’attività di gestione ordinaria.

Rientrano nell’attività sensibile “***promozioni, sponsorizzazioni, regali, omaggi***” tutte quelle attività che si sostanziano in erogazioni e/o offerte di doni o omaggi

a favore di terzi estranei al contesto societario o in erogazioni in denaro al fine di sponsorizzare attività o manifestazioni di terzi al fine di concorrere alla realizzazione di iniziative di carattere culturale, sportivo, umanitario, ecc..

La macro attività sensibile “**politiche di remunerazione della rete**” ricomprende tutte le decisioni inerenti l’individuazione delle modalità e dei margini di remunerazione della rete agenziale, ricomprendendo con tale ultima locuzione sia la rete di cui tradizionalmente si avvale la società (brokers, agenti), sia eventuali canali agenziali diversi ed esterni (bancassurance).

Nella categoria “**controllo e supervisione della rete**” si ricomprendono le attività di verifica dell’adeguata formazione e organizzazione della rete; di controllo che la rete rispetti le regole organizzative ad essa applicabili nonché le regole assuntive adottate dalla Branch di tempo in tempo.

Con l’attività “**compensi e consulenze**” ci si riferisce a qualsivoglia erogazione in denaro erogata a favore di consulenti esterni quale controprestazione dovuta per attività prestate in favore della Branch (consulenza legale, organizzativa, finanziaria, tecnica, ecc.).

La macro categoria “**valutazione riserve, tariffe e premi**” ricomprende tutte le attività afferenti la valutazione delle riserve tecniche (*pricing, profit test*), la determinazione delle tariffe dei prodotti assicurativi e dei relativi premi, creazione di nuovi prodotti, calcolo dei valori di polizza, determinazione delle poste tecniche di bilancio ed ogni altra attività afferente alla funzione attuariale.

La macro categoria “**conflitto interessi**” intende esprimere tutte quelle situazioni, anche solo potenziali o apparenti, in cui il General Manager o un altro responsabile sia portatore di un interesse proprio o di terzi in conflitto con gli interessi della Società o dei soci.

La macro attività “**contenzioso giudiziale e stragiudiziale**” ricomprende tutte quelle attività che attengono alla gestione di una vertenza (inerente qualsiasi materia), sia in sede giudiziale sia stragiudiziale sia arbitrale, dal momento della selezione del professionista a quello del monitoraggio delle attività prestate in favore della Branch, a quello di eventuali trattative, sino alla definizione della vertenza medesima.

Con la locuzione “**rapporti con enti o organismi politici o religiosi**” si intendono tutti i rapporti, di qualsiasi natura, intrattenuti con enti o organismi politici o religiosi a qualsivoglia titolo (ai fini della stipula di convenzioni, al fine di promuovere o sponsorizzare iniziative, ecc.).

Con l’espressione “**rapporti con soci e organi sociali di controllo**” si intendono i rapporti, di qualsiasi natura, intrattenuti con gli organi di controllo societario nonché con i soci, la gestione delle relative comunicazioni, la tenuta e la conservazione della documentazione scambiata, ecc.

Nell'attività sensibile "*negoziazione e stipulazione contratti e/o convenzioni con la p.a.*" sono ricomprese tutte quelle attività connesse alla stipula di contratti e/o convenzioni con la pubblica amministrazione in occasione della partecipazione a procedure a evidenza pubblica (asta pubblica, appalto, trattativa privata, ecc.) in relazione alla prestazione assicurativa.

Con l'espressione "*erogazioni pubbliche*" si intende qualsiasi attività connessa all'acquisizione e alla gestione di risorse pubbliche (sovvenzioni, finanziamenti, contributi) concessi da enti pubblici in favore della Branch e ricomprendono tutte le attività prodromiche al conseguimento dell'erogazione nonché quelle di controllo in ogni fase dell'erogazione (dalla richiesta del finanziamento a quella dell'ottenimento, della gestione, della realizzazione, ecc.).

La macro categoria "*predisposizione bilanci, relazioni, comunicazioni e relativi adempimenti*" ricomprende le seguenti attività: predisposizione e presentazione del bilancio fiscale della Branch e dei relativi allegati, redazione di tutte le situazioni periodiche patrimoniali, finanziarie ed economiche, predisporre e sottoscrivere le dichiarazioni dei redditi, le dichiarazioni IVA, le denunce premi, le certificazioni dei compensi erogati, i libri e i registri obbligatori, firmare corrispondenza, comunicazioni, denunce e richieste e ogni altro documento in materia di contabilità, bilancio, controllo di gestione e fiscale.

Nella macro categoria "*gestione liquidità*" si ricomprendono sostanzialmente tutte le operazioni connesse con la funzione di tesoreria, ovvero: apertura di conti correnti bancari e postali, anche di corrispondenza intestati alla società, definendone condizioni contrattuali, modificazioni contrattuali e relativa estinzione; apertura depositi amministrati presso istituti italiani ed esteri; stipula di contratti relativi all'uso di cassette di sicurezza; accensione ed estinzione di libretti nominativi e al portatore; stipulazione con banche e istituti di credito convenzioni relativamente a concessione di fidi bancari, mutui e finanziamenti; versamenti e/o pagamenti per conto della società; rilascio quietanze, girate per lo sconto, cessioni ed incasso rilascio di effetti bancari, ordini di protesto; esazione di crediti di qualsiasi specie; pagamenti; accettazione costituzione di garanzie, pegni, fidejussioni e vincoli di qualsiasi genere. Si premette che molte fra le attività di cui alla presente macrocategoria possono essere effettuate da parte dei funzionari della Branch esclusivamente a seguito di autorizzazioni ottenute a livello di South Zone o di Headquarter.

L'attività "*processi decisionali e strategici*" si presta a ricomprendere tutte le attività strategiche e decisionali della società quali, ad esempio, lo stabilire le linee guida in materia di assunzione, tariffazione, riassicurazione, distribuzione dei prodotti; le politiche di remunerazione della rete; la programmazione dei piani d'azione e delle modalità attraverso le quali governare la realizzazione degli obiettivi e le finalità dell'impresa.

