



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001**

Milano, 1 novembre 2012  
3^ Revisione

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

### INDICE

<b>PREMESSA</b> .....		4
<b>CAPITOLO 1 - PARTE GENERALE</b> .....		5
<b>1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231</b> .....		5
1.1 Il D.Lgs. 231/01 e la normativa di riferimento .....		5
1.2 A chi si rivolge il Modello ex D.Lgs. 231/01 di Coface.....		11
<b>2 LE LINEE GUIDA ANIA</b> .....		13
<b>3 IL MODELLO DI COFACE S.A. – RAPPRESENTANZA GENERALE PER L’ITALIA</b> .....		14
3.1 Finalità del Modello .....		14
3.2 Componenti fondamentali del Modello e sua struttura.....		15
3.3 Approvazione, modifiche ed integrazioni del Modello .....		15
3.4 Attuazione del Modello .....		15
<b>4 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO</b> .....		16
4.1 L’individuazione delle aree di rischio .....		16
4.2 Analisi del Sistema di Controllo Interno .....		16
4.3 Stesura della Parte Speciale del Modello .....		18
4.4 Gap analysis .....		18
4.5 Manutenzione ed aggiornamento del Modello.....		19
<b>5 GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO</b> .....		19
<b>6 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO</b> .....		20
<b>7 IL SISTEMA AUTORIZZATIVO</b> .....		21
<b>8 LE PROCEDURE AZIENDALI</b> .....		21
<b>9 IL SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE</b> .....		22
<b>10 IL CODICE ETICO</b> .....		22
<b>11 IL SISTEMA SANZIONATORIO</b> .....		23
11.1 Funzione del sistema sanzionatorio .....		23
11.2 Misure nei confronti dei Dipendenti .....		24
11.2.1 Misure nei confronti dei Dipendenti non Dirigenti.....		25
11.2.2 Misure nei confronti dei Dipendenti Dirigenti.....		26
11.3 Misure nei confronti degli Agenti .....		26
11.4 Misure nei confronti delle figure Apicali.....		27
11.5 Misure nei confronti dei componenti l’O.d.V.....		27

11.6	Altre misure .....	27
11.7	Dovere di segnalazione degli illeciti e procedura disciplinare .....	27
<b>12</b>	<b>L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>28</b>
12.1	Identificazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza .....	28
12.2	Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza .....	30
12.3	Flussi informativi verso gli Organi societari ed i Vertice aziendali .....	31
12.4	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza .....	32
<b>13</b>	<b>L'ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE .....</b>	<b>33</b>
13.1	Premessa .....	33
13.2	Formazione e comunicazione ai destinatari .....	33
13.3	Comunicazione al pubblico .....	34
	<b>CAPITOLO 2 - PARTE SPECIALE.....</b>	<b>35</b>
<b>14</b>	<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>36</b>
14.1	Le attività sensibili .....	36
14.2	Le attività strumentali .....	37
<b>15</b>	<b>LE ATTIVITA' SENSIBILI .....</b>	<b>37</b>
15.1	Attività sensibili nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	37
	15.1.1 <i>Adempimenti verso la Pubblica Amministrazione</i> .....	40
	15.1.2 <i>Rapporti contrattuali con coinvolgimento della Pubblica Amministrazione: le polizze fideiussorie</i> .....	45
	15.1.3 <i>Gestione del contenzioso stragiudiziale e giudiziale</i> .....	48
15.2	Attività sensibili nell'ambito dei reati societari .....	51
	15.2.1 <i>Predisposizione del bilancio ed altre scadenze contabili</i> .....	53
	15.2.2 <i>Rapporti con la società di revisione ed il Collegio Sindacale</i> .....	56
	15.2.3 <i>Gestione di operazioni societarie</i> .....	59
15.3	Attività sensibili nell'ambito dei reati informatici .....	61
	15.3.1 <i>Operazioni da e verso l'esterno</i> .....	64
	15.3.2 <i>Attività inerenti la sicurezza fisica</i> .....	67
	15.3.3 <i>Attività inerenti la sicurezza logica</i> .....	69
	15.3.4 <i>Gestione e manutenzione dei sistemi</i> .....	72
15.4	Attività sensibili nell'ambito di altre fattispecie.....	74
	15.4.1 <i>Market Abuse e Insider Trading</i> .....	74
	15.4.2 <i>Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro</i> .....	76
	15.4.3 <i>Antiriciclaggio ed Antiterrorismo - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione</i> .....	79
	15.4.4 <i>Delitti contro l'industria ed il commercio, e reati in materia di violazione del diritto d'autore</i> .....	83

	15.4.5	Reati transnazionali.....	86
	15.4.6	Spendita di monete falsificate ed uso di valori di bollo contraffatti o alterati.....	90
<b>16</b>		<b>LE ATTIVITA' STRUMENTALI .....</b>	<b>92</b>
	16.1	Gestione delle risorse umane.....	93
	16.2	Gestione delle spese correnti e della piccola cassa.....	94
	16.3	Gestione delle consulenze.....	96
	16.4	Gestione dei rapporti con gli Agenti.....	98

## ALLEGATI

**ALLEGATO 1** - Elenco delle fattispecie previste quali reato presupposto dal D. Lgs. 231/01.

**ALLEGATO 2** - Criteri per la definizione di Pubblico Ufficiale e di incaricato di Pubblico Servizio.

**ALLEGATO 3** - Elenco presidi in vigore in Coface.

**ALLEGATO 4** - Organigramma aziendale.

## PREMESSA

Coface è una compagnia di assicurazioni che, per le dimensioni e l'importanza delle proprie attività, svolge un ruolo rilevante nell'ambito del mercato di riferimento. La Società viene costituita il 23/11/1987 con il nome di "La Viscontea Compagnia di Assicurazione e Riassicurazione S.p.A.", e con l'iniziale obiettivo di inserirsi nel mercato assicurativo dei rami Credito e Cauzione. Dopo aver raggiunto in entrambi tali settori una posizione di assoluto rilievo, nel 1994 la Società entra a far parte del Gruppo assicurativo francese COFACE SA, leader internazionale nell'assicurazione e nella gestione dei crediti commerciali, mutando nel 2002 ragione sociale in Viscontea Coface S.p.A., ed assumendo poi, a far data dal gennaio 2006, la denominazione di Coface Assicurazioni S.p.A.. Ai tradizionali rami Credito e Cauzione storicamente esercitati, si è aggiunto nel novembre 2004 il Ramo C.A.R. (Contractor's All Risks). Nel dicembre 2010 Coface Service S.p.A., società che fino ad allora aveva prestato servizi accessori all'attività assicurativa - quali ad esempio la gestione dei servizi informatici -, è stata fusa per incorporazione in Coface Assicurazioni S.p.A.. In data 31/10/2012, a seguito del completamento di un processo di fusione per incorporazione iniziato con l'acquisizione da parte della già controllante Coface S.A. dell'intero capitale sociale di Coface Assicurazioni S.p.A., quest'ultima cessa di esistere assumendo contestualmente la denominazione di Coface S.A. - Sede Secondaria e Rappresentanza Generale per l'Italia. Il marchio Coface è presente in Italia, oltre che con la società di assicurazioni, anche con Coface Italia S.r.l., quest'ultima attiva nell'ambito dei settori di ricerca e raccolta di informazioni commerciali, e di recupero dei crediti per conto terzi. Nell'esercizio della sua attività d'impresa Coface utilizza una consolidata e competente rete di intermediari assicurativi, e si avvale - per la distribuzione dei propri prodotti - anche della collaborazione di *brokers* e di istituti di credito. Il presente Modello di Organizzazione e Gestione è adottato da Coface S.A. - Sede Secondaria e Rappresentanza Generale per l'Italia nella sua veste di società avente quale oggetto sociale l'esercizio delle assicurazioni. Nel perimetro di analisi afferente la predisposizione di tale Modello, sono altresì descritte le attività a quest'ultima accessorie. Quanto alla struttura aziendale di Coface, si rinvia all'organigramma aziendale<sup>1</sup> ove trovano dettagliata descrizione sia l'organizzazione dell'Ente nel suo complesso, che le specifiche aree operative e le funzioni da esse svolte. La realizzazione del Modello di Organizzazione e Gestione si fonda, in linea con l'impegno all'osservanza del principio di legalità, sulla necessità di conformarsi in generale a tutte le disposizioni di legge, ed in particolare ai dettami del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231. Nel corso della propria storia e nell'esercizio della propria attività, Coface si è infatti costantemente dimostrata consapevole dell'importanza della responsabilità sociale d'impresa, e di una condotta eticamente corretta oltre che legalmente ineccepibile. In coerenza con tali principi ispiratori, Coface ha costantemente operato al fine di mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con tutti i propri *stakeholder*, e si è attivamente impegnata nel perseguire la propria missione ed i propri obiettivi, sia ricercando la produzione di nuovo valore economico che, parimenti, tenendo conto di tutti gli interessi coinvolti.

<sup>1</sup> L'organigramma, disponibile anche sulla rete intranet aziendale, è contenuto nell'allegato nr. 4 al presente Modello e ne costituisce parte integrante.

# CAPITOLO 1

## PARTE GENERALE

### 1 IL D.LGS. 231/01

#### 1.1 Il D. Lgs. 231/01 e la normativa di riferimento

Il presente Modello Organizzativo è stato adottato da Coface – nella sua prima versione – nel marzo del 2006. La Compagnia ha così voluto recepire i dettami del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito “Decreto”) recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, in vigore dal 4 luglio 2001 ed emanato a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300.

Il Decreto è il frutto di una tendenza Europea che trae origine dalla Convenzione O.C.S.E. del 17 dicembre 1997, e che ha come scopo quello di individuare non più nella sola persona fisica, ma anche nella persona giuridica che opera sul mercato – abbia essa o meno fini di lucro – uno dei potenziali centri autonomi di responsabilità, quest’ultima formalmente definita come *amministrativa*, ma di fatto penale.

L’introduzione nel nostro ordinamento della responsabilità in sede penale per gli enti, sussistente in ipotesi anche nel caso in cui l’autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile, si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente compiuto il fatto illecito, ed ha lo scopo di coinvolgere nella punizione di talune fattispecie delittuose il patrimonio degli enti stessi e quindi, in ultima istanza, gli interessi economici dei soci.

Fino all’entrata in vigore del Decreto, la realizzazione di un reato commesso, con vantaggio della società, da amministratori e/o dipendenti, determinava per l’ente – proprio per il principio della personalità della responsabilità penale – la sola conseguenza sanzionatoria prevista dagli artt. 196 e 197 cod. pen. relativi all’obbligazione per il pagamento di multe o ammende, e solo in caso di insolubilità da parte dell’autore materiale del fatto oltre all’eventuale, se ed in quanto esistente, risarcimento del danno.

Il Decreto rappresenta dunque un radicale cambio di prospettiva nella definizione stessa di responsabilità penale, a fronte della quale né gli enti, né tanto meno i soci di società o associazioni, possono dirsi estranei al procedimento penale instaurato sulla scorta di illeciti commessi a vantaggio o nell’interesse dell’ente stesso.

Da ciò discende l’interesse della Compagnia nel predisporre sistemi di controllo interno, quale il presente Modello Organizzativo e Gestionale, in funzione di prevenzione dei reati previsti dal Decreto, ed al fine di garantire la regolarità e la legalità dell’operato sociale.

Proprio con riferimento all'esecuzione delle attività aziendali, il Decreto precisa che, per i reati da esso previsti, tale nuovo tipo di responsabilità si configuri nel caso in cui l'ente tragga vantaggio dalla fattispecie delittuosa materialmente commessa da:

- a) soggetti aventi la funzione di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'ente, o di una articolazione interna dotata di autonomia funzionale e finanziaria, o che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo dell'ente (c.d. figure apicali);
- b) soggetti i quali, pur potendo agire in autonomia, sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali.

Come accennato in precedenza, l'imputabilità dell'ente, e dunque la sua eventuale sanzionabilità, si concretizza solo nel caso in cui il reato, materialmente compiuto da uno dei predetti soggetti, sia commesso a vantaggio o nell'interesse dell'ente stesso.

In tale ipotesi le sanzioni applicabili all'ente sono:

- 1) Sanzione pecuniaria; è determinata dal giudice tramite un sistema basato su quote. Il giudice decide il numero di quote – di cui consta l'eventuale condanna – valutando la gravità dell'illecito, la responsabilità dell'ente, nonché quale attività sia stata da quest'ultimo svolta al fine di eliminare o quanto meno attenuare le cause di commissione di ulteriori illeciti (c.d. esimenti). L'importo della singola quota è compreso tra un minimo di Eur 258,23 ed un massimo Eur 1.549,37: la sanzione pecuniaria complessiva così applicabile varia tra un minimo di Eur 25.800,00 ad un massimo di Eur 1.549.000,00.
- 2) Sanzione interdittiva, comprendente:
  - i. l'interdizione dall'esercizio dell'attività alla quale si riferisce l'illecito;
  - ii. la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - iii. il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
  - iv. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
  - v. il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- 3) Confisca; e' sempre disposta, con la sentenza di condanna dell'ente, la confisca del prezzo o del profitto del reato. Quando non e' possibile eseguire la confisca, essa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

- 4) Pubblicazione della sentenza di condanna; può essere disposta nel caso in cui nei confronti dell'ente venga applicata una sanzione interdittiva. La sentenza e' pubblicata una sola volta in uno o più giornali indicati dal giudice.

Nella sua iniziale stesura, il Decreto indicava tra i reati dalla cui commissione deriva la responsabilità amministrativa degli enti (cosiddetti reati presupposto), solo quelli commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto). Tale elenco ha tuttavia subito, nel corso del decennio successivo all'entrata in vigore del Decreto, numerosi aggiornamenti; per tale motivo si ritiene utile - con la tabella sotto

riportata - riassumere analiticamente quali siano ad oggi le fattispecie di reato previste dal Decreto indicando, per ciascuna di esse, la fonte e la data di entrata in vigore<sup>2</sup>:

---

<sup>2</sup> Per maggiore completezza, in allegato al presente documento (All. 1), si riporta il testo integrale di tutti i reati ad oggi contemplati dal D. Lgs. 231/2001.

<i>Reati</i>	<i>Fonte</i>	<i>Decreto 231</i>
<p><b><u>Delitti contro la Pubblica Amministrazione</u></b>                      Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.); Truffa (art. 640 c.p.); Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.); Frode informatica (art. 640-ter c.p.).</p>	<p><b>Art. 11, Legge 29 settembre 2000, n. 300</b></p>	<p><b>Art. 24, in vigore dal 4 luglio 2001</b></p>
<p><b><u>Delitti informatici</u></b>                      Falsità in atti (art. 491-bis c.p.); Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.); Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.); Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.); Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.); Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.); Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.); Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.); Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.); Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.); Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).</p>	<p><b>Art. 7, Legge 18 marzo 2008, n. 48</b></p>	<p><b>Art. 24-bis, in vigore dal 5 aprile 2008</b></p>
<p><b><u>Delitti di criminalità organizzata</u></b>                      Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.); Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.); Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.); Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/90); Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico di armi ed esplosivi (art. 407, co. 2, lett. a, n. 5 c.p.p.).</p>	<p><b>Art. 2, Legge 15 luglio 2009 n. 94</b></p>	<p><b>Art. 24-ter, in vigore dall'8 agosto 2009</b></p>
<p><b><u>Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione</u></b>                      Concussione (art. 317 c.p.); Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.); Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Pene per il corruttore (art. 321 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Peculato, concussione corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).</p>	<p><b>Art. 11, Legge 29 settembre 2000, n. 300</b></p>	<p><b>Art. 25, in vigore dal 4 luglio 2001</b></p>
<p><b><u>Reati di falso nummario</u></b>                      Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.); Alterazione di monete (art. 454 c.p.); Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.); Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede. (art. 457 c.p.); Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori bollo falsificati (art. 459 c.p.); Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo. (art. 460 c.p.); Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.); Uso valori bollo contraffatti/alterati (art. 464 c.p.).</p>	<p><b>Art. 6, D.L. 25/09/01 n. 350 Conv. L. 409 del 23/11/2001 Mod. da L. n. 99 del 23/07/09 Art. 15</b></p>	<p><b>Art. 25-bis, in vigore dal 15 agosto 2009</b></p>
<p><b><u>Delitti contro l'industria e il commercio</u></b>                      Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.); Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.); Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);</p>	<p><b>Art. 15, Legge 23 luglio 2009, n. 99</b></p>	<p><b>Art. 25-bis.1., in vigore dal 15/08/09</b></p>
<p><b><u>Reati societari</u></b>                      False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.); False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622, comma 1 e 3, c.c.); Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.); Indebita restituzione conferimenti</p>	<p><b>Art. 3, Decreto Legislativo 11 aprile</b></p>	<p><b>Art. 25-ter, in vigore dal 12 gennaio</b></p>

(art 2626 cc); Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.); Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.); Operazioni pregiudizio di creditori(art 2629 cc); Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [Articolo aggiunto dalla L. 28 dicembre 2005, n. 262, art. 31]; Formazione fittizia del capitale (art. 2632 cc.); Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.); Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cc); Aggiotaggio (art. 2637 c.c.); Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.).	<b>2002, n. 61, modificato dall'art. 31, Legge 28 dicembre 2005 n, 262</b>	<b>2006</b>
<b><u>Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico</u></b>	<b>Art. 3, L. 14/01/03 n. 7; L. 31/07/06, n. 155</b>	<b>Art. 25–quater, in vigore dal 28/01/03</b>
<b><u>Delitti contro la personalità individuale</u></b> Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.); Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.); Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.); Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater); Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.); Iniziative turistiche volte allo sfruttamento prostituzione minorile (art 600-quinquies c.p.); Tratta di persone (art. 601 c.p.); Acquisto e alienazione di schiavi (art 602 c.p.)	<b>Art. 5, L. 11/08/03, n. 228 Mod. da L. 06/02/06 n. 38 Art. 10</b>	<b>Art. 25–quinquies, in vigore dal 2 marzo 2006</b>
<b><u>Reati di abusi di mercato – D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58</u></b> Abuso di informazioni privilegiate (art. 184); Manipolazione del mercato (art. 185); Pene accessorie (art. 186); Confisca (art. 187).	<b>Art. 9, Legge 18/04/05, n. 62;</b>	<b>Art. 25 –sexies, in vigore dal 12/05/05</b>
<b><u>Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro</u></b> Omicidio colposo (art. 589 c.p.); Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).	<b>Art. 9, L. 3/08/07, n. 123, Mod. da D. Lgs. 9/04/08, n. 81,art. 300,</b>	<b>Art. 25–septies, in vigore dal 15/05/08</b>
<b><u>Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita</u></b> Ricettazione (art. 648 c.p.); Riciclaggio (art. 648-bis c.p.); Impiego di denaro beni utilità di provenienza illecita (art 648-ter c.p.);	<b>Art. 63, D. Lgs. 21/11/07 n. 231</b>	<b>Art. 25–octies, in vigore dal 29/12/07</b>
<b><u>Delitti in materia di violazione del diritto d'autore – Legge 22 aprile 1941, n. 633.</u></b> Sono protette le opere dell'ingegno di carattere creativo che appartengono alla letteratura, alla musica, alle arti figurative, all'architettura, al teatro ed alla cinematografia, qualunque ne sia il modo o la forma di espressione (art. 1, comma 1); Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171 co. 1 lett. a) bis); Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171 comma 3); Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis co. 1); Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis co. 2); Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o	<b>Art 15, comma 7, lettera c), Legge 23 luglio 2009, n. 99</b>	<b>Art. 25–novies, in vigore dal 15 agosto 2009</b>

composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter); Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art 171-septies); Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (l. 633/1941 art. 171-octies).		
<p><b><u>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</u></b>                  Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).</p>	<p><b>Art. 4, L. 03/08/09 n. 116</b></p>	<p><b>Art. 25-novies, in vigore dal 15/08/09</b></p>
<p><b><u>Reati transnazionali</u></b>                  L'art. 3 della legge definisce reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più Stati; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più Stati; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in altro Stato. Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.); Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23/01/73, n. 43); Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del t.u. di cui al D.P.R. 9/10/90, n. 309); Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, co 3, 3-bis, 3-ter e 5, del t.u. di cui al D. Lgs. 25/07/98 n. 286); Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.); Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).</p>	<p><b>Legge 16/03/06, n. 146, artt. 3 e 10, in vigore dal 12/04/06</b></p>	

Così individuato il novero dei reati a fronte della cui commissione un'azienda può essere sanzionata, al fine di sottolineare la valenza assunta dall'adozione ed attuazione di un Modello Organizzativo è opportuno evidenziare quali siano le ipotesi di esenzione della responsabilità da parte dell'ente descritte nel Decreto dall'art. 6, il quale discrimina a seconda che il reato sia materialmente commesso da una figura apicale o meno.

Solo nel primo caso il legislatore ha derogato al principio di presunzione di innocenza previsto dall'art. 27 della Costituzione, ed operato un'inversione dell'onere della prova, gravante dunque in tale ipotesi sull'ente chiamato a dimostrare che:

- I. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi;
- II. il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello, e di curare il suo aggiornamento, è stato affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- III. i soggetti sono riusciti a commettere il reato solo grazie ad una fraudolenta elusione del modello;
- IV. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del citato organismo.

Definita in tale maniera la centralità del modello di organizzazione e gestione quale esimente, per l'azienda, a fronte di un reato commesso al suo interno, lo stesso art. 6 del Decreto ne delinea le seguenti essenziali caratteristiche:

- A. individuare le attività aziendali nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddette attività sensibili” o “a rischio”);
- B. prevedere specifici sistemi di individuazione e prevenzione degli illeciti;
- C. stabilire adeguate modalità di gestione delle risorse finanziarie al fine di prevenire la commissione dei reati;
- D. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’indicato organismo;
- E. predisporre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Qualora diversamente il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di una figura apicale, è compito della magistratura inquirente dimostrare che l’ente non abbia efficacemente svolto attività di prevenzione del reato della specie di quello verificatosi, e di vigilanza sul funzionamento del modello. Alla luce di quanto descritto, Coface S.A. – Rappresentanza Generale per l’Italia ha predisposto il presente Modello di Organizzazione e Gestione (M.O.G.) con la finalità di adeguare il proprio sistema di controlli interni, recependo in esso quanto previsto dal Decreto.

## **1.2 A chi si rivolge il Modello**

Dopo aver descritto l’ambito normativo dal quale il presente modello trae origine, e definito quali siano le caratteristiche e la funzione di quest’ultimo, appare necessario individuare chi siano i soggetti destinatari delle disposizioni in esso contenute. In altri termini quali siano le persone fisiche dalla cui condotta illecita possa eventualmente derivare una responsabilità amministrativa ascrivibile in capo a Coface.

Tali soggetti sono:

- 1) Il Rappresentante della Sede Secondaria, i Direttori ed i Responsabili di Funzione, in quanto rivestano ruoli di rappresentanza, di amministrazione, di controllo e/o di direzione della Società;
- 2) I Dirigenti e tutti i dipendenti<sup>3</sup> che operano sotto la direzione e la vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

Esistono poi soggetti che, pur mantenendo distinta autonomia giuridica rispetto a Coface sono compresi nel novero dei citati destinatari in quanto intrattengono con la Compagnia rapporti stabili e continuativi: trattasi delle Agenzie componenti la Rete di Distribuzione e Vendita dei prodotti Coface.

Pur essendo quest’ultime estranee all’organizzazione aziendale della Compagnia strettamente intesa, e pur essendo il rapporto agenziale in essere con ciascuna di esse un contratto tra soggetti giuridici indipendenti ed autonomi, la Compagnia esercita nei loro confronti poteri di indirizzo inerenti l’incarico agenziale conferito e le relative modalità di attuazione, nonché poteri di controllo circa le diverse fasi di espletamento dell’attività.

<sup>3</sup> Per “dipendenti” si intendono tutti i coloro che svolgono la propria attività all’interno della struttura aziendale in modo stabile e continuativo, compresi dunque anche i collaboratori e gli stagisti.

Quale diretta conseguenza di tale impostazione, l'eventuale commissione in ambito agenziale di fattispecie delittuose previste dal Decreto, potrebbe determinare l'insorgere di una responsabilità amministrativa in capo a Coface.

Per tale motivo qualunque azienda intenda sottoscrivere con la Compagnia un rapporto agenziale, assume contrattualmente anche l'obbligo di prendere visione e conoscenza, oltre che del Codice Etico, del Modello Organizzativo adottato da Coface e di osservarne diligentemente le norme; l'eventuale violazione di quanto contenuto nel Modello e delle disposizioni emanate dalla Compagnia in attuazione dello stesso, comportano l'inosservanza degli obblighi derivanti dal rapporto di Agenzia.

In coerenza con tale determinazione, la Compagnia ha inoltre organizzato momenti formativi diretti ai soggetti che operano presso le Agenzie, durante i quali è stato presentato il contenuto della normativa di riferimento e del Modello conseguentemente adottato, sono stati delineati – nella prospettiva del Decreto – quali siano i rischi specifici legati all'attività svolta per conto della Compagnia, ed evidenziati quali comportamenti osservare al fine di evitare il realizzarsi di fattispecie delittuose.

Non possono invece considerarsi direttamente soggetti alle disposizioni del presente Modello i consulenti e le società con cui la Compagnia sottoscrive accordi di esternalizzazione: essi sono infatti estranei all'organizzazione societaria e non sono sottoposti ai poteri di indirizzo e controllo sopra descritti. Ciò tuttavia non li esime, nello svolgimento dell'attività prestata, dal garantire il rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

La Compagnia ha comunque previsto, nel caso di esternalizzazioni di attività o di fornitura continua di beni e servizi, la possibilità di inserire nel dettato contrattuale la disponibilità della propria controparte ad attenersi ai principi ed alle procedure compresi nel Codice Etico e nel Modello.

A prescindere comunque dall'esplicita adozione di tali documenti da parte di un fornitore o di un consulente, nei rapporti con i terzi la Compagnia, attraverso un'opera di comunicazione ed una costante attività di informazione, procede in modo tale che siano comunque rispettati i principi in essi contenuti.

## 2 LE LINEE GUIDA ANIA

Il Decreto prevede all'art. 6 la possibilità di adottare modelli "sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti". Tale indicazione è resa dal legislatore con la finalità di promuovere il recepimento dei principi espressi dal Decreto e, nel contempo, di incentivare le associazioni di categoria all'elaborazione di documenti metodologici, di per sé non vincolanti, ma utili alle imprese al fine di adottare il proprio modello organizzativo.

Come indicato la Compagnia ha dunque elaborato il presente Modello ispirandosi alle *Linee Guida* ed ai *Suggerimenti Operativi* emanati per il settore assicurativo da ANIA (Associazione Nazionale fra le Imprese Assicuratrici) nel 2002 e successivamente aggiornati nel 2006 e nel 2008, e con i quali l'associazione ha individuato sia la procedura da seguire per l'adozione dei modelli, sia alcuni dei possibili strumenti di rilevazione e prevenzione delle fattispecie di reato descritte nel Decreto. Nello specifico ANIA ha proposto i seguenti passaggi operativi per la costruzione del modello:

- descrizione della fattispecie criminosa prevista dal Decreto e sua applicabilità al settore assicurativo;
- individuazione, per ciascuna fattispecie, delle aree e delle funzioni aziendali cosiddette "a rischio", ossia potenzialmente esposte alla commissione di illeciti;
- identificazione delle attività aziendali dal cui compimento è ipotizzabile la commissione del reato descritto (c.d. attività sensibili);
- previsione di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire e ridurre al minimo il rischio di commissione di reati ed atto a perseguire:
  - l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali;
  - l'attendibilità delle informazioni aziendali, siano esse interne o rese all'esterno;
  - la conformità dell'attività aziendale alle leggi, ai regolamenti, ed alle norme e disposizioni interne alla Compagnia.

Con particolare riferimento a tale sistema di controllo, ANIA evidenzia altresì la necessità che lo stesso recepisca criteri e principi quali la verificabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione aziendale, la separazione delle funzioni, la documentazione dei controlli, l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole aziendali indicate nel Modello (e delle procedure, raccomandazioni, disposizioni operative da esso discendenti), e la costituzione di un Organismo di Vigilanza caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione, ed incaricato della costante attività di monitoraggio sul funzionamento, sull'osservanza e sull'efficacia del Modello.

Le predette indicazioni, senz'altro utili quale supporto nell'elaborazione del modello, non hanno – e non potrebbero peraltro avere – carattere vincolante per gli aderenti. Con l'adozione del modello, ciascuno di essi è infatti chiamato a calare nella propria realtà operativa e gestionale, peculiare per definizione, i principi generici contenuti nel Decreto e rielaborati dall'associazione di categoria.

Tale il motivo per cui il modello adottato da Coface pur – come detto – ispirandosi alle indicazioni rese da ANIA, se ne discosta al fine di adeguare nel miglior modo possibile la propria realtà operativa alle finalità del Decreto.

## 3 IL MODELLO DI COFACE S.A. – RAPPRESENTANZA GENERALE PER L'ITALIA

### 3.1 Finalità del Modello

Gli obiettivi cui il modello tende sono:

- a. prevenire o mitigare ogni forma o ipotesi di irregolarità che possa concretizzarsi in uno dei reati previsti;
- b. costituire valide evidenze obiettive al fine di escludere la responsabilità della Compagnia nel caso siano commesse irregolarità da parte dei destinatari;
- c. assicurare l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza della gestione societaria per garantire, ai fini dissuasivi e persuasivi, la reputazione di integrità della società nei rapporti con le controparti private ed istituzionali

Decidendo di adottare un Modello Organizzativo e Gestionale, Coface ha dunque voluto creare uno strumento tramite il quale fosse possibile sovrapporre i processi e le regole aziendali alle fattispecie di reato previste dal Decreto, in modo da costruire un efficace sistema di prevenzione ed un efficiente piano di controllo per il monitoraggio dei rischi relativi alla commissione di tali illeciti. Tale sistema di verifica e controllo è stato realizzato grazie ad una preventiva opera di mappatura dei reati, delle attività e delle procedure aziendali esistenti, nonché delle circolari e degli ordini di servizio emanati nel corso degli anni dalla Compagnia. Ciò ha consentito di evidenziare quali attività aziendali fossero potenzialmente a rischio di illecito, e di programmare gli interventi occorrenti e necessari al perfezionamento del Sistema di Controllo Interno della Compagnia. L'applicazione di tale criterio nel continuo dell'attività aziendale ha consentito e consente adeguamenti mirati delle procedure interne a supporto delle operatività quotidiane. Tale struttura si innesta nel più generale apparato di cui la Compagnia si è dotata con l'istituzione, rispettivamente nel 2002, 2006 e 2008 delle funzioni di *Internal Audit*, *Risk Manager* e *Compliance*: tali funzioni di controllo sono a vario titolo incaricate, così come previsto dal Regolamento ISVAP n. 20 del 26/03/2008, di monitorare e valutare l'efficacia ed efficienza del sistema di controllo nonché le relative necessità di adeguamento, di identificare e valutare i rischi maggiormente significativi, quali ad esempio quelli le cui conseguenze possono minare la solvibilità dell'impresa o costituire un serio ostacolo alla realizzazione degli obiettivi aziendali, ovvero quelli di incorrere in sanzioni per violazioni di leggi, regolamenti o provvedimenti delle Autorità di vigilanza o di norme di autoregolamentazione. Al fine di adempiere ai compiti di controllo e verifica cui sono preposte, tali funzioni, hanno predisposto mappature dei rischi di riferimento oggetto di costante aggiornamento; esse sono inoltre tenute, così come sancito dal citato regolamento ISVAP, a rendere informative periodiche all'organo amministrativo e, in applicazione degli standard della controllante Coface SA, a trasmettere a quest'ultima regolari report informativi e di analisi. E' di tutta evidenza, dunque, come l'attività di verifica ed il monitoraggio svolti in applicazione del presente Modello e focalizzati sui rischi di commissione degli illeciti previsti dal Decreto, si innesti nel più ampio quadro aziendale di controllo e prevenzione dei rischi globalmente intesi. Da ultimo, ma non per questo di minor rilievo, il presente Documento assolve ad una necessità di divulgazione, a tutti i suoi destinatari, delle disposizioni etiche, di condotta e procedurali adottate per prevenire la commissione di illeciti, e di quale sia l'apparato sanzionatorio adottato dalla Compagnia nel caso in cui tali direttive vengano violate.

