

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
EX D.LGS. N. 231/01**

**Testo approvato dal Preposto di
Aioi Nissay Dowa Insurance Company of Europe SE
Sede secondaria italiana**

Edizione Dicembre 2023



Sommario

PARTE GENERALE	5
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	5
1.1 <i>Le persone soggette al D. Lgs. 231 del 2001</i>	5
1.2 <i>Reati Presupposto</i>	6
1.3 <i>Sanzioni previste nel Decreto</i>	7
1.4 <i>Delitti tentati</i>	8
1.5 <i>Le condotte esimenti</i>	9
2. LE LINEE GUIDA	10
3. CODICE ETICO	10
4. IL MODELLO DI ANDIE	11
4.1 <i>La costruzione e l'aggiornamento del Modello</i>	11
4.2. <i>La funzione del Modello</i>	13
4.3. <i>Le caratteristiche del Modello di ANDIE</i>	14
4.4 <i>Principi ed elementi ispiratori del Modello</i>	14
4.5 <i>Adozione del Modello e sue successive modifiche</i>	15
4.6 <i>Adozione e gestione del Modello nell'ambito del Gruppo</i>	16
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	16
5.1 <i>Identificazione, nomina e revoca dell'OdV</i>	16
5.2 <i>Funzioni e poteri dell'OdV</i>	17
5.3 <i>Flussi informativi da parte dell'OdV</i>	18
5.4 <i>Obblighi informativi all'Organismo di Vigilanza</i>	18
5.5 <i>Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie</i>	19
5.6 <i>Raccolta e conservazione delle informazioni</i>	20
6. PIANO DI FORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE	20
6.1 <i>Comunicazione e formazione per i Dipendenti</i>	20
6.2 <i>Comunicazione per Consulenti, Partner</i>	21
7. SISTEMA DISCIPLINARE	21
7.1 <i>Funzione del sistema disciplinare</i>	21
7.2 <i>Misure nei confronti di quadri e impiegati</i>	21
7.2 .1 <i>Violazioni</i>	21
7.2.2 <i>Sanzioni</i>	22
7.3 <i>Misure nei confronti dei dirigenti</i>	22
7.4 <i>Misure nei confronti del Preposto</i>	22
7.5 <i>Misure nei confronti di Consulenti e Partner</i>	23
8. PROGRAMMA DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	23
9. VERIFICHE PERIODICHE DEL MODELLO	23
10. Whistleblowing	24
10.1 <i>Canale interno</i>	24

DEFINIZIONI

“**ANDIE**” o “**Filiale**”: ANDIE, sede secondaria italiana;

“**ANDIE LU**” o “**Casa Madre**” o “**Head Office**”: Aioi Nissay Dowa Insurance Company of Europe SE, iscritta nel Registre de Commerce et des Sociétés (RCS) N. B232302, con sede in 4 rue Lou Hemmer, L-1748 Senningerberg, Grand Duchy of Luxembourg;

“**Attività Sensibili**”: singole attività, all’interno di ciascun Processo Sensibile, considerate a rischio di commissione dei Reati contemplati dal Decreto;

“**CCNL**”: contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile ai Dipendenti;

“**Codice Etico**”: codice etico adottato da ANDIE, sede secondaria

italiana; “**OdV**”: Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto;

“**Consiglio di Amministrazione**” (“**Board of Directors**”): il Consiglio di Amministrazione di ANDIE;

“**Consulenti**”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di ANDIE sulla base di apposito mandato o di altro vincolo contrattuale di consulenza o collaborazione;

“**Decreto**”: il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, come successivamente modificato e integrato;

“**Dipendenti**”: tutti i lavoratori subordinati, parasubordinati, stagisti e/o interinali di ANDIE (compresi i dirigenti);

“**Linee Guida**”: le Linee Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo secondo il Decreto;

“**Modello**”: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto;

“**Operazione Sensibile**”: operazione, atto o comportamento che si colloca nell’ambito dei Processi Sensibili e può avere qualsivoglia natura, ad esempio commerciale, industriale, finanziaria, di lobby, societaria, ecc. (esempi di tale ultima categoria sono: riduzioni di capitale, fusioni, scissioni, restituzioni di conferimenti ai soci, ecc.);

“**P.A.**”: qualsiasi pubblica amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche di fatto;

“**Partner**”: ad esclusione dei Consulenti, tutte le controparti contrattuali di ANDIE, indifferentemente persone fisiche o giuridiche, quali fornitori, concessionarie, clienti ed in generale tutti i soggetti verso o da parte dei quali ANDIE, eroghi o riceva una qualunque prestazione contrattualmente regolata (agenti, procacciatori, soggetti con cui ANDIE concluda un’associazione temporanea d’impresa - ATI, joint venture, consorzi, ecc.), ove ricompresa anche solo potenzialmente nell’ambito di Processi Sensibili;

“**Preposto**”: il Preposto di ANDIE;

“Processi Sensibili”: insieme di processi di ANDIE nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di Reati;

“Protocollo”: Insieme delle procedure e delle attività di controllo poste in essere per ciascuna Attività Sensibile al fine di ridurre a livello “accettabile” il rischio di commissione di Reati ai sensi del Decreto;

“Reati”: i c.d. “reati presupposto” rilevanti a norma del Decreto;

“UPC”: Underwriter Price Committee.

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 (di seguito “D. Lgs. 231/2001” o “D. Lgs. 231/01”) è stato emanato in attuazione della Legge delega 29 settembre 2000, n. 300, in sede di adeguamento della normativa interna ad alcune convenzioni internazionali¹.

In vigore dal 4 luglio 2001, il Decreto ha introdotto nell’Ordinamento italiano, nel solco dell’esperienza statunitense ed in conformità a quanto previsto anche in ambito europeo, un nuovo regime di responsabilità - denominata “amministrativa” ma caratterizzata da profili di rilievo squisitamente penale² - a carico degli enti, persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, derivante dalla commissione o tentata commissione di determinate fattispecie di reato poste nell’interesse o a vantaggio degli enti stessi. Tale responsabilità si affianca alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato.

Si tratta di una novità di estremo rilievo: difatti, sino all’entrata in vigore del Decreto, l’interpretazione consolidata del principio costituzionale di personalità della responsabilità penale lasciava le persone giuridiche indenni dalle conseguenze sanzionatorie connesse alla commissione di reati, salvo che per l’eventuale risarcimento del danno - se ed in quanto esistente - e per l’obbligazione civile di pagamento delle multe o ammende inflitte alle persone fisiche autori materiali del fatto, in caso di loro insolvibilità (artt. 196 e 197 codice penale)³.

1.1 Le persone soggette al D. Lgs. 231 del 2001

I soggetti che, commettendo un reato nell’interesse o a vantaggio dell’Ente, ne possono determinare la responsabilità, sono di seguito elencati:

- I. Persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione) nell’Ente o in una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che ne esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo: di seguito, per brevità, i “**Soggetti Apicali**”);
- II. Persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei Soggetti Apicali (di seguito, per brevità, i “**Soggetti Sottoposti**”).

A questo proposito, giova rilevare che non è necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con l’Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche “quei prestatori di lavoro che, pur non essendo <dipendenti> dell’Ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere/sussistere comunque un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell’ente medesimo”.

