



**Modello di organizzazione, gestione e controllo
di Cassa PREVINT ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

PARTE GENERALE

INDICE

PREMESSA	5
1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	6
1.1 L'INTRODUZIONE DELLA C.D. RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO DEGLI ENTI	6
1.2 I REATI PRESUPPOSTO	7
1.3 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO	8
1.4 LE MISURE CAUTELARI.....	9
1.5 LE "LINEE GUIDA"	9
2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CASSA PREVINT	10
2.1 LE FINALITÀ DEL MODELLO	10
2.2 LA STRUTTURA DEL MODELLO	10
2.3 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO.....	11
2.4 METODOLOGIA ADOTTATA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE SENSIBILI E DEFINIZIONE DEI PROTOCOLLI	11
3 CODICE ETICO	13
4 MISSION, GOVERNANCE E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DI CASSA PREVINT.....	14
4.1 LA MISSION.....	14
4.2 IL MODELLO DI GOVERNANCE	14
4.3 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	14
4.4 IL SISTEMA DI DELEGHE E POTERI	15
5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA	16
5.1 PREVISIONI NORMATIVE	16
5.2 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	16
5.2.1 Nomina e composizione.....	16
5.2.2 Caratteristiche	16
5.3 COMPITI E POTERI.....	17
5.4 FLUSSI INFORMATIVI.....	17
5.4.1 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza	17
5.4.2 Sistema di whistleblowing	18
5.4.3 Rapporti dell'Organismo di Vigilanza con gli Organi della Cassa	18
5.4.4 Raccolta e conservazione delle informazioni.....	19
6 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....	20
6.1 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	20
6.2 CARATTERISTICHE DEL SISTEMA DISCIPLINARE.....	20
6.3 PROVVEDIMENTI SANZIONATORI NEI CONFRONTI DI LAVORATORI SUBORDINATI.....	20
6.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	21

6.5	MISURE NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	21
6.6	MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DEL COLLEGIO DEI REVISORI	22
6.7	MISURE NEI CONFRONTI DI FORNITORI, CONSULENTI, COLLABORATORI E PARTNER.....	22
7	<i>DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE.....</i>	23
7.1	PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	23
8	<i>AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....</i>	24
8.1	AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO	24
9	<i>ELENCO ALLEGATI</i>	25

PREMESSA

Cassa PREVINT (di seguito, per brevità, anche solo “PREVINT” o “Cassa”) è un’associazione senza fini di lucro - con sede legale in Roma, Viale Manzoni 24B - avente quale scopo statutario l’attuazione in favore dei soci ordinari e degli affiliati di prestazioni di assistenza, lo sviluppo e la gestione di piani assistenziali per i casi di morte, invalidità, infortuni e malattie attraverso la stipulazione di polizze assicurative ovvero in forma diretta. Cassa PREVINT è iscritta nel Registro delle persone giuridiche.

Nel perseguimento dei suoi fini, Cassa PREVINT opera nel pieno rispetto della normativa vigente, delle disposizioni statutarie e delle delibere degli Organi, attenendosi altresì ai principi etici enunciati dal proprio Codice Etico.

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche solo il “Modello 231” o “Modello” o “MOG”) è rivolto ai Destinatari, agli Altri Destinatari ed ai Terzi, come meglio definiti successivamente.

Ai seguenti termini dovrà essere attribuito il significato di seguito indicato:

- **D.Lgs. 231/2001:** decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e sue successive modifiche ed integrazioni.
- **Modello 231 o MOG:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo approvato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
- **OdV:** Organismo di Vigilanza preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.
- **Apicali:** soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Cassa o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa.
- **Subordinati:** soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei soggetti Apicali e che, quindi, devono eseguire in posizione subordinata le direttive e/o gli ordini impartiti da questi ultimi o che sono sottoposti al loro potere di controllo e verifica.
- **Destinatari:** i soggetti Apicali ovvero Subordinati sui quali la Cassa può esercitare un potere di controllo di natura datoriale, o ad esso sostanzialmente assimilabile.
- **Altri Destinatari:** i soggetti Apicali sui quali la Cassa non può esercitare un potere di controllo di natura datoriale o ad esso sostanzialmente assimilabile e nei confronti dei quali l’osservanza del Modello è richiesta all’atto della relativa nomina.
- **Terzi:** tutte le persone fisiche e giuridiche che non sono né Destinatari, né Altri Destinatari, e alle quali l’osservanza del Modello è richiesta attraverso l’imposizione di vincoli contrattuali a ciò finalizzati.

