



AmTrust Europe  
An AmTrust Financial Company

# Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001

---

REV.	DATA	APPROVATO	NOTE
1.0	07/11/2014		
2.0	01/09/2017		

## SOMMARIO

<b>1</b>	<b>IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....</b>	<b>7</b>
<b>2</b>	<b>I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE .....</b>	<b>8</b>
<b>3</b>	<b>I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....</b>	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>LE LINEE GUIDA DI A.N.I.A. E DI CONFINDUSTRIA.....</b>	<b>10</b>
<b>5</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ.....</b>	<b>11</b>
	5.1 AMTRUST EUROPE LIMITED .....	11
	5.2 CODICE ETICO E DI CONDOTTA .....	11
	5.3 FINALITÀ E STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	11
<b>6</b>	<b>DESTINATARI.....</b>	<b>12</b>
<b>7</b>	<b>ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DELLA SOCIETÀ .....</b>	<b>12</b>
	7.1 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO .....	13
	7.2 INDIVIDUAZIONE E IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO.....	13
	7.3 DISEGNO DEI PRESIDI ORGANIZZATIVI E PROCEDURALI .....	14
<b>8</b>	<b>DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE .....</b>	<b>15</b>
	8.1 LA COMUNICAZIONE INIZIALE.....	15
	8.2 LA COMUNICAZIONE RELATIVA AD EVENTUALI MODIFICHE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO .....	16
	8.3 LA FORMAZIONE.....	16
	8.4 INFORMAZIONE AI COLLABORATORI ESTERNI.....	16
<b>9</b>	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO .....</b>	<b>17</b>
	9.1 RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	17
	9.2 COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	18
	9.3 CAUSE DI (IN)ELEGGIBILITÀ, REVOCA, DECADENZA E SOSPENSIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	18
	9.4 ATTI DI VERIFICA DELL'EFFICACIA E DELL'ADEGUAMENTO COSTANTE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E PIANO DEGLI INTERVENTI .....	19
	9.5 OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	20
	9.6 TRATTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI.....	21
	9.7 INFORMAZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIALI.....	22
<b>10</b>	<b>MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE .....</b>	<b>22</b>
<b>11</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>23</b>
	11.1 PRINCIPI GENERALI .....	23
	11.2 CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI .....	23
	11.3 QUADRI – IMPIEGATI .....	24
	11.3.1 VIOLAZIONI .....	24
	11.3.2 SANZIONI .....	24
	11.4 DIRIGENTI.....	25
	11.4.1 VIOLAZIONI .....	25
	11.4.2 SANZIONI .....	25
	11.5 VERTICE AZIENDALE .....	26

11.5.1	VIOLAZIONI .....	26
11.6	MISURE DI TUTELA .....	26
11.7	COESISTENZA DI PIÙ RAPPORTI IN CAPO AL MEDESIMO SOGGETTO .....	27
11.8	CONSULENTI, AGENTI, FORNITORI ED ALTRI SOGGETTI TERZI .....	27
11.8.1	VIOLAZIONI .....	27
12	PARTE SPECIALE E PROCEDURE .....	28

**Allegato 1 - Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi**

**Allegato 2 – Codice Etico e di Condotta**

## DEFINIZIONI

Ai fini del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, ove non diversamente specificato, i termini di seguito elencati hanno il significato per ciascuno di essi di seguito attribuito:

- **AmTrust:** AmTrust Europe Limited, con sede legale in Market Square House, St James's Street, Nottingham NG1 6FG, Regno Unito (registrata in Inghilterra con *company number* 1229676 ed autorizzata e regolata dalle competenti autorità finanziarie del Regno Unito).
- **Branch:** la sede secondaria italiana di AmTrust Europe Limited, con sede in Via Clerici 14, 20121 Milano, codice fiscale 97579510153, partita IVA 07972530963, iscritta nel Registro delle Imprese di Milano, R.E.A. C.C.I.A.A. Milano 1969043.
- **Decreto Legislativo:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo "*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, ivi compresa la Legge 146/2006 che all'art. 10 ne richiama l'applicazione.
- **Destinatari:** soggetti a cui è rivolto il presente Modello Organizzativo, tenuti alla sua osservanza, e più precisamente (i) il rappresentante generale della Branch (il "*Rappresentante Generale*"), (ii) i membri del Management della Branch (i "*Procuratori*"), (iii) i dipendenti di ogni grado, qualifica, livello ("*Dipendenti*" e "*Dirigenti*"), (iv) i lavoratori a termine e coloro che, nell'ambito di diverse tipologie contrattuali, prestano la propria attività lavorativa in favore della Branch, i consulenti, agenti, mandatari, collaboratori in genere della Branch ("*Collaboratori*") e i partner commerciali. Si precisa comunque che gli obblighi previsti dal Modello Organizzativo troveranno applicazione anche nei confronti degli amministratori, dei dirigenti, dei collaboratori e degli altri soggetti legati alla Società - ancorché non assegnati alla Branch - nel caso in cui essi compiano azioni con effetti sulla Branch o tali da influire sull'attività italiana della Società oppure nel caso in cui tali azioni siano compiute, anche solo in parte, sul territorio italiano o producano conseguenze nello stesso.
- **Ente (o Società):** persona giuridica, società o associazione anche priva di personalità giuridica. Nel presente Modello Organizzativo: AmTrust Europe Limited (di seguito più brevemente anche «AmTrust» o «Società»).
- **Gruppo AmTrust o Gruppo:** la Società, la società di diritto statunitense AmTrust Financial Services, Inc. e tutte le società ovunque situate, direttamente o indirettamente controllate da quest'ultima.
- **Modello Organizzativo:** Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, quale complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, volto a prevenire i reati di cui allo stesso Decreto Legislativo.
- **Organismo di Vigilanza e Controllo (OdV):** Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curare l'aggiornamento dello stesso.

- **Principi di Comportamento**: principi generali di comportamento, riportati nella Parte Speciale, a cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività previste dal Modello Organizzativo.
- **Processi a Rischio**: attività aziendali o fasi delle stesse il cui svolgimento potrebbe dare occasione ai comportamenti illeciti (reati o illeciti amministrativi) di cui al Decreto Legislativo.
- **Procedure**: Specifiche procedure organizzative all'interno delle quali sono previsti, tra le altre cose, anche i principi e i comportamenti a cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento dei Processi a Rischio, nonché i flussi informativi nei confronti dell'OdV e i controlli posti in essere al fine di prevenire i reati e gli illeciti amministrativi di cui al Decreto Legislativo e di individuare i soggetti coinvolti nelle fasi a rischio dei processi aziendali.
- **Reati**: reati o illeciti amministrativi che, se commessi, possono comportare la responsabilità amministrativa di AmTrust ai sensi del Decreto Legislativo.
- **Sistema Disciplinare**: insieme delle misure sanzionatorie nei confronti dei Destinatari che non osservano i Principi di Comportamento e le modalità operative contenuti nel Modello Organizzativo e nelle Procedure.
- **Soggetti Terzi**: consulenti, agenti, fornitori, collaboratori o altri soggetti esterni che operano per conto della Società.
- **Vertice Aziendale (c.d. Soggetti Apicali)**: Rappresentante Generale ed altri membri del Consiglio di Amministrazione.