### **3.2 Componenti fondamentali del Modello e sua struttura**

Coface, in linea con gli elaborati di ANIA, descrive ed esamina nel seguito della Parte Generale, tutti gli elementi della propria realtà aziendale considerati come parti necessarie ed essenziali per la costruzione di un Modello efficace ed efficiente. Essi descrivono:

- la costruzione del modello;
- il sistema organizzativo;
- il sistema autorizzativo;
- le procedure aziendali;
- il sistema di controllo di gestione;
- il codice etico aziendale;
- il sistema sanzionatorio;
- l'organismo di vigilanza;
- l'attività di comunicazione e formazione.

Nella Parte Speciale sono analizzati i processi aziendali a rischio<sup>4</sup>, descrivendo per ciascuno;

- le attività aziendali interessate;
- i reati ipotizzabili nell'esercizio di tali attività;
- le strutture e le funzioni aziendali coinvolte nel loro svolgimento;
- gli elementi di controllo interno in vigore e tesi a mitigare l'incidenza di tali rischi;
- i flussi informativi che le strutture coinvolte devono necessariamente indirizzare all'Organismo di Vigilanza per un efficiente monitoraggio sulle attività;
- i principi generali di comportamento da osservare nell'esercizio delle stesse.

### **3.3 Approvazione, modifiche ed integrazioni del Modello**

Il presente modello venne adottato nella sua prima versione dal Consiglio di Amministrazione di Coface Assicurazioni S.p.A. tenutosi il 17/03/2006, con contestuale nomina dell'Organismo di Vigilanza ed attribuzione a quest'ultimo del potere di vigilare sul suo funzionamento e sulla sua osservanza, e di curarne l'aggiornamento. E' compito del Rappresentante della Sede Secondaria, su proposta dell'Organismo di Vigilanza o dell'Amministratore Delegato, ratificare gli adeguamenti e le nuove versioni del modello.

### **3.4 Attuazione del Modello**

A far data dall'adozione del presente modello, la Compagnia è impegnata nell'applicazione costante e continuativa del suo contenuto e, ove lo ritenga necessario ovvero in recepimento di novità legislative, a curare gli opportuni aggiornamenti. L'applicazione del Modello è demandata al Rappresentante della Sede Secondaria, il quale si avvale del supporto dell'O.d.V., nonché delle funzioni aziendali la cui collaborazione sia eventualmente ritenuta necessaria.

<sup>4</sup> Per esigenze di sistematicità, organicità e sintesi, ed al fine di consentire ai fruitori un'agevole consultazione e comprensione del Modello, si è deciso di raggruppare le singole attività aziendali potenzialmente a rischio, in macro-processi rappresentativi di aree aziendali sensibili.

## 4 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

### 4.1 L'individuazione delle aree di rischio

Al fine di individuare quali attività aziendali siano maggiormente esposte al rischio di commissione di illeciti<sup>5</sup> è stato predisposto, in fase di prima edizione, uno strumento di indagine in forma di questionario. Tramite tale questionario, compilato grazie alla fattiva collaborazione di tutti i soggetti aventi un ruolo di responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale, è stato possibile individuare le attività potenzialmente a rischio (c.d. "attività sensibili"), e quelle c.d. strumentali, che pur non presentando rischi diretti di commissione dei reati, potrebbero potenzialmente supportarne la realizzazione costituendone la modalità di attuazione. L'elaborazione del materiale così acquisito ha poi consentito la mappatura delle attività a rischio di reato, e l'individuazione delle funzioni aziendali coinvolte. L'analisi ha inoltre reso possibile evidenziare quali siano, per ciascuna struttura intervistata, i reati potenzialmente realizzabili nell'esercizio delle singole attività a rischio, la frequenza con cui tali attività sono compiute nell'operatività quotidiana e dunque, stante la pena edittale prevista dal Decreto, il rischio inerente collegato a ciascuna attività.

### 4.2 Analisi del Sistema di Controllo Interno

Successivamente alla sopra descritta indagine, si è verificato quali presidi siano stati adottati dall'azienda, con riferimento alle rilevate attività sensibili, al fine di mitigare il rischio di realizzazione di condotte illecite. Nello specifico sono stati esaminati i seguenti elementi:

#### A. SISTEMA ORGANIZZATIVO

Presenza dei requisiti di formalizzazione e chiarezza, necessari al fine di delineare una corretta separazione dei ruoli, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche, ed alla descrizione di compiti e direttive.

Al fine di verificare la sussistenza di detti requisiti sono stati analizzati:

- gli organigrammi delle strutture aziendali interessate dalle attività sensibili;
- i mansionari del personale appartenente a tali strutture;
- le circolari aziendali e gli ordini di servizio emanati dalla Compagnia e diretti alla regolamentazione delle attività aziendali in analisi.

#### B. SISTEMA AUTORIZZATIVO

Verifica che l'insieme di deleghe<sup>6</sup> e procure<sup>7</sup> di cui la Compagnia si è dotata:

- sia compiutamente formalizzato e costantemente monitorato ed aggiornato;
- assicurati che i poteri e le autonomie operative siano conferiti in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte, e con agli obiettivi aziendali;

<sup>5</sup> Comportamenti compiuti nell'interesse della Compagnia ed idonei a determinare o agevolare il verificarsi, anche in forma tentata, di taluno dei reati previsti dal Decreto.

<sup>6</sup> Atti interni di attribuzione di funzioni e compiti.

<sup>7</sup> Negozio unilaterale con cui la Compagnia attribuisce l'autorizzazione ad agire in suo nome.

- garantisca il principio della separazione dei ruoli in modo che non sia possibile per alcuno gestire in totale autonomia un intero processo aziendale;

E' risultato inoltre necessario verificare l'esistenza e l'applicazione di regole, dettate dal Management Aziendale, circa la sottoscrizione di documenti che comportino un esborso in capo alla Compagnia.

#### C. PROCEDURE AZIENDALI

Verifica della presenza dei seguenti elementi:

- Tracciabilità delle operazioni: per ciascuna attività si richiede che, in maniera verificabile e documentata, possa essere individuato a chi compete l'autorizzazione, chi l'abbia materialmente compiuta, chi abbia provveduto alla sua registrazione, e chi ne abbia effettuato il controllo.
- Separazione dei ruoli: assegnazione a soggetti diversi di differenti fasi di cui si compone il processo (autorizzazione, contabilizzazione, esecuzione del controllo).
- Documentabilità dei controlli: possibilità di tracciare i controlli effettuati, in modo che ne siano ripercorribili i passaggi.

Nell'analisi delle procedure aziendali si è ritenuto necessario esaminare anche le fasi di istruzione e formazione delle decisioni aziendali e di trasferimento di dati e informazioni. In assenza di procedure si è provveduto alla ricostruzione della prassi operativa in essere

#### D. CONTROLLO DI GESTIONE

Analisi dell'operatività del controllo di gestione compiuto sulle attività sensibili, con il fine di verificarne l'idoneità a garantire la trasparenza delle attività aziendali a rischio, e ad esercitare un controllo sistematico sullo svolgimento delle stesse, limitando gli interventi correttivi ai soli casi in cui si manifestino elementi tali da far sopporre il rischio di commissione di illeciti.

#### E. ORGANI DI CONTROLLO

Accertamento circa l'assegnazione agli Organi di Controllo di incarichi di supervisione e ispezione sulle attività sensibili.

#### F. ATTIVITA' IN OUTSOURCING

Verifica del conferimento in outsourcing delle attività a rischio.

La Compagnia ha adottato apposite misure a presidio di tale area con la finalità di regolamentare in modo rigoroso ed esaustivo il ricorso a soggetti terzi per la gestione di processi aziendali o per l'esecuzione di attività svolte in nome, per conto o nell'interesse della Compagnia.

Nello specifico Coface ha ratificato i seguenti documenti:

- Linee guida in materia di affidamento in outsourcing di attività aziendali (Consiglio di Amministrazione del 15/12/2008);
- Procedura per la redazione e la gestione dei contratti di acquisto e fornitura (Ordine di Servizio n. 2 del 23/02/2011);

La Compagnia ha così disciplinato le seguenti fasi che caratterizzano l'esternalizzazione:

- identificazione del fornitore: espletamento di verifiche preliminari circa la necessità del conferimento in outsourcing, valutazione delle offerte raccolte – anche tramite l'eventuale disponibilità ad attenersi al Codice Etico ed al Modello Organizzativo adottati dalla Compagnia –, e scelta dell'offerta;
- accettazione dell'ordine e stipula: predisposizione del documento, verifica degli accordi di riservatezza e sottoscrizione del contratto;
- periodo di vigenza: classificazione, protocollazione ed archiviazione dei contratti, verifica della fatturazione, misurazione della prestazione erogata, decisioni da assumere in presenza di inadempimento o in fase di scadenza.

Così operando, la Compagnia ha la possibilità di disporre di un costante ed efficiente monitoraggio dei propri fornitori, riducendo così al minimo la possibilità che quest'ultimi possano essere destinatari di fondi distratti per fini illeciti.

## G. CONFORMITA' AL CODICE ETICO AZIENDALE

Accertamento dell'esistenza, nel Codice Etico, di specifiche disposizioni.

In ordine a tale documento pare opportuno evidenziare come la Compagnia, per la sua stesura, si sia uniformata alle direttive provenienti dalla Sede Centrale del Gruppo. Quest'ultima, a fronte di una verifica svolta nel Luglio 2008, ha dato atto di come Coface abbia fattivamente operato nella comunicazione e diffusione dei valori etici aziendali e di Gruppo, ad esempio tramite l'inserimento degli stessi nel Regolamento Interno aziendale e per mezzo della distribuzione di apposita documentazione ai nuovi assunti.

### 4.3 Stesura della Parte Speciale del Modello

La catalogazione delle attività sensibili, e l'analisi del sistema di controllo adottato dalla Compagnia, consente di redigere la Parte Speciale del Modello.

Come poc'anzi accennato, essa ha lo scopo di delineare, per ciascun processo aziendale di riferimento, in che modo il pericolo della commissione di illeciti possa concretizzarsi nell'ordinaria attività aziendale, quali siano gli strumenti concepiti dalla Compagnia per mitigare tale rischio, e quali siano, in un'ottica di monitoraggio e miglioramento costante e continuo, i rimedi da adottare per affinare il sistema di prevenzione degli illeciti.

### 4.4 Gap analysis

Con l'utilizzo di questo strumento, largamente impiegato dalle aziende al fine di confrontare la *performance* prodotta con quelli che sono i risultati potenzialmente raggiungibili, l'esistente sistema di controllo è stato rapportato ai principi ed alle disposizioni del dettato legislativo, nonché alle *Linee Guida* ed ai *Suggerimenti* ANIA. Ciò ha consentito di focalizzare le aree di miglioramento e di programmare interventi correttivi che indirizzano l'attività di applicazione e costante adeguamento del Modello operata dall'Organismo di Vigilanza e, in ultima istanza, dall'Alta Direzione.

## 4.5 Manutenzione ed aggiornamento del Modello

Tali attività sono demandate all'Organismo di Vigilanza, per la descrizione del quale si rimanda al capitolo 12. Per l'espletamento delle proprie funzioni, tale organo si avvale del supporto operativo delle Funzioni di Controllo istituite della Compagnia, e dei risultati delle attività da esse compiute nello svolgimento degli incarichi assegnati. Nello specifico:

- *Risk Management*: attività di controllo e di quantificazione e valutazione del rischio;
- *Internal Audit*: monitoraggio e raccolta delle procedure e dei mansionari aziendali, e verifica periodica delle differenti aree aziendali;
- *Compliance*: identificazione della normativa e prevenzione del rischio di non conformità, valutazione dell'adeguatezza ed efficacia delle misure adottate,

Grazie alla costante collaborazione delle indicate Funzioni, alla mappatura dei rischi da esse effettuata nelle rispettive aree di competenza – e di cui quella relativa ai “rischi 231/01” costituisce un sottoinsieme –, ed alla documentazione di supporto realizzata o raccolta, l'Organismo di Vigilanza è in grado di attuare il presente Modello e di valutarne costantemente la consistenza o la necessità di un adeguamento.

In sintesi, dunque, la cooperazione tra le Funzioni di controllo ed il supporto metodologico da esse fornito all'Organismo di Vigilanza, rappresentano il criterio scelto dalla Compagnia al fine di garantire una continua, efficace ed efficiente applicazione del Modello, ed un suo costante aggiornamento, anche alla luce degli eventuali mutamenti dell'assetto organizzativo e operativo dell'azienda.

## 5 GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO

Dall'analisi della normativa, delle indicazioni rese dall'associazione di categoria, della dottrina e della giurisprudenza disponibili in materia, la Compagnia ha tratto quelli che sono gli elementi da cui un Modello non può prescindere. Essendo essi presenti nel tessuto organizzativo aziendale, già in fase di prima stesura del Modello, ne è stata sufficiente una rivisitazione sulla scorta dei principi introdotti dal Decreto. Tali elementi sono:

- Organizzazione aziendale fondata su
  - Organigramma.
  - Mansionari.
  - Sistema di circolari operative ed ordini di servizio.
- Impianto autorizzativo costituito da specifiche deleghe e procure;
- Corpo di procedure.
- Controllo di gestione.
- Codice etico aziendale.

Per quanto diversamente attiene gli elementi di novità introdotti dalla normativa, è stato necessario adeguare il sopra indicato apparato tramite l'introduzione di:

- Sistema sanzionatorio inerente la violazione di quanto disposto dal Modello e dalle regole aziendali.
- Organismo di Vigilanza, con il compito di attuare il Modello e di monitorarne nel tempo l'attualità.
- Sistema di flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza;
- Programma di comunicazione e formazione volto ai destinatari del Modello.

## 6 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO

### Organigramma:

Ciascuna Direzione di Compagnia è dotata di un organigramma caratterizzato da una precisa identificazione dei ruoli e delle linee di riporto.

Gli organigrammi, aggiornati annualmente e distribuiti secondo i normali principi di conoscibilità, sono sotto il diretto controllo del Rappresentante della Sede Secondaria, supportato in tale attività dalla Direzione Organizzazione, cui fa capo la Direzione del Personale e delle Risorse Umane.

A quest'ultimo è affidato il monitoraggio e l'aggiornamento, almeno annuale, di tali documenti.

### Mansionari:

Descrivono nello specifico la posizione ricoperta e l'attività svolta da ciascun dipendente o collaboratore della Compagnia, l'eventuale conferimento di procura e/o limiti di delega, e le procedure che ne regolano l'attività. I mansionari sono aggiornati su base annuale, sottoscritti dal lavoratore, verificati dal Dirigente di riferimento, e raccolti a cura di HR.

### Circolari ed Ordini di Servizio:

Le Circolari sono emesse dal Rappresentante della Sede Secondaria e raggruppate dal Servizio Affari Societari secondo la loro tipologia:

- Organizzative: con la finalità di istituire nuove strutture, ovvero modificare o sopprimere quelle esistenti.
- Tecniche: distinte per ramo di attività e contenenti le linee guida tecniche e le politiche aziendali cui attenersi;
- Operative: con lo scopo di tracciare le linee dell'operatività dei singoli rami;
- Interpretative: adottate a seguito dell'entrata in vigore di norme o regolamenti che impattano sull'attività aziendale;
- Relative ai controlli interni: tese a dettare alle Direzioni di riferimento disposizioni inerenti le attività di controllo interno.

Gli Ordini di Servizio, emanati dal Rappresentante della Sede Secondaria o, per le rispettive aree di competenza, dai Direttori, hanno invece lo scopo di regolare l'attività quotidiana dei singoli servizi o uffici tramite, in via esemplificativa e non esaustiva, l'istituzione di procedure operative, il conferimento di poteri decisionali, la creazione di comitati, la determinazione di mobilità interne di personale.

## 7 IL SISTEMA AUTORIZZATIVO

La Compagnia compie atti ed assume decisioni in forza di un ben delineato sistema autorizzativo. Il Consiglio di Amministrazione conferisce al Rappresentante della Sede Secondaria per l'Italia la rappresentanza giudiziale e legale della società; quest'ultimo delibera inoltre l'attribuzione di procure al fine di conferire al personale Dirigente il potere, ad esempio, di rappresentare la società di fronte a terzi, di concludere e risolvere contratti, di ricercare e selezionare dipendenti ed agenti. Egli può inoltre delegare con apposita procura la firma sociale a Dirigenti, Funzionari ed Agenti della società. Il conferimento di procure viene deciso sulla base delle funzioni operative attribuite alla Direzione o al Servizio di cui il procuratore è responsabile, e a fronte dell'effettiva necessità di investire tale soggetto del potere di rappresentare verso terzi la società. Attualmente la Compagnia ha in essere procure con poteri generali, procure attribuite per il conferimento di poteri specifici e procure per la sottoscrizione di polizze. Diversamente, le deleghe sono attribuite tramite Ordini di Servizio e hanno ad oggetto l'assegnazione di autonomie per l'assunzione di decisioni sui rischi della Compagnia. Tali deleghe, puntualmente quantificate ed assegnate a personale dipendente di comprovata professionalità in ragione del livello di inquadramento e del grado di responsabilità rivestito, sono aggiornate almeno semestralmente in virtù dei mutati assetti aziendali.

Al fine di garantire un'attribuzione di procure e deleghe in linea con l'organizzazione aziendale, il predetto sistema è oggetto di analisi e rielaborazione almeno annuale.

Le aree aziendali interessate dall'attribuzione di deleghe sono il Servizio Rischi C.A.R., la Direzione Fidi, la Direzione Cauzione e Legale, la Direzione Ramo Credito, la Direzione Vendite, il Direttore Tecnico, il Comitato Grandi Rischi ed il Comitato Rinnovi.

Il Servizio Affari Societari:

- Assiste il Rappresentante della Sede Secondaria nel conferimento e nell'emanazione di procure e deleghe;
- raccoglie e custodisce la relativa documentazione;
- opera affinché tali documenti rappresentino in maniera aggiornata e lineare il sistema di governo adottato dalla Compagnia.

## 8 LE PROCEDURE AZIENDALI

Una rilevante parte dei presidi adottati dalla Compagnia, è rappresentata dalle oltre cento procedure operative in vigore. Esse, aggiornate su base semestrale a cura dei Direttori o dei Responsabili di Servizio, sono raccolte ed archiviate dall'*Internal Audit*. Quest'ultimo, oltre a monitorare le scadenze di aggiornamento, ha cura di protocollare i documenti e di censirli sulla base della Direzione di provenienza, indicando chi siano i *process owner* e quali i servizi interessati.

L'analisi di tali procedure, operata per la redazione del presente documento, ha costituito un tassello fondamentale nell'utilizzo del sopra menzionato strumento di *gap analysis*, rendendo così possibile la programmazione di un piano continuo di miglioramento del Sistema di Controllo Interno. Il costante aggiornamento delle procedure aziendali ed il monitoraggio operato dall'Organismo di Vigilanza sull'efficacia e sull'attualità del modello consentono di ripetere nel continuo l'attività di adeguamento e producono quale

logico effetto l'adeguamento - da un lato - delle procedure esistenti e la formalizzazione ed emanazione - dall'altro - di quelle in grado di colmare il *gap* riscontrato in sede di analisi. In un ottica di prevenzione dei "rischi 231", le procedure aziendali rispondono ai seguenti requisiti:

- separazione dei ruoli tra le fasi di autorizzazione, esecuzione e controllo dell'attività;
- tracciabilità delle singole attività o operazioni mediante archiviazione, cartacea o logica della documentazione di interesse;
- verificabilità dei controlli effettuati.

## 9 IL SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE

E' il sistema operativo con il quale la Compagnia, attraverso strumenti contabili, indirizza la propria gestione verso il raggiungimento degli obiettivi pianificati. Tramite il controllo costante di appositi indicatori, l'azienda è in grado di rilevare lo scostamento tra quanto programmato ed i risultati effettivamente conseguiti, e di verificare se la gestione aziendale si stia svolgendo secondo criteri di economicità. Momento tipico della pianificazione della strategia aziendale è la formulazione, su base annuale, del Budget di Compagnia. Il processo è avviato dal Rappresentante della Sede Secondaria che richiama ciascuna Direzione al raggiungimento degli obiettivi programmati per area di business, su base societaria, ed a livello di gruppo. Il Budget, discusso e concordato dal Rappresentante della Sede Secondaria con ciascuna Direzione, è avallato dal Comitato dei Direttori dopo che ne sia stata valutata la coerenza rispetto agli obiettivi strategici ed alle esigenze complessive della Compagnia. In ultima istanza il Budget è approvato dal Consiglio di Amministrazione. Al fine di verificare l'effettiva esecuzione in itinere di tale programmazione annuale, la Compagnia si è dotata di un sistema di reportistica mensile, attuato tramite l'elaborazione, da parte del Servizio Controllo di Gestione, di un documento denominato Tableau de Board. Lo scopo è quello di monitorare – con l'indicata stringente periodicità – l'andamento complessivo della Compagnia tramite un'analisi del turnover, del rapporto sinistri/premi, dell'andamento dei costi e dei risultati economici conseguiti, oltre che di ottenere una visione complessiva del mercato di riferimento e dei principali *competitors*. E' di tutta evidenza come la costruzione del descritto apparato, elemento integrante ed essenziale del Sistema di Controlli interni di cui la Compagnia si è dotata, ed il fatto di aver messo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza i dati ed i documenti che da esso promanano, costituiscono uno strumento di fondamentale importanza nell'attività di applicazione, monitoraggio e costante adeguamento del Modello.

## 10 IL CODICE ETICO

Coface ha redatto un proprio Codice Etico, che costituisce parte integrante del presente Modello e nel quale sono racchiusi valori e regole comportamentali che recepiscono le indicazioni rese dalla Sede Centrale del Gruppo, e che sono volti a promuovere e diffondere una condotta moralmente e professionalmente corretta e pienamente conforme alle normative vigenti. Tale Codice definisce, come da sottostante esemplificazione, gli elementi che devono essere tutelati e rispettati dalla Compagnia e dai soggetti che, nello svolgimento delle rispettive attività aziendali, operano per conto di essa:

- legalità;
- imparzialità;
- trasparenza;
- centralità delle risorse umane;
- riservatezza;
- buona fede;
- lealtà, onestà e correttezza nell'esercizio dell'attività aziendale;
- professionalità.

Vengono inoltre dettate specifiche norme comportamentali dirette a regolamentare e descrivere:

- i rapporti che l'azienda intrattiene con i propri dipendenti e con la rete agenziale cui è demandata la vendita dei prodotti;
- quali obblighi sorgano in capo ai dipendenti, agli agenti ed ai collaboratori in virtù del loro rapporto con la Compagnia;
- le relazioni della Compagnia con la clientela, con i propri fornitori, con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di Vigilanza;
- le modalità di tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato.

Il Codice traccia inoltre i criteri di condotta che la Compagnia si impegna a rispettare nell'ambito della propria gestione aziendale, con particolare riferimento alle registrazioni contabili, al sistema informatico, alla riservatezza dei dati personali, ed al sistema di controllo interno. Per quanto concerne poi i rapporti intercorrenti tra Coface e la collettività, il Codice prevede specifiche regole in tema di comunicazioni rivolte a soggetti terzi, di relazioni intessute con le associazioni portatrici di interessi e con le istituzioni, e di gestione dei contributi e delle sponsorizzazioni.

I principi generali di comportamento dettati dal Codice sono espressamente richiamati in ciascuna area sensibile descritta nella parte speciale del Modello, in modo che ne risulti chiara la valenza di strumento – alla stessa stregua delle procedure, degli ordini di servizio, delle circolari e del sistema di deleghe – adottato dalla Compagnia a presidio del presente sistema di prevenzione della commissione di illeciti.

Infine, stante l'evidente correlazione tra Modello e Codice, la Compagnia ha demandato all'istituto Organismo di Vigilanza anche il compito di verificare il rispetto del Codice, ed eventualmente di applicarne il sistema sanzionatorio. Quest'ultimo di fatto replica quello adottato dal presente Modello.

## **11 IL SISTEMA SANZIONATORIO**

### **11.1 Funzione del sistema sanzionatorio**

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto indicano l'adozione di un sistema disciplinare atto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello quale condizione essenziale ed imprescindibile per un'efficace attuazione dello stesso.

Per tale motivo Coface adotta con il presente documento le seguenti regole volte a sanzionare il comportamento di coloro i quali, in quanto abbiano in essere un rapporto professionale di qualsiasi natura con la Compagnia, violino le disposizioni qui contenute, o comunque le regole aziendali.

Tali sanzioni sono differenziate e comminate in relazione alla natura, dolosa o colposa, dell'infrazione, alla sua gravità, al ruolo societario ed al livello di responsabilità gerarchica ricoperti dal suo autore ed alle conseguenze dannose che dall'illecito derivino o possano derivare per la Società.

Da evidenziare infine che i procedimenti disciplinari ed il sistema sanzionatorio come di seguito descritti, applicabili a seguito degli accertamenti compiuti dall'Organismi di Vigilanza, sono oggetto di periodiche verifiche e valutazioni ad opera di quest'ultimo.

## **11.2 Misure nei confronti dei Dipendenti**

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare, il quale recepisce quanto in tale materia previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di categoria, sono applicate ad ogni violazione del Modello, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato, nel caso in cui la condotta oggetto di censura disciplinare integri gli estremi di una delle fattispecie di reato di cui al Decreto. Peraltro la definizione di tale sistema, oltre al suo effetto deterrente, rende efficiente l'azione dell'Organismo di Vigilanza ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

L'illecito disciplinare che si configura con l'inosservanza delle disposizioni contenute nel Modello può costituire, oltre che violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà cui il lavoratore - soggetto al Contratto Collettivo Nazionale di categoria - è tenuto, inadempimento delle obbligazioni contrattuali con ogni conseguenza di legge anche in ordine all'eventuale risarcimento del danno.

Fermi restando gli obblighi per la Compagnia, derivanti dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo e dai regolamenti applicabili, i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente del Modello sono:

- l'esecuzione di attività o comportamenti difformi dalle presenti disposizioni – ovvero l'omissione di azioni o comportamenti qui prescritti – realizzatesi nell'espletamento di attività interessate dal rischio di commissione dei reati descritti nel Decreto (c.d. processi sensibili), o a quest'ultime connesse, e che;
  - espongano la società al rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto;
  - siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal Decreto;
  - siano tali da determinare l'applicazione a carico della società di sanzioni previste dal Decreto.
- l'esecuzione di attività o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico – ovvero l'omissione di azioni o comportamenti ivi prescritti – nell'espletamento dei processi sensibili o di attività ad essi connesse.

Costituiscono inoltre illeciti disciplinari:

- mancato rispetto delle regole aziendali, con particolare riferimento alle modalità di documentazione, conservazione e controllo delle attività operative;
- omessa vigilanza, da parte dei superiori gerarchici, sul comportamento dei propri collaboratori;
- violazione o elusione del sistema di controllo, attuata – ad esempio – tramite la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure aziendali, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, ivi compreso l'Organismo di Vigilanza.
- violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

### **11.2.1 Misure nei confronti dei Dipendenti non Dirigenti**

I provvedimenti disciplinari eventualmente applicabili nei confronti di tale categoria di lavoratori, nel rispetto della normativa di riferimento sono:

- Rimprovero verbale, in caso di violazione di lieve entità delle procedure o di comportamento, nell'espletamento di attività in aree a rischio, non conforme alle prescrizioni contenute in ordini di servizio, circolari, o altre istruzioni portate a conoscenza del personale tramite altro mezzo idoneo utilizzato dalla Compagnia.
- Biasimo scritto, qualora si riscontrino una reiterata violazione di lieve entità delle procedure ovvero più comportamenti, nell'espletamento di attività in aree a rischio, non conformi alle prescrizioni contenute nel Modello, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate ed eccepite.
- Sospensione dal servizio e dal trattamento economico, applicabile per un periodo non superiore ai 10 giorni e concernente violazioni di grave entità delle procedure interne, ovvero comportamenti, nell'espletamento di attività in aree a rischio, non conformi alle prescrizioni del modello medesimo.
- Licenziamento, per inadempimento degli obblighi contrattuali di cui al presente modello, adottabile nei casi in cui lo svolgimento di attività in aree a rischio sia diretta in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, e dunque conseguentemente volta a causare alla Compagnia un danno o una situazione di pregiudizio di notevole entità.
- Licenziamento per giusta causa, applicabile senza preavviso e nei casi di mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto. Concerne l'adozione di comportamenti in palese violazione delle prescrizioni del modello, ed il cui compimento determina la concreta applicazione, a carico della Compagnia, delle sanzioni previste dal Decreto, e fa venire meno la possibilità di proseguire, anche solo provvisoriamente, il rapporto di lavoro.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, che come detto prescinde dall'instaurazione del procedimento e/o dall'esito del giudizio penale, deve essere per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza e di equità. Restano comunque ferme, e sono da intendersi qui integralmente richiamate, tutte le disposizioni previste dalla legge e dai Contratto Collettivo inerenti le procedure e i vincoli da osservare nell'applicazione delle sanzioni ed in particolare:

- in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare, obbligo della previa contestazione dell'addebito al dipendente e della facoltà per quest'ultimo di presentare le proprie difese;
- obbligo, salvo che per il rimprovero verbale, che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 15 giorni dalla contestazione dell'addebito<sup>8</sup> (o un termine più lungo nei casi previsti dal CCNL);
- obbligo di motivare al dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento.

<sup>8</sup> Nel corso di tale termine il dipendente potrà presentare le proprie giustificazioni.

### **11.2.2 Misure nei confronti dei Dipendenti Dirigenti**

In caso di violazione da parte del personale Dirigente delle regole di comportamento previste dal Codice Etico, o delle disposizioni contenute nel presente Modello e nelle inerenti regole aziendali, o di adozione, in caso di processi sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, la Compagnia applica nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile, ed in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra azienda e lavoratore con qualifica di Dirigente. La sanzione e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni tengono conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, e sono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dirigente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento, nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta a fronte della condotta censurata ai sensi e per gli effetti del Decreto. Le sanzioni applicabili sono:

- Lettera di richiamo, misura applicata nel caso siano ravvisati comportamenti, nell'espletamento di attività in aree a rischio, che costituiscano violazioni di lieve entità rispetto alle disposizioni del Modello.
- Risoluzione del rapporto, misura applicata qualora siano ravvisati comportamenti, nell'espletamento di attività in aree a rischio, che costituiscano violazioni di grave entità rispetto alle disposizioni del Modello.

### **11.3 Misure nei confronti degli Agenti<sup>9</sup>**

L'accordo nazionale tra Agenti ed Imprese Assicuratrici non censisce provvedimenti sanzionatori. Solo l'Accordo Nazionale Agenti (A.N.A.) prevede in ipotesi (artt. 12, 1° comma, lett. e, e 18) tra le cause di cessazione del rapporto di agenzia il recesso per giusta causa, senza tuttavia il richiamo ad alcuna casistica specifica o a particolari regole procedurali. Come indicato in precedenza, la Compagnia ha tuttavia inteso regolamentare contrattualmente l'obbligo dell'Agente di prendere visione e conoscenza del Modello Organizzativo e del Codice Etico, e di osservarne diligentemente le norme. L'eventuale violazione delle disposizioni in essi contenute costituisce inosservanza degli obblighi derivanti dal rapporto di Agenzia, ed è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nel contratto di mandato. Nei confronti dell'Agente che si renda responsabile delle predette violazioni, la Compagnia può, a seconda della gravità del comportamento, del livello di autonomia negoziale ed operativa dell'Agente, del fatto che si tratti di un'infrazione dolosa o colposa, nonché dell'eventuale esistenza di precedenti:

- emanare censura scritta, con richiamo al rispetto delle disposizioni violate;
- esercitare, nel caso in cui la violazione sia di entità tale da minare il rapporto di fiducia, il diritto di recesso dal mandato per giusta causa.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dall'illecito comportamento derivino o possano derivare danni alla Compagnia, come nel caso di applicazione nei confronti di quest'ultima delle sanzioni previste dal Decreto.

<sup>9</sup> Per "Agente" si intende colei/colui che, a fronte di delega o sub-delega, gestisce l'attività di promozione e commercializzazione relativa ai prodotti di Coface Assicurazioni S.p.A.

#### **11.4 Misure nei confronti delle figure Apicali**

Nel caso in cui le già indicate violazioni siano commesse da figure Apicali, l'Organismo di Vigilanza riferisce il risultato degli accertamenti svolti direttamente al Rappresentante della Sede Secondaria e, se del caso, all'Amministratore Delegato. Nel caso venga sancita l'applicazione di una sanzione, quest'ultima è comminata, sentita l'Alta Direzione, dal Rappresentante della Sede Secondaria o dal Consiglio d'Amministrazione; essi valutano – tra quelle previste dalla legge – quale misura adottare e decidono se revocare o meno le deleghe eventualmente conferite.

Le violazioni commesse vengono comunicate anche alle competenti Autorità di Vigilanza di settore.

#### **11.5 Misure nei confronti dei componenti l'O.d.V.**

In caso di violazione perpetrata da parte di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, gli altri componenti, ovvero uno qualsiasi tra i componenti l'Alta Direzione, informa il Rappresentante della Sede Secondaria e, se del caso, all'Amministratore Delegato. Essi, fatta salva la contestazione della violazione e la concessione degli usuali mezzi di difesa, adottano gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico a membro dell'O.d.V. e la conseguente nomina di un sostituto, ovvero la revoca dell'intero Organismo e la conseguente nomina di uno nuovo.

#### **11.6 Altre misure**

Tutte le violazioni dei principi qui dettati, delle regole aziendali e delle disposizioni contenute nel Codice Etico, commesse da consulenti, collaboratori<sup>10</sup>, stagisti, dal personale delle entità italiane del Gruppo Coface, ovvero dalle società con cui la Compagnia ha sottoscritto contratti di esternalizzazione, sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole dei rispettivi accordi che, per le fattispecie di maggior gravità, contemplano la risoluzione del rapporto. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento eccepito derivi, o possa derivare, l'applicazione in capo alla Compagnia delle sanzioni di cui al Decreto.

#### **11.7 Dovere di segnalazione degli illeciti e procedura disciplinare**

Tutti i soggetti indicati nei precedenti paragrafi, ed in generale tutti gli *stakeholder* di Coface devono segnalare all'Organismo di Vigilanza, per iscritto ed in forma non anonima qualora ne vengano in qualsiasi modo a

conoscenza, ogni violazione consumata o tentata, o ogni sospetto di violazione, dei principi enunciati dal presente Modello, delle disposizioni contenute nel Codice Etico ed in generale delle regole aziendali qui

<sup>10</sup> Per "collaboratori" s'intendono coloro che svolgono la propria attività professionale in posizione di lavoratore non subordinato e/o tutti i soggetti che abbiano comunque relazioni d'affari con Coface Assicurazioni.

richiamate<sup>11</sup>. L'Organismo di Vigilanza analizza la segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore della stessa ed i soggetti coinvolti nel fatto. Durante lo svolgimento dell'intero procedimento disciplinare, l'Organismo di Vigilanza si conforma a quanto previsto dalla normativa vigente e dal C.C.N.L. di categoria. L'O.d.V. agisce in modo da scongiurare qualsiasi tipo di ritorsione, intendendosi quest'ultima come qualsiasi atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione operata nei confronti dei denunciati. A tal proposito è altresì assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Compagnia. L'O.d.V. compie gli opportuni accertamenti in merito alle condotte oggetto di segnalazione, o a quelle rilevate come illecite a fronte della periodica attività di monitoraggio esercitata. Qualora tali indagini evidenziassero la commissione o il tentativo di commissione di un'infrazione, e fatto salvo quanto sopra indicato al punto 11.4, l'O.d.V. ne dà pronta comunicazione al Rappresentante della Sede Secondaria, cui compete l'eventuale informativa al Consiglio di Amministrazione. Il Rappresentante provvede con celerità ad analizzare la violazione di cui si tratta ed a definire la più adeguata conseguenza sanzionatoria. Stabilita in tal modo la sanzione da comminare, la Direzione del Personale e delle Risorse Umane ne cura l'immediata applicazione, e viene supportata dall'O.d.V. nella verifica della sua esecuzione.

## 12 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 12.1 Identificazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

Conformemente a quanto sancito dall'art. 6 del Decreto, la Compagnia ha costituito un Organismo di Vigilanza cui è stato demandato il compito di controllare il funzionamento e l'osservanza del Modello e del Codice Etico, di presiedere all'effettività ed efficacia delle procedure che ne rappresentano l'esecuzione, nonché di curarne i necessari e periodici aggiornamenti e la sua diffusione ai destinatari.

Tale O.d.V., è caratterizzato, dal rispetto dei requisiti di:

- autonomia ed indipendenza, a fronte del quale l'O.d.V. risponde della propria attività al Rappresentante della Sede Secondaria ed al Consiglio di Amministrazione, e mantiene un costante contatto con le Funzioni di Controllo Interno e l'Alta Direzione;
- professionalità, il quale presuppone che i membri dell'Organismo di Vigilanza debbano avere specifiche competenze in materia giuridica ed economica, nonché idonee capacità consulenziali in tali ambiti, in modo da garantire l'efficacia dei poteri di controllo e propositivi ad esso demandati;
- onorabilità, a fronte del quale non possono essere nominati membri - e se lo sono decadono automaticamente da tale incarico - :

<sup>11</sup> Le segnalazioni possono essere spedite via e-mail all'indirizzo: [organismodivigilanza@coface.it](mailto:organismodivigilanza@coface.it) ovvero via posta: **Organismo di Vigilanza di Coface S.A. Rappresentanza generale per l'Italia, all'attenzione del Responsabile Compliance, Via Giovanni Spadolini 4, 20141 Milano**. L'accesso all'indirizzo di posta elettronica, alla posta cartacea ed al data base contenete tutte le segnalazioni è consentito ai soli componenti dell'O.d.V. A tal scopo, per quanto concerne gli strumenti di comunicazione e archiviazione informatici, sono state previste chiavi di accesso riservate. Le comunicazioni inviate non potranno essere cancellate dai soggetti ai quali è consentita la consultazione dell'indicato indirizzo mail e del data base. Per maggiori dettagli sulla procedura inerente le segnalazioni all'O.d.V. e le modalità di gestione degli archivi e del data base si rinvia al Capitolo 1 paragrafo 12.4.

- coloro che, ai sensi dell'art. 2382 cod civ, si trovano nella condizione di inabilitato, interdetto, fallito o condannato ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- coloro che siano stati sottoposti a misure di prevenzione, in quanto persone pericolose (L. 27/12/1956 n. 1423) ovvero ai sensi della legge contro la mafia (L. 31/05/1965 n. 575);
- coloro che sono stati condannati a seguito di sentenza., anche non definitiva o emessa ai sensi degli articoli 444 e seguenti del cod. proc. pen., ovvero, anche se con pena condizionalmente sospesa salvi gli effetti della riabilitazione, :
  - per uno dei reati societari previsti dal Codice Civile (artt. da 2621 a 2641) o dalla vigente normativa fallimentare (R.D. 16/03/1942 n. 267 e succ. mod.);
  - a pena detentiva, non inferiore ad un anno, per uno dei reati previsti dalle norme che regolano l'attività in ambito assicurativo, bancario e finanziaria ed in materia di mercati e valori mobiliari e di strumenti di pagamento;
  - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico, l'economia pubblica o per un delitto in materia tributaria;
  - alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
  - in ogni caso e a prescindere dall'entità della pena, per un delitto contro la pubblica amministrazione o per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal Decreto;
- coloro che hanno rivestito la carica di membro dell'Organismo presso società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dal Decreto, salvo che siano trascorsi cinque anni dalla sentenza definitiva ed il componente non sia incorso in condanna penale;
- coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni accessorie di cui all'art. 187 quater TUF (D.lgs 24/02/1998 n. 588).
- continuità d'azione, che deve caratterizzare l'operato dell'Organismo di Vigilanza nella conduzione degli accertamenti e dei controlli che contraddistinguono la sua attività di la vigilanza, e nel costante aggiornamento del Modello

La Compagnia ha optato per una composizione collegiale dell'Organismo, nominando quali membri (tre ordinari ed uno supplente) soggetti che, oltre ad essere in possesso dei requisiti di professionalità ed onorabilità sopra indicati, non si trovano nelle condizioni di incompatibilità e/o decadenza previste dal Regolamento Interno dell'O.d.V. e di seguito riportate;

- a) l'aver relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado incluso con componenti del C.d.A. o con il Direttore Generale di Coface o di altre società controllate o controllanti;
- b) l'aver relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con componenti del C.d.A o con il Direttore Generale della società di revisione o con i revisori dalla stessa incaricati;
- c) l'esser membro esecutivo e/o non indipendente dell'Organo Amministrativo della Compagnia, o Direttore Generale della stessa, o della società di revisione contabile, o revisore da questa incaricato;
- d) l'aver intrattenuto rapporti continuativi di lavoro autonomo o subordinato, nell'ultimo triennio, con enti con i quali o, nei confronti dei quali, possono essere compiuti i reati e gli illeciti previsti dal Decreto.

I membri dell'Organismo di Vigilanza si impegnano a comunicare immediatamente alla Compagnia qualsiasi evento che comporti la perdita, anche solo temporanea, dei sopra descritti requisiti di compatibilità, indipendenza ed autonomia. Il Regolamento Interno dell'O.d.V., che ne disciplina il funzionamento, prevede che l'Organismo si riunisca su base trimestrale e che di tali incontri ne venga redatto verbale. Il libro dei verbali, appositamente bollato e vidimato, è conservato a cura dell'O.d.V. presso i locali della Compagnia. Si specifica inoltre che in fase di nomina e di rinnovo dell'O.d.V, che resta in carica per un triennio, o di sostituzione di uno dei suoi membri, nella scelta dei nuovi componenti si tenga conto anche delle indicazioni rese dall'associazione di categoria in tema di caratteristiche e qualifiche personali del soggetto, e del tipo di rapporto in essere con la Compagnia.

## **12.2 Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti poteri e compiti:

- vigilare su funzionamento ed osservanza del Modello;
- verificare l'effettiva idoneità del Modello a prevenire la commissione di reati;
- interpretare la normativa di riferimento fornendo, qualora occorra, documentazione relativa a istruzioni, chiarimenti ed aggiornamenti necessari per la corretta attuazione del Modello e del Codice Etico;
- valutare la necessità di eventuali adeguamenti del Modello e del Codice Etico affinché ne siano garantite efficacia, efficienza e conformità alla normativa vigente;
- a fronte di eventuali mutamenti della realtà aziendale, proporre soluzioni operative occorrenti all'aggiornamento del Modello;
- mettere in atto procedure di ricerca ed identificazione dei rischi di commissione reato;
- valutare l'opportunità di integrare, modificare ed adeguare nel tempo, il flusso informativo diretto all'O.d.V. ed *infra* descritto, in modo da garantire una costante conoscibilità delle attività considerate a rischio reato;
- effettuare un continuo monitoraggio ed una periodica analisi sulla struttura e sull'attività aziendale, in particolare sui processi e sulle aree maggiormente a rischio;
- raccogliere, analizzare e conservare le informazioni rilevanti in ordine alle verifiche svolte sul rispetto del Modello e del codice;
- elaborare, sulla base del lavoro svolto, un reportistica almeno annuale<sup>12</sup> all'Alta Direzione, contenente anche eventuali proposte di miglioramento<sup>13</sup>;
- verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle azioni correttive proposte ed eventualmente adottate dalla Compagnia;
- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna al fine di consentire la trasmissione e la raccolta di segnalazioni delle violazioni (anche solo tentate) al Modello o al Codice Etico, garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
- 
- 

<sup>12</sup> Salvo che le criticità rilevate non richiedano una diversa periodicità .

<sup>13</sup> Quali ad esempio l'adozione di nuove procedure, o di diverse clausole contrattuali standard..

- compiere gli opportuni accertamenti, comunicare agli organi indicati l'infrazione eventualmente rilevata, dare attuazione alle sanzioni comminate dagli organi competenti, vigilare sull'efficienza del procedimento disciplinare e sull'adeguatezza del sistema sanzionatorio<sup>14</sup>;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed alla applicazione delle previsioni contenute nel modello;
- operare per la definizione di specifici programmi rivolti ai destinatari del presente Modello e finalizzati alla diffusione, conoscenza e comprensione dei principi in esso contenuti, oltre che ad una generale conoscenza delle principali tematiche introdotte dal Decreto;
- monitorare l'attuazione e l'efficienza della formazione fornita e provvedere ad aggiornare con continuità le informazioni rilevanti al fine di consentire una puntuale e piena adesione alle regole di condotta della Compagnia ai sensi del Decreto e del Codice Etico.

Al fine di svolgere efficacemente tali attività l'O.d.V. ha libero accesso a tutta l'occorrente documentazione aziendale e, ove necessario, si coordina con le funzioni aziendali interessate avvalendosi del loro supporto. Contestualmente esse si impegnano a collaborare efficientemente con l'O.d.V. fornendo sollecitamente le informazioni e i dati eventualmente richiesti. Così come precedentemente indicato in materia di manutenzione ed aggiornamento del modello, anche nello svolgimento di tale attività di verifica l'O.d.V. si avvale della collaborazione delle Funzioni di Controllo Interno.

## **12.3 Flussi informativi verso i vertici aziendali**

L'Organismo di Vigilanza è artefice delle seguenti informative:

1. riferisce delle infrazioni al Codice Etico, al Modello, alle procedure di attuazione dello stesso di cui sia venuto a conoscenza mediante segnalazione ovvero durante la consueta attività di controllo:
  - al Rappresentante della Sede Secondaria e, se del caso, all'Amministratore Delegato nei casi sopra indicati al § 11.4;
  - al Rappresentante della Sede Secondaria, qualora l'infrazione sia commessa da un qualsiasi altro soggetto (§ 11.2 e 11.3).
2. relaziona su base annuale l'Alta Direzione circa:
  - l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza<sup>15</sup>;
  - le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia ed efficienza del Modello e del Codice Etico;
  - le modifiche e/o integrazioni al Modello sottoposte all'attenzione del Rappresentante della Sede Secondaria;
  - la pianificazioni delle attività e degli interventi correttivi e migliorativi al Modello e/o al Codice Etico già approvati, con relativo stato di avanzamento lavori;
  - le violazioni al Modello Organizzativo ed al Codice Etico rilevate nel periodo di riferimento, e le relative sanzioni disciplinari adottate.

<sup>14</sup> Cfr. per la descrizione del procedimento disciplinare e del sistema sanzionatorio Cap. 1 § 11.

<sup>15</sup> Con particolare riferimento all'eventuale integrazione della mappatura delle aree ed attività sensibili.

Il Rappresentante della Sede Secondaria e l'Alta Direzione hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere la convocazione dei predetti soggetti per motivi urgenti.

## **12.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

E' fatto obbligo a tutti i dipendenti ed a coloro che a vario titolo collaborano con Coface di comunicare all'Organismo di Vigilanza qualsiasi condotta che, sulla scorta di quanto previsto dal Decreto, possa recare pregiudizio alla Compagnia. Tali segnalazioni sono effettuate, al verificarsi di comportamenti sospetti o illeciti ovvero, a seguito di esplicita richiesta da parte dell'Organismo, su base periodica. Le segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati o comunque circa la realizzazione di comportamenti non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello ed al Codice Etico devono essere effettuate per iscritto, in forma non anonima ed inviate o via e-mail all'indirizzo [organismodivigilanza@coface.it](mailto:organismodivigilanza@coface.it) o via posta a **Organismo di Vigilanza di Coface S.A. Sede Secondaria e Rappresentanza Generale per l'Italia, all'attenzione del Responsabile Compliance, Via Giovanni Spadolini 4, 20141 Milano**. L'accesso e la gestione della menzionata casella di posta elettronica, della posta cartacea e dei relativi archivi, sono consentiti ai soli componenti dell'O.d.V..

A tal proposito si evidenzia che le segnalazioni, così come tutta la documentazione e gli atti prodotti o acquisiti dall'Organismo di Vigilanza nello svolgimento della sua attività, sono trattati ed archiviati, in forma elettronica così come cartacea, nel rispetto del principio di riservatezza ed in ottemperanza dei vigenti obblighi di conservazione decennale. Le decisioni inerenti la consultazione di tali archivi sono demandate all'Organismo di Vigilanza, che ha cura di conservare traccia di tutti gli accessi e delle eventuali movimentazioni di atti o documenti. Ricevuta la segnalazione l'O.d.V. si riunisce per analizzarne congiuntamente il contenuto e valutarne la fondatezza, compiere gli opportuni accertamenti e, se del caso, dare avvio al procedimento sanzionatorio.

Oltre alle predette informative, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie afferenti:

- i provvedimenti assunti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche per procedimenti a carico di ignoti, qualora esse coinvolgano i membri degli organi sociali, i dipendenti, i collaboratori, gli agenti, i consulenti di Coface e i dipendenti delle altre entità italiane del Gruppo Coface, ed abbiano ad oggetto attività svolte per conto o nell'interesse di Coface;
- i procedimenti disciplinari aperti dalla Compagnia, il loro esito e le eventuali sanzioni applicate;
- l'esito dei controlli effettuati sulle varie funzioni aziendali, sulla rete agenziale, sui consulenti, sulle altre entità italiane del Gruppo Coface o sulle società di outsourcing, nel caso in cui si delineino elementi di criticità in ordine al rispetto del Decreto;
- l'esecuzione di attività aziendali che possono esporre la Compagnia al rischio di una violazione – dolosa o colposa – del Decreto;
- operazioni straordinarie della Società;

## 13 L'ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

### 13.1 Premessa

Elemento fondante di un corretto funzionamento del Modello Organizzativo e Gestionale, è la sua divulgazione tra i destinatari, e la conseguente attività di formazione ad essi rivolta ed avente ad oggetto i contenuti del documento ed i principi introdotti dal Decreto. L'obiettivo che la Compagnia si prefissa è di svolgere tali attività nei confronti della totalità dei destinatari, a prescindere dal momento in cui abbia avuto inizio il loro rapporto con la Compagnia. A tale scopo, in fase di prima edizione, il documento – unitamente al Codice Etico – è stato distribuito a tutti i dipendenti ed alla Rete Agenziale. Diversamente, per tutti i rapporti di lavoro instaurati e per tutti i contratti di agenzia conclusi successivamente a tale momento, il Modello ed il Codice Etico sono consegnati in fase di sottoscrizione. In tale sede il destinatario si impegna a prendere visione e conoscenza dei citati documenti e si obbliga ad osservarne diligentemente il contenuto. I momenti formativi sono periodicamente organizzati dalla Compagnia, per il tramite dell'Organismo di Vigilanza e del Servizio del Personale. La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria e l'Organismo di Vigilanza, con il supporto del Servizio del Personale, ne verifica l'effettiva frequenza da parte dei destinatari. Al fine di garantire la maggior diffusione possibile del Modello e del Codice Etico, nonché dei principi cui l'attività aziendale si ispira, copia degli stessi è stata pubblicata nella Intranet Aziendale e sul sito istituzionale della Compagnia: [www.coface.it](http://www.coface.it).

### 13.2 Formazione e comunicazione ai destinatari

L'indicata attività di formazione è pianificata dall'Organismo di Vigilanza, con il supporto del Servizio del Personale e sentite le Direzioni di Compagnia, sulla base delle differenti qualifiche, funzioni e ruoli ricoperti dai destinatari, nonché del livello di rischio delle aree in cui essi operano. Qualora lo ritenga utile o necessario l'Organismo di Vigilanza, nella determinazione dei contenuti e nel materiale svolgimento dei momenti formativi, può farsi supportare dall'attività di consulenti esterni. Per quanto attiene la Rete Agenziale, posto che essa è costituita da persone giuridiche autonome e distinte rispetto alla Compagnia, quest'ultima - con un'apposita integrazione del mandato agenziale – ha inteso chiarire la valenza contrattuale del Modello e del Codice Etico specificando che una loro violazione costituisce inosservanza degli obblighi derivanti dal rapporto di Agenzia.

Lo stesso criterio è stato adottato per la scelta dei fornitori cui esternalizzare processi aziendali: la loro disponibilità a sottoscrivere il Modello ed il Codice Etico della Compagnia costituisce elemento fondante la loro valutazione complessiva. Il contenuto del Modello e del Codice Etico è altresì comunicato al Collegio Sindacale, alla società di revisione, ai consulenti ed alle altre entità italiane del Gruppo Coface, in modo che tali soggetti vengano resi edotti delle conseguenze derivanti dalla violazione dei principi e delle disposizioni in essi contenute..

### **13.3 Comunicazione al pubblico**

In aggiunta alla menzionata pubblicazione del Modello e del Codice Etico sul sito internet della Compagnia, è compito dell'Organismo di Vigilanza predisporre ed adottare ulteriori strumenti idonei a consentire alle terze

parti, con particolare riferimento a Clienti e Fornitori, di conoscere gli strumenti adottati dalla Compagnia in esecuzione di quanto contenuto nel Decreto.

In tal modo Coface intende mettere a parte gli *stakeholder*<sup>16</sup> dei principi etici e comportamentali su cui si fonda la propria attività imprenditoriale.

---

<sup>16</sup> Si intendono come *stakeholder* quei soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, quali ad esempio i clienti, i fornitori, i finanziatori, i collaboratori, che intrattengono con la Compagnia relazioni significative, e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti o influenzati dall'attività aziendale

COMPAGNIE FRANÇAISE D'ASSURANCE POUR LE COMMERCE EXTERIEUR S.A. - RAPPRESENTANZA GENERALE PER L'ITALIA: VIA G. SPADOLINI, 4 - 20141 MILANO  
 TEL. +39 02 48335111 - FAX +39 02 48335404 - coface@pec.coface.it - www.coface.it - C.F., P.IVA E R.I. MILANO N. 09448210154 - R.E.A. MILANO 1294607  
 COMPAGNIA DI ASSICURAZIONI DI DIRITTO FRANCESE ISCRITTA IN DATA 27/07/2012 AL N. I.00107 DELL'ELENCO IVASS DELLE IMPRESE DI ASSICURAZIONE COMUNITARIE AUTORIZZATE AD OPERARE  
 IN ITALIA IN REGIME DI STABILIMENTO - SEDE LEGALE: 1, PLACE COSTES ET BELLONTE - 92270 BOIS-COLOMBES (FRANCIA) - CAP. SOC. € 137.052.417,05 (i.v.) - RCS NANTERRE B 552069791