1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 L'INTRODUZIONE DELLA C.D. RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO DEGLI ENTI

In esecuzione della delega conferita dal Parlamento con la Legge 29 settembre 2000, n. 300, il Legislatore Delegato ha emanato, in data 8 giugno 2001, il Decreto Legislativo n. 231, avente ad oggetto la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", adeguando la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche, ad alcune Convenzioni Internazionali già sottoscritte dallo Stato italiano.

Il Decreto ha introdotto a carico degli Enti un regime di responsabilità amministrativa per alcuni reati, normativamente tipizzati, commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi.

L'art. 5 del Decreto individua i criteri di imputazione, prevedendo tre condizioni in presenza delle quali è consentito ricondurre il reato commesso dalla persona fisica all'Ente:

- i.* i soggetti agenti devono essere persone fisiche poste in posizione apicale o subordinata;
- ii.* il reato deve essere stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente;
- iii.* i soggetti non devono avere agito nell'interesse esclusivo proprio o di altri soggetti distinti dall'Ente.

I soggetti fisici dal cui comportamento delittuoso deriva la responsabilità degli Enti sono identificati dall'art. 5, comma 1 del Decreto che statuisce che l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da "**Soggetti Apicali**": persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da "**Soggetti Subordinati**": persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Con riferimento ai soggetti di cui alla lettera a), non assume rilevanza se la posizione apicale sia rivestita "in via formale" ma è sufficiente che le funzioni esercitate, anche "di fatto", siano effettivamente di gestione e di controllo.

Inoltre, a mente del Decreto, la responsabilità dell'Ente sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato ma sicuramente rientra nella categoria dei soggetti di cui ai punti a) e b) dell'art. 5 del Decreto.

Per quanto attiene ai concetti di interesse e vantaggio, valgono le seguenti definizioni ed assunzioni:

- sussiste un **interesse** dell'Ente quando la persona fisica ha agito con l'intento di apportare un beneficio all'ente, a prescindere dalla realizzazione dello stesso. L'interesse dell'Ente presuppone sempre una verifica ex ante della finalità del comportamento delittuoso tenuto dalla persona fisica;
- sussiste un **vantaggio** per l'ente quando l'autore dell'illecito, pur non avendo agito al fine di favorire l'ente, abbia comunque fatto conseguire a quest'ultimo un qualsiasi beneficio. Il vantaggio dell'Ente presuppone sempre una verifica ex post.

“Interesse” e “vantaggio” hanno ciascuno una specifica e autonoma rilevanza, in quanto può ben accadere che una condotta interessata possa risultare a posteriori non vantaggiosa.

L’Ente non risponde, di converso, se le persone allo stesso riconducibili - siano essi Apicali o meno - hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o dei Terzi.

1.2 I REATI PRESUPPOSTO

La responsabilità amministrativa dell’Ente può configurarsi esclusivamente in relazione agli illeciti espressamente richiamati dal Decreto, essendo quindi rilevanti solo le specifiche tipologie di reati presupposto dallo stesso previsti o richiamati, ai quali è connessa la responsabilità dell’Ente.

I Reati Presupposto previsti dal Decreto sono stati notevolmente ampliati durante gli anni successivi alla sua entrata in vigore. A tal fine, si elencano nel seguito le categorie di reato attualmente previste dal Decreto e da Leggi speciali ad integrazione dello stesso:

Di seguito si elencano le categorie di reato attualmente previste dal Decreto (e da Leggi speciali):

- a) Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25)
- b) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis)
- c) Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter)
- d) Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis)
- e) Delitti contro l’industria ed il commercio (art. 25-bis.1)
- f) Reati societari (art. 25-ter)
- g) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (art. 25-quater)
- h) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1)
- i) Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies)
- j) Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies)
- k) Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies)
- l) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies)
- m) Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1)
- n) Reati transnazionali (art. 10 Legge n. 146 del 16 marzo 2006)
- o) Delitti in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25-novies)
- p) Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 25-decies)
- q) Reati ambientali (art. 25-undecies)
- r) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies)
- s) Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies)
- t) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies)
- u) Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies)
- v) Contrabbando (art. 25-sexiesdecies)
- w) Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies)

- x) Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies)
- y) Delitti contro gli animali (art. 25-undevicies)

1.3 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei Reati Presupposto, l'Ente potrà essere sottoposto a sanzioni altamente penalizzanti.