Infatti, secondo l’indirizzo dottrinale prevalente, assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa dell’Ente quelle situazioni in cui un incarico particolare sia affidato a collaboratori esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione o il controllo di Soggetti Apicali. In ogni caso, il loro comportamento deve essere riferibile a quel rapporto “organico” per il quale gli atti della persona fisica possono essere imputati all’Ente.

L’Ente invece non risponde se i predetti soggetti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

¹ La legge delega 29 settembre 2000, n. 300 ratifica ed esegue diversi atti internazionali, elaborati in base al Trattato dell’Unione Europea, tra i quali:

- la Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (Bruxelles, 26 luglio 1995);
- la Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell’Unione Europea (Bruxelles, 26 maggio 1997);
- la Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (Parigi, 17 dicembre 1997).

1.2 Reati Presupposto

Le fattispecie di reato suscettibili – in base al Decreto – di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente, i c.d. "reati presupposto", sono soltanto quelle espressamente elencate dal legislatore, ed in particolare:

- I. **Reati contro la Pubblica Amministrazione** articolo 1, comma 77, lettera A) della Legge 6 novembre 2012, n. 190, e successivamente integrati dall'articolo 1, comma 9 della Legge 9 gennaio 2019, n. 3 e dal D. Lgs. 14 luglio 2020 n. 75, agli articoli 24 e 25 del D. Lgs. 231/01;
- II. **Delitti informatici e trattamento illecito dei dati** introdotti dall'articolo 7 della Legge 18 marzo 2008, n. 48 e modificati dall'art. 1, D.L. n. 105/2019, convertito con modifiche dalla Legge n. 133/2019, inseriti all'articolo 24-bis del D. Lgs. 231/01;
- III. **Delitti di criminalità organizzata** introdotti dall'articolo 2, comma 29 della Legge 15 luglio 2009, n. 94 e successivamente integrati dalla Legge 1° ottobre 2012, n. 172 e dalla Legge 11 dicembre 2016, n. 236, inseriti all'articolo 24-ter del D. Lgs. 231/01;
- IV. **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** introdotti dall'articolo 6 della Legge 23 novembre 2001, n. 406 successivamente integrati dall'articolo 15, comma 7, lett. A), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, inseriti all'articolo 25-bis del D. Lgs. 231/01;
- V. **Delitti contro l'industria e il commercio** introdotti dall'articolo 15, comma 7, lett. B) della Legge 23 luglio 2009, n. 99, inseriti all'articolo 25-bis.1 del D. Lgs. 231/01;
- VI. **Reati societari** introdotti dal D. Lgs. 11 aprile 2002, n. 61 successivamente integrati dalla Legge 6 novembre del 2012, n. 190 e dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69, inseriti all'articolo 25-ter del D. Lgs. 231/01;
- VII. **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** introdotti dalla Legge 14 gennaio 2003, n. 7, inseriti all'articolo 25-quater del D. Lgs. 231/01;
- VIII. **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** introdotti dalla Legge 9 gennaio 2006, n. 7 e successivamente integrati dalla Legge 1° ottobre 2012, n. 172, inseriti all'art. 25-quater.1 del D. Lgs. 231/01;
- IX. **Delitti contro la personalità individuale** introdotti dalla Legge 11 agosto 2003, n. 228 poi integrati dalla Legge 1° ottobre 2012, n. 172 ed in ultimo dalla Legge 29 ottobre 2016, n. 199, inseriti all'articolo 25-quinquies del D. Lgs. 231/01;
- X. **Abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato** previsti dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62, inseriti all'articolo 25-sexties del D. Lgs. 231/01;
- XI. **Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** introdotti dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123 e successivamente modificati dall'articolo 300 del D. Lgs. 81/08, inseriti all'articolo 25-septies del D. Lgs. 231/01;
- XII. **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** introdotti dal D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 e successivamente integrati dalla Legge 15 dicembre 2014, n. 186, inseriti all'articolo 25-octies nel D. Lgs. 231/01;
- XIII. **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti** introdotto dal D. Lgs. 184/2021 inseriti all'art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001
- XIV. **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** introdotti dall'articolo 15, comma 7, lett. C)

della Legge 23 luglio 2009, n. 99 ed inseriti all'articolo 25-novies del D. Lgs. 231/01;

- XV. **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** introdotti dall'art. 4 della Legge 3 agosto 2009, n. 116 ed inseriti all'articolo 25-decies del D. Lgs. 231/01;
- XVI. **Reati ambientali** introdotti dal D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 e successivamente modificati dalla Legge 22 maggio 2015, n. 168, inseriti all'articolo 25-undecies del D. Lgs. 231/01;
- XVII. **Impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare**, introdotto dal D. Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 ed inserito all'articolo 25-duodecies del D. Lgs. 231/01;
- XVIII. **Razzismo e xenofobia** introdotti dalla Legge 20 novembre 2017, n. 167 ed inseriti all'articolo 25-terdecies nel D. Lgs. 231/01;
- XIX. **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** introdotti dagli artt. 1, 4 della Legge n. 401/1989 ed inseriti all'articolo 25-quaterdecies del D. Lgs. 231/01;
- XX. **Reati tributari** introdotti dall'articolo 39, comma 2 della Legge 19 dicembre 2019, n. 157 e successivamente modificati dal D. Lgs. 14 luglio 2020, n. 75 e inseriti all'articolo 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/01;
- XXI. **Reati di Contrabbando** introdotti dal D. Lgs. 14 luglio 2020, n. 75 e inseriti all'articolo 25-sexiesdecies del D. Lgs. 231/01.
- XXII. **Delitti contro il patrimonio culturale** introdotti dalla L. n. 22/2022 e inseriti nell'art. 25-septiesdecies del D.Lgs. 231/2001.
- XXIII. **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** introdotti dalla L. n. 22/2022 e inseriti nell'art. 25-duodevicies, D.Lgs. 231/2001).

1.3 Sanzioni previste nel Decreto

Il D. Lgs. 231/2001 prevede le seguenti tipologie di sanzioni applicabili agli enti destinatari della normativa:

- ✓ sanzioni pecuniarie;
- ✓ sanzioni interdittive;
- ✓ confisca del prezzo o del profitto del reato;
- ✓ pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria è determinata attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo unitario variabile fra un minimo di euro 258,23 ed un massimo di euro 1.549,37. L'Autorità Giudicante stabilisce prima il numero di quote da applicare tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Successivamente si passa alla quantificazione dell'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, con la finalità di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto).

Le sanzioni interdittive possono consistere in:

- ✓ interdizione dall'esercizio dell'attività;
- ✓ sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla

- commissione dell'illecito;
- ✓ divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- ✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
- ✓ divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Perché le sanzioni interdittive possano essere comminate, è inoltre necessaria la sussistenza di almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13, D. Lgs. 231/01, ossia:

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

Inoltre, le sanzioni interdittive possono essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate all'Ente dal Giudice in via cautelare, quando:

- ✓ sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- ✓ emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa tipologia di quello per cui si procede;
- ✓ l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Il Legislatore ha precisato che l'interdizione dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 17 del D. Lgs. 231/01, le sanzioni interdittive non si applicano quanto concorrono le seguenti condizioni:

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

Ai sensi dell'articolo 19 del D. Lgs. 231/01, è sempre disposta con la sentenza di condanna la confisca - anche per equivalente - del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente – solo quando è applicata una sanzione interdittiva - all'affissione della notizia nel Comune in cui l'Ente ha la sede principale.

1.4 Delitti tentati

Nelle forme del tentativo dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (articolo 26 del Decreto).