Nell'ambito dell'attività "*selezione personale, fornitori, partner commerciali, agenti, broker*" si è inteso ricomprendere le attività di costituzione, modificazione, estinzione dei rapporti di lavoro dipendente e il compimento di tutti gli atti di gestione, degli adempimenti in tema di assunzione, promozione, licenziamento, determinazione delle attribuzioni e del trattamento economico, trasferimenti; assunzione di provvedimenti nei confronti del personale dipendente non dirigente, presentazione di denunce, certificazioni e dichiarazioni agli istituti previdenziali e agli uffici delle imposte; adempimenti previsti dalla legislazione lavoristica; sottoscrizione di attestazioni e certificati in qualità di sostituti di imposta; erogazione di prestiti o anticipazioni a dipendenti, stipulazione; stipulazione di contratti collettivi di lavoro; autorizzazione alle spese di formazione e meeting.

La macro categoria "*utilizzo sistemi informatici aziendali, posta elettronica, accesso a internet*" riguarda le attività di: accesso al sistema informatico, alla rete, alla posta elettronica nonché ai sistemi operativi e agli applicativi in uso presso la Branch e relativo utilizzo degli stessi.

Nell'attività "*gestione sistemi e flussi informatici*" si ricomprendono, in via esemplificativa, le attività di gestione del profilo utente e del processo di autorizzazione e autenticazione, degli accessi verso l'esterno, di gestione della sicurezza fisica e logica del sistema informatico e telematico, attività di progettazione e realizzazione dei sistemi informatici nonché di installazione degli stessi; gestione archiviazione documenti informatici; identificazione vulnerabilità (reti, impianti, software, dati, informazioni, ecc.) e minacce esterne e relative risoluzioni; conclusione contratti di servizio e manutenzione dei sistemi informativi, oltre che predisposizione di attività di sicurezza per prevenire attività informatiche illecite o contrarie alla morale.

Nell'attività sensibile "*gestione acquisti*" si devono ricomprendere tutte quelle attività di acquisto di qualunque bene o servizio, materiale o immateriale, nonché le attività correlate di selezione dei fornitori, invio di ordini di acquisto, ecc.

L'attività "*assunzione danni*" comprende le attività consistenti nello: stipulare, eseguire, modificare e risolvere contratti di assicurazione rientranti nel ramo danni; sottoscrivere atti o quietanze per esazione di premi, penali e spese; partecipare a bandi e gare per l'aggiudicazione di appalti sia pubblici che privati; tariffazione per l'assunzione dei rischi; gestione del portafoglio; analisi e monitoraggio tecnico.

Per "*liquidazione danni*" si intende: liquidare, transigere e pagare sinistri, scadenze, riscatti e prestazioni in genere derivanti da contratti del ramo danni.

L'attività sensibile "*adempimenti in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro*" ricomprende quel complesso di attività ed operazioni cui la Branch è tenuta ai fini della *compliance* in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro.

Con l'espressione "*formazione e informazione in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro*" si intendono tutte le comunicazioni, i programmi di formazione e di informazione in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro.

L'attività "*identificazione e valutazione rischi in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro*" ricomprende tutte quelle operazioni ed attività tese alla identificazione e valutazione dei rischi aziendali in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro.

Nell'attività sensibile "*gestione crediti e riconciliazione premi*" si ricomprendono tutte le operazioni ed attività relative alla gestione dei crediti vantati dalla Compagnia verso i clienti aventi ad oggetto premi di assicurazione (anche relativi a programmi di riassicurazione e di coassicurazione, sia nazionali che internazionali), nonché alla riconciliazione contabile e alle richieste di storno e cancellazione dei crediti, al recupero delle franchigie.

L'analitica mappatura dei rischi in relazione alle predette attività sensibili è contenuta nell'appendice n. IV del Modello, denominata "*matrice dei rischi*" che descrive in dettaglio la situazione del rischio di commissione dei reati ed è configurata mediante l'incrocio di colonne verticali (nelle quali vengono separatamente indicate le funzioni, i responsabili di funzione, i loro poteri di firma le attività sensibili le macroaree di reato ed altri dettagli), e righe orizzontali (nelle quali, per ciascuna funzione ed in relazione ad una determinata attività sensibile, vengono identificati i rischi reato le esemplificazioni delle occasioni per la loro commissione) in modo da fornire ad ogni responsabile di funzione, così come ai di lui sottoposti, un quadro analitico della localizzazione dei rischi di commissione dei reati presupposto per ogni funzione e attività di competenza.

Nella parte speciale (v. Sezione I, par.1.3.) vengono fornite specifiche indicazioni sul coordinamento della lettura della parte speciale con la matrice dei rischi di cui all'appendice IV.

2.5. CODICE DI CONDOTTA

Connaturata all'essenza del Modello di cui al Decreto n. 231/2001 è l'adozione da parte di AIG del Codice di condotta, di cui all'appendice I bis del Modello.

Il predetto codice comportamentale, di cui la Branch era già dotata, trova applicazione in relazione alla condotta e al comportamento di quanti operano nella Branch e di quanti operano in nome e per conto di AIG.

Quanto ai partner commerciali di AIG, la Branch e l'intero gruppo si attendono che essi, tra cui gli agenti, i consulenti e coloro che rappresentano l'azienda in pubblico, quando si trovano a lavorare per conto delle società del gruppo e anche della Branch, si attengano allo spirito di un separato Codice di Condotta per le terze parti (appendice I) e a qualsiasi clausola contrattuale applicabile.

Si tratta di codici di condotta che definiscono le regole comportamentali e i principi cui si ispira la Società nell'esercizio e nello svolgimento di ogni attività, sia essa di gestione ordinaria sia essa di tipo assicurativo.

Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

- i Codici di condotta rivestono una portata generale in quanto contengono una serie di principi di “deontologia aziendale”, che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza tutti i suoi destinatari, come sopra individuati;
- il Modello risponde e soddisfa, invece, conformemente a quanto previsto nel Decreto, l'esigenza di predisporre un sistema di regole interne organizzative e gestionali, nonché di controlli, adeguati alla specifica realtà aziendale, e diretto nel suo complesso a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

I Codici di condotta adottati dalla Branch riproducono il codice etico della Società, che è in linea con le più attuali tendenze di autoregolamentazione a beneficio di tutti gli *stakeholders* sviluppatasi nella prassi soprattutto statunitense.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti al rispetto e all'osservanza del Codice di condotta e, dunque, a titolo non esaustivo, devono:

- rispettare le leggi e i regolamenti vigenti adottando comportamenti conformi ad essi;
- agire con correttezza, legittimità e trasparenza in tutte le operazioni ed attività svolte in nome e per conto della Società;
- rispettare tutte le regole procedurali adottate dalla Compagnia e tutti i principi cui si ispira la Società.

La Società si è impegnata ad un'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni e dei principi contenuti nel Codice di condotta al fine di assicurare che l'attività di impresa si svolga nel rispetto del medesimo.

Il Codice di condotta è sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.

Capitolo III
L'organismo di Vigilanza

3.1. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL DECRETO.

La disciplina del modello di responsabilità dell'ente per l'ipotesi in cui il reato sia commesso da soggetti in posizione apicale prevede, tra le condizioni di esonero, l'istituzione di un organismo di vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, curandone l'aggiornamento (art. 6, comma 1, lett. b)).

La costituzione dell'Organismo di vigilanza è rimessa all'iniziativa dell'ente che dovrà *in primis* determinarsi circa la scelta della sua composizione tra una soluzione del tutto esterna, una soluzione del tutto interna e una soluzione intermedia (in parte interna e in parte esterna).

Secondo le linee guida dell'ANIA, tutte e tre le soluzioni anzidette devono ritenersi legittime ed aderenti al testo del Decreto, essendo rimessa alla discrezionalità dell'ente la scelta di indirizzarsi verso la soluzione che appare più adeguata alle proprie esigenze e alla struttura organizzativa nonché la scelta, a seconda delle dimensioni dell'ente medesimo, di istituire un organismo di tipo collegiale o di tipo monocratico.

Nella realtà delle imprese assicurative, deve essere garantito che detto organismo sia inserito nella struttura organizzativa della società, assicurandone il costante svolgimento delle attività di vigilanza e controllo che la legge affida a tale organo.

Più in particolare, le linee guida dell'associazione di categoria indicano quali soggetti di estrazione interna che possano fare parte dell'Organismo di vigilanza uno o più consiglieri di amministrazione non esecutivi o non esecutivi indipendenti, un sindaco, il responsabile o esperti della funzione di controllo interno, il responsabile della funzione di conformità, i responsabili di altre funzioni, quali il servizio legale.

Tutti i membri dell'Odv devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità e ai quali dovrà essere garantita l'indipendenza e l'autonomia, la continuità d'azione e l'efficienza operativa di cui si dirà appresso.

È rimessa all'Organismo di vigilanza la facoltà di dotarsi di un regolamento che ne disciplini nel dettaglio le regole di funzionamento, le modalità di gestione dei necessari flussi informativi, nonché la scelta di suggerire all'organo amministrativo le eventuali modifiche della struttura operativa di supporto e/o della disciplina dei flussi informativi.

3.2 FORMA E COMPOSIZIONE.

Il Decreto non stabilisce né in che forma l'Organismo di vigilanza debba essere istituito, né con quale composizione limitandosi a:

- autorizzare, con la recente novella del 2011, nelle società di capitali, il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione a

svolgere le funzioni dell'Organismo di Vigilanza (cfr. art. 6, comma 4 bis del Decreto);

- stabilire che l'Odv, nel suo insieme, debba essere dotato di idonei poteri di autonomia e di controllo, oltre a prescrivere che la sua azione debba essere adeguata ed efficace nell'opera di prevenzione della commissione dei reati presupposto.

Ciò detto, e considerate le peculiarità della struttura organizzativa proprie di una sede secondaria e quelle proprie di AIG Europe Limited - Rappresentanza Generale per l'Italia, si è ritenuto di istituire detto Organismo nella forma collegiale di un comitato, andando così ad integrare con finalità sue proprie, e ferma la diversità della natura e dei poteri, l'articolato sistema dei controlli già implementati anche attraverso l'istituzione dei Comitati di cui si è fatto cenno al capitolo II.

L'Organismo di vigilanza della sede secondaria di AIG è nominato dal consiglio di amministrazione di AIG Europe Limited e resta in carica per un triennio.

Entro tre mesi dalla scadenza del mandato, i componenti dell'Odv possono essere rieletti solo in caso di esito positivo della verifica dell'attività dai medesimi svolta in adempimento dell'incarico. All'uopo è sempre necessaria una deliberazione del summenzionato consiglio di amministrazione.

In caso di ritardato rinnovo della nomina dei componenti dell'Organismo, i membri uscenti resteranno in carica *in prorogatio* sino alla nomina di nuovi componenti.

Quanto alla composizione dell'Organismo in oggetto, esso è stato costituito in forma collegiale ed è formato da tre membri appartenenti alle seguenti categorie:

1. un professionista esterno;
2. l'Head of Legal della Branch;
3. il Compliance Officer della Branch.

Resta inteso che qualora i membri di cui ai numeri 2 e 3 dovessero mutare funzione, gli stessi decadranno dall'incarico di membri dell'Organismo di Vigilanza, salvo diversa espressa delibera del consiglio di amministrazione.

L'incarico può essere in ogni caso revocato con delibera di AIG Europe sia per giusta causa (negligenza, imperizia, infedeltà e/o inefficienza nell'espletamento dell'incarico, ivi compresa l'assenza non giustificata alle riunioni dell'Odv, ecc.) sia in caso di sopravvenuta perdita dei requisiti soggettivi indicati nel paragrafo che segue.

Per garantire l'operatività e l'espletamento dei compiti, l'Organismo di vigilanza sarà supportato dalla funzione Legal e della funzione Compliance, ferma la possibilità, a seconda delle competenze professionali che si renderanno necessarie, di coinvolgere altre funzioni interne o, nell'ambito delle procedure di approvazione delle spese, di avvalersi dell'assistenza di professionisti o consulenti esterni.