Ai sensi dell'art. 9 del Decreto, le tipologie di sanzioni applicabili (denominate amministrative), risultano le seguenti:

- sanzioni pecuniarie (artt. 10, 11, 12): trovano applicazione per ogni illecito amministrativo e hanno natura afflittiva e non risarcitoria. Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde solo l'Ente con il suo patrimonio.
- sanzioni interdittive individuate dal secondo comma dell'art. 9 del Decreto, sono le seguenti:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per l'ottenimento di un servizio pubblico;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno la caratteristica di limitare o condizionare l'attività sociale e, nei casi più gravi, arrivano a paralizzare l'Ente (interdizione dall'esercizio dell'attività); esse hanno, altresì, la finalità di prevenire comportamenti connessi alla commissione di reati.

Ai sensi dell'art. 13, le sanzioni interdittive si applicano nei casi espressamente previsti dal Decreto al ricorrere di almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione Apicale ovvero da soggetti Sottoposti all'altrui direzione e, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 25, comma 5, del Decreto, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. Ove invece ricorrano le condizioni previste dall'art. 16 del Decreto, può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

- confisca (art. 19): è una sanzione obbligatoria che si applica con la sentenza di condanna nei confronti dell'Ente e ha per oggetto il prezzo o il profitto del reato (salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato), ovvero, se ciò non è possibile, somme di denaro o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto tratto dal reato; sono fatti salvi i diritti acquisiti dal terzo in buona fede.
- pubblicazione della sentenza (art. 18): sanzione eventuale a carattere reputazionale che può essere disposta quando all'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

1.4 LE MISURE CAUTELARI

Il Decreto prevede la possibilità di applicare all'Ente le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, comma 2, anche a titolo di misura cautelare, e quindi durante il procedimento, su richiesta del Pubblico Ministero e in presenza di determinate condizioni.

L'art. 45 del Decreto indica i presupposti per l'applicazione delle misure cautelari, condizionandone il ricorso alla sussistenza di "gravi indizi di colpevolezza" sulla responsabilità dell'Ente.

1.5 LE "LINEE GUIDA"

L'art. 6 del Decreto dispone espressamente che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti e comunicati al Ministero della Giustizia, cui è data facoltà di formulare, di concerto con i Ministri competenti, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei Modelli a prevenire i reati, purché garantiscano le esigenze indicate dall'articolo 6, comma 2, del D.Lgs. 231/01.

Tale previsione normativa ha principalmente la finalità di promuovere, nell'ambito degli aderenti alle associazioni di categoria, l'allineamento ai principi espressi dal D.Lgs. 231/01 e, parimenti, di stimolare l'elaborazione di codici strutturati che possano fungere da punto di riferimento per gli operatori che si accingano a redigere un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Cassa è stato redatto tenendo in considerazione, per quanto applicabili, le linee guida ANIA e, nei limiti della compatibilità, in considerazione del loro carattere di ampia rappresentatività, le Linee guida emanate da Confindustria.

2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CASSA PREVINT

2.1 LE FINALITÀ DEL MODELLO

Scopo del Modello adottato da Cassa PREVINT è quello di costruire un sistema organico e strutturato di regole comportamentali e di strumenti prevenzionali e di controllo, volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto, per quanto applicabili alla realtà della Cassa, risultando inoltre un valido strumento di sensibilizzazione e informazione dei soggetti destinatari.

Il Modello è stato predisposto da Cassa PREVINT sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale, al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati.