1.5 Le condotte esimenti

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/01, prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali, sia da Soggetti Sottoposti.

In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l'articolo 6 del Decreto scrimina l'Ente da ogni responsabilità qualora dimostri che:

- ✓ l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito, per brevità, "**Modello**");
- ✓ il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello è stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente (di seguito, per brevità l'"**Organismo**" o l'"**OdV**"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- ✓ le persone fisiche che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello ed il sistema organizzativo approntato dall'Ente;
- ✓ non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l'articolo 7 del Decreto prevede l'esonero della responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

La mancata responsabilità dell'Ente non è tuttavia determinata dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutti i protocolli ed i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati individuati dalla norma.

In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'articolo 6, comma 2, il rispetto delle seguenti fasi:

- ✓ individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- ✓ previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- ✓ individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- ✓ previsione e rispetto di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- ✓ introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

* * *

ANDIE LU, la cui sede era originariamente collocata nel Regno Unito, già dal 2013 ha inteso conformarsi, relativamente alla propria sede secondaria italiana ANDIE, alla disciplina dettata dal Decreto, con l'obiettivo di prevenire la commissione dei reati e di dotarsi di un Modello idoneo a tale scopo.

La Compagnia, a decorrere dal 1° marzo 2019, all'esito di un processo di ristrutturazione interna, ha trasferito la propria sede legale dal Regno Unito in Lussemburgo ed è ammessa ad esercitare, attraverso la sua sede secondaria, l'attività assicurativa in Italia in regime di stabilimento.

Pertanto, una delle particolarità del soggetto in questione è quello di essere la sede secondaria di una società straniera ammessa ad esercitare la sua attività (di assicurazioni) in Italia in virtù del principio di mutuo riconoscimento.

Essa è rappresentata in Italia dal Preposto che ne ha la rappresentanza attiva e passiva; il Preposto è coadiuvato da personale dipendente parte del quale ha anche determinati poteri di firma secondo un preciso sistema di deleghe (c.d. "POD") in coerenza con l'Organigramma ed il Funzionigramma di ANDIE medesima (entrambi i documenti sono oggetto di periodica revisione e modifica).

ANDIE, in quanto sede secondaria, non ha un Collegio Sindacale in Italia e il sistema dei controlli è demandato a funzioni interne in stretto coordinamento con le preposte funzioni di Casa Madre (Risk & Compliance) ed esterne (Revisore Legale e Auditors del Gruppo).

2. LE LINEE GUIDA

Nella predisposizione del Modello, ANDIE si è ispirata alle “Linee guida ANIA” ed alle “Linee guida Confindustria” nella versione approvata il 7 marzo 2002 e aggiornata al 06 dicembre 2014, in attuazione di quanto previsto all’art. 6, comma 3, del Decreto; in particolare, Confindustria, tra le associazioni di categoria, ha definito le proprie Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, fornendo alle imprese associate indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare, appunto, i modelli predetti.

Le Linee Guida suggeriscono alle società di utilizzare processi di risk assessment e risk management prevedendo le seguenti fasi per la definizione del modello:

- ✓ l’identificazione dei rischi;
- ✓ la predisposizione e/o l’implementazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di cui sopra, attraverso l’adozione di specifici protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono: a) codice etico; b) sistema organizzativo; c) procedure manuali ed informatiche; d) poteri autorizzativi e di firma; e) sistemi di controllo e gestione; f) comunicazione al personale e sua formazione. Dette componenti devono essere informate ai principi di: 1) verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione; 2) applicazione del principio di separazione delle funzioni; 3) documentazione dei controlli; 4) previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello; 5) autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d’azione dell’organismo di vigilanza;
- ✓ l’individuazione dei criteri per la scelta dell’organismo di vigilanza e previsione di specifici flussi informativi da e per l’organismo;
- ✓ la possibilità nei “gruppi societari” di soluzioni organizzative che accentrino presso la capogruppo le funzioni previste dal Decreto, purché presso ciascuna controllata sia istituito un organismo di controllo che possa avvalersi delle risorse allocate presso l’analogo organismo della capogruppo e possa svolgere in concreto, mediante le risorse a disposizione che agiscono in qualità di professionisti esterni, attività di controllo e di reporting all’organismo di controllo della capogruppo².

3. CODICE ETICO

Il Codice Etico è parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo ed ha lo scopo di esprimere principi di “deontologia aziendale” che ANDIE - in linea con i principi e i valori fondamentali ai quali da sempre impronta la propria attività - riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i Dipendenti e Collaboratori, degli Organi Sociali, dei Consulenti, dei Partner e di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la società.

Il Modello complessivamente inteso, invece, risponde all’esigenza specifica di prevenire la commissione di particolari tipologie di reato (a vantaggio o nell’interesse della società), che possono determinare una responsabilità amministrativa di ANDIE come prevista dal Decreto.

² Tale soluzione non è indicata per i gruppi con controllate quotate, dove l’ingente mole di controlli rende indispensabile l’istituzione presso le controllate di un organismo di vigilanza dotato di risorse adeguate.

L'efficace e costante attuazione del Modello è tra i presupposti dell'esenzione di ANDIE da tale responsabilità.

Pur a fronte della diversa funzione assolta dal Modello rispetto al Codice Etico, essi sono redatti secondo principi, regole e procedure comuni, al fine di creare un insieme di regole interne coerenti ed efficaci.

In particolare, gli elementi costitutivi del Codice Etico, a cui si rinvia per il relativo dettaglio, sono:

- ✓ i principi di deontologia aziendale;
- ✓ le norme etiche applicabili alle relazioni con tutti i portatori di interessi di ANDIE;
- ✓ gli standard etici di comportamento;
- ✓ le sanzioni disciplinari per i casi di violazione.

4. IL MODELLO DI ANDIE

4.1 La costruzione e l'aggiornamento del Modello

ANDIE LU, sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità morale, nonché consapevole dell'importanza di adottare un sistema di controllo della liceità e della correttezza nella conduzione di ogni attività aziendale, ha deliberato per la prima volta la relativa implementazione il 16 ottobre 2013.

In ragione dei mutamenti a livello legislativo intervenuti dopo la prima adozione del modello, concernenti in particolare l'integrazione dell'elenco dei reati rilevanti ai fini della configurabilità della responsabilità amministrativa dell'ente (ad es. il reato di autoriciclaggio, con il 15 dicembre 2014, n. 186) e l'introduzione, nel nostro ordinamento, di una disciplina sul c.d. Whistleblowing (con l. 30 novembre 2017, n. 179), la Compagnia ha ritenuto di procedere, con periodici aggiornamenti del modello.

La predisposizione, l'adozione e l'aggiornamento del Modello sono previste dalla legge in termini di "facoltà" e non un obbligo per l'ente; tuttavia, l'implementazione e il successivo aggiornamento del Modello risponde, per ANDIE, all'esigenza di attuare ogni possibile misura volta ad evitare la commissione di illeciti e rappresenta una concreta opportunità di revisione critica delle norme e degli strumenti di *governance* già proprie della cultura e dell'organizzazione di ANDIE.