3.3 REQUISITI OGGETTIVI E SOGGETTIVI DEI MEMBRI DELL'ODV.

In conformità con le prescrizioni del Decreto e in linea con le prime indicazioni giurisprudenziali, per assicurare i requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza, si prevede che l'Odv, nell'espletamento della sua funzione, riporti al consiglio di amministrazione di AIG Europe Limited.

L'indipendenza dell'Odv è assicurata attraverso il conferimento in suo favore di risorse aziendali proporzionate ai compiti affidatigli e di un budget di spesa da ricompandersi nel budget complessivo della funzione legale che verrà messo a disposizione dell'Odv a richiesta di quest'ultimo secondo una pianificazione stabilita annualmente.

Al fine di garantire l'indipendenza dell'organismo, sarà previsto il pagamento al membro esterno un'adeguata remunerazione, mentre il compenso per l'attività degli altri membri sarà ricompreso nel trattamento economico previsto dal rapporto di impiego già in essere.

I requisiti di onorabilità dei membri dell'Odv si sostanziano nell'assenza di cause di ineleggibilità di seguito elencate.

In particolare, ai fini del conferimento dell'incarico, i membri dell'Odv devono rilasciare un'attestazione di assenza delle seguenti cause di ineleggibilità:

- di non essere componenti dell'organo decisionale (tranne che si tratti di amministrativi non esecutivi o non esecutivi indipendenti) o direttori generali dell'ente o della società di revisione o revisori incaricati;
- di non avere relazioni di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado incluso con componenti dell'organo decisionale o direttori generali dell'ente o della società di revisione o con i revisori incaricati dalla società di revisione né avere le suddette relazioni tra di loro;
- di non essere portatori di conflitti di interesse, anche potenziali, con l'ente tali da pregiudicare l'indipendenza né di coincidenze di interesse con l'ente medesimo esorbitanti da quella ordinaria che trova fondamento nel rapporto di dipendenza e nella relativa fidelizzazione o nel rapporto di prestazione d'opera intellettuale;
- di non avere svolto nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzione di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate ovvero in imprese operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria;
- di non essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria ai sensi della legge 27.12.1956 n. 1423 o della legge 31.05.1965 n. 575 s.m.i., salvi gli effetti della riabilitazione;
- di non essere stati condannati con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione o il caso di estinzione del reato a: pena detentiva per uno dei reati previsti dalla normativa speciale che regola il settore dell'assicurazione,

del credito e dei mercati mobiliari, nonché dal D.L. 3.5.1991 n. 143, convertito nella L. 5.7.1991 n. 197 s.m.i.; reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del c.c. e nel R.D. 16.3.1942, n. 267; reclusione per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio; contro l'ordine pubblico; contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria; reclusione per un tempo non inferiore a due anni per qualunque delitto non colposo;

- di non essere stati condannati con sentenza anche non irrevocabile a: pena detentiva che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle ordinarie persone giuridiche; pena detentiva per aver commesso i reati di cui al Decreto;
- di non aver ottenuto sentenza di patteggiamento per aver commesso reati di cui al Decreto.

L'Organismo di vigilanza deve altresì possedere comprovate professionalità e capacità e competenze specifiche in materia di controllo societario, di tematiche oggetto del Decreto n. 231 e della realtà delle imprese di assicurazione.

3.4. FUNZIONI DELL'ODV.

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito:

- A. di vigilare sulla funzionalità, sull'efficacia e sull'idoneità del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- B. di vigilare sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello, ovvero sul suo concreto ordinario rispetto da parte dei dipendenti, degli organi sociali, degli *outsourcer*, degli altri soggetti terzi destinatari del medesimo;
- C. di curare l'aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;
- D. di suggerire al consiglio di amministrazione di AIG Europe Limited, adeguamenti o gli aggiornamenti opportuni del Modello ai fini della *compliance* con il Decreto.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di adempiere alle funzioni di cui ai punti A., B., C. e D. al medesimo Organismo sono altresì affidati i seguenti compiti:

A. con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello:

- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per valutare le eventuali esigenze di aggiornamento del Modello;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività "sensibili" e dei relativi processi "sensibili/strumentali";

- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società nell'ambito dei processi "sensibili/strumentali";
- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività. A tal fine l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati; b) sui rapporti con il canale agenziale, il canale bancassurance, i broker, gli outsourcer, gli altri soggetti terzi che operano per conto della Società nell'ambito di operazioni sensibili; c) sulle operazioni straordinarie della Società;

B. con riferimento alla verifica dell'osservanza del Modello dovrà:

- coordinarsi con la funzione Human Resources e Compliance per la definizione dei programmi di formazione di cui al capitolo V e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai dipendenti, alla rete di vendita e agli organi sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- analizzare le risultanze dei flussi informativi previsti nella presente parte speciale, oltre che di quelli che verranno indicati in maggior dettaglio nel Regolamento dell'ODV, provenienti dalle unità operative;
- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine;
- coordinarsi con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza della Branch per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare (cfr. infra capitolo IV);

C. con riferimento all'effettuazione di proposte di aggiornamento del Modello e di monitoraggio della loro realizzazione:

- interpretare la normativa rilevante di cui al Decreto, coordinandosi all'occorrenza con la funzione *Legal* o con la funzione *Compliance*, verificando la rispondenza del Modello alle prescrizioni di legge;
- sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello rispetto alle previsioni del Decreto, nonché sull'operatività dello stesso;
- in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente al Consiglio di amministrazione di AIG Europe Limited le proposte di adeguamento del Modello alla situazione desiderata e le azioni necessarie per la concreta implementazione del Modello di gestione e di controllo desiderati (espletamento di procedure, adozione di clausole contrattuali standard, ecc.).

Particolare rilevanza dovrà essere prestata alle integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) necessarie per introdurre accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità;

- verificare periodicamente l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte;

D. con riferimento alle proposte di modifica del Modello si rinvia al paragrafo 3.8.

3.5. REGOLE DI FUNZIONAMENTO DELL'ODV.

L'Organismo di Vigilanza è un organismo collegiale il quale assume le proprie delibere a maggioranza dei presenti. Nel caso di assenza di uno dei suoi componenti e al contempo di parità prevale il voto del presidente.