Attraverso il presente Modello, Cassa PREVINT intende quindi perseguire le seguenti finalità:

- a) predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale, adeguandosi alla normativa sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, di cui al D.Lgs. 231/2001;
- b) rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Cassa, ed in particolare coloro che sono impegnati nelle "aree di attività a rischio", consapevoli che con eventuali loro condotte poste in essere in violazione del Decreto e del Modello possono determinare l'applicazione di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Cassa;
- c) informare tutti coloro che operano con la Cassa che la violazione delle prescrizioni contenute nel presente Modello comporterà a loro carico l'applicazione di specifiche sanzioni;
- d) confermare che la Cassa non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, e che, in ogni caso, tali comportamenti sono sempre e comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività di PREVINT, anche qualora la stessa fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio.

2.2 LA STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello di PREVINT è composto da:

- **Parte Generale**, che illustra il quadro di riferimento normativo, la funzione e le finalità del Modello ed espone i compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza, nonché il sistema disciplinare e il Piano di Comunicazione e Formazione atto a garantire la corretta divulgazione e conoscenza del Modello;
- **Parte Speciale**, dedicata alla rappresentazione della mappatura delle attività sensibili individuate e dei rischi reato a cui la Cassa è esposta, ed alla previsione di specifici protocolli riguardanti i processi aziendali ritenuti a maggior rischio, nonché di un sistema di controlli idoneo a scongiurare la potenziale commissione dei reati applicabili richiamati dal Decreto;
- **Codice Etico**, documento che definisce la *mission* aziendale, gli strumenti, i principi etici ed i valori di riferimento cui la Cassa si ispira per il suo perseguimento.

2.3 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

Il processo seguito per la predisposizione e formalizzazione del Modello ha previsto le seguenti attività:

- a) Raccolta e analisi dei documenti identificativi della Cassa (statuto, poteri e deleghe, procedure, organigramma, regolamenti interni, delibere del Consiglio di Amministrazione, bilanci, policy, ecc.);
- b) esame preliminare del contesto organizzativo della Cassa attraverso lo svolgimento di interviste con i soggetti informati nell'ambito della struttura aziendale, al fine di individuare e specificare l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
- c) individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a "rischio" (d'ora in avanti anche indicate come "**Attività Sensibili**");
- d) identificazione, per ciascuna Attività Sensibile, dei principali fattori di rischio, nonché la rilevazione, l'analisi e la valutazione dell'adeguatezza dei controlli aziendali esistenti;
- e) adeguamento del Sistema di Controllo Interno al fine di ridurre ad un livello accettabile i rischi identificati;
- f) redazione di appositi Protocolli per individuare i controlli nel processo di formazione ed attuazione delle decisioni della Cassa ritenuti idonei a prevenire la commissione dei reati, nonché a disciplinare le modalità di gestione delle risorse finanziarie atte a impedire la commissione dei reati;
- g) istituzione di un Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto e definizione dei flussi informativi nei suoi confronti e tra questo ed il Consiglio di Amministrazione;
- h) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello e/o dei Protocolli.

2.4 METODOLOGIA ADOTTATA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE SENSIBILI E DEFINIZIONE DEI PROTOCOLLI

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/01 indica, come uno dei requisiti del Modello, l'individuazione delle cosiddette "Aree Sensibili" o "a Rischio Reato", ovvero i processi e/o le attività aziendali in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/01.

Si è, pertanto, analizzata la realtà operativa aziendale nelle aree/settori aziendali in cui è possibile la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01, evidenziando i momenti ed i processi maggiormente rilevanti.

Tale analisi ha tenuto conto dei seguenti principali elementi:

- della struttura organizzativa e del governo societario di PREVINT;
- delle prassi operative interne;
- dell'attribuzione di deleghe e poteri;
- delle caratteristiche specifiche del business della Cassa.

Parallelamente, è stata condotta un'indagine sugli elementi costitutivi dei reati in questione, allo scopo di identificare le condotte concrete che, nel contesto aziendale, potrebbero realizzare le fattispecie delittuose.

a) Identificazione delle tipologie di reato a cui la Cassa è potenzialmente esposta

Sulla base dei risultati del *risk assessment* e tenuto conto della natura e dell'attività svolta da Cassa PREVINT, sono state valutate potenzialmente rilevanti, sia pure con un grado di rilevanza non omogeneo, le seguenti tipologie di reato:

- i reati contro la Pubblica Amministrazione;
- i delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- i reati societari (limitatamente alla veridicità delle comunicazioni e alla corruzione tra privati);
- i reati inerenti alle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro;
- i reati di ricettazione, di riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- i reati ambientali;
- i reati tributari.

La Parte Speciale del presente Modello descriverà nel dettaglio le casistiche di reato considerate dalla normativa di riferimento e giudicate rilevanti nel contesto dell'attività della Cassa.

Viceversa, Cassa PREVINT ha ritenuto remoto il rischio di realizzazione degli altri reati presupposto individuati dal Decreto.

b) Definizione dei protocolli

In relazione a quanto prescritto dal D.Lgs. 231/01, art. 6, comma 2 lett. b), la Cassa ha impostato un sistema di protocolli organizzativi e gestionali volti a formare uno specifico sistema di controllo orientato a prevenire la commissione dei reati.

3 CODICE ETICO

Come già anticipato, un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo è rappresentato dal Codice Etico, strumento suscettibile di applicazione sul piano generale ed avente lo scopo di esprimere i principi di “deontologia aziendale” che l’Ente riconosce come propri, sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i dipendenti e collaboratori e che intende promuovere, diffondere, rispettare e far rispettare nello svolgimento dell’attività aziendale a tutela della sua reputazione e immagine nel mercato.

Il Modello e il Codice Etico sono strettamente correlati e devono intendersi quale espressione di un unico corpo di norme adottate dalla Cassa al fine di promuovere gli alti principi morali, di correttezza, onestà e trasparenza ai quali PREVINT intende uniformare la propria attività.

Il Codice Etico, a cui si rinvia, definisce i criteri etici adottati nel bilanciamento delle aspettative e degli interessi dei vari portatori di interesse.

L’attuale Codice Etico di Cassa PREVINT è stato adottato con delibera dell’Assemblea dei Soci del 28/06/2023, fermo restando il periodico aggiornamento del documento.

4 MISSION, GOVERNANCE E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DI CASSA PREVINT

4.1 LA MISSION

Cassa PREVINT è una Cassa di assistenza sanitaria interaziendale, con fini esclusivamente assistenziali, senza scopo di lucro, iscritta all'Anagrafe dei fondi sanitari di cui al DM del 27/10/2009, istituita presso il Ministero della Salute. La Cassa eroga servizi personalizzati ai lavoratori, ideati in base alla specifica esigenza dell'Azienda e di ciascuna categoria di lavori, in tema di:

- assistenza sanitaria;
- indennità per infortuni;
- indennità in caso di morte;
- indennità in caso di invalidità permanente da malattia;
- indennità per perdita dell'autosufficienza;
- welfare aziendale.

4.2 IL MODELLO DI GOVERNANCE

Il Modello di *Governance* di Cassa PREVINT è strutturato in modo da assicurare alla Cassa l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi definiti.

L'Assemblea degli Associati rappresenta l'universalità dei soci e le sue deliberazioni, prese in conformità della Legge e dello Statuto sociale, obbligano tutti i soci anche se assenti o dissenzienti.

La gestione della Cassa è affidata al Consiglio di Amministrazione, statutariamente composto da un minimo di tre ed un massimo di nove membri, in carica per tre esercizi e rinnovabili. I membri del Consiglio di Amministrazione non percepiscono alcun compenso.

La gestione della Cassa è controllata da un Collegio di Revisori, costituito da almeno due membri effettivi ed uno supplente.

La Cassa ha nominato un Organismo di Vigilanza monocratico che assolve ai compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001 assicurando le attività di vigilanza sulla efficacia ed adeguatezza del Modello di organizzazione e gestione e il suo aggiornamento. L'Organismo riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione sulle risultanze emerse nell'ambito delle verifiche sul rispetto del Modello.

In allegato al presente Modello si riporta l'organigramma di Cassa PREVINT (*Allegato 1*).

4.3 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il Sistema di controllo interno è costituito dall'insieme di regole attraverso le quali le singole strutture organizzative concorrono al conseguimento degli obiettivi aziendali e delle seguenti principali finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali;

- conformità delle operazioni alla legge e alla regolamentazione interna.

Il Sistema di controllo interno consta di processi e azioni ben coordinate che riguardano la gestione aziendale nel suo complesso e si fonda su flussi di lavoro, strutture organizzative, supporti tecnico-informatici necessari allo svolgimento delle attività di controllo e, soprattutto, sugli individui che, nel concreto, sono chiamati e rendere operanti i controlli.

La responsabilità del disegno e dell'attuazione dell'assetto organizzativo e del sistema di controllo interno compete al Consiglio di Amministrazione, il quale ne valuta periodicamente l'efficienza e l'efficacia e adotta le misure correttive nel caso emergano carenze o anomalie.

A tal proposito, il personale viene sensibilizzato sulla necessità ed utilità dei controlli, conoscendo il proprio ruolo e responsabilità ed impegnandosi nello svolgimento dei controlli stessi.

4.4 IL SISTEMA DI DELEGHE E POTERI

Il Consiglio di Amministrazione è titolare dei poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione di Cassa PREVINT. Il Consiglio di Amministrazione ha in particolare le seguenti attribuzioni:

- La redazione di un rendiconto economico e finanziario, da sottoporsi all'approvazione dell'assemblea;
- Le decisioni circa gli indirizzi e le direttive della Cassa;
- La convocazione dell'assemblea;
- Le decisioni circa l'ammissione dei soci;
- La determinazione dell'entità della quota sociale e dei contributi dovuti per ciascun anno sociale in funzione delle prestazioni richieste e tenuto conto delle spese di gestione della Cassa;
- La dichiarazione di decadenza dei soci, nei casi previsti dallo Statuto.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione, nonché Rappresentante Legale della Cassa, sono delegati i più ampi poteri gestori e di rappresentanza.

Il Titolare dei poteri garantisce flussi informativi periodici al Consiglio di Amministrazione in merito all'esercizio delle Deleghe.

5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 PREVISIONI NORMATIVE

Il Decreto prevede che l'Ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati ivi previsti se l'organo dirigente ha, fra l'altro, *"affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo"*.

5.2 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.2.1 Nomina e composizione

La nomina dell'Organismo di Vigilanza compete al Consiglio di Amministrazione con apposita delibera, che ne definisce la configurazione monocratica o collegiale, la composizione, la durata, gli emolumenti ed il budget di dotazione.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 ed alla luce delle suesposte indicazioni, Cassa PREVINT ha identificato l'Organismo di Vigilanza in composizione monocratica.

I membri dell'Organismo di Vigilanza durano in carica per tre esercizi consecutivi e sono rieleggibili.

L'Organismo di Vigilanza per lo svolgimento delle attività operative si potrà avvalere della collaborazione delle funzioni aziendali.

5.2.2 Caratteristiche

L'Organismo di Vigilanza è stato istituito in modo da garantire i requisiti richiesti dal Decreto, di seguito riportati:

a) Autonomia e indipendenza

I membri che compongono l'OdV devono essere scelti in modo tale da garantire l'indipendenza e l'autonomia dell'organo. Non devono quindi trovarsi in situazioni di conflitti di interessi e ne deve essere assicurata l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di altri soggetti.

b) Professionalità

I membri dell'OdV devono essere scelti tra persone che abbiano i necessari requisiti di professionalità e di conoscenza delle problematiche relative al sistema e alle procedure di controllo, alla gestione dei rischi, nonché all'organizzazione aziendale.

c) Continuità di azione

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a verificarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando uno stabile riferimento per tutta l'organizzazione aziendale.

5.3 COMPITI E POTERI

Le attività che l'Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere possono così essere riassunte:

- vigilanza sull'effettività del Modello attraverso la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti tenuti dai Destinatari e dagli Altri Destinatari ed il Modello istituito;
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia alla sua reale capacità di prevenire le condotte vietate ai sensi del Decreto;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- valutazione e segnalazione sulle necessità di aggiornamento del Modello.

All'OdV sono attribuiti i più ampi poteri di ispezione e controllo al fine di vigilare sul funzionamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. In particolare l'Organismo può:

- accedere a tutta la documentazione aziendale necessaria per l'espletamento dei controlli e delle verifiche;
- intervistare tutti i responsabili di funzione aziendale ed i loro collaboratori;
- recepire tutte le informazioni provenienti dai dipendenti, dai responsabili di funzione, dal Consiglio di Amministrazione e da soggetti Terzi alla Cassa utili per lo svolgimento dell'attività di vigilanza;
- condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva al fine di accertare presunte violazioni o anomalie.

5.4 FLUSSI INFORMATIVI

5.4.1 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere inviate eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 o comunque relative a comportamenti che possono determinare la violazione del Modello;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza; all'uopo potrà avvalersi anche degli eventuali strumenti di comunicazione e diffusione appositamente predisposti¹;
- gli Altri Destinatari effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- l'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli

¹ Cfr. Paragrafo 5.4.2 "Sistema di *whistleblowing*".

obblighi di legge e la tutela dei diritti della Cassa o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere la Cassa;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, relativi a condotte in violazione del Modello o del Decreto.

L'OdV è, inoltre, destinatario da parte delle funzioni aziendali di flussi informativi periodici, che saranno definiti dall'OdV stesso e che sono funzionali all'esercizio del compito di vigilanza assegnato all'OdV.

5.4.2 Sistema di whistleblowing

Al fine di garantire una gestione responsabile ed in linea con le prescrizioni legislative, PREVINT implementa, nell'ambito del processo di adozione del presente Modello di Organizzazione e Gestione, un sistema di *whistleblowing*.

Ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 231/01, comma 2-bis, il sistema di *whistleblowing*:

- a. prevede l'istituzione di canali di segnalazione dedicati che consentano ai Destinatari del Modello di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del presente Decreto o di violazioni dello stesso, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- b. garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, tramite l'istituzione di un'apposita casella di posta elettronica dedicata e di altri canali alternativi;
- c. vieta ogni atto di ritorsione o discriminazione, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d. tutela, tramite misure *ad hoc*, il segnalato.

5.4.3 Rapporti dell'Organismo di Vigilanza con gli Organi della Cassa

L'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione sull'applicazione e sull'attuazione del Modello, nonché sull'emersione di eventuali aspetti critici e sulla necessità di interventi modificativi.

L'Organismo di Vigilanza predispone:

- annualmente una relazione riepilogativa dell'attività svolta nell'anno trascorso, da presentare al Consiglio di Amministrazione;
- immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio violazioni dei principi contenuti nel Modello) ed in caso di segnalazioni ricevute o altre fattispecie che rivestono carattere d'urgenza, da presentare al Consiglio di Amministrazione.

5.4.4 Raccolta e conservazione delle informazioni

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite (in maniera digitale e/o cartacea) a cura dell'Organismo di Vigilanza, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla Privacy.

6 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

6.1 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il Decreto, ed in particolare l'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b), riporta quale condizione per un'efficace attuazione del Modello, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello e/o nel Codice Etico a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato, rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

6.2 CARATTERISTICHE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare si ispira ai seguenti principi:

- differenziazione delle sanzioni in relazione alle caratteristiche soggettive dei destinatari;
- differenziazione dell'entità delle sanzioni in relazione alla gravità dei fatti, all'eventuale reiterazione degli stessi ed al danno cagionato alla Cassa;
- previsione di specifiche sanzioni in caso di negligenza o imperizia nell'individuazione o eliminazione di violazioni del Modello.

6.3 PROVVEDIMENTI SANZIONATORI NEI CONFRONTI DI LAVORATORI SUBORDINATI

I comportamenti tenuti dai lavoratori subordinati in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Le sanzioni comminabili nei riguardi di detti lavoratori sono definite nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro ("CCNL").

In particolare, le sanzioni applicabili risultano le seguenti:

- il rimprovero verbale, applicabile in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello, ovvero di violazione delle norme interne, nonché adozione, nell'ambito delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello, che si concretizza in una lieve inosservanza delle direttive ed istruzioni impartite.
- il rimprovero scritto, applicabile in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal Modello ovvero di violazione delle norme interne, nonché adozione, nell'ambito delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello, in misura tale da poter essere considerato, ancorché non lieve, comunque non grave, che si concretizza in una inosservanza non grave delle direttive ed istruzioni impartite.
- la sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di 10 giorni,

applicabile in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal Modello, ovvero di violazione delle norme interne, nonché adozione, nell'ambito delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello, in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva.