La prima implementazione, come la recente revisione, ha costituito un'occasione per razionalizzare ulteriormente l'attività svolta (inventario delle aree di attività e dei Processi Sensibili, analisi dei rischi potenziali, valutazione e adeguamento del sistema dei controlli già esistenti sui Processi Sensibili etc.) e sensibilizzare, con particolare riferimento alla responsabilità amministrativa delle imprese, le risorse impiegate rispetto al tema del controllo dei processi aziendali, rilevante ai fini della prevenzione "attiva" dei reati.

L'aggiornamento del Modello Organizzativo è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi, dirette a garantire un sistema di prevenzione e gestione dei rischi costruito in relazione alle caratteristiche specifiche della Branch.

Si descrivono qui di seguito brevemente le fasi prima richiamate in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio e di rilevazione del sistema di presidi e controlli predisposto dalla ANDIE per prevenire i reati, sulle cui basi è stato predisposto il documento rappresentativo del Modello nella sua attuale versione.

a) Identificazione delle aree, delle attività e dei Processi Sensibili (c.d. “as - is analysis”).

Obiettivo di questa fase è stato l'individuazione dei settori di attività astrattamente idonei a suscitare comportamenti riconducibili ai Reati.

Si è dunque provveduto ad analizzare il contesto aziendale, integrandola sulla base dei mutamenti aziendali intervenuti successivamente. Si è quindi proceduto ad una nuova analisi della documentazione aziendale disponibile (atto costitutivo e statuto, organigramma, regole interne di comportamento, insieme delle deleghe e delle procure, policy aziendali, procedure interne, prassi operative,) al fine della comprensione dell'attuale contesto operativo interno ed esterno, tenendo in considerazione la peculiarità di ANDIE, come sede secondaria italiana di una società con sede in Lussemburgo.

Il risultato ottenuto è stato una rappresentazione aggiornata delle attività sensibili (cosiddetta “mappa”), delle aree/processi interessati dal rischio di commissione di Reati, del sistema dei controlli esistenti e dei relativi aspetti migliorabili.

Inoltre, al fine di avere un riscontro sulla completezza e aderenza alla realtà operativa concreta delle attività sensibili censite, è stato sottoposto ai singoli “Key Officer” coinvolti, soggetti-chiave della struttura aziendale, un questionario autovalutativo sul sistema dei controlli interni esistente.

In seguito, sono state realizzate con gli stessi “Key Officers” delle interviste mirate per approfondire i seguenti aspetti:

- ✓ individuazione delle attività primarie delle singole aree/funzioni aziendali;
- ✓ descrizione delle relative modalità di esecuzione, pianificazione e controllo;
- ✓ sistema di relazioni sia tra le diverse aree/funzioni aziendali nello svolgimento delle rispettive attività, sia verso l'esterno, con particolare riguardo alla P.A.

I risultati di quanto sopra hanno consentito la mappatura dei rischi descritta nella Parte Speciale del documento.

b) Comparazione della situazione attuale rispetto al modello a tendere (c.d. “gap analysis”) e determinazione della Matrice dei Rischi

Sulla base della rilevazione della situazione esistente in ANDIE in relazione alle singole aree/processi “sensibili”, è stata effettuata un'analisi comparativa con il modello “a tendere” evincibile in generale dal Decreto, necessaria a valutare:

- I. l'adeguatezza dei protocolli esistenti presenti nel corpus normativo aziendale, ossia la loro attitudine a prevenire comportamenti illeciti (o comunque a ridurre il rischio ad un livello accettabile) e ad evidenziarne l'eventuale commissione;
- II. l'effettività dei suddetti protocolli, ossia l'idoneità degli stessi a ricomprendere e disciplinare tutti i comportamenti potenzialmente illeciti attuabili nell'esercizio delle attività aziendali, previsti dal Decreto.

In particolare, le aree di rischio sono state raffrontate con il sistema dei presidi/controlli esistenti presso ANDIE, per evidenziare eventuali disallineamenti rispetto al modello a tendere e fornire suggerimenti utili a porvi rimedio.

Più in dettaglio, per ogni area/processo sono stati individuati i seguenti elementi:

- I. i rischi associati;
- II. il sistema dei presidi e controlli (protocolli) esistente;
- III. gli eventuali ulteriori presidi (protocolli) ritenuti utili per il rafforzamento dei controlli.

Inoltre, sono state considerate le eventuali azioni per migliorare l'attuale sistema di controllo ed allineare l'organizzazione interna ai requisiti essenziali per la definizione di un modello "specifico" di organizzazione, gestione e monitoraggio ai sensi del Decreto.

Il modello organizzativo esposto nella Parte Speciale è stato strutturato prevedendo sezioni specifiche per ogni famiglia di reato, in cui vengono trattati i rischi di reato a cui la società risulta potenzialmente esposta; le sezioni sono state articolate nel seguente modo:

- I. descrizione dei rischi di reato a cui ANDIE è potenzialmente esposta;
- II. indicazione delle attività/processi sensibili e delle relative funzioni coinvolte;
- III. individuazione dei protocolli generali e specifici a presidio dei potenziali rischi di reato.

Ai fini del Decreto, ANDIE ha ritenuto tutte le aree di rischio ugualmente rilevanti e meritevoli di idonei presidi.

b) Predisposizione del presente documento

Terminate le fasi di analisi sopra descritte, è stato redatto il presente documento, che individua gli elementi costitutivi essenziali del Modello (sistema organizzativo in generale, policies e procedure, sistema di deleghe e procure, flussi informativi e iniziative formative, sistema disciplinare, ecc.) e gli interventi di implementazione dello stesso in conformità al dettato ed alle finalità del Decreto.

Il Modello è costituito sia dalla presente "Parte Generale", che contiene i principi cardine del Modello e tratta del funzionamento dell'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV), sia da una "Parte Speciale" nella quale sono riportati, per ogni famiglia di reato, i protocolli preventivi.

4.2. La funzione del Modello

Il Modello intende promuovere un sistema strutturato ed organico di procedure, regolamenti interni ed attività di controllo, volto a razionalizzare lo svolgimento delle attività organizzative nonché a prevenire il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

L'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro proceduralizzazione, nonché la messa a punto di un efficace sistema di controlli, devono concorrere a:

- ✓ rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di ANDIE pienamente consapevoli delle sanzioni cui andrebbe incontro ANDIE in caso di commissione di Reati;
- ✓ consentire a ANDIE di adottare tempestivamente i provvedimenti e le cautele più opportuni per prevenire od impedire la commissione di Reati.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di radicare nei Dipendenti e nei Collaboratori, negli Organi Sociali, nei Consulenti e nei Partner e in tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con ANDIE e che operino nell'ambito dei Processi Sensibili, (i) il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in termini generali, del Modello medesimo e (ii) la consapevolezza del valore sociale di tale Modello al fine di prevenire il rischio di commissione di Reati.

L'efficace attuazione del Modello viene garantita attraverso la costante attività di controllo dell'OdV e la presenza di sanzioni disciplinari idonee a colpire in modo tempestivo ed efficace ogni comportamento illecito.

Oltre all'adozione del presente Modello, la Società ha inoltre adottato una serie di misure per la sua efficace attuazione, ivi incluse specifiche Procedure riassuntive dei principali controlli e presidi adottati al fine di ridurre il rischio di commissione di reati ad un livello "accettabile" e volte

a regolare e rendere verificabili le fasi rilevanti dei Processi Sensibili individuate in relazione ai reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Tali Procedure sono adeguatamente diffuse all'interno della Società attraverso specifici meccanismi di comunicazione interna e programmi di informazione/formazione *ad hoc* tesi a far crescere la consapevolezza del valore aziendale, etico e disciplinare del Modello stesso.