I termini definiti al singolare si intendono anche al plurale ove il contesto lo richieda e viceversa.

Le definizioni di cui al presente articolo e di cui al presente documento valgono altresì ove utilizzate nella Parte Speciale e nelle Procedure.

## STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha l'obiettivo di illustrare gli elementi costitutivi del **Modello Organizzativo** di AmTrust.

Esso si compone di quattro sezioni i cui contenuti sono di seguito sintetizzati.



## SEZIONE I

### 1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231** ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un sistema di responsabilità amministrativa degli **Enti**.

L'emanazione del **Decreto Legislativo** si inserisce in un contesto legislativo nazionale di attuazione di obblighi internazionali.

Il testo originario, riferito ad una serie di reati commessi nei confronti della pubblica amministrazione, è stato integrato da successivi provvedimenti legislativi che hanno ampliato il novero degli illeciti la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa dell'Ente. Inoltre, la L. 146/06 prevede la responsabilità dell'**Ente** in caso di commissione di determinati reati (c.d. Reati Transnazionali).

La **responsabilità dell'Ente** – analoga alla responsabilità penale - sorge per connessione con la commissione, da parte di un soggetto legato da un rapporto funzionale con l'**Ente** stesso, di uno dei **Reati** specificamente previsti dal **Decreto Legislativo**.

La responsabilità dell'**Ente** può sussistere qualora i **Reati** siano commessi **nel suo interesse o a suo vantaggio**, mentre non è configurabile nel caso in cui l'autore degli stessi abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il rapporto funzionale che lega l'autore del **Reato** alla persona giuridica può essere di rappresentanza, di subordinazione o di collaborazione, nei limiti previsti dal **Decreto Legislativo**.

Qualora l'autore del **Reato** sia una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o di controllo dell'**Ente** o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente, a carico di quest'ultimo è stabilita una presunzione di responsabilità. Ciò in considerazione del fatto che la persona fisica esprime, rappresenta e realizza la politica gestionale dell'**Ente**.

Non c'è presunzione di responsabilità a carico dell'**Ente** qualora l'autore del **Reato** sia una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al periodo precedente, sicché, in tal caso il fatto del sottoposto comporta la responsabilità dell'**Ente** solo se risulta che la sua realizzazione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

La responsabilità (amministrativa) dell'**Ente** è aggiuntiva alla responsabilità (penale) della persona fisica e non sostitutiva della stessa. Dalla sostanziale autonomia di tale responsabilità discende la circostanza che l'**Ente** è chiamato a rispondere del reato anche quando l'autore del medesimo non sia stato identificato o non sia imputabile, ovvero qualora il reato si estingua per causa diversa dall'amnistia. La responsabilità penale della persona fisica resta regolata dal diritto penale comune.

Il Legislatore ha previsto un **sistema sanzionatorio** che si caratterizza per l'applicazione alla persona giuridica di una sanzione, di norma, pecuniaria. Quest'ultima viene determinata attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a

mille. L'importo unitario di ciascuna quota può variare da un minimo di € 258,22 ed un massimo di € 1.549,37.

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente, nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Unitamente alla sanzione pecuniaria, possono essere applicate, in alcuni casi, anche sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Alle suddette sanzioni, pecuniaria ed interdittiva, si aggiungono la confisca (sempre disposta con la sentenza di condanna) del prezzo o del profitto del reato (anche "per equivalente") e, in determinati casi, la pubblicazione della sentenza di condanna.

Il Legislatore ha, inoltre, previsto che tali misure interdittive - qualora sussistano gravi indizi di responsabilità dell'Ente e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo della commissione di illeciti della stessa indole - possano essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare, già nella fase delle indagini.

Al verificarsi di specifiche condizioni, il Giudice, in sede di applicazione di una sanzione interdittiva che determinerebbe l'interruzione dell'attività dell'Ente, ha la facoltà di nominare un commissario che vigili sulla prosecuzione dell'attività stessa, per un periodo che corrisponde alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

Sono sottoposte alla disciplina di cui al **Decreto Legislativo** anche le società estere che operano in Italia, indipendentemente dall'esistenza o meno nel paese di appartenenza di norme che regolino in modo analogo la medesima materia.

## **2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE**

---

I reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l'ente (c.d. "reati presupposto") sono espressamente indicati nel **Decreto Legislativo** ed in taluni provvedimenti normativi che ne hanno allargato la portata:

- **reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001 ed integrato ad opera della Legge 190/2012);
- **delitti informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24-bis D.Lgs. 231/2001 introdotto dalla Legge 48/2008 e parzialmente modificato dal D.Lgs. 7/2016);
- **delitti di criminalità organizzata** (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001 inserito dalla Legge 94/2009);
- **reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-bis D.Lgs. 231/2001 introdotto dalla Legge 409/2001, integrato ad opera della Legge 99/2009 ed in parte modificato dal D.Lgs. 125/2016);



- **delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1 D.Lgs. 231/2001 introdotto dalla Legge 99/2009);
- **reati societari** (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001 introdotto dal D.Lgs. 61/2002, in parte modificato dalla Legge 262/2005, integrato ad opera dalla Legge 190/2012 e modificato dalla Legge 69/2015);
- **delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-quater D.Lgs. 231/2001 introdotto dalla Legge 7/2003);
- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-quater1 D.Lgs. 231/2001 introdotto dalla Legge 7/2006);
- **delitti contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001 introdotto dalla Legge 228/2003, in parte modificato dalla Legge 38/2006 e successivamente dal D.Lgs. 39/2014 e dalla L. 199/2016);
- **market abuse** (art. 25-sexies D.Lgs. 231/2001 introdotto dalla Legge 62/2005);
- **reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (art. 25-septies D.Lgs. 231/01 introdotto dalla Legge 123/2007 e successivamente sostituito dall'art. 300 del D.Lgs. 81/2008);
- **reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio** (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001 introdotto dal D.Lgs. 231/07 e in parte modificato dalla Legge 186/2014);
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-novies D.Lgs. 231/2001 introdotto dalla Legge 99/2009);
- **reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-decies D.Lgs. 231/2001 introdotto dalla Legge 116/09 e modificato dal D.Lgs. 121/2011);
- **reati ambientali** (art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001 introdotto dal D.Lgs. n. 121/2011 e modificato dalla Legge 68/2015);
- **reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies D.lgs. 231/2001 introdotto dal D.Lgs. 109/2012).

Inoltre, la Legge 146/2006, pur non operando un'ulteriore modifica nel corpo del D.Lgs 231/2001, ha esteso la responsabilità degli enti anche alle ipotesi di commissione dei c.d. *reati transnazionali*.

La descrizione delle singole condotte rilevanti ai fini della legge penale viene rinviata all'**Allegato 1 - Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi**.