- Il licenziamento per giustificato motivo, applicabile in caso di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle Attività Sensibili, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal Modello, anche se sia solo potenzialmente suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto.
- Il licenziamento per giusta causa, applicabile in caso di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle Attività Sensibili, di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del presente Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto 231, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno definiti in applicazione del principio di proporzionalità connesso:

- a) all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- b) al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- c) alle mansioni del lavoratore;
- d) alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- e) alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

6.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Costituisce illecito disciplinare la diretta violazione delle disposizioni del Modello, o più in generale l'assunzione di comportamenti - tenuti nell'espletamento delle attività connesse alle proprie mansioni - che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito, nonché al grado di autonomia riconosciuto.

La Cassa provvede all'accertamento delle infrazioni ed all'irrogazione dei provvedimenti più idonei, in conformità a quanto stabilito dal CCNL ed in osservanza del principio di proporzionalità.

6.5 MISURE NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Nel caso in cui un membro del Consiglio di Amministrazione di PREVINT abbia posto in essere un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, ovvero abbia violato le norme interne ivi previste e/o richiamate in relazione alle attività individuate come "Sensibili", sarà passibile di un provvedimento graduabile in funzione dell'intenzionalità e gravità del comportamento posto in essere (valutabile in relazione anche al livello di rischio cui PREVINT sia risultata esposta) e delle particolari circostanze in cui il suddetto comportamento si sia manifestato.

La Cassa provvede all'accertamento delle infrazioni ed all'irrogazione dei provvedimenti più idonei, in osservanza del principio di proporzionalità.

6.6 MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DEL COLLEGIO DEI REVISORI

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più membri del Collegio dei Revisori, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Collegio dei Revisori ed il Consiglio di Amministrazione, i quali prendono gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee.

6.7 MISURE NEI CONFRONTI DI FORNITORI, CONSULENTI, COLLABORATORI E PARTNER

Ogni violazione delle prescrizioni di cui alle norme specifiche richiamate da apposite clausole contrattuali e che i Fornitori, i Consulenti, i Collaboratori ed i Partner di PREVINT sono tenuti a rispettare, è sanzionata dagli organi competenti in base alle regole interne della Cassa, secondo quanto previsto dalle predette clausole, ed in ogni caso con l'applicazione di penali convenzionali e/o la risoluzione del contratto.

7 DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE

7.1 PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Conformemente a quanto previsto dal Decreto, la Cassa ha definito un piano di comunicazione e formazione finalizzato a garantire una corretta divulgazione e conoscenza del Modello e delle regole di condotta in esso contenute, nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in ragione del diverso livello di coinvolgimento delle stesse nelle attività a rischio.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con i responsabili coinvolti nell'applicazione del Modello.

In relazione alla comunicazione del Modello, PREVINT si impegna a diffondere il Modello e predisporre una specifica formazione destinata a tutti i Destinatari del Modello.

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto sarà differenziata nei contenuti e nelle modalità in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano ed altre specifiche caratterizzante il ruolo ricoperto.

Al fine di favorire il rispetto del Modello da parte di soggetti esterni con la quale la Cassa intrattiene rapporti, la stessa provvede ad inserire nei contratti di collaborazione ed in ogni altro contratto, clausole che impegnino contrattualmente le controparti a non adottare atti o tenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello o comunque a non commettere alcuno dei reati previsti dal D. Lgs 231/01.

8 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

8.1 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO

Il D.lgs. 231/2001 prevede il necessario aggiornamento del Modello affinché rifletta continuamente le specifiche esigenze dell'ente e la sua concreta operatività.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, dei processi operativi nonché alle risultanze dei controlli.

All'Organismo di Vigilanza spettano precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza provvede a rendere operative le modifiche del Modello e a sollecitare la divulgazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Cassa.

È inoltre compito dell'OdV proporre al Consiglio di Amministrazione modifiche o aggiornamenti del Modello in riscontro di carenze e/o lacune a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo nonché del mutato quadro normativo di riferimento.

9 ELENCO ALLEGATI

ALLEGATO 1: Organigramma di Cassa PREVINT