Per garantire effettività a quanto previsto nel Modello, ANDIE ha altresì adottato un sistema di sanzioni, disciplinari o contrattuali, rivolto ai componenti degli Organi della Società, ai Dipendenti e, ove necessario, ai Partner nel caso in cui gli stessi tengano comportamenti rilevanti ai sensi del sistema etico/organizzativo adottato dalla Società.

4.3. Le caratteristiche del Modello di ANDIE

In linea con le previsioni del D. Lgs. 231/2001, il presente Modello è caratterizzato da efficacia, specificità e attualità.

L'efficacia

L'efficacia di un Modello dipende dalla sua idoneità in concreto a prevenire, o quantomeno a ridurre significativamente, il rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001. Tale idoneità è garantita dall'esistenza di meccanismi di controllo preventivi idonei sia ad identificare le operazioni che possiedono caratteristiche anomale sia a segnalare le condotte rientranti nelle aree di rischio individuate. Necessaria, inoltre, anche la presenza di strumenti che permettano un tempestivo intervento correttivo e/o sanzionatorio.

La specificità

La specificità è uno degli elementi che connota l'efficacia del Modello, ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. A) e B) del Decreto. È una caratteristica connessa alle aree a rischio - e impone un censimento delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati - e ai processi di formazione e attuazione delle decisioni dell'ente nelle aree "sensibili".

Analogamente, il Modello deve, inoltre, individuare idonee modalità di gestione delle risorse finanziarie, prevedere obblighi d'informativa e un adeguato sistema disciplinare oltre che tener conto delle caratteristiche e dimensioni della Società, del tipo di attività svolta, nonché della storia della stessa.

L'attualità

Riguardo a tale aspetto, un Modello è idoneo a ridurre il rischio-reato se costantemente adattato alla struttura dell'ente e, quindi, ai cambiamenti interni nella struttura organizzativa, di business e gestionale.

L'efficace attuazione del Modello richiede, secondo quanto previsto dall'art. 7 del D. Lgs. 231/2001, la verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso nel caso in cui siano scoperte eventuali violazioni oppure intervengano modifiche nell'attività o nella struttura organizzativa della Società.

4.4 Principi ed elementi ispiratori del Modello

Nella predisposizione e aggiornamento del Modello, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti (rilevati in fase di "as-is analysis"), ove giudicati idonei in funzione di prevenzione dei Reati e di controllo sui Processi Sensibili.

In particolare, tra gli strumenti già disponibili e idonei ad orientare le fasi di formazione ed

attuazione delle delibere e delle attività aziendali in una direzione utile a prevenire la commissione di Reati, ANDIE ha individuato:

- I. i principi di corporate governance normalmente applicati;
- II. il sistema di controllo interno, e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le
- III. disposizioni inerenti alla struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa,
- IV. nonché il controllo della gestione;
- V. le norme inerenti al sistema amministrativo, contabile, finanziario e di reporting interno;
- VI. il sistema di comunicazione interna e la formazione del personale;
- VII. il sistema disciplinare di cui al CCNL del settore;
- VIII. in generale, la normativa italiana e straniera di riferimento.

I principi, le regole e le procedure sopra elencati non vengono indicati in dettaglio nel presente documento, poiché fanno già parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo di ANDIE, che deve intendersi qui integralmente richiamato ed integrato secondo le direttrici in appresso indicate.

I principi basilari cui il Modello si ispira sono, inoltre:

- I. le Linee Guida, in base alle quali è stata predisposta la mappatura dei Processi Sensibili;
- II. i requisiti indicati dal Decreto e in particolare:
 - ✓ l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza di ANDIE (OdV) del compito di promuovere ed assicurare l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione attiva e passiva costanti sulle attività rilevanti ai fini del Decreto;
 - ✓ la messa a disposizione dell'OdV di risorse umane ed economiche adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere i risultati attesi;
 - ✓ l'attività di verifica sul funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
 - ✓ l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure previste nel Codice Etico;
- III. i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno, e in particolare:
 - ✓ la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del Decreto;
 - ✓ il rispetto del principio della separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
 - ✓ la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
 - ✓ la comunicazione obbligatoria all'OdV di tutte le informazioni rilevanti per l'espletamento del suo incarico;
- IV. una pianificazione delle attività di controllo che conferisca prioritaria attenzione alle aree individuate come sensibili.

4.5 Adozione del Modello e sue successive modifiche

Sebbene, come detto, l'adozione del Modello sia prevista per legge come facoltativa e non obbligatoria, la Compagnia, in conformità alle politiche aziendali, ha provveduto a dichiarare che il Preposto della sede secondaria italiana della ANDIE, in data 24 febbraio 2015, ha confermato l'adozione del Modello e la relativa nomina dell'OdV.

Essendo l'approvazione del Modello un atto di competenza dell'"organo dirigente" – come previsto dall'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto – anche tutte le successive modifiche e integrazioni (dovute ad esempio a modifiche della normativa di riferimento), ivi incluso il presente

aggiornamento, sono rimesse alla competenza del medesimo organo, ovvero sia il Preposto.

4.6 Adozione e gestione del Modello nell'ambito del Gruppo

Il presente documento è stato elaborato in modo da renderlo in linea con le policy della capogruppo e dell'Head Office riconoscendo, tuttavia, l'esigenza di adattarlo alla specificità della normativa italiana, del mercato in cui ANDIE opera ed alla conseguente peculiarità dei rischi di reato che la stessa si trova ad affrontare.

L'obiettivo della coerenza nell'ambito del Gruppo nella costruzione ed implementazione del Modello comporta:

- ✓ un flusso informativo tra l'OdV e il Preposto e, ove ne ricorrano i presupposti con le funzioni Internal Audit, Risk e Compliance di Gruppo;
- ✓ il trasferimento di copia del Modello agli organi di controllo del Gruppo a seguito dell'adozione e nei casi di modifiche ed aggiornamenti successivi.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

5.1 Identificazione, nomina e revoca dell'OdV

In base a quanto disciplinato dall'art. 6 c. 1 lett. B) del D. Lgs. 231/2001, la Società deve dotarsi di un Organismo di Vigilanza; un organo interno caratterizzato da precisi requisiti ed incaricato di verificare la corretta applicazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni al di fuori dei processi operativi di ANDIE ed è svincolato da ogni rapporto gerarchico all'interno dell'organigramma. A garanzia del principio di terzietà, l'OdV è nominato dal Preposto al quale l'OdV risponde.

Non possono ricoprire la carica di OdV e, se eletti, decadono dalla carica:

- ✓ il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado del Preposto di ANDIE;
- ✓ coloro i quali abbiano riportato una condanna - anche non definitiva - per uno dei reati previsti dal Decreto;
- ✓ coloro i quali versino in una situazione che possa generare conflitto di interesse, ovvero siano legati da contratti di consulenza e/o in generale da interessi economici alla Società stessa.

Se l'OdV incorre in una delle cause di incompatibilità di cui al precedente capoverso, il Preposto di ANDIE, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro cui far cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la già menzionata situazione sia cessata, il Preposto deve revocare il mandato.