Per la validità delle riunioni è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica.

In occasione di ogni riunione i presenti nomineranno un Segretario fra gli stessi componenti dell'Organismo, oppure tra il personale delle funzioni di supporto, con il compito di verbalizzare gli interventi dei partecipanti alla riunione.

Le riunioni dell'Organismo avranno cadenza trimestrale, salvo ricorrano casi di urgenza o esigenze particolari che richiedano convocazioni più frequenti, e sono convocate a cura del Presidente, mediante l'invio di comunicazioni scritte, fax o e-mail. Gli altri membri possono sollecitare la convocazione mediante invito scritto al Presidente e, qualora simile invito non sortisca esito, i membri richiedenti possono farne segnalazione al Board of Directors.

È onere del Presidente di stabilire i temi all'ordine del giorno, ma gli altri membri possono suggerire, di volta in volta, le tematiche da includere nell'ordine del giorno e da trattare.

Di ogni riunione è redatto un verbale, sottoscritto da tutti gli intervenuti, che viene conservato a cura della funzione Compliance previa approvazione da parte dei membri dell'Organismo.

Gli incontri si terranno presso la sede secondaria italiana di Milano.

3.6. DISCIPLINA DEI FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV.

In ambito aziendale, devono essere comunicati all'Organismo di vigilanza o, su richiesta dell'Organismo stesso, alle funzioni di supporto:

- su base periodica, le informazioni, i dati, le notizie identificate dall'Organismo di Vigilanza e/o da questi richieste alle singole funzioni della Società; tali

informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti nel Piano di Monitoraggio, ovvero su iniziativa dell'Organismo di vigilanza ("flussi informativi");

- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività "sensibili" ed il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza ("segnalazioni").

Debbono, comunque, essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- a) provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, e in particolare da ogni Autorità di Vigilanza, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti nonché eventuali rilievi in merito all'applicazione di norme regolatorie che impattino con l'ambito di applicazione del Decreto e con quanto previsto nel Modello;
- b) segnalazioni inoltrate alla Società dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
- c) rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto e alle prescrizioni del Modello;
- d) l'informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate; le segnalazioni/le informazioni/i rapporti relativi alla violazione del Modello e dei protocolli in esso richiamati ai fini dell'avvio del procedimento disciplinare di cui al capitolo V;

Con riferimento alle modalità di trasmissione di informazioni/dati/notizie valgono le seguenti prescrizioni:

- i flussi informativi debbono pervenire all'Organismo di Vigilanza, o, su richiesta dell'Organismo stesso alle funzioni di supporto, ad opera delle strutture aziendali interessate mediante modalità definite dall'Organismo medesimo;
- le segnalazioni che hanno ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazione del Modello, dei principi sanciti nel Codice di condotta sul lavoro della Branch e delle procedure aziendali devono pervenire ad opera delle strutture aziendali per iscritto;

- l'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni di cui al punto precedente contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle segnalazioni stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o di terzi;
- l'Organismo valuta le segnalazioni ricevute e l'opportunità di azioni conseguenti, disponendo, di concerto con la funzione aziendale deputata alla trattazione del procedimento disciplinare, l'audizione dell'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

Il sistema delle segnalazioni, dei flussi informativi verso l'Odv e, correlativamente, il piano dei controlli del medesimo Organismo trovano una dettagliata disciplina nelle singole sezioni della parte speciale del presente modello, come precisate e cadenzate nel piano di monitoraggio di cui all'Appendice V.

Il piano di monitoraggio subirà le modifiche e gli adattamenti necessari che verranno segnalati dall'Odv nell'espletamento del mandato al consiglio di amministrazione di AIG Europe Limited e al General Manager secondo la procedura di cui al paragrafo 3.8 che segue.

3.7. REPORTISTICA ED ARCHIVIAZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'ODV.

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al consiglio di amministrazione di AIG Europe Limited - mediante contatti diretti con il General Counsel (capo della Funzione legale) della Compagnia - in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

Qualora l'Odv lo ritenga opportuno, esso potrà chiedere di essere sentito dal consiglio di amministrazione di AIG Europe Limited.

Ogni sei mesi l'Organismo di Vigilanza relaziona il consiglio di amministrazione, sempre mediante informativa inviata al General Counsel di AIG Europe Limited, in merito:

- all'attività svolta, indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche condotte e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento dei processi "sensibili/strumentali";
- alle eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- allo stato di realizzazione degli interventi correttivi e migliorativi deliberati dal consiglio di amministrazione di AIG Europe Limited o dal General Manager al fine di rimuovere le anomalie che limitano l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Annualmente l'Organismo di Vigilanza predispone un piano delle attività previste per l'anno successivo e una relazione in ordine alle attività svolte, alle risultanze emerse e ai suggerimenti in merito agli interventi correttivi da condurre, da sottoporre al consiglio di amministrazione di AIG Europe Limited.

L'Organismo può rivolgere comunicazioni ed essere convocato dal consiglio di amministrazione di AIG Europe Limited in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e per l'adempimento degli obblighi imposti dal Decreto.

Delle singole sedute dell'Organismo di vigilanza e degli incontri tra il medesimo e gli organi cui riferisce periodicamente deve essere curata apposita verbalizzazione. I verbali devono essere custoditi dall'Organismo di Vigilanza o da Ufficio dallo stesso delegato a tal fine, e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

L'Organismo di vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici e precisamente:

- con la funzione Legal, ad esempio, per l'interpretazione della normativa rilevante, per la modifica o integrazione della mappatura dei processi "sensibili/strumentali", per determinare il contenuto delle clausole contrattuali da proporre nei rapporti con i partner commerciali, con la rete vendita, con i fornitori, nonché per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari; in merito alla realizzazione degli interventi implementativi eventualmente necessari per l'adeguamento del Modello alle prescrizioni del Decreto;
- con la funzione Human Resources in ordine alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari;
- con la funzione Human Resources e con il consulente esterno RSPP in merito agli adempimenti derivanti dal T.U. n. 81/2008, ivi compresa la formazione;
- con la funzione Claims in merito al controllo sull'operato degli outsourcer della liquidazione;
- con i responsabili dei Profit Center e della Funzione Commercial distribution ai fini del controllo della rete di vendita in rapporto alle prescrizioni di cui al Decreto;
- con il Risk Officer per gli aggiornamenti in merito alla profilazione dei rischi connessi di cui alla mappatura aziendale;
- con la funzione Compliance per verificare lo stato di implementazione delle procedure locali e per conoscerne la pianificazione.

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsto nel presente documento è conservato a cura dell'Organismo di vigilanza in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso al *data base* è consentito esclusivamente, attraverso l'assegnazione di apposita password, ai membri dell'Organismo di Vigilanza e, solo previa

autorizzazione di quest'ultimo, alle funzioni di supporto in caso di richiesta specifica e motivata e limitatamente alle informazioni oggetto della richiesta medesima.

3.8. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione dell'organo dirigente. E', pertanto, rimessa al consiglio di amministrazione di AIG Europe Limited la responsabilità di approvare e recepire, mediante apposita delibera, il presente documento.

E' cura del consiglio di amministrazione di AIG Europe Limited procedere all'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali degli stessi. Per l'individuazione di tali azioni, l'Organo amministrativo si avvale del supporto dell'Organismo di vigilanza.

Le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale sono egualmente rimesse alla competenza del consiglio di amministrazione di AIG Europe Limited.

A questo proposito l'Organismo di vigilanza, all'esito delle proprie attività di valutazione e monitoraggio dell'efficacia del Modello, qualora la realtà normativa lo richieda, o la Società estenda la propria sfera di attività in aree esposte ai rischi di reato previsti dal Decreto o in tutti i casi in cui ne rilevi l'esigenza, segnala al consiglio di amministrazione di AIG Europe Limited e al General Manager l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello e dei suoi allegati fornendo indicazioni riguardo agli interventi necessari nonché alle modalità con le quali realizzarli.

In relazione alle modifiche sostanziali del M.O.G., di esclusiva competenza del consiglio di amministrazione di AIG Europe Limited, quest'ultimo provvederà quindi ad identificare le funzioni aziendali che dovranno realizzare (anche avvalendosi di consulenti esterni) i predetti interventi di aggiornamento sul modello chiedendo loro di progettare un piano d'azione.

Il piano di azione sarà approvato e realizzato sotto la supervisione dei responsabili delle funzioni interessate.

Al termine del progetto le modifiche verranno approvate ed implementate dal consiglio di amministrazione di AIG Europe Limited previa consultazione con l'Organismo di vigilanza.

Tali modifiche verranno quindi a far parte del Modello Organizzativo e saranno oggetto delle usuali attività di verifica e monitoraggio spettante all'Organismo di vigilanza.

Fermo quanto sopra, al fine di garantire tempestività e snellezza negli aggiornamenti nonché efficacia ed effettività del MOG, per quanto riguarda le proposte di

modifica/integrazioni del Modello e delle sue appendici o l'implementazione delle regole esecutive dei principi espressi nella parte speciale del medesimo Modello (ivi comprese procedure e protocolli gestionali), il consiglio di amministrazione di AIG Europe Limited delega il General Manager alla valutazione delle proposte di modifica e alla relativa approvazione.

Il consiglio di amministrazione di AIG Europe Limited, unicamente a tal fine, conferisce al General Manager il potere di convocare l'Odv nonchè di richiedere supplementi consulenziali.

All'esito dell'istruttoria, il General Manager, previa acquisizione di parere finale non vincolante dell'Odv, procede all'approvazione o meno delle proposte di modifica, con obbligo di relazionare il consiglio di amministrazione di AIG Europe Limited dei provvedimenti assunti con cadenza semestrale e con obbligo di fornire dettagliata motivazione in caso di rifiuto all'aggiornamento.

In tale ultima evenienza, l'Odv potrà richiedere al consiglio di amministrazione di AIG Europe Limited di pronunciarsi sulle proposte di modifica del Modello, esponendo i motivi per i quali il rifiuto del General Manager non risulta condivisibile.

Le modifiche eventualmente disposte dal General Manager verranno a far parte del Modello Organizzativo e sottoposte alle consuete attività di monitoraggio dell'Odv.

Il consiglio di amministrazione di AIG Europe Limited, con cadenza annuale, sentito l'ODV ed eventualmente il General Manager, effettua una valutazione delle modifiche apportate al Modello, all'esito della quale ratifica o meno le modifiche già implementate e/o ne dispone integrazioni e/o ulteriori modifiche.

Capitolo IV
IL SISTEMA SANZIONATORIO

4.1. IL SISTEMA DISCIPLINARE.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) e dell'art. 7, comma 4, lett. b), del Decreto, il modello deve prevedere, ai fini della sua efficace attuazione, un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate.

AIG Europe Limited – Rappresentanza Generale per l'Italia, in linea con le indicazioni dell'ANIA, nel disegnare il modello sanzionatorio, ha optato per la scelta di rinviare agli strumenti e alle modalità già in essere e dunque al proprio sistema disciplinare demandando l'applicazione e il funzionamento dello stesso alla funzione aziendale ordinariamente competente, ovvero la funzione Human Resources.

Al fine di assicurare la tipicità delle violazioni o delle omissioni e delle relative sanzioni, la Società ha provveduto ad apportare le opportune modifiche al codice disciplinare, garantendone la massima diffusione aziendale attraverso la pubblicazione dello stesso nell'intranet aziendale e l'emissione di una circolare rivolta a tutti i suoi destinatari.

Il codice disciplinare, cui si rinvia per ogni dettaglio e che deve intendersi facente parte del presente M.O.G., è destinato a trovare applicazione nei confronti di *“tutto il personale dipendente di AIG Europe Limited – Rappresentanza Generale per l'Italia”*, senza alcuna distinzione quanto alle qualifiche rivestite dai dipendenti medesimi ed anche nei confronti dei soggetti.

Considerato che tutti gli impiegati, i dirigenti ed i funzionari della Branch sono dipendenti della medesima (con eccezioni limitate numericamente), il codice disciplinare trova applicazione generalizzata nei confronti di tutto il personale.

Nel caso di illecito disciplinare ascrivibile al personale distaccato da AIG HQ, il responsabile della funzione Human Resources, il General Manager e/o l'Odv segnaleranno gli eventuali illeciti alla Sede centrale per le valutazioni di sua spettanza.

Quanto al General Manager, agli outsourcer, ai fornitori e ai consulenti, con il presente M.O.G., AIG prevede adeguate sanzioni di natura contrattuale/negoziale.

In conformità con le indicazioni di cui al Decreto, l'applicazione del sistema disciplinare prescinde dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

4.2. LA SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI E LO SVOLGIMENTO DEGLI ACCERTAMENTI.

Al fine di rendere effettivo ed efficace il funzionamento dell'apparato sanzionatorio/disciplinare, in conformità alle previsioni di cui al Codice disciplinare

e ad integrazione dello stesso, tutti i destinatari del M.O.G. sono tenuti a segnalare, senza ritardo, al superiore gerarchico (cd. manager), per l'inoltro all'Odv, o, eventualmente, direttamente all'Odv eventuali condotte (attive o omissive) che concretizzino una violazione del Modello. L'Odv è tenuto a comunicare alla funzione Human Resources tutte le segnalazioni pervenute, al fine dell'attuazione delle istruttorie e della instaurazione dei procedimenti disciplinari necessari.

Il responsabile della direzione Human Resources è tenuto ad implementare un registro delle segnalazioni pervenute, sul quale annotare e documentare il seguito dell'istruttoria e l'esito del procedimento disciplinare condotto dalla stessa direzione risorse umane e presieduto dal General Manager.

Il responsabile della direzione Human Resources deve produrre report periodici all'Odv sullo stato delle indagini e del procedimento.

Prima di assumere un provvedimento di archiviazione, il responsabile della direzione delle risorse umane deve comunicare la predetta volontà all'Odv, fornendo una circostanziata e documentata motivazione.

Esaminata l'informativa iniziale, ciascuna delle predette due funzioni, ritenuta la gravità della presunta violazione, potrà promuovere l'avvio di una trattazione congiunta delle indagini e del procedimento, coordinata dall'Odv, sempre nel rispetto del codice disciplinare e delle leggi vigenti.

Tutte le attività svolte a seguito della segnalazione devono essere documentate ed inserite nel registro istituito presso la direzione risorse umane che ne garantisce la riservatezza.

4.3. L'APPARATO SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI.

Il mancato rispetto e/o la violazione del Modello e delle regole di comportamento imposte dal Codice di condotta e delle procedure aziendali, realizzate da lavoratori dipendenti della Branch, costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

In particolare, costituiscono illeciti disciplinari tutte le condotte che si manifestino con l'assunzione, nell'esercizio e nell'ambito delle attività sensibili, di comportamenti in violazione delle prescrizioni di cui al Modello e alle richiamate procedure e policy aziendali che possano comportare l'applicazione a carico della Branch di sanzioni ai sensi del Decreto o che possano esporre la Branch a tale rischio.

Il sistema disciplinare della Branch prevede le seguenti tipologie di sanzioni:

- rimprovero verbale;
- biasimo scritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino a dieci giorni;

- il licenziamento per giustificato motivo e il licenziamento per giusta causa.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, la Branch, all'esito del procedimento, provvederà all'applicazione delle stesse nel rispetto di quanto previsto dal codice disciplinare aziendale, tenuto conto della gravità della violazione, dell'intenzionalità o meno della condotta dell'autore dell'illecito.

Il sistema sanzionatorio, come sopra delineato, è pienamente applicabile anche ai dipendenti che rivestono la qualifica di dirigenti o di funzionari.

L'OdV è tenuto a valutare costantemente l'adeguatezza e l'effettività del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto.

Con riferimento alla posizione dei soggetti che svolgono attività in *outsourcing*, la Branch si prefigge l'obiettivo di inserire nei relativi contratti apposite clausole che regolamentino le sanzioni contrattuali applicabili in caso di violazione del Modello e delle procedure in esso richiamate.

4.4. MISURE NEI CONFRONTI DEL GENERAL MANAGER.

Nell'ipotesi di accertamento di violazioni della normativa vigente, del Modello e/o del codice etico e delle procedure aziendali tese alla prevenzione dei reati di cui al Decreto, da parte del General Manager, l'Organismo di Vigilanza, acquisita la segnalazione, informerà, senza ritardo, il **consiglio di amministrazione di AIG Europe Limited**, il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge e/o la revoca, anche provvisoria, delle deleghe.

4.5. MISURE NEI CONFRONTI DI PARTNER COMMERCIALI, BROKER, AGENTI, CONSULENTI, FORNITORI, COLLABORATORI.

Con riferimento alla posizione di partner commerciali, broker, agenti, consulenti, fornitori e/o collaboratori, la Branch si prefigge l'obiettivo di inserire nei relativi contratti apposite clausole che regolamentino le sanzioni contrattuali applicabili in caso di violazione del Modello e delle procedure in esso richiamate.

Le violazioni del Modello, del codice di condotta e delle procedure aziendali commesse dalla rete di vendita devono essere segnalate ai/dai Profit Centers, i quali, raccolta l'informazione, ed eventualmente attraverso la segnalazione al manager rilevante, sono tenuti all'immediata comunicazione della stessa all'Organismo di vigilanza.

All'esito dell'accertamento relativo alla segnalazione nei confronti del soggetto appartenente alla rete vendita potranno essere irrogate le sanzioni previste nelle specifiche clausole contrattuali (censura scritta, recesso per giusta causa, risoluzione per inadempimento).

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

Con riferimento ad eventuali violazioni commesse da parte di consulenti o dei partner della Branch alla normativa vigente, al Modello e/o del Codice di condotta e/o alle procedure aziendali, la Società applicherà le sanzioni previste nelle specifiche previsioni contrattuali inserite.

Anche in tale ipotesi, resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Branch, come nel caso di applicazione alla stessa delle sanzioni di cui al Decreto.

CAPITOLO V
COMUNICAZIONE DEL MODELLO.
PIANO DI FORMAZIONE.

5.1. ATTIVITÀ DI DIFFUSIONE DEL M.O.G. ALL'INTERNO DELL'IMPRESA

Secondo le *best practice* internazionali in tema di organizzazione aziendale (COSO Report), uno degli elementi che determinano l'effettività ed il rispetto del modello organizzativo / gestionale è costituito dalla diffusione all'interno dell'azienda di una "cultura" della legalità, basata imprescindibilmente su di una adeguata conoscenza dei contenuti del Decreto e delle regole e delle procedure aziendali elaborate ai fini dell'adeguamento a tale normativa.

Per altro verso, è lo stesso Decreto che, individuando quale esigenza per rendere effettivo e funzionale il sistema organizzativo l'implementazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello, impone alle imprese di predisporre un adeguato sistema di diffusione del modello.

Ciò posto ed in linea con le indicazioni dell'ANIA, AIG intende garantire la corretta e completa conoscenza del M.O.G. e della normativa di cui al medesimo Decreto in capo ai destinatari prevedendo già nel presente modello le formule e i moduli di comunicazione, formazione ed informazione, sancendo l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi ed i relativi controlli.

Al fine di rendere efficace ed efficiente il M.O.G., occorre, infatti, che i tutti i soggetti chiamati ad assicurarne l'implementazione e l'osservanza approfondiscano la conoscenza dei contenuti della normativa di cui al D.Lgs 231/01 e prendano confidenza con gli strumenti di lavoro elaborati anche al fine di concorrere nell'opera di definizione, implementazione, monitoraggio e manutenzione dello stesso modello.

Con tale obiettivo, si prevedono specifiche regole tese alla comunicazione, alla formazione e all'informazione dei contenuti del M.O.G.

In primo luogo, la comunicazione del presente Modello è diffusa ai dipendenti nonché, principalmente, agli agenti con i quali la Branch intrattiene importanti accordi di intermediazione al momento stesso della sua adozione mediante una circolare aziendale a firma del General Manager, con la quale viene indicato lo spazio sulla pagina riservata del sito aziendale nel quale è pubblicato il Modello e le sue appendici.

Analoga comunicazione sarà consegnata nelle mani dei neo assunti, i quali saranno tenuti a rilasciare una dichiarazione sottoscritta che attesti l'impegno all'osservanza del Modello.

5.2. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE AZIENDALE.

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, la Società propone differenti moduli di formazione e di informativa verso il personale dipendente, ricomprendendosi in tale

locuzione anche i dipendenti con qualifica di dirigenti, e verso la rete vendita, di cui si tratterà nel paragrafo seguente.

Con riferimento alla prima categoria, l'attività di formazione è gestita dalla funzione Human Resources di concerto con la funzione Legal le quali dovranno coordinarsi con l'Odv e coinvolgere, ove ne ravvisino l'opportunità, i responsabili delle altre funzioni.

L'attività di formazione, finalizzata alla diffusione della conoscenza della normativa di cui al Decreto e del presente M.O.G. è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in rapporto alla qualifica rivestita dai destinatari, del riscontrato livello di rischio dell'area in cui operano, del conferimento o meno agli stessi di funzioni di rappresentanza della Società.

Sono previsti due principali moduli formativi: uno per i dipendenti non dirigenti e uno per i dipendenti con la qualifica di dirigenti e per l'alta amministrazione.

La prima fase di entrambi i predetti moduli ha tuttavia il medesimo contenuto prefiggendosi di fornire una formazione avente ad oggetto:

- struttura del Decreto e principi cardine del nuovo sistema di responsabilità; esame delle applicazioni giurisprudenziali;
- reati presupposto;
- presentazione del modello organizzativo della società e delle relativi appendici;
- ruolo dell'organismo di vigilanza e sistema sanzionatorio.

Con riferimento ai dipendenti non dirigenti, le successive fasi dell'attività di formazione, alle quali sono tenuti a partecipare i relativi responsabili, saranno dedicate alla illustrazione della mappatura dei rischi ai fini della comprensione delle attività sensibili che interessano l'area operativa di provenienza nonché ai principi e ai protocolli aziendali cui obbligatoriamente dovranno attenersi.

Con riferimento ai dipendenti dirigenti e all'alta amministrazione, la seconda fase della formazione, oltre che essere dedicata alla comprensione di tutti i documenti di cui al M.O.G., si propone di indicare:

- gli strumenti per la diffusione della cultura del controllo in azienda;
- le linee guida per lo sviluppo e il monitoraggio del modello e per il self assessment in linea con le best practice internazionali e con particolare attenzione alle indicazioni provenienti dalle prime pronunce giurisprudenziali;
- gli approfondimenti necessari sulle fattispecie di cui ai reati presupposto in relazione ai quali la Società risulta più esposta al rischio di commissione dei reati.

La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria. L'assenza non giustificata al programma di formazione, i cui controlli sono devoluti all'Odv e al responsabile della funzione Human Resources, comporta irrogazione di una sanzione disciplinare secondo le disposizioni di cui al capitolo IV.

5.3. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE ALLA RETE DI VENDITA E AD ALTRI SOGGETTI TERZI.

Rispetto alla rete vendita (es. agenti, brokers, canale bancassurance), l'attività di formazione ed informazione sarà realizzata in funzione del rapporto di collaborazione soprattutto con riferimento all'informazione e alla contrattualizzazione e/o alla stipula di appendici e/o addendum contrattuali al fine di rendere attuale l'obbligatorietà del MOG o di alcune sue procedure anche nei confronti della rete.

Le predette attività saranno curate dalla funzione Commercial Distribution e Legal, coordinandosi eventualmente anche con l'Odv, con la necessaria cooperazione dei Profit Center.

Nel programma delle attività di formazione è ricompresa l'illustrazione del Modello e dei suoi allegati in rapporto con la mappatura dei rischi limitatamente alla parte che coinvolge i predetti soggetti.

La diffusione del M.O.G. è garantita anche nei confronti dei fornitori e dei consulenti con i quali AIG stipula contratti o convenzioni, i quali dovranno rilasciare una dichiarazione con la quale attestino la conoscenza della normativa di cui al Decreto n. 231/2001 e, qualora agli stessi applicabile, l'adozione nelle rispettive aziende di un M.O.G.