### **3 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

---

Il Decreto Legislativo prevede per l'Ente una **forma specifica di esonero dalla responsabilità** se:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato "modelli di organizzazione, di gestione e di controllo" idonei a prevenire i Reati;

- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede.

Il **Modello Organizzativo** è l'insieme di regole, riportate nella Parte Speciale e nelle Procedure, sia di carattere comportamentale («*Principi di Comportamento*») sia di controllo il cui rispetto - nello svolgimento di attività nell'ambito dei **Processi a Rischio** - consente di prevenire comportamenti illeciti, scorretti, irregolari.

Il mancato rispetto da parte dei **Destinatari** dei Principi di Comportamento e delle modalità operative presenti nella Parte Speciale e nelle Procedure è sanzionabile. A tal fine, il Modello Organizzativo si compone anche di un sistema disciplinare (si veda Sezione II § 11 e seguenti).

#### **4 LE LINEE GUIDA DI A.N.I.A. E DI CONFINDUSTRIA**

---

Nella predisposizione del presente documento, AmTrust si è ispirata alle Linee Guida A.N.I.A. per il settore assicurativo in materia di responsabilità amministrativa (ex art. 6 comma 3 del D. Lgs. 8.6.2001 n.231), aggiornate al 18 marzo 2008, nonché alle Linee Guida di Confindustria e alle indicazioni della giurisprudenza e delle *best practices* in materia.

Resta inteso che AmTrust, pur prendendo come riferimento le Linee Guida di A.N.I.A. e di Confindustria, in alcuni casi, soprattutto con riferimento alla struttura organizzativa e alla realtà concreta della Società, ha dovuto adottare soluzioni di organizzazione e di compliance che, pur salvaguardando i principi generali di riferimento, possono discostarsi dalle Linee Guida sopra citate che, per loro natura, hanno carattere generale.

## SEZIONE II

### 5 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ

#### 5.1 AMTRUST EUROPE LIMITED

**AmTrust Europe Limited** è una società con sede nel Regno Unito, attiva in vari paesi europei nel mercato assicurativo. Appartiene al gruppo AmTrust, che ha come capogruppo la società di diritto statunitense AmTrust Financial Services Inc, compagnia internazionale di assicurazioni in ambito property e casualty presente in 50 Paesi.

Il gruppo AmTrust sorge negli Stati Uniti d'America nel 1998, specializzandosi nello svolgimento di attività assicurativa in vari ambiti, tra cui la responsabilità sanitaria di strutture ospedaliere, la responsabilità professionale dei medici, la responsabilità per infortuni sul lavoro e la responsabilità da prodotto.

Il gruppo ha avuto una rapida crescita dapprima nel mercato statunitense, e successivamente anche in Europa, dove la sua presenza inizia nel 2003.

Dal 2009 AmTrust Europe Limited opera anche in Italia nel settore della Medical Malpractice tramite una sede secondaria con dipendenti distribuiti nelle tre sedi di Milano, Genova e Napoli e, offrendo soluzioni assicurative per gli ospedali pubblici, cliniche private, medici e tutto il comparto sanitario, è diventata in breve tempo leader nel mercato assicurativo italiano.

#### 5.2 CODICE ETICO E DI CONDOTTA

In **AmTrust** è in vigore un Codice Etico e di Condotta (Allegato 2) che definisce i valori ai quali la **Società** si ispira nello svolgimento delle attività.

Il Codice Etico e di Condotta contiene i principi etici e le regole di comportamento che il Vertice Aziendale, i dipendenti, i consulenti, gli agenti, i collaboratori e tutti coloro che operano in nome o per conto della **Società** sono tenuti a rispettare e/o condividere.

Le disposizioni del **Modello Organizzativo** sono ispirate dai principi etici e dalle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico e di Condotta e sono integrate e compatibili con lo stesso.

#### 5.3 FINALITÀ E STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

L'adozione di un **Modello Organizzativo** in linea con le prescrizioni del **Decreto Legislativo** e in particolare degli articoli 6 e 7, unitamente all'emanazione del Codice Etico e di Condotta, è stata assunta nella convinzione che tale iniziativa possa costituire anche un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti dei Destinatari, affinché gli stessi, nell'espletamento delle proprie attività, adottino comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei Reati presupposto.

Più in particolare, il Modello si propone come finalità quelle di:

- a) predisporre un **sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo**, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale e di prevenzione/contrasto di eventuali comportamenti illeciti;
- b) determinare, in tutti coloro che operano in nome e/o per conto della **Società** soprattutto nelle "aree di attività a rischio", la **consapevolezza di poter incorrere**, in caso di violazione

delle disposizioni ivi riportate, **in un illecito passibile di sanzioni** eventualmente anche penali, e che può comportare altresì sanzioni in capo alla **Società**;

- c) informare i Destinatari che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello al cui rispetto sono tenuti comporterà **l'applicazione di apposite sanzioni e, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale**;
- d) ribadire che **la Società non tollera comportamenti illeciti**, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la **Società** intende attenersi.

Il Modello Organizzativo predisposto dalla **Società** è volto a definire un sistema di controllo preventivo, diretto in primo luogo a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della **Società** in relazione ai rischi/reati da prevenire e composto in particolare da:

- il Codice Etico e di Condotta, che individua i valori primari cui la **Società** intende conformarsi e fissa quindi le linee di orientamento generali dell'attività sociale;
- un sistema organizzativo aggiornato, formalizzato e chiaro, che garantisca una organica attribuzione dei compiti ed un adeguato livello di segregazione delle funzioni;
- procedure formalizzate ed aventi la finalità di regolamentare lo svolgimento delle attività, in particolare relativamente ai processi a rischio, prevedendo opportuni punti di controllo, nonché la separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi o attività cruciali nell'ambito di tali processi;
- una chiara attribuzione dei poteri autorizzativi e di firma, coerente con le responsabilità organizzative e gestionali;
- presidi di controllo, relativi in primo luogo alla potenziale commissione di reati presupposto, in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

## 6 DESTINATARI

---

Il presente **Modello Organizzativo** è destinato a:

- Rappresentante Generale ed altri membri del Consiglio di Amministrazione;
- dipendenti o altre persone quale che sia il rapporto che li lega alla **Società** sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

Il rispetto delle prescrizioni dettate dal **Decreto Legislativo**, così come il rispetto dei principi comportamentali indicati nel **Codice Etico e di Condotta**, è richiesto anche ai Soggetti Terzi che operano per AmTrust mediante – laddove possibile – la previsione di apposite clausole contrattuali.

## 7 ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DELLA SOCIETÀ

---

**AmTrust**– nell'ambito del sistema di controllo preventivo già esistente – ha posto in essere le attività necessarie per l'adeguamento di tale sistema di controllo a quanto previsto dal **Decreto Legislativo**.

La **Società**, con l'adozione del **Modello Organizzativo**, si è posta l'obiettivo di dotarsi di un complesso di Principi di Comportamento e di modalità operative diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire, nel rispetto del sistema di attribuzione di funzioni e di deleghe di poteri, nonché delle procedure interne.

La Parte Speciale e le Procedure, intesi come regole a cui devono attenersi i Destinatari, si aggiungono all'intero complesso organizzativo di AmTrust (organigrammi e sistema di attribuzione di poteri) e sono integrate e compatibili con lo stesso.

Il **Modello Organizzativo** è stato adottato dal Rappresentante Generale di AmTrust in data 07/11/2014, ed è stato approvato nella versione aggiornata sempre dal Rappresentante Generale di AmTrust in data 03/04/2017.

Le modifiche o le integrazioni del **Modello Organizzativo** devono essere approvate dal Rappresentante Generale di AmTrust, il quale informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione.

## 7.1 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO

---

L'art. 6 comma 2 lett. a) del Decreto Legislativo prevede espressamente che il Modello Organizzativo debba *"individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati"*. Pertanto la Società ha provveduto ad analizzare le attività aziendali, i processi di formazione e attuazione delle decisioni all'interno delle singole aree aziendali nonché i sistemi di controllo interno.

In particolare, nell'ambito delle suddette attività, **AmTrust** con il supporto di consulenti esterni, ha provveduto a:

- a) individuare le attività aziendali nel cui ambito potrebbero essere astrattamente commessi i Reati e gli Illeciti Amministrativi;
- b) analizzare i rischi potenziali di illeciti nonché le eventuali modalità di commissione degli stessi;
- c) individuare i soggetti e le funzioni aziendali interessati;
- d) definire e, all'occorrenza ad adeguare, il sistema dei controlli interni.

## 7.2 INDIVIDUAZIONE E IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

---

Al termine delle verifiche di cui al precedente paragrafo 7.1, la **Società** ha individuato le attività aziendali o le fasi delle stesse nel cui ambito possono essere astrattamente commessi Reati e/o Illeciti Amministrativi (di seguito i "Processi a Rischio").

Al fine di individuare i Processi a Rischio, la **Società** – con il supporto di consulenti esterni – ha posto in essere le seguenti attività:

- a) disamina della documentazione aziendale ufficiale;
- b) mappatura di dettaglio dell'operatività aziendale, articolata sulla base delle unità organizzative della Società e svolta per il tramite di interviste ai responsabili delle varie aree;

- c) analisi dettagliata di ciascuna singola attività, volta a verificare i precisi contenuti, le concrete modalità operative, la ripartizione delle competenze, nonché la sussistenza o insussistenza di ciascuna delle ipotesi di reato indicate dal Decreto Legislativo.

Nell'attuale versione del **Modello Organizzativo** risultano individuate come **Processi a Rischio** in relazione al **Decreto Legislativo**, e conseguentemente regolamentate al fine della prevenzione della commissione di **Reati**, le aree di attività riferite alle seguenti categorie di reato presupposto:

- **reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25);
- **delitti informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24-bis);
- **delitti di criminalità organizzata** (art. 24-ter);
- **delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1);
- **reati societari** (art. 25-ter);
- **reati in tema di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-quater);
- **reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro** (art. 25-septies);
- **reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio** (art. 25-octies);
- **reati in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-novies);
- **reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-decies);
- **reati ambientali** (art. 25-undecies);
- **reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies);
- **reati transnazionali** (L.146/2006).

La Società, in relazione all'attività sociale svolta, ha ritenuto sufficienti i presidi riportati nel Codice Etico e di Condotta per i reati di seguito elencati:

- **reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-bis);
- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-quater 1);
- **reati contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies);
- **reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione di mercato** (art. 25-sexies).

La **Società** si impegna a svolgere un continuo monitoraggio sulla propria attività, sia in relazione ai reati sopra elencati, sia in relazione a possibili modifiche ed integrazioni del **Decreto Legislativo**.

### 7.3 DISEGNO DEI PRESIDI ORGANIZZATIVI E PROCEDURALI

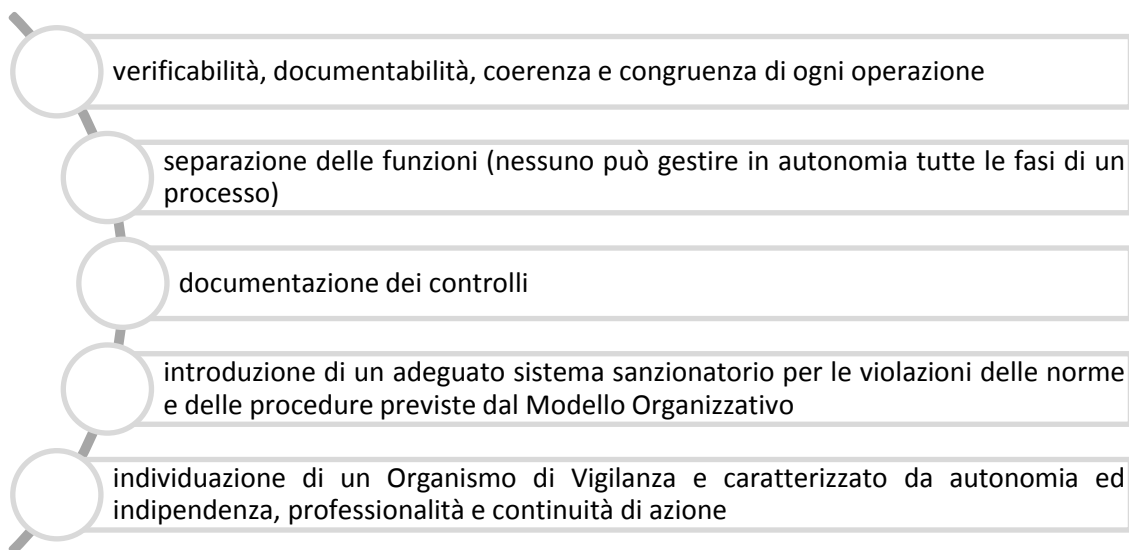
---

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 2, del Decreto, il **Modello Organizzativo** deve, tra l'altro, «prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire».

La menzionata disposizione evidenzia la necessità di istituire – ovvero migliorare ove esistenti – appositi meccanismi di procedimentalizzazione della gestione e delle decisioni, al fine di rendere documentate e verificabili le varie fasi di ciascun processo aziendale.

Appare dunque evidente che l'insieme di strutture organizzative, attività e regole operative applicabili – su indicazione del management – in ambito aziendale deve essere preordinato a tale specifico obiettivo, con l'intento di garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento delle finalità rientranti in un adeguato ed efficiente sistema di monitoraggio dei rischi, ivi incluso quello di incorrere nelle sanzioni previste dal **Decreto Legislativo**.

L'impianto organizzativo in essere è ispirato ai seguenti principi:



## 8 DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

L'adeguata formazione e la costante/periodica informazione del personale in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel **Modello Organizzativo** rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale.

I **Destinatari** sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il **Modello Organizzativo** e delle modalità attraverso le quali la **Società** ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

### 8.1 LA COMUNICAZIONE INIZIALE

L'adozione del presente **Modello Organizzativo** è comunicata ai **Destinatari** mediante consegna di copia dello stesso (in formato cartaceo e/o elettronico) e sottoscrizione di ricevuta e attraverso l'affissione dello stesso in luogo accessibile a tutti i **Destinatari**. Inoltre, la Società curerà la pubblicazione del Modello all'interno dei propri sistemi informatici.

Ai nuovi assunti sarà data comunicazione dell'adozione del **Modello Organizzativo** mediante consegna di una copia dello stesso e del **Codice Etico e di Condotta** (in formato cartaceo e/o elettronico).

## 8.2 LA COMUNICAZIONE RELATIVA AD EVENTUALI MODIFICHE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

---

Ogni modifica del Modello Organizzativo deve essere comunicata ai **Destinatari**, con illustrazione delle modifiche stesse, mediante meccanismi – anche informatici – atti a comprovarne l’effettiva e consapevole ricezione della comunicazione.

## 8.3 LA FORMAZIONE

---

L’attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al **Decreto Legislativo** è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell’area in cui operano e dell’avere o meno funzioni di rappresentanza della **Società**.

In particolare, il livello di formazione e di informazione del personale della **Società** avrà un maggior grado di approfondimento con riguardo a coloro che operano nelle aree di attività a rischio.

Rientrano nella formazione, oltre a corsi specifici, anche il ricorso a strumenti di divulgazione, quali, a titolo esemplificativo, occasionali e-mail di aggiornamento o note informative interne.

In ogni caso, successivamente alla formale adozione del **Modello Organizzativo** da parte del Rappresentante Generale di AmTrust, sarà tenuto un corso introduttivo generale finalizzato ad illustrare il quadro normativo di riferimento, i principi di riferimento del Modello Organizzativo, gli obblighi informativi e le regole comportamentali da seguire nelle aree a rischio.

Il programma di formazione potrà essere realizzato con modalità che permettano, tra l’altro, di aggiornare tutti **Destinatari** in merito alle novità, alle integrazioni della normativa e del **Modello Organizzativo**.

Per i neoassunti operanti nelle aree di attività a rischio, saranno previsti specifici momenti di formazione, previo accordo con il relativo responsabile gerarchico.

La partecipazione obbligatoria ai momenti formativi sarà formalizzata attraverso la richiesta, anche eventualmente in modalità elettronica, della firma di presenza.

Nell’ambito delle proprie attribuzioni, l’**OdV** potrà prevedere specifici controlli volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l’effettiva efficacia della formazione erogata.

La mancata partecipazione senza giustificato motivo potrà essere valutata dalla **Società** quale violazione del **Modello Organizzativo**.

All’**OdV** è assegnato il compito di verificare che le funzioni aziendali pongano in essere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del **Modello Organizzativo**. Nell’ambito delle proprie attribuzioni, l’**OdV** potrà prevedere specifici controlli, anche a campione o attraverso *test* di valutazione/autovalutazione, volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l’effettiva efficacia della formazione erogata.

## 8.4 INFORMAZIONE AI COLLABORATORI ESTERNI

---

**AmTrust** promuove la conoscenza e l’osservanza del **Modello Organizzativo** anche tra i Collaboratori Esterni e gli altri Soggetti Terzi individuati dall’Organismo di Vigilanza. A questi saranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che la



**Società** ha adottato sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente ai principi, alle politiche e alle Procedure contenuti nel **Modello Organizzativo** nonché nel Codice Etico e di Condotta, saranno adottate dalla Società.

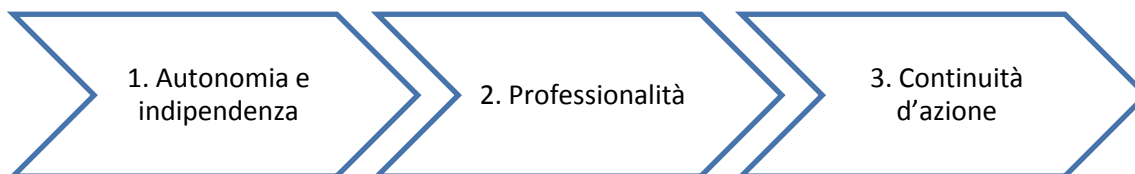
## 9 ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

### 9.1 RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Rappresentante Generale di **AmTrust**, in attuazione di quanto previsto dal Decreto Legislativo, ha istituito l'**Organismo di Vigilanza e di Controllo (OdV)**, al quale è affidato il compito di **vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo**, nonché di **curarne l'aggiornamento**. Sono pertanto di competenza dell'**Organismo di Vigilanza** di AmTrust, le attività di vigilanza e controllo previste dal **Modello Organizzativo**.

La nomina dell'OdV, nonché l'eventuale revoca (per giusta causa), sono di competenza del Rappresentante Generale. L'OdV riporta direttamente al Rappresentante Generale ed al Consiglio di Amministrazione.

Secondo le disposizioni del Decreto (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al Decreto Legislativo, le caratteristiche dell'OdV debbono essere:



#### 1. Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza garantiscono l'effettivo adempimento dei compiti e delle funzioni assegnate all'OdV. A tal fine è necessario che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo né sia gerarchicamente sottoposto a quanti effettuino dette attività.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'OdV la più elevata indipendenza gerarchica, prevedendo un'attività di reporting al Rappresentante Legale ed agli altri membri del Consiglio di Amministrazione.

#### 2. Professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

#### 3. Continuità d'azione

L'OdV deve:

- 1 lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello Organizzativo con i necessari poteri d'indagine, anche con il supporto di consulenti esterni;
- 2 curare l'attuazione del Modello Organizzativo e assicurarne il costante aggiornamento.

## 9.2 COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

---

AmTrust, in linea con le indicazioni fornite da Confindustria, si è orientata nella scelta di un organismo plurisoggettivo. Il Rappresentante Generale previa informativa al Consiglio di Amministrazione ottiene, in sede di nomina, l'evidenza circa i requisiti di indipendenza, professionalità nonché i requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D. Lgs. 1 settembre 1993, n. 385 (*"Requisiti di professionalità e di onorabilità degli esponenti aziendali"*).

L'OdV resta in carica per il periodo di tre anni. La sua sostituzione prima della scadenza del mandato può avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo:

- la volontaria rinuncia da parte dell'OdV;
- la sopravvenuta incapacità per cause naturali;
- il venire meno dei requisiti di onorabilità;
- la mancata comunicazione al Consiglio di Amministrazione del verificarsi di una causa di decadenza di cui al successivo paragrafo 9.3;
- il verificarsi di una delle cause di sospensione o revoca di cui al successivo paragrafo 9.3.

Il Rappresentante Generale di AmTrust stabilisce, per l'intera durata della carica, il compenso annuo spettante all'**Organismo di Vigilanza**.

Nei casi di decadenza di un membro dell'**Organismo**, il Rappresentante Generale provvede a reintegrarne la composizione; il componente di nuova nomina resta in carica per l'intera durata del mandato degli altri componenti.

Per tutti gli altri aspetti operativi, l'**OdV** provvederà ad autoregolamentarsi attraverso uno specifico Regolamento, corredato da norme volte a garantirne il miglior funzionamento. L'adozione di tale regolamento è portata a conoscenza del Rappresentante Generale.

## 9.3 CAUSE DI (IN)ELEGGIBILITÀ, REVOCA, DECADENZA E SOSPENSIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

---

Per quanto concerne i requisiti di onorabilità, non possono essere nominati quali membri dell'**Organismo di Vigilanza** coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c. *«Cause di ineleggibilità e di decadenza»*.

Al fine di consentire la valutazione da parte del Rappresentante Generale in merito alla sussistenza o meno di motivi di incompatibilità con la funzione o di conflitto di interesse, l'**OdV** deve comunicare in sede di esame della proposta di nomina:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni rilevanti per la Società ai sensi dell'articolo 2359 c.c.;
- funzioni di amministrazione con deleghe o incarichi esecutivi presso la Società;
- pendenze, in Italia o all'estero, di procedimenti penali ovvero condanne, anche non passate in giudicato, o applicazione della pena su richiesta delle parti (*«patteggiamento»*), fatti salvi gli effetti della riabilitazione o dell'estinzione del reato.

Sarà cura dell'**OdV** comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dovesse intervenire nel corso del mandato.

Compete al Rappresentante Generale, ricevuta tale comunicazione, la valutazione in merito ai requisiti di onorabilità e di compatibilità.

### Revoca

Il Rappresentante Generale dopo aver informato il Consiglio di Amministrazione di **AmTrust** può revocare l'**OdV** nel caso in cui si verificano rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel **Modello Organizzativo**; per ipotesi di violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'**OdV**, nonché quando il Rappresentante Generale o il Consiglio di Amministrazione venga a conoscenza delle predette cause di ineleggibilità, anteriori alla nomina a **OdV** e non indicate nell'autocertificazione; quando intervengano le cause di decadenza di seguito specificate.

### Decadenza

L'**Organismo di Vigilanza** decade dalla carica nel momento in cui successivamente alla sua nomina sia:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2382 c.c. «Cause di ineleggibilità e di decadenza»;
- in caso di perdita dei requisiti di onorabilità;

### Sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di **Organismo di Vigilanza**:

- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575 «Disposizioni contro la mafia», come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e s.m.i..

## 9.4 ATTI DI VERIFICA DELL'EFFICACIA E DELL'ADEGUAMENTO COSTANTE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E PIANO DEGLI INTERVENTI

---

L'**OdV**, coordinandosi con i responsabili delle unità organizzative di volta in volta interessate, deve verificare periodicamente l'efficacia e l'idoneità del **Modello Organizzativo** a prevenire la commissione degli illeciti di cui al **Decreto Legislativo**. In particolare sono previste:

- 1 **verifiche su singoli atti.** A tal fine procederà periodicamente ad una verifica degli atti e dei contratti relativi ai processi a rischio, secondo modalità dallo stesso individuate;
- 2 **verifica della Parte Speciale e delle Procedure.** A tal fine procederà periodicamente ad una verifica dell'efficacia e dell'attuazione della Parte Speciale del presente Modello Organizzativo e delle Procedure aziendali con riferimento al rispetto dei principi e dei comportamenti a cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento dei Processi a Rischio di commissione dei reati ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001, nonché dei flussi informativi e dei controlli posti in essere al fine di prevenire i suddetti reati e illeciti amministrativi e di individuare i soggetti coinvolti nelle fasi a rischio dei processi aziendali;
- 3 **verifiche del livello di conoscenza** del Modello Organizzativo anche attraverso l'analisi delle richieste di chiarimenti o delle segnalazioni pervenute;
- 4 **aggiornamento periodico** dell'attività di Risk Assessment finalizzata a rivedere la mappa delle attività potenzialmente a rischio, in particolare in presenza di modifiche

dell'organizzazione ovvero del business di **AmTrust**, così come in caso di integrazioni o modifiche del Decreto Legislativo.

Ai fini di un programmato esercizio dei poteri di vigilanza assegnati, l'**OdV** presenta annualmente al Rappresentante Generale e al Consiglio di Amministrazione il proprio **Piano di Intervento**, informandolo circa le attività che prevede di svolgere e le aree che saranno oggetto di verifiche. L'**Organismo di Vigilanza** può comunque effettuare, nell'ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel Piano di Intervento (cosiddetti "*controlli a sorpresa*").

Nell'attuazione del Piano degli Interventi, l'**OdV** adotta procedure utili allo svolgimento dell'attività di vigilanza e di controllo, che saranno comunicate alle funzioni interessate, e può istituire gruppi di lavoro su particolari tematiche. In caso di circostanze particolari (ad esempio, emersione di precedenti violazioni o elevato turnover), l'**OdV** avrà cura di applicare sistematiche procedure di ricerca e identificazione dei rischi oggetto di analisi.

In particolare, può richiedere di consultare la documentazione inerente l'attività svolta dalle singole Unità Organizzative e dai soggetti preposti ai processi a rischio oggetto di controllo e/o di verifica, estraendone eventualmente copia, nonché effettuare interviste e richiedere, se del caso, relazioni scritte. Nel corso di tali operazioni deve tenere costantemente informato il Responsabile dell'unità organizzativa interessata.

L'**OdV**, a seguito delle verifiche effettuate, può segnalare al Responsabile eventuali osservazioni e/o suggerimenti.

L'attività svolta dall'**OdV** deve essere documentata, anche in forma sintetica. La relativa documentazione deve essere custodita dallo stesso **OdV**, in modo che ne sia assicurata la riservatezza, anche nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

L'**OdV**, a seguito delle verifiche effettuate, delle modifiche normative di volta in volta intervenute nonché dell'eventuale insorgenza di nuovi processi a rischio, propone al Rappresentante Generale e al Consiglio di Amministrazione gli adeguamenti e gli aggiornamenti del **Modello Organizzativo** che ritiene opportuni.

Per l'attività di verifica, l'**OdV** può avvalersi del supporto di consulenti esterni con adeguate competenze in materia.

Ai fini specifici dell'esecuzione delle funzioni attribuite, il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto anche delle attività dell'**OdV**, attribuisce allo stesso un *budget* per lo svolgimento dell'attività, al fine di assicurare adeguata autonomia economica e gestionale, fatto salvo il caso di urgenze documentate per le quali l'**OdV** può affrontare la spesa, informando il Rappresentante Generale e dandone comunicazione al primo Consiglio di Amministrazione utile.

## 9.5 **OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

---

I **Destinatari** del presente **Modello Organizzativo** hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente all'**OdV** le seguenti informazioni:

- 1 la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite previste dal **Decreto Legislativo**;
- 2 eventuali violazioni alle modalità comportamentali ed operative fissate nel **Modello Organizzativo** di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza;

- 3 in ogni caso, qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del **Decreto Legislativo**;
- 4 osservazioni sull'adeguatezza del sistema, evidenziando le esigenze emergenti.

Gli obblighi di segnalazione di cui sopra devono essere espletati mediante comunicazione scritta, da inviare direttamente all'**OdV** a mezzo posta ovvero tramite inoltro di e-mail all'indirizzo di posta elettronica: [odv231@amtrustgroup.com](mailto:odv231@amtrustgroup.com)

L'**OdV** garantisce l'assoluto anonimato agli autori delle segnalazioni. L'**OdV** a fronte di una segnalazione, sulla base di informazioni/conoscenze di cui dispone, può:

- 1 non dar luogo ad ulteriori indagini e verifiche, eventualmente informando la persona segnalante;
- 2 espletare tutte le attività di ispezione controllo per accertare la sussistenza del fatto segnalato.

A tal fine, ogni segnalazione/comunicazione inviata all'**OdV** è conservata dall'**OdV** medesimo in un apposito archivio informatico e/o cartaceo tenuto in conformità alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 196/2003. Si evidenzia che avranno accesso a tali comunicazioni unicamente i membri dell'**OdV**, che si impegnano a farne uso unicamente per i fini ispettivi e di verifica propri della funzione da essi ricoperta.

Oltre agli obblighi di segnalazione di cui sopra, il **Vertice Aziendale** è tenuto a comunicare all'**OdV**:

- a. ogni cambiamento avente ad oggetto sia il sistema delle deleghe che la struttura organizzativa di **AmTrust**;
- b. le operazioni societarie straordinarie di **AmTrust**;
- c. ogni nuova attività aziendale;
- d. ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'aggiornamento del **Modello Organizzativo**.

Le modalità e le tempistiche di flussi informativi *ad-hoc* all'**OdV** per specifiche aree di attività a potenziale rischio-reato potranno essere regolate più in dettaglio dallo stesso **OdV**.

L'eventuale omessa o ritardata comunicazione all'**OdV** dei flussi informativi sopra elencati sarà considerata violazione del **Modello Organizzativo** e potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui al successivo paragrafo 11.

## 9.6 TRATTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI

---

L'**OdV** valuta tutte le segnalazioni di violazione ricevute ovvero le inosservanze al **Modello Organizzativo** rilevate nell'esercizio della propria attività.

I **Destinatari** sono tenuti a collaborare con l'**OdV**, al fine di consentire la raccolta delle ulteriori informazioni ritenute necessarie dall'**OdV** per una corretta e completa valutazione della segnalazione. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui al successivo paragrafo 11.

L'**OdV** segnala senza indugio al responsabile gerarchico del soggetto che ha commesso la violazione ed al Rappresentante Generale le **inosservanze** al **Modello Organizzativo** rilevate nell'esercizio della propria attività o segnalate da altre Unità Organizzative aziendali (previa

verifica della loro fondatezza), al fine dell'applicazione, nei confronti del soggetto responsabile della violazione, del procedimento ai sensi del Sistema Disciplinare di cui al successivo paragrafo 11.

Qualora la violazione sia di particolare gravità ovvero riguardi il Vertice Aziendale, l'**OdV** informa il Rappresentante Generale e il Consiglio di Amministrazione.

## 9.7 INFORMAZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIALI

---

L'**OdV** riferisce direttamente al Rappresentante Generale in ordine alle tematiche inerenti il **Modello Organizzativo**.

L'**OdV informa**, anche per iscritto, il Rappresentante Generale e il **Consiglio di Amministrazione** in merito all'applicazione e all'efficacia del Modello Organizzativo almeno annualmente (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, nonché l'eventuale aggiornamento dei processi a rischio), o in tempi diversi con riferimento a specifiche ovvero significative situazioni.

L'**OdV potrà essere convocato dal Rappresentante Generale** e dal **Consiglio di Amministrazione** per riferire sulla propria attività e potrà chiedere di conferire con lo stesso. L'**OdV** potrà inoltre chiedere di essere sentito dal **Rappresentante Generale** e dal Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta ritenga opportuno riferire tempestivamente in ordine a violazioni del **Modello Organizzativo** o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento ed al rispetto del **Modello Organizzativo** medesimo. In caso di necessità e/o urgenza l'**OdV** potrà conferire direttamente con il Rappresentante Generale.

L'**OdV** è competente a fornire i chiarimenti opportuni in presenza di problematiche interpretative o di quesiti relativi al **Modello Organizzativo**.

## 10 MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

---

L'articolo 6, comma 2 lettera c) del **Decreto Legislativo** richiede l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati. La **Società**, nel rispetto del sistema di deleghe e di poteri vigente, ha adottato un sistema di gestione e di controllo dell'area Amministrazione costituito da policy, Procedure e istruzioni operative, che costituiscono parte integrante del **Modello Organizzativo**.

## SEZIONE III

### 11 SISTEMA DISCIPLINARE

#### 11.1 PRINCIPI GENERALI

Il presente sistema disciplinare è adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) e dell'art. 7, comma quarto, lett. b) del **Decreto Legislativo**.

Il sistema è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei Principi di Comportamento previsti nella Parte Speciale e nelle Procedure del **Modello Organizzativo** e, ai sensi dell'art. 2106 c.c. «Sanzioni disciplinari», integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie contemplate, i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) di categoria applicati al personale dipendente, ed in particolare il CCNL ANIA (Associazione Nazionale fra le Imprese Assicuratrici).

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei Principi di Comportamento indicati nella Parte Speciale e nelle Procedure del **Modello Organizzativo** prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei reati previsti dal **Decreto Legislativo**.

#### 11.2 CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Le eventuali inosservanze e/o violazioni del **Modello Organizzativo** vengono segnalate dall'**OdV**, oltre che al superiore gerarchico del soggetto interessato, all'Amministratore Delegato competente per l'irrogazione delle sanzioni prevista dalla legge.

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in considerazione degli elementi di seguito elencati:

- 1 • elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa
- 2 • rilevanza degli obblighi violati
- 3 • livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica
- 4 • presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti esperienze lavorative, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto e ad eventuali recidive
- 5 • eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza
- 6 • comportamenti che possano compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del **Modello Organizzativo**

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, sarà applicata la sanzione più grave.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'eventuale instaurazione del procedimento e/o dall'esito dell'eventuale giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività.

### 11.3 QUADRI – IMPIEGATI

---

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del **Decreto Legislativo**, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nel presente paragrafo potranno essere applicate, tenuto conto dei criteri generali di cui sopra, nei confronti di quadri ed impiegati.

#### 11.3.1 VIOLAZIONI

---

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei Principi di Comportamento del Modello Organizzativo e delle Procedure della Società;
- b) nella mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- c) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalla Parte Speciale ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'**OdV** del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- d) nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- e) nella omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei Principi di Comportamento del Modello Organizzativo e delle Procedure della Società.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

#### 11.3.2 SANZIONI

---

La commissione degli illeciti disciplinari, di cui al precedente paragrafo, è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari, in ragione della gravità delle inosservanze:

- a. richiamo verbale;
- b. ammonizione scritta;
- c. sospensione dalla retribuzione e dal servizio fino a 10 giorni.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione può comportare la revoca della procura stessa.

##### a) **Richiamo Verbale**

La sanzione del richiamo verbale potrà essere comminata nei casi di lieve violazione colposa dei Principi di Comportamento previsti dal Modello Organizzativo o di errori procedurali dovuti a negligenza.

##### b) **Ammonizione scritta**

La sanzione dell'ammonizione scritta potrà essere comminata nei casi di recidiva nelle violazioni di cui alla lettera a).



### **c) Sospensione dalla retribuzione e dal servizio**

La sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio, sino a un massimo di 10 giorni, potrà essere comminata nei casi di gravi violazioni dei Principi di Comportamento ricompresi nella Parte Speciale, tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa.

## **11.4 DIRIGENTI**

---

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto Legislativo e delle vigenti norme di legge e di contratto, le sanzioni indicate nel presente punto potranno essere applicate nei confronti dei dirigenti, osservando i criteri generali di irrogazione anche formali (contestazione scritta e richiesta di giustificazioni).

### **11.4.1 VIOLAZIONI**

---

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- a. nel mancato rispetto dei Principi di Comportamento e dei protocolli di controllo indicati nella Parte Speciale e nelle Procedure del Modello Organizzativo;
- b. nella mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- c. nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- d. nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al superiore gerarchico;
- e. nell'omessa supervisione, controllo e vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei Principi di Comportamento e dei protocolli di controllo indicati nella Parte Speciale e nelle Procedure del Modello Organizzativo;
- f. nell'inosservanza dell'obbligo di informativa all'OdV e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello Organizzativo poste in essere da altri dipendenti, di cui si abbia prova diretta e certa;
- g. se di competenza, nella mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nell'ambito dei processi.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

### **11.4.2 SANZIONI**

---

La commissione degli illeciti disciplinari, di cui al precedente paragrafo, da parte dei dirigenti è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari in ragione della gravità delle inosservanze, tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro:

- a) richiamo scritto;
- b) licenziamento senza preavviso.

Ove i dirigenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della censura scritta potrà comportare anche la revoca della procura stessa.

#### a) Richiamo scritto

La sanzione del richiamo scritto potrà essere comminata nei casi di violazione colposa dei Principi di Comportamento e dei protocolli di controllo indicati nella Parte Speciale del Modello Organizzativo.

#### b) Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere comminata nei casi da cui derivi una lesione del rapporto di fiducia tale da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo e non tassativo:

- i. la violazione dei Principi di Comportamento e delle Procedure aventi rilevanza esterna e/o l'elusione fraudolenta degli stessi realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;
- ii. la violazione e/o l'elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione.

Qualora il dirigente sia incorso in una delle mancanze passibili di licenziamento, la Società potrà disporre la sospensione cautelare con effetto immediato.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, questo avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

### 11.5 VERTICE AZIENDALE

---

Le sanzioni indicate nel presente punto potranno essere applicate nei confronti dei vertici aziendali, come sopra definiti: il Rappresentante Generale e i membri del Consiglio di Amministrazione.

#### 11.5.1 VIOLAZIONI

Quanto previsto nel presente paragrafo potrà essere applicato nel caso di violazioni da parte dei soggetti suddetti, consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei Principi di Comportamento e dei protocolli di controllo indicati nella Parte Speciale e nelle Procedure del **Modello Organizzativo**;
- b) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'**OdV** del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- c) nella violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al Presidente;
- d) nella violazione dell'obbligo di informativa all'**OdV** e/o all'eventuale soggetto sovraordinato circa comportamenti diretti alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal **Decreto Legislativo**.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

#### 11.6 MISURE DI TUTELA

---

A seconda della gravità dell'infrazione e su conforme decisione del Consiglio di Amministrazione potranno essere applicate misure di tutela, nell'ambito di quelle previste

dalla vigente normativa, ivi compresa la revoca della delega e/o dell'incarico conferiti al soggetto.

Nei casi più gravi, il Consiglio di Amministrazione potrà proporre all'assemblea di procedere anche alla revoca della carica.

Indipendentemente dall'applicazione della misura di tutela è fatta salva, comunque, la facoltà della Società di proporre azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

#### 11.7 COESISTENZA DI PIÙ RAPPORTI IN CAPO AL MEDESIMO SOGGETTO

---

Nel caso di violazioni poste in essere da un soggetto di cui al presente paragrafo, che rivesta, altresì, la qualifica di lavoratore subordinato, verranno applicate le sanzioni stabilite dal Consiglio di Amministrazione, fatta salva in ogni caso l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la Società e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

#### 11.8 CONSULENTI, AGENTI, FORNITORI ED ALTRI SOGGETTI TERZI

---

L'inosservanza da parte dei Soggetti Terzi delle clausole contrattuali volte ad evitare condotte o comportamenti che possano determinare l'applicazione di sanzioni ai sensi del **Decreto Legislativo**, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti e potrà determinare – laddove consentita dalla normativa applicabile – l'immediata risoluzione del rapporto stesso, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del danno eventualmente subito dalla **Società** o che la **Società** sia chiamata a risarcire, e fermo restando l'esercizio da parte di **AmTrust** di tutte le ulteriori prerogative di legge.

##### 11.8.1 VIOLAZIONI

In particolare la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ex art. 1456 c.c. potrà essere dichiarata da parte di **AmTrust** nel caso in cui i **Soggetti Terzi** abbiano:

- a) violato i principi contenuti anche nel **Codice Etico e di Condotta** della Società attinenti l'oggetto dell'incarico ovvero abbiano posto in essere un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del **Decreto Legislativo**;
- b) violato e/o eluso il sistema di controllo di **AmTrust**, anche attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione attinente l'incarico ovvero abbiano impedito ai soggetti preposti e all'**OdV** il controllo e/o l'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- c) omesso di fornire a **AmTrust** e/o ai suoi organi di controllo la documentazione attestante l'attività svolta ovvero l'abbiano fornita incompleta o non veritiera impedendo così la trasparenza e verificabilità della stessa;
- d) violato, anche attraverso comportamenti omissivi, norme, regolamenti e/o altre disposizioni aziendali in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, in relazione a tematiche ambientali.

## SEZIONE IV

### 12 PARTE SPECIALE E PROCEDURE

---

#### Parti Speciali

- **PS 1** - *Reati contro la Pubblica Amministrazione*
- **PS 2** - *Delitti informatici e trattamento illecito di dati*
- **PS 3** - *Delitti di criminalità organizzata, dei reati di ricettazione, di riciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio e reati transnazionali in genere*
- **PS 4** - *Delitti contro l'industria e il commercio*
- **PS 5** - *Reati societari*
- **PS 6** - *Reati commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro*
- **PS 7** - *Delitti in materia di violazione dei diritti di autore*
- **PS 8** - *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*
- **PS 9** - *Reati ambientali*
- **PS 10** - *Reati contro l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*

**Procedure:** conservate nella intranet aziendale