In conformità ai principi di cui al Decreto, ANDIE ha previsto di affidare in outsourcing la funzione dell'OdV a un soggetto terzo e ha ritenuto di dotarsi di un organo monocratico. Il componente dell'Organismo di Vigilanza deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- ✓ **Autonomia**, intesa come tutela di una iniziativa di controllo libera da interferenze e caratterizzata dalla disponibilità di tutti gli strumenti necessari all'efficace svolgimento delle funzioni previste, quali un adeguato budget di spesa; l'assenza di alcun rapporto gerarchico all'interno dell'organizzazione diverso dal Preposto; nessun compito operativo e decisionale all'interno della Società.
- ✓ **Indipendenza**, intesa come totale libertà di giudizio rispetto ai soggetti controllati.
- ✓ **Professionalità**, intesa come bagaglio di conoscenze e competenze tecnico-professionali specialistiche adeguate alla funzione che è chiamato a svolgere (es. tecniche di intervista, tecniche di audit, attività ispettiva, analisi dei rischi, competenze in materia penale con specifico riferimento alla prevenzione dei reati presupposto del D.Lgs.

- 231/01 ecc.).
- ✓ **Onorabilità**, intesa come assenza di situazioni di conflitto di interesse con la società stessa, mancanza di violazioni delle norme, nessuna condanna penale passata in giudicato.
 - ✓ **Continuità d'azione**, intesa come sorveglianza costante sulla corretta attuazione del Modello.

Detti requisiti sono assicurati dall'indipendenza gerarchica, la più elevata possibile.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza deve essere resa nota al professionista e da questi formalmente accettata. L'avvenuto conferimento dell'incarico sarà contrattualmente formalizzato e poi comunicato dal Preposto a tutti i livelli organizzativi, illustrando poteri, compiti e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, nonché la finalità della sua costituzione.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per un periodo di 3 anni, tacitamente prorogabili salvo decadenza dei requisiti e/o in presenza di gravi violazioni. In ogni caso, rimane in carica fino alla nomina del successore. La revoca dell'OdV può avvenire unicamente per giusta causa, ed in particolare in caso di:

- ✓ interdizione o inabilitazione, ovvero grave infermità che renda il componente inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- ✓ attribuzione di funzioni operative incompatibili con i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità di azione;
- ✓ grave inadempimento dei propri doveri quali ad esempio l'assenza ingiustificata a due o più riunioni;
- ✓ sentenza definitiva di condanna della Società ai sensi del Decreto, ovvero un procedimento penale concluso con il c.d. "patteggiamento", qualora risulti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo;
- ✓ sentenza definitiva di condanna a carico del componente dell'Organismo per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- ✓ sentenza definitiva di condanna a carico del componente dell'Organismo ad una pena che importi l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici ovvero dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi richiamati in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il Preposto nelle more del passaggio in giudicato del provvedimento, potrà altresì disporre in via cautelare la sospensione del componente dell'OdV sostituendolo temporaneamente con altro membro all'uopo contestualmente nominato, onde garantire la continuità d'azione dell'Organismo.

Il componente potrà recedere dall'incarico in ogni momento, con un preavviso di almeno quattro mesi, da comunicarsi mediante raccomandata A/R o PEC al Preposto.

5.2 Funzioni e poteri dell'OdV

All'OdV sono affidati i compiti di:

- I. vigilare sull'osservanza del Modello, verificando la congruità dei comportamenti all'interno della Società rispetto allo stesso;
- II. valutare sull'efficacia ed adeguatezza del Modello in relazione alla struttura organizzativa e sulla sua effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- III. verificare l'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino mutate condizioni aziendali e/o innovazioni normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti;
- IV. approfondire le Segnalazioni di violazione del Codice Etico e del Modello eventualmente ricevute;
- V. riassumere le risultanze delle proprie attività in apposite comunicazioni periodiche indirizzate agli organi sociali di vertice.

Nel dettaglio, all'OdV sono affidate le seguenti attività:

- ✓ definizione, sulla base dell'attività operativa svolta dalla Società e d'intesa con il Preposto, dei piani periodici di verifica, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito dei vari settori di attività aziendale;
- ✓ analisi periodica dei rischi e dei controlli come richiamati nel Modello;
- ✓ verbalizzazione delle attività effettuate nell'espletamento delle proprie mansioni;
- ✓ controllo sull'attuazione del Modello, anche mediante interventi non programmati;
- ✓ analisi di *benchmarking* attinenti all'attività di vigilanza, ispirandosi alle *best practices* internazionali;
- ✓ monitoraggio costante sull'aggiornamento e adeguamento del Modello;
- ✓ segnalazione alle funzioni competenti di violazioni delle procedure aziendali o dei principi di riferimento del Modello, per permettere agli Organi Sociali la valutazione di provvedimenti e/o sanzioni in merito;
- ✓ promozione di iniziative per favorire la conoscenza del Modello, la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi in esso contenuti.

Al fine di attribuire all'Organismo di Vigilanza idonea capacità di reperimento delle informazioni e quindi di effettività di azione, sono stabiliti, mediante il presente Modello e, successivamente, mediante appositi documenti organizzativi interni.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza è provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati tali da consentirne una normale operatività. Il Preposto provvede perciò a dotare l'Organismo di un budget, gestito in autonomia da parte dell'Organismo con il solo obbligo di rendicontazione annuale. Tale somma, nei limiti indicati nella delibera di nomina, potrà essere impiegata per acquisire consulenze professionali, strumenti e/o quant'altro si rendesse necessario od opportuno per lo svolgimento delle funzioni proprie dell'OdV.

5.3 Flussi informativi da parte dell'OdV

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità. Sono previste le seguenti linee di reporting:

- ✓ la prima, informalmente e su base continuativa, direttamente verso il Preposto;
- ✓ la seconda annuale verso il Branch Manager ed il Preposto, a cui sarà trasmessa una Relazione sintetica sul funzionamento del Modello.

Gli interventi dell'OdV, inclusi gli incontri con le funzioni aziendali di volta in volta interessate, devono essere verbalizzati; gli originali dei verbali devono essere custoditi dall'OdV. Il Preposto e gli organi di controllo del Gruppo hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, che a sua volta può richiedere con i medesimi soggetti un incontro per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

L'Organismo deve redigere dei report che devono avere ad oggetto:

- ✓ l'attività di vigilanza svolta nel periodo di riferimento;
- ✓ le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a ANDIE, sia in termini di efficacia del Modello;
- ✓ gli interventi correttivi e migliorativi suggeriti ed il loro stato di realizzazione.

5.4 Obblighi informativi all'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, c. 2, lett. D) del D. Lgs. n. 231/2001, impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso. L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale ricostruzione, a posteriori, delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

Al fine di consentirne effettività ed efficacia di azione, all'Organismo di Vigilanza deve essere segnalata ogni ipotetica o effettiva violazione del Modello. I dipendenti, i dirigenti e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Società sono pertanto tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni possibile violazione del Modello e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini della corretta applicazione del Decreto.

In particolare, devono essere tempestivamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- ✓ provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- ✓ rapporti predisposti dai responsabili dei processi nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con criticità rispetto alle norme del Decreto;
- ✓ notizie relative ad eventuali procedimenti disciplinari ed alle relative sanzioni irrogate (compresi i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari);
- ✓ ogni eventuale emanazione modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure e alle procedure operative interne.

Tali informazioni potranno anche essere raccolte direttamente dall'OdV nel corso delle proprie attività di controllo periodiche meglio descritte al successivo capitolo, attraverso le modalità ritenute più opportune (quali, a titolo meramente esemplificativo, la predisposizione e l'utilizzo di apposite checklist).

Periodicamente, l'OdV elabora e trasmette al Preposto l'elenco aggiornato dei flussi informativi che ritiene necessario ricevere, con l'indicazione dei rispettivi responsabili e della periodicità di trasmissione. Il mancato adempimento dell'obbligo di comunicazione delle suddette informazioni configura comportamento sanzionabile ai sensi del sistema disciplinare.

5.5 Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie

L'art. 6, comma 2, lett. d) del Decreto Legislativo 231 disciplina gli obblighi informativi nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231.

L'obbligo dei flussi informativi è concepito come strumento necessario per garantire da parte dell'OdV l'attività di vigilanza sull'efficacia, sull'adeguatezza e sull'osservanza del Modello 231 e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi della commissione di un reato.

A tale scopo, la Società si è dotata di una procedura operativa standard, "Flussi Informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza" che individua le informazioni rilevanti e le modalità da seguire per l'invio delle stesse all'Organismo di Vigilanza ("OdV") da parte delle funzioni aziendali interessate.

In particolare, è fatto specifico obbligo ai Responsabili di ogni Area di trasmettere all'OdV, con cadenza semestrale, una "Attestazione ai fini del D.Lgs. 231/2001" con la quale riportano all'OdV eventuali infrazioni al Modello 231 ed alle procedure operative, commesse dai soggetti sottoposti alla propria supervisione (oltre che da eventuali Consulenti), delle quali siano venuti a conoscenza, ovvero attestano la piena conformità delle condotte dei soggetti sottoposti alla loro supervisione alle procedure operative e al Modello 231 qualora nel semestre di riferimento non siano venuti a conoscenza di alcuna infrazione al Modello ed alle procedure operative vigenti.

L'Organismo ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

5.6 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello 231 sono conservati dall'OdV in un apposito database per un periodo di dieci anni.

L'accesso al database è consentito - oltre che all'OdV - esclusivamente all' Audit Department collocato presso l'Head Office ed al Branch Manager.

Inoltre, l'Organismo di vigilanza ha l'obbligo di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, assicurandone la riservatezza ed astenendosi dal ricercare ed utilizzare le stesse, per fini diversi da quelli indicati dall'articolo 6 D. Lgs. n. 231/2001. In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'Organismo di vigilanza è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia.

6. PIANO DI FORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE

6.1 Comunicazione e formazione per i Dipendenti

La conoscenza effettiva dei contenuti del Modello da parte delle risorse presenti in azienda e di tutti i soggetti che hanno rapporti con ANDIE è condizione necessaria per assicurare l'efficacia e la corretta funzionalità del Modello stesso.

Il personale di ANDIE, ad ogni livello, deve essere consapevole delle possibili ripercussioni dei propri comportamenti e delle proprie azioni rispetto alle regole prescritte dal Modello.

Ai fini dell'efficacia del cc.dd. "impianto 231", è obiettivo di ANDIE garantire sia alle risorse già presenti in azienda che a quelle in via di inserimento la piena conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello, attuando con differente grado di approfondimento in relazione al diverso inquadramento gerarchico ed al diverso livello di coinvolgimento nei Processi Sensibili.

Tali procedure e regole comportamentali, unitamente al Codice Etico, sono comunicate a tutte le risorse presenti in azienda.

La comunicazione può avvenire sia tramite strumenti informatici (ad es. Intranet) sia, ad esempio, mediante consegna a mani di un manuale operativo o di altra documentazione idonea allo scopo, o tramite la messa a disposizione di tale documentazione presso la segreteria del responsabile della funzione di riferimento, che ne assicurerà la massima divulgazione.

Ai nuovi Dipendenti viene richiesto, all'atto dell'accettazione della proposta di assunzione, di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione al Codice Etico e di impegno all'osservanza delle procedure e delle regole predette.

I membri degli Organi Sociali, all'atto dell'accettazione della loro nomina, devono dichiarare e/o sottoscrivere analoga dichiarazione di impegno all'osservanza e di collaborazione all'applicazione del Codice Etico e del Modello.

I Dirigenti, in relazione al particolare rapporto fiduciario ed al grado di autonomia gestionale, sono chiamati a collaborare fattivamente per la corretta e concreta osservanza generale del Codice Etico e del Modello. Essi sottoscriveranno un'impegnativa analoga a quella sottoscritta dai membri degli Organi Sociali.

ANDIE cura, inoltre, l'organizzazione di seminari ed altre iniziative di formazione mirata, anche a distanza e mediante l'utilizzo di risorse informatiche, al fine di divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione del Modello e dei principi del Codice Etico. La formazione viene, altresì, differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area in cui operano, della titolarità o meno di poteri di rappresentanza.

La partecipazione ai programmi di formazione sul Modello è obbligatoria ed il controllo sulla frequenza e sui contenuti del programma è demandato all'Organismo di Vigilanza, che svolge altresì una verifica circa la validità e la completezza dei piani formativi previsti ai fini di un'appropriata diffusione, di un'adeguata cultura dei controlli interni, dell'organigramma aziendale e di una chiara consapevolezza dei ruoli e responsabilità delle varie funzioni aziendali.

Infine, l'adozione del Modello e del Codice Etico, nonché delle relative integrazioni e/o modifiche, è comunicato a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'approvazione da parte del Preposto.

6.2 Comunicazione per Consulenti, Partner

ANDIE intende portare a conoscenza dei propri Consulenti e Partner, con ogni mezzo ritenuto utile allo scopo, il contenuto del Codice Etico e del Modello.

Il rispetto del Codice Etico e del Modello deve essere prescritto dagli accordi contrattuali con i Consulenti ed i Partner, e sarà oggetto di specifica approvazione.

I Consulenti ed i Partner dovranno essere informati dell'esigenza che il loro comportamento non induca i Dipendenti e gli altri soggetti operanti per ANDIE a violare le procedure, i sistemi di controllo, le regole comportamentali di cui al Modello ed il Codice Etico.

7. SISTEMA DISCIPLINARE

7.1 Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, c. 2, lett. E) e l'art. 7, c. 4, lett. B) del Decreto stabiliscono espressamente (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione) che l'esonero da responsabilità dell'ente è subordinato, tra l'altro, alla prova dell'avvenuta introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

La definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla gravità della violazione e con finalità deterrenti concorre a rendere efficace l'azione di vigilanza dell'OdV ed a garantire l'effettiva osservanza del Modello.

Il sistema disciplinare, inoltre, ai sensi del comma 2-bis dell'art. 6 del Decreto, introdotto con Legge del 30 novembre 2017, n. 179, deve prevedere sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria a carico dell'autore della condotta criminosa.

7.2 Misure nei confronti di quadri e impiegati

7.2.1 Violazioni

Fermi restando gli obblighi nascenti dalla Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalle altre norme di legge applicabili, i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del Modello sono di seguito a titolo esemplificativo elencati, in ordine di gravità crescente:

- ✓ violazione di regole o di procedure interne adottate in attuazione del Modello o ivi contenute (ad es., omissione di comunicazioni o false comunicazioni all'OdV, ostacolo all'attività dell'OdV, omissione di controlli, ecc.);
- ✓ violazione alle prescrizioni del Codice Etico;
- ✓ comportamenti diretti univocamente al compimento di uno o più reati, o comunque idonei ad esporre ANDIE alle conseguenze della commissione di reati.

Le sanzioni verranno commisurate al livello di responsabilità ed all'autonomia operativa del Dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti violazioni a carico dello stesso, all'intenzionalità e gravità del suo comportamento (misurabile in relazione al livello di rischio cui ANDIE è stata esposta).

La concreta applicazione delle misure disciplinari viene attuata dal responsabile della Funzione HR, anche su eventuale segnalazione dell'OdV, sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata ed il Preposto.

7.2.2 Sanzioni

La violazione delle procedure, dei sistemi di controllo, del Codice Etico e del Modello da parte dei Dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare. Pertanto: (i) ogni notizia di violazione determinerà l'avvio di un procedimento disciplinare; (ii) all'autore della violazione, debitamente accertata, verrà comminata una sanzione disciplinare; (iii) tale sanzione sarà proporzionata alla gravità dell'infrazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei Dipendenti – nel rispetto delle previsioni di cui previste all'art. 7 dello Statuto dei lavoratori e di altre norme eventualmente applicabili – sono previsti dal CCNL applicabile.

La definizione delle singole infrazioni e delle relative sanzioni saranno contenute in uno specifico documento ad integrazione del Codice Etico che sarà affisso negli appositi spazi in conformità a quanto previsto dall'art. 7 dello "Statuto dei lavoratori".

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariate le modalità ed i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al responsabile della Funzione HR.

7.3 Misure nei confronti dei dirigenti

La mancata vigilanza sulla corretta applicazione, da parte dei Dipendenti gerarchicamente subordinati, del Codice Etico e del Modello, o la diretta violazione degli stessi, o più in generale l'assunzione di comportamenti, nell'espletamento di attività connesse con Processi Sensibili, non conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto, costituiscono sempre illeciti disciplinari.

ANDIE provvederà, pertanto, all'accertamento delle infrazioni ed all'irrogazione delle sanzioni in conformità a quanto stabilito nel vigente CCNL.

Oltre a quanto sopra previsto in linea di principio, le singole infrazioni punibili e le relative sanzioni irrogabili verranno stabilite in un apposito documento da affiggere in luogo accessibile a tutti, in conformità a quanto previsto dal CCNL.

Le sanzioni eventualmente inflitte saranno prontamente comunicate all'OdV.

7.4 Misure nei confronti del Preposto

In caso di mancata osservanza del Modello o del Codice Etico da parte del Preposto, l'OdV ne

darà comunicazione immediata agli organi di controllo del Gruppo - per il tramite dell'OdV - per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

7.5 Misure nei confronti di Consulenti e Partner

La mancata osservanza del Modello o del Codice Etico da parte di Consulenti o Partner, inseriti o richiamati da apposite clausole contrattuali, è sanzionata secondo quanto previsto in dette clausole, ed in ogni caso con l'applicazione di penali e/o l'automatica risoluzione del contratto, salvo il risarcimento del danno. I Consulenti o i Partner non dovranno indurre i Dipendenti a violare il Codice Etico o il Modello.

8. PROGRAMMA DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, c.1, lett. B) del Decreto, e sono realizzati essenzialmente in occasione di:

- ✓ innovazioni normative;
- ✓ scarsa efficacia ed efficienza del Modello;
- ✓ modifiche della struttura organizzativa di ANDIE, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

Tali interventi sono orientati al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello e rivestono pertanto un'importanza prioritaria.

L'aggiornamento e l'adeguamento del Modello competono al medesimo organo che, ai sensi del Decreto, ne abbia deliberato l'iniziale adozione, cioè al Preposto.

L'OdV dovrà a tal fine comunicare al Preposto ogni elemento od informazione utile a dimostrare l'opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il Modello sarà in ogni caso sottoposto ad una revisione periodica a cura dell'ODV, i cui adeguamenti e aggiornamenti saranno oggetto di valutazione e convalida da parte del Preposto.

Le bozze di aggiornamento/adeguamento del Modello, elaborate attraverso la partecipazione delle funzioni aziendali competenti e/o anche utilizzando esperti esterni laddove necessario, verranno sottoposte dall'OdV al Preposto per l'approvazione finale.

9. VERIFICHE PERIODICHE DEL MODELLO

L'attività di vigilanza è svolta continuativamente dall'OdV per:

- ✓ verificare l'effettività del Modello (vale a dire, la coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello medesimo);
- ✓ effettuare la valutazione periodica dell'adeguatezza, rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, delle procedure codificate che disciplinano le attività a rischio;
- ✓ procedere agli opportuni aggiornamenti del Modello.

Le verifiche interne sul Modello sono gestite dall'Organismo di Vigilanza. Per lo svolgimento delle attività di verifica pianificate l'Organismo può avvalersi della collaborazione di personale di altre Direzioni/Servizi/Aree, non coinvolti nelle attività verificate, con specifiche competenze, o di consulenti esterni. Le aree da verificare e la frequenza dei controlli dipendono da una serie di fattori quali:

- ✓ rischio ex D. Lgs. 231/2001, in relazione agli esiti della mappatura delle attività sensibili;

- ✓ valutazione dei controlli operativi esistenti;
- ✓ risultanze di audit precedenti.

ANDIE considera i risultati di queste verifiche come fondamentali per il miglioramento del proprio Modello Organizzativo.

10. Whistleblowing

10.1 Canale interno

In ossequio alla L. 179/2017 - "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" e al D.Lgs. 24/2023 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali la Società, coerentemente, alla scelta del Gruppo ANDEL, adotta il canale di segnalazione denominato SAFECALL.

È Attraverso tale canale è possibile effettuare segnalazioni sia tramite la linea telefonica attiva 24 ore su 24 o attraverso la compilazione di un modulo online.

La segnalazione può essere effettuata in qualsiasi lingua europea, anche in forma anonima:

Numero verde Safecall (UE): 00 800 7233 2255

Online su <https://www.safecall.co.uk/en/file-a-report/>

Mediante SAFECALL è possibile presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto 231 stesso, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del presente Modello 231.

È garantita, in ogni fase, la riservatezza del contenuto della segnalazione (incluse le informazioni su eventuali segnalati) e dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

È assicurata la tutela del segnalante in buona fede, nonché quella del segnalato in relazione alle segnalazioni che, all'esito delle analisi, si rivelino infondate ed effettuate al solo scopo di nuocere al segnalato stesso o per dolo o colpa grave.

Sono vietati di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti dei soggetti che effettuano una segnalazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Le informazioni sul canale informatico risultano accessibili ai segnalanti sia dal portale intranet MIA che dal sito internet della Società.

La Società si è dotata anche di una specifica procedura "Whistleblowing" a cui si rimanda per ogni ulteriore approfondimento.

10.2 Canale esterno

Nel caso in cui dopo aver effettuato una segnalazione non si ricevesse l'avviso di ricevimento e/o il riscontro sul seguito dato alla segnalazione, oppure si avessero fondati motivi di ritenere ragionevolmente (sulla base di circostanze concrete ed informazioni effettivamente acquisibili) che alla segnalazione interna non sarebbe dato efficace seguito o che la stessa potrebbe determinare ritorsioni, ovvero che la violazione può costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse, è possibile trasmettere una segnalazione ad ANAC tramite la Piattaforma informatica <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>.

Sul sito di ANAC è disponibile l'elenco degli Enti del Terzo Settore che forniscono ai segnalanti misure di sostegno (informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni).