SEZIONE SETTIMA - PARTI SPECIALI

SEZIONE SETTIMA - PARTI SPECIALI 1

STRUTTURA ED ARTICOLAZIONE DELLE PARTI SPECIALI 2

PARTE SPECIALE A - REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 5

PARTE SPECIALE B - DELITTI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI 29

PARTE SPECIALE C - DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA 34

PARTE SPECIALE D - REATI SOCIETARI E CORRUZIONE TRA PRIVATI 37

PARTE SPECIALE E - DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO 46

PARTE SPECIALE F - DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE 48

PARTE SPECIALE G - ABUSI DI MERCATO 52

PARTE SPECIALE H - REATI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO 55

PARTE SPECIALE I - RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO 60

PARTE SPECIALE L - DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE 65

PARTE SPECIALE M - INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA 69

PARTE SPECIALE N - REATI AMBIENTALI 71

PARTE SPECIALE O - IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE 76

STRUTTURA ED ARTICOLAZIONE DELLE PARTI SPECIALI

In conformità al disposto dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, Willis Italia, attraverso la mappatura dei rischi e la valutazione delle attività e dei processi (c.d. *risk self assessment*), ha identificato le famiglie di reato rilevanti nel contesto aziendale, associando a ciascuna di esse le attività sensibili nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati tra quelli ricompresi nel Decreto, nonché i processi c.d. strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni o essere rinvenuti gli strumenti e/o mezzi per la commissione delle fattispecie di reato.

La presente Sezione è composta, pertanto, dalle Parti Speciali di seguito elencate, ciascuna delle quali dedicata ad una delle famiglie di reato identificate come applicabili nell'analisi del profilo di rischio:

Parte Speciale A	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati
Parte Speciale B	Delitti informatici e di trattamento illecito dei dati
Parte Speciale C	Delitti di criminalità organizzata
Parte Speciale D	Reati societari
Parte Speciale E	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
Parte Speciale F	Delitti contro la personalità individuale
Parte Speciale G	Abusi di mercato
Parte Speciale H	Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro
Parte Speciale I	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
Parte Speciale L	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
Parte Speciale M	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria
Parte Speciale N	Reati ambientali
Parte Speciale O	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Nell'ambito di ciascuna Parte Speciale sono analizzati:

- **i reati potenzialmente applicabili** alla Società in relazione alla specifica famiglia di reato;
- **le attività sensibili** nell'ambito delle quali è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati previsti dal Decreto, anche con riferimento agli eventuali processi strumentali/funzionali associati;

- **i principi comportamentali e i protocolli specifici di prevenzione** diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire.

A completamento di quanto sopra si riportano nel seguito, in coerenza con le best practice di riferimento e con gli elementi salienti del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi identificati nella Parte Generale del presente Modello, i **protocolli generali di prevenzione** comunque applicabili a tutte le operazioni che concernono le attività sensibili di cui alle successive Parti Speciali:

- la formazione e l'attuazione delle decisioni di Willis Italia rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge e nelle regolamentazioni applicabili, nello Statuto, nel Codice di Condotta Willis Towers Watson e nel Codice Etico della Società, nelle procure e nelle deleghe interne;

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;

- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le mansioni assegnate;

- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono documentati e ricostruibili;

- il sistema di deleghe interne e poteri di firma verso l'esterno, e.g., l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale, è coerente con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate (con previsione di specifiche soglie di approvazione ove ritenuto opportuno) e reso noto all'interno della Società ed ai soggetti esterni interessati;

- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che ne danno evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure di cui al sistema di controllo interno;

- per tutte le operazioni a rischio che concernono le attività sensibili sono implementate ed attuate procedure e linee guida e sono individuati dei responsabili interni per l'attuazione della procedura, che corrispondono, salvo diversa indicazione, ai responsabili delle funzioni competenti per la gestione dell'operazione a rischio considerata. Detti responsabili interni:

- possono chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali, alle unità operative o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;

- possono interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello;

- la società, nello svolgimento delle proprie attività, osserva gli adempimenti in materia di tutela dei dati personali, in coerenza con le normative di riferimento;

- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono tracciabili, archiviati e conservati a cura della funzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza e alle funzioni aziendali interessate, per gli ambiti di rispettiva responsabilità.

PARTE SPECIALE A - REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

(Artt. 24 e 25 del Decreto)

A.1 Fattispecie di reato rilevanti

Si elencano nel seguito le singole fattispecie contemplate nel Decreto agli artt. 24 (Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un E.P. o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un E.P.) e 25 (Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione) ritenute applicabili a Willis Italia S.p.A., rimandando all'ALLEGATO 1 per l'elenco completo dei reati previsti dal Decreto:

- Truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico o della Comunità Europea (art. 640 comma 2 c.p.)
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640-ter c.p.)
- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322)
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).

A.2 Nozione di Pubblica Amministrazione, Pubblico Ufficiale e Persona Incaricata di Pubblico Servizio

In via preliminare rispetto all'identificazione delle attività sensibili si ritiene opportuno segnalare che alcune fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione (di seguito anche "P.A."), come i reati di concussione e corruzione, presuppongono che il soggetto agente rivesta la qualifica di Pubblico Ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

Si ritiene, pertanto, opportuno contestualizzare il riferimento ai soggetti che rappresentano la P.A. o che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio evidenziando i criteri dettati dal codice penale per l'identificazione di tali soggetti, evidenziando in ogni caso che nel corso delle attività di intervista con i referenti aziendali per l'analisi delle attività a rischio-reato non sono emerse situazioni nelle quali i soggetti aziendali possano svolgere funzioni assimilabili a quelle di Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio. Conseguentemente, la mappatura dei profili di rischio-reato è stata svolta in ottica unicamente privatistica, con riferimento al discrimine dell'interesse o vantaggio per la Società, e non anche in relazione ai profili potenziali di corruzione passiva.

***

Ai fini del Decreto rientrano nel concetto di "**Pubblica Amministrazione**" tutti quei soggetti, pubblici o privati, che svolgono una *funzione pubblica* o un *pubblico servizio*.

Per *funzione pubblica* si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislativa (Stato, Regioni, Province autonome, Comuni, etc.), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle Authority, delle camere di commercio, membri di commissioni edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, etc.), giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Autorità Giudiziaria quali curatori fallimentari o liquidatori, etc.).

La *funzione pubblica* è caratterizzata dall'esercizio di:

- **poteri autoritativi**, cioè di quei poteri che permettono alla P.A. di realizzare i propri fini mediante veri e propri *comandi*, ossia mediante provvedimenti che incidono unilateralmente nella sfera giuridica di altri soggetti, rispetto ai quali questi ultimi si trovano in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il cosiddetto potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, etc.) e di contestazione di

violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, etc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici.

- **poteri certificativi**, cioè quei poteri che attribuiscono alle attestazioni del certificatore una particolare forza probatoria e una maggiore credibilità. Il potere certificativo non si esprime soltanto con l'emanazione di atti *fidefacenti*, cioè di quegli atti che per specifica disposizione normativa fanno "fede sino a querela di falso".

Per *pubblico servizio* si intendono le attività:

- disciplinate da norme di diritto pubblico;
- caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica;
- diverse dallo svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

I soggetti che rappresentano la P.A. o che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio e con cui è instaurato un rapporto diretto, sono denominati Pubblici Ufficiali o Incaricati di pubblico servizio.

Nozione di Pubblico Ufficiale (art. 357 c.p.)

"Agli effetti della legge penale, sono Pubblici Ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

La norma non esplica il significato della funzione "legislativa" e "giudiziaria", presumibilmente perché le due nozioni sono agevolmente riconducibili all'attività di emanazione delle leggi svolta dai rappresentanti degli elettori nelle assemblee elettive, nazionali e locali, e nell'ambito del governo, attraverso la decretazione legislativa e di urgenza, nonché alle funzioni svolte nell'ambito di un procedimento giudiziario, dal giudice e dal pubblico ministero, da periti, consulenti del pubblico ministero, interpreti e altri ausiliari.

Agli effetti della legge penale, è Pubblico Ufficiale anche colui il quale, nello svolgimento di una pubblica funzione amministrativa, forma o manifesta la volontà della P.A., esercitando poteri autoritativi (che

permettono alla P.A. di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione) e/o certificativi (mediante i quali il certificatore attesta un fatto avente efficacia di prova fino a querela di falso).

Sintetizzando, è possibile pertanto identificare il Pubblico Ufficiale in colui che può formare o manifestare la volontà della P.A. ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

Nozione di Persona Incaricata di Pubblico Servizio (art. 358 c.p.)

Ai sensi dell'art. 358 c.p., riveste la qualifica di incaricato di pubblico servizio, colui il quale presta un pubblico servizio, ovverosia "un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

La norma esclude che l'incaricato di pubblico servizio eserciti poteri autoritativi o certificativi propri del Pubblico Ufficiale. Tale figura risulta, pertanto, essere riconducibile ai soggetti che, nell'ambito di un'attività disciplinata da norme di diritto pubblico (quali le attività di produzione di beni e servizi di interesse generale e assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica o l'esercizio delle attività volte a garantire i diritti fondamentali della persona, quali a titolo di esempio la vita, salute, libertà, previdenza e assistenza sociale, istruzione e libertà di comunicazione) svolgano comunque compiti direttivi o funzioni di concetto.

La giurisprudenza penalistica ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di Incaricato di pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto. Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale Incaricato di pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

***

A.3 Identificazione delle "attività sensibili" e delle operazioni di rischio

Le attività che Willis Italia ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle attività a rischio–reato conservata a cura della Società, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di

realizzazione delle condotte illecite. Tali attività sono di seguito riepilogate in relazione alle famiglie di reato oggetto della presente Parte Speciale:

A.3.1 Reato di truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico o delle Comunità Europee (art. 24)

- Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti per servizi di brokeraggio e consulenza con Enti Pubblici di rilevanza nazionale ed internazionale, anche tramite aggregazioni di imprese/ATI, con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con i Pubblici Ufficiali in fase di:

- contatti per l'ottenimento o chiarimento delle informazioni (e.g.: connesse con il bando di gara);
- predisposizione della documentazione di offerta;
- definizione e stipula del contratto;
- esecuzione / rendicontazione delle attività e gestione dei connessi aspetti amministrativi / creditori.

- Gestione degli adempimenti nei confronti dei Funzionari degli Enti Pubblici per l'ottenimento o il rinnovo di licenze, permessi e certificati funzionali all'esercizio delle attività aziendali;

- Gestione degli adempimenti nei confronti di funzionari della Guardia di Finanza, dell'Agenzia delle Entrate, CCIAA, Ufficio del Registro, Tribunale e degli altri Enti competenti in materia fiscale, tributaria e societaria, anche in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti e gestione delle relative comunicazioni;

- Gestione degli adempimenti richiesti dalla normativa vigente in materia di assunzione e gestione del personale, con riferimento specificamente a:

- assunzioni agevolate;
- assunzioni di soggetti appartenenti a categorie protette;
- procedure di mobilità.

A.3.2 Reati in materia di frode informatica (art. 24)

- Gestione e utilizzo dell'infrastruttura tecnologica e dei sistemi informativi e telematici aziendali, con riferimento in particolare all'attività di trasmissione di dati su supporti informatici a Pubbliche Amministrazioni ed Autorità.

A.3.3 Reati di corruzione (art. 25)

- Gestione dei rapporti di "alto profilo" con soggetti appartenenti a Enti Pubblici a livello locale e/o nazionale, finalizzati a realizzare canali di comunicazione preferenziali volti all'identificazione di nuove opportunità di business / consolidare le relazioni in essere, in Italia ed all'estero (e.g.: nell'ambito di attività di prospecting, eventi e convegni, etc.);

- Negoziazione, definizione e stipula di contratti per servizi di brokeraggio e consulenza con Enti Pubblici di rilevanza nazionale ed internazionale, anche tramite aggregazioni di imprese/ATI, con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con i Pubblici Ufficiali in fase di:

- contatti per l'ottenimento o chiarimento delle informazioni connesse con il bando di gara;
- predisposizione dell'offerta;
- partecipazione alle sedute pubbliche;
- negoziazione, definizione e stipula del contratto;

- Gestione dei contratti e dei rapporti con gli Enti Pubblici nello svolgimento delle attività di brokeraggio e consulenza (e.g.: anticipazione di premi, riconoscimento di sconti e abbuoni, passaggio a perdita di premi, denuncia e liquidazione di sinistri), anche con specifico riferimento alla gestione degli aspetti amministrativi / creditori, delle eventuali attività di rendicontazione e potenziali reclami/criticità;

- Gestione degli adempimenti nei confronti dei Funzionari degli Enti Pubblici per l'ottenimento o il rinnovo di licenze, permessi e certificati funzionali all'esercizio delle attività aziendali;

- Gestione degli adempimenti e dei rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza (e.g.: IVASS) in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti;

- Gestione degli adempimenti e dei rapporti nei confronti dei Funzionari competenti (INPS, INAIL, ASL, Direzione Provinciale del Lavoro, etc.), anche in occasione di verifiche o ispezioni, per l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento:

- predisposizione delle denunce relative a costituzione, modifica ed estinzione del rapporto di lavoro;
- elenchi del personale attivo, assunto e cessato presso l'INAIL;
- controlli e verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni previste dalla normativa vigente;

- predisposizione ed esecuzione dei pagamenti verso lo Stato o altri Enti pubblici;

- Gestione degli adempimenti e dei rapporti nei confronti dei Funzionari Pubblici in occasione di verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni richieste dalla normativa vigente per le assunzioni agevolate ed assunzioni obbligatorie (e.g.: piano formativo, durata, rispetto dei limiti d'età, etc.), anche in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti e gestione delle relative comunicazioni;

- Gestione degli adempimenti e dei rapporti nei confronti degli Enti Pubblici competenti nell'ambito dell'assolvimento all'obbligo di assunzione dei disabili:

- stipula di una Convenzione Ordinaria o di Integrazione Lavorativa al fine di assolvere l'obbligo di assunzione dei disabili in maniera graduale e programmata;
- presentazione del prospetto informativo riportante la situazione occupazionale dell'azienda, ai competenti uffici istituiti presso i Centri per l'Impiego di ciascuna provincia o Citta Metropolitana, anche in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti e gestione delle relative comunicazioni;

- Gestione degli adempimenti nei confronti di funzionari della Guardia di Finanza, dell'Agenzia delle Entrate, CCIAA, Ufficio del Registro, Tribunale e degli altri Enti competenti in materia fiscale, tributaria e societaria, anche in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti e gestione delle relative comunicazioni;

- Gestione degli adempimenti e dei rapporti nei confronti delle Autorità Amministrative Indipendenti relativamente allo svolgimento delle attività regolate dalla legge (e.g., Garante per la Protezione dei Dati Personali), anche in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti e gestione delle relative comunicazioni;

- Selezione, assunzione e gestione del personale;

- Gestione dei flussi monetari e finanziari;

- Gestione degli acquisti di beni, servizi, consulenze e prestazioni professionali;

- Gestione di terzi produttori di business nell'ambito dei rapporti di segnalazione, procacciamento e collaborazione tra intermediari;

- Gestione di atti di correntezza, sconti e abbuoni;

- Gestione di omaggi, donazioni e sponsorizzazioni (inclusi i premi assegnati ai broker retail associati al "Willis Italian Network");

- Gestione dei rapporti con Pubblici Ufficiali esteri nell'ambito di possibili contestazioni legate al rispetto della normativa FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act);

- Gestione dei rapporti con i Giudici, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari, nell'ambito di procedimenti giudiziari (civili, penali, amministrativi), anche con riferimento alla nomina dei legali e dei consulenti tecnici e di parte;

- Gestione dei rapporti con parti terze (e.g.: clienti, compagnie assicurative, intermediari assicurativi, etc.) per la definizione di situazioni pre-contenziose o di contenziosi intrapresi da terzi nei confronti della Società o dalla Società nei confronti di terze parti.

A.4 Principi generali di comportamento

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di Willis Italia S.p.A., intrattengano rapporti con Pubblici Ufficiali, incaricati di pubblico servizio o, più in generale, con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, delle Autorità di Vigilanza e/o delle Autorità Amministrative Indipendenti, italiane o estere (di seguito anche "rappresentanti della Pubblica Amministrazione").

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del Decreto.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello, al Codice di Condotta Willis Towers Watson e al Codice Etico adottato da Willis Italia, è fatto divieto di:

- promettere e/o offrire e/o corrispondere ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per la Società;

- promettere e/o offrire e/o corrispondere ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, direttamente o tramite terzi, omaggi o forme di ospitalità che eccedano le normali pratiche

commerciali e/o di cortesia e, in ogni caso, tali da compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio della controparte;

- ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali o vantaggi di altra natura da pubblici funzionari ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;

- favorire, nei processi di assunzione o di acquisto, dipendenti, collaboratori, fornitori, consulenti, agenti, intermediari commerciali o altri soggetti dietro specifica segnalazione dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé e/o per la Società;

- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la controparte in errori di valutazione tecnico-economica sulla documentazione presentata dalla Società;

- presentare dichiarazioni non veritiere o omettere informazioni dovute ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione al fine di orientarne a proprio favore le decisioni.

I rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione sono gestiti esclusivamente da soggetti a ciò autorizzati in base a quanto definito nell'ambito del sistema di poteri vigente e/o nei contratti di assunzione.

Tali rapporti sono in ogni caso del rispetto delle regole aziendali che regolano detta specifica materia.

È fatto obbligo ai Destinatari che, per conto di Willis Italia S.p.A., intrattengano rapporti con l'Autorità Giudiziaria (nell'ambito di procedimenti di qualsiasi natura) di applicare le medesime regole comportamentali anche in detti rapporti.

In aggiunta ai principi generali sopra richiamati, al fine di prevenire lo specifico rischio che la Società possa essere imputata del reato di "corruzione tra privati", incluse le ipotesi di istigazione, è essenziale che ogni relazione di Willis Italia con controparti di natura privatistica, anche nell'ambito di rapporti di natura commerciale (sia in sede di negoziazione degli accordi sia di esecuzione degli stessi), sia improntata alla massima correttezza e trasparenza.

In generale è fatto divieto ai Destinatari di influenzare le decisioni dei soggetti terzi alla Società in maniera impropria e/o illecita. In particolare, è fatto loro divieto di:

- favorire, nei processi di assunzione o di acquisto, dipendenti, collaboratori, fornitori, consulenti, agenti, intermediari commerciali o altri soggetti dietro segnalazione di soggetti terzi alla Società in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé e/o per Willis Italia S.p.A.;

- riconoscere compensi in favore di consulenti e collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o che non corrispondano ad alcuna prestazione;

- offrire, promettere, dare, pagare, sollecitare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, un vantaggio economico o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, a qualsivoglia soggetto con funzioni direttive, sia di società o enti privati terzi, sia propri della Società, nonché a collaboratori, fornitori, consulenti, agenti, intermediari commerciali o altri soggetti terzi che operino per conto della Società che non trovino adeguata giustificazione nel rapporto contrattuale ovvero nella prassi vigenti;

- accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare / sollecitare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, un vantaggio economico o altra utilità da una qualsivoglia controparte.

I partner commerciali di Willis e i consulenti esterni eventualmente coinvolti nelle aree a rischio della presente Parte Speciale A devono sottoscrivere una dichiarazione, facente parte della documentazione contrattuale che regolamenta il loro rapporto con Willis Italia, nella quale affermino: i) di conoscere il contenuto del D.Lgs 231/2001, del Codice Etico e dei principi del Modello adottato da Willis Italia e di impegnarsi ad osservarne il contenuto; ii) di segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza di Willis Italia eventuali violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico della Società o di comportamenti comunque contrari a quanto previsto dal D.Lgs 231/2001 dei quali siano venuti a conoscenza nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

A.5 Protocolli specifici di prevenzione

In aggiunta ai principi generali di comportamento di cui al paragrafo precedente, Willis Italia S.p.A. ritiene necessario che, nell'ambito della gestione delle attività potenzialmente sensibili sopra individuate e connessi processi strumentali/funzionali, i Destinatari si uniformino ai protocolli specifici di prevenzione di

seguito rappresentati, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire, ad integrazione delle prescrizioni sancite all'interno delle procedure adottate dalla Società, come applicabili.

A.5.1 Gestione dei rapporti di "alto profilo" con soggetti aventi natura pubblicistica

In relazione alla gestione dei rapporti di "alto profilo" con soggetti appartenenti a Enti Pubblici a livello locale e/o nazionale è richiesto il rispetto dei seguenti protocolli:

- è prevista, per incontri particolarmente rilevanti, la partecipazione di almeno due rappresentanti della Società, scelti in base a valutazioni formalizzate che tengano in considerazione le finalità e l'oggetto dell'incontro;

- viene predisposto un calendario informatico condiviso che riporti gli appuntamenti con i rappresentanti delle istituzioni;

- si provvede alla rendicontazione dell'incontro con il rappresentante della Pubblica Amministrazione attraverso la redazione di un verbale/memo, con l'indicazione dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione incontrati (e in generale di tutti i partecipanti e del ruolo da ciascuno ricoperto), dell'oggetto dell'incontro e di ogni altra informazione rilevante;

- la documentazione è conservata, ad opera del Responsabile della Direzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva;

- in ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione tutti i dipendenti operano nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

A.5.2 Gestione delle attività di consulenza e brokeraggio assicurativo

Nell'ambito delle attività di negoziazione, stipula e gestione dei rapporti commerciali con soggetti terzi è richiesto il rispetto dei seguenti protocolli:

- sono definite le modalità operative, ruoli / responsabilità e le regole di tracciabilità delle attività commerciali ed operative connesse alla gestione delle attività di consulenza e brokeraggio assicurativo;

- sono definiti criteri omogenei e tracciabili per lo sviluppo delle offerte e l'autorizzazione delle stesse, anche con riferimento alla documentazione di supporto che deve essere allegata, nonché alla gestione di eccezioni ed offerte "fuori standard";

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come destinataria la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti e siglati solo dai soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dalla Società;

- detti soggetti riportino al Responsabile gerarchico e funzionale gli incontri intrattenuti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione e gli elementi chiave emersi durante gli incontri;

- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifica gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con i soggetti terzi e la documentazione di riferimento siano sempre trasparenti, documentati e verificabili, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale. In aggiunta, il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione:

  a) autorizza preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la Pubblica Amministrazione;

  b) verifica che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse alla Pubblica Amministrazione dalla Società siano complete e veritiere;

- qualsiasi impegno contrattuale che generi diritti e/o obblighi in capo alla Società, redatto sulla base di template standard o comunque previa verifica da parte delle funzioni interne deputate al presidio degli aspetti legali, deve essere sottoscritto dal rappresentante legale o da soggetto dotato di idonea procura;

- con riferimento alla stipula di accordi o contratti, non vi è identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;

- in ogni trattativa o gara in cui è coinvolta la Pubblica Amministrazione, tutti i dipendenti operano nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale e delle procedure aziendali in essere;

- sono identificati in modo chiaro i soggetti aziendali titolati ad interfacciarsi con i terzi per la gestione di eventuali claim / reclami o criticità di qualsiasi natura manifestatesi nella gestione delle attività di consulenza e di brokeraggio assicurativo;

- la Divisione Enti Pubblici trasmette all'Amministratore Delegato e all'Organismo di Vigilanza, a cadenza semestrale, un report con indicati i bandi a cui la Divisione Enti Pubblici ha deciso di partecipare.

A.5.3 Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici e le A.A.I., anche in occasione di verifiche ispettive

Con riferimento alle operazioni riguardanti la gestione degli adempimenti e dei rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione e con le A.A.I., i protocolli di prevenzione prevedono che:

- gli adempimenti, i rapporti e le comunicazioni (anche con specifico riferimento ad eventuali visite ispettive) sono gestiti, nel rispetto dei principi comportamentali adottati dalla Società, dai Responsabili dell'area o da soggetti da questi appositamente delegati, nel rispetto delle attività di competenza, delle procure e delle procedure aziendali;

- il processo di acquisizione ed elaborazione delle informazioni indirizzate ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione assicura la corretta e completa predisposizione delle comunicazioni e il loro puntuale invio, secondo le modalità e tempistiche previste dalla normativa di riferimento;

- i responsabili delle aree che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione verificano la completezza, correttezza e veridicità di tutti i dati e i documenti trasmessi a qualunque

titolo a soggetti pubblici o che comunque comportano per Willis un'incidenza contabile e/o fiscale (e.g., dichiarazione dei redditi, adempimenti per il personale). Annualmente un rendiconto di queste verifiche deve essere trasmesso per iscritto all'Amministratore Delegato e all'O.d.V;

- agli incontri con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione presenziano almeno due soggetti aziendali;
- al termine degli incontri più significativi con soggetti pubblici deve essere redatto un report, da trasmettere per l'archiviazione all'Organismo di Vigilanza, nel quale vengono indicati luogo, data, contenuto della riunione e generalità dei partecipanti;
- i capi area sovrintendono e dirigono coloro che hanno rapporti continuativi con clienti enti pubblici essendo espressamente incaricati;
- alle ispezioni e verifiche da parte di soggetti pubblici deve partecipare, per conto di Willis, personale a ciò espressamente delegato;
- dell'ispezione/verifica deve essere redatto un verbale interno da trasmettere all'Organismo di Vigilanza;
- eventuali criticità nel corso dell'ispezione/verifica emerse devono essere immediatamente comunicate all'Amministratore Delegato e all'Organismo di Vigilanza;
- ciascun responsabile è tenuto all'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività, inclusa la copia di quella trasmessa agli uffici competenti anche in via telematica.

A.5.4 Gestione del contenzioso

Per le attività inerenti la gestione dei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione nell'ambito di procedimenti giudiziari (civili, penali, amministrativi), anche con riferimento alla nomina dei legali e dei consulenti tecnici e di parte, è richiesto il rispetto dei seguenti protocolli:

- deve essere preliminarmente identificato un soggetto aziendale responsabile, in coerenza con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare l'azienda o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;

- possono intrattenere rapporti con l'Autorità Giudiziaria esclusivamente i soggetti preventivamente identificati e autorizzati dalla Società;

- la documentazione riguardante ogni singola attività è archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità delle informazioni e delle decisioni assunte, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte effettuate e delle fonti informative utilizzate;

- è garantita la segregazione funzionale tra: (i) i soggetti responsabili di gestire il contenzioso, anche mediante l'ausilio di legali esterni; (ii) i soggetti responsabili di imputare a budget le spese legali da sostenere; (iii) i soggetti responsabili di verificare il rispetto delle deleghe di spesa e di poteri conferiti e delle motivazioni per la scelta dei legali, nonché la natura e pertinenza degli oneri legali sostenuti.

****

In relazione alle attività a rischio che potrebbero assumere carattere strumentale/funzionale alla commissione dei reati di corruzione la Società ha adottato i principi di controllo specifici di seguito rappresentati:

A.5.5 Acquisto di beni, servizi e gestione di consulenze ed incarichi professionali

Per le attività inerenti la gestione delle attività di approvvigionamento è richiesto il rispetto dei seguenti protocolli:

- la documentazione inerente gli acquisti consente di dare evidenza della metodologia utilizzata e dell'iter procedurale seguito per l'effettuazione dell'acquisto, dell'oggetto, dell'importo e delle motivazioni sottese alla scelta del fornitore;

- l'approvvigionamento di beni o servizi è disciplinato da contratto o ordine scritto, nel quale sono chiaramente prestabiliti il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo;

- nella selezione di fornitori è sempre, ove possibile, richiesto un numero plurimo di offerte (documentando in caso negativo le motivazioni per la selezione diretta di uno specifico fornitore);

- nella scelta del fornitore sono preventivamente valutati criteri soggettivi od oggettivi predefiniti, tra cui la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal Modello della Società;

- la documentazione prodotta o ricevuta a fronte dell'affidamento di lavori o dell'acquisizione di beni o servizi è conservata, ad opera dei Responsabili delle Funzioni coinvolte, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva;

- tutti i pagamenti a fornitori e/o appaltatori sono effettuati solo dopo una validazione preventiva da parte del Responsabile della Direzione interessata all'acquisto/appalto ed a seguito di un iter autorizzativo interno predefinito che tenga conto anche della scadenza del pagamento;

- le fatture ricevute dalla Società relative all'acquisto di beni, opere o servizi sono registrate esclusivamente a fronte di idonea evidenza della effettiva ricezione della merce o dell'avvenuta prestazione del servizio; in particolare, non devono essere corrisposti compensi in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;

- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede, chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni.

A.5.6 Gestione di terzi produttori di business nell'ambito dei rapporti di segnalazione, procacciamento e collaborazione tra intermediari

- Sono definiti e comunicati all'interno della Società ruoli, responsabilità e modalità operative per l'individuazione, selezione e gestione di terzi produttori di business, nel rispetto del principio di segregazione dei compiti;

- nell'ambito del processo di selezione è garantita la documentabilità delle valutazioni e verifiche effettuate sulla controparte;

- i contratti con terzi produttori di business commerciali sono formalizzati per iscritto, sottoscritti da soggetti aziendali dotati di idonei poteri e contengono previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni

contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche nella gestione delle attività da parte del terzo;

- gli accordi di associazione con partner commerciali (e.g., A.T.I.) devono essere definiti per iscritto, con precisa evidenza delle condizioni dell'accordo stesso e della parte economica e devono essere autorizzati da almeno due soggetti interni alla Società, di tale attività deve essere inviata informativa semestrale all'Organismo di Vigilanza con relativa motivazione;

- le lettere di libera collaborazione sottoscritte con Agenzie di Assicurazione o con altre organizzazioni commerciali delle Compagnie (Gerenze, Aree, Direzioni Commerciali) devono riportare precisa evidenza delle condizioni dell'accordo stesso e della parte economica e devono essere autorizzati da almeno due soggetti interni alla Società, uno dei quali non facente parte della Divisione Enti Pubblici, di tale attività deve essere inviata informativa semestrale all'Organismo di Vigilanza; eventuali regolamentazioni dei rapporti economico/amministrativi già presenti nei documenti di gara (capitolati di polizza e bando e/o capitolato speciale d'appalto) possono intendersi sostitutive di quanto sopra;

- i partner dichiarano per iscritto di tenere, nell'ambito dell'iniziativa comune, comportamenti corretti, trasparenti e nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti; di conoscere il contenuto del D.Lgs 231/2001 e di osservare i principi del Modello e del Codice Etico di Willis Italia S.p.A.;

- risultano formalmente definiti i criteri e le modalità per la definizione delle provvigioni ed ulteriori spese accessorie da corrispondere a terzi produttori di business, anche in relazione alle fasi di calcolo e liquidazione degli importi dovuti;

- risultano definite le modalità di calcolo e liquidazione degli importi dovuti;

- sono implementati controlli periodici di monitoraggio in merito alla congruità delle provvigioni pagate rispetto a quelle praticate nell'area geografica / ambito di attività di riferimento.

A.5.7 Gestione di atti di correntezza, sconti e abbuoni

- Gli atti di correntezza effettuati da Willis Italia nei confronti di clienti in luogo di un sinistro non rimborsabile o parzialmente rimborsato dalla Compagnia di Assicurazione devono essere

autorizzati in coerenza con i poteri definiti dalla procedura di riferimento, con informativa all'Organismo di Vigilanza;

- le decisioni sull'opportunità di voler riconoscere un abbuono ad un cliente devono rispettare quanto previsto in termini autorizzativi dal sistema di deleghe aziendali.

A.5.8 Selezione, assunzione e gestione del personale

- Annualmente viene definito e approvato il budget per gli inserimenti di nuovo personale. Eventuali richieste extra budget vengono formalmente autorizzate sulla base del sistema di poteri in vigore;

- il processo di reclutamento per la copertura di posizioni vacanti viene attivato sulla base di richieste scritte formalizzate da parte del Responsabile dell'area interessata;

- a fronte di ogni posizione vengono individuati e formalizzati i requisiti obbligatori e preferenziali (profilo) per ricoprire il ruolo di cui necessita la Società;

- il processo di selezione è alimentato sia da fonti di ricerca esterne ed interne, sia tramite inserzioni e candidature spontanee;

- i curricula dei candidati invitati alla selezione sono archiviati, assicurando la tracciabilità della fonte, indipendentemente dall'esito dei colloqui e in conformità con la normativa in materia di tutela dei dati personali;

- sono svolte verifiche pre-assuntive finalizzate a prevenire l'insorgere di situazioni pregiudizievoli che espongano la società al rischio di commissione di reati presupposto in tema di responsabilità dell'ente (anche con particolare attenzione all'esistenza di procedimenti penali/carichi pendenti);

- sono definite eventuali circostanze ostative nonché delle diverse circostanze che si pongono come punto di attenzione all'assunzione a seguito del completamento delle verifiche pre-assuntive;

- in fase di selezione viene richiesto al candidato di dichiarare eventuali rapporti di parentela entro il secondo grado con esponenti della P.A. e/o con esponenti aziendali, al fine di poter valutare, in caso positivo, l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interessi;

- nella fase di selezione del candidato sono applicati criteri di valutazione oggettivi condivisi internamente;

- in nessun caso è consentito selezionare un soggetto con l'intenzione, celata o manifesta, di ottenere vantaggi per la Società concessi da terzi in ragione dell'assunzione;

- per assicurare la coerenza della candidatura con il profilo ricercato e le capacità professionali e attitudinali del candidato, la valutazione dei requisiti è condivisa tra il recrtuiter il Responsabile dell'area richiedente e viene svolta in più fasi attraverso colloqui con soggetti aziendali differenti;

- l'esito dei colloqui di selezione è documentato e formalizzato per iscritto attraverso apposite schede di colloquio, debitamente sottoscritte dai selezionatori. Tali schede vengono archiviate, per un lasso di tempo predefinito e in conformità con la normativa in materia di tutela dei dati personali, per garantire la tracciabilità del processo di assunzione;

- le condizioni contrattuali e retributive sono definite in coerenza con il sistema di procure vigente, in coerenza con il ruolo ricoperto, nel rispetto di tutte le condizioni definite dalla normativa di riferimento, dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli ulteriori accordi regolamentari applicabili;

- le lettere di assunzione sono firmate da soggetti dotati di idonei poteri;

- i criteri per maturare il diritto a percepire premi/compensi variabili sono formalizzati ex ante in modo chiaro e trasparente;

- il sistema di remunerazione adottato prevede un adeguato equilibrio tra componenti fisse e componenti variabili;

- sono previsti sistemi di controllo finalizzati a verificare la coerenza delle remunerazioni e delle incentivazioni riconosciute agli amministratori, ai dirigenti e ai dipendenti rispetto alla politica e ai piani aziendali, nonché l'effettivo raggiungimento degli obiettivi prestabiliti;

- i benefit sono gestititi attraverso criteri di assegnazione predefiniti e formalizzati contrattualmente;

- eventuali sistemi di remunerazione premianti o incrementi retributivi a dipendenti e collaboratori rispondono a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l'attività svolta e con le responsabilità affidate;

- la gestione dei rimborsi spese avviene in accordo con la normativa, anche fiscale, applicabile, nel rispetto della Travel Policy definita dal Gruppo e dalla Società;

- la gestione delle spese avviene secondo modalità formalizzate e comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto di tipologie di spesa e massimali indicati dalle policy aziendali, delle finalità delle spese sostenute, delle modalità operative di presentazione delle note spese, dei livelli autorizzativi richiesti e delle modalità di liquidazione delle somme a rimborso;

- le spese per forme di accoglienza e di ospitalità vengono effettuate secondo criteri di contenimento dei costi entro limiti di normalità, dando evidenza dei nominativi degli ospiti;

- la liquidazione delle spese avviene solo previa presentazione e verifica di tutti i giustificativi allegati alla nota spese.

A.5.9 Gestione dei flussi monetari e finanziari

- sono definite le modalità operative, ruoli / responsabilità e le regole di tracciabilità delle attività connesse alla gestione dei flussi finanziari, nonché dei pagamenti, in conformità al sistema di procure/deleghe vigente e nel rispetto dei poteri di firma definiti;

- le operazioni di gestione ordinaria, tipicamente apertura di conti correnti bancari, eventuale rinegoziazione delle condizioni economiche applicate e, in generale, qualsiasi rapporto contrattuale intercorrente con gli istituti bancari individuati, vengono gestite nel rispetto delle deleghe, dei poteri e delle procure conferiti;

- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita vengono utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;

- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche (acquisizione, gestione, trasferimento di denaro e valori) o finanziarie sono sempre contrassegnate da una

causale espressa, documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza gestionale e contabile;

- i pagamenti e gli incassi ritenuti anomali per controparte, importo, tipologia, oggetto, frequenza o entità sospette sono sottoposti ad attività di rilevazione e analisi;
- le operazioni di incasso e pagamento che vedano coinvolti soggetti operanti, anche in parte, in Stati segnalati come non cooperativi secondo le indicazioni di organismi nazionali e/o sopranazionali operanti nell'antiriciclaggio e nella lotta al terrorismo, sono immediatamente interrotte o, comunque, non eseguite; non vengono, altresì accettati o eseguiti gli ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili;
- è fatto divieto di accettare o eseguire ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili;
- viene effettuata la verifica periodica sulla corrispondenza di ciascun pagamento e incasso con la documentazione contabile e contrattuale giustificativa;
- i flussi di denaro contante in uscita sono vietati, così come l'istituzione della piccola cassa e gli anticipi di cassa;
- gli eventuali assegni emessi devono recare la clausola di non trasferibilità; in caso di ricezione di assegni, questi ultimi devono essere verificati e rispettare i requisiti di legge richiesti;
- lo scadenziario delle posizioni debitorie e creditorie viene periodicamente aggiornato;
- attraverso il sistema di contabilità aziendale è garantita la segregazione dei ruoli, i livelli autorizzativi e i controlli automatici nella gestione della contabilità aziendale;
- l'integrità e la sicurezza dei sistemi contabili sono sottoposte a riesame periodico;
- la documentazione, anche in formato elettronico, viene conservata e correttamente archiviata per un periodo pari a quanto richiesto dalle normative applicabili;
- la Società ha formalizzato specifici contratti che disciplinano lo scambio di servizi tra le società del Gruppo; detti contratti indicano espressamente l'oggetto del contratto, l'eventuale costo, se previsto, e le modalità di pagamento;

- eventuali accordi di finanziamento infragruppo sono gestiti attraverso primari istituti bancari, nel rispetto della normativa in vigore e sottoposti alla verifica dei Revisori e ai controlli del Collegio Sindacale;

- le operazioni di finanza straordinaria sono materia di competenza del Consiglio di Amministrazione, che delega i soggetti ad adempiere tali operazioni nel rispetto di quanto previsto nello statuto e nell'atto costitutivo della Società;

- tutti i movimenti finanziari sono oggetto di controlli di primo livello costanti e documentati (tra i quali, a mero titolo esemplificativo, riconciliazioni giornaliere, mensili, settimanali e trimestrali) da parte dei soggetti preposti alla gestione della tesoreria e di controlli di secondo livello di tipo gerarchico, in accordo con la struttura organizzativa e il sistema di poteri e deleghe interne.

A.5.10 Gestione degli omaggi, delle sponsorizzazioni e altre liberalità

- Sono chiaramente identificati i soggetti aziendali autorizzati a richiedere e deputati ad autorizzare l'erogazione di omaggi;

- gli omaggi vengono selezionati nell'ambito di un elenco apposito e possono essere erogati a clienti, fornitori e soggetti terzi, o accettati dai dipendenti della Società, generalmente in occasione di festività o eventi organizzati dalla Società e comunque in linea con gli scopi e le politiche commerciali e di promozione della Società;

- atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;

- gli omaggi non possono consistere in denaro o equivalenti e in ogni caso devono essere occasionali e appropriati al contesto di business e alle circostanze, anche se rivolti a soggetti privati che non ricoprono pubbliche funzioni;

- gli omaggi non devono essere erogati o accettati al fine di ottenere un vantaggio in termini di business (e.g., per concludere affari e/o conseguire vantaggi contrattuali);

- nel caso di omaggi a dipendenti pubblici, il valore dell'omaggio non può mai superare l'importo di € 150,00 in conformità al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);

- è obbligatorio documentare ogni tipo di omaggio offerto o ricevuto. I soggetti aziendali che ricevano regali, omaggi o benefici non di modico valore, o ricevano sollecitazioni per erogazioni di regali, omaggi e benefici non di modico valore, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

- sono chiaramente definiti i soggetti aziendali responsabili di valutare ed autorizzare iniziative di sponsorizzazione e di formalizzare la relativa documentazione a supporto (descrizione circa la natura e finalità dell'iniziativa, analisi sul potenziale partner del contratto di sponsorizzazione, verifica della legittimità dell'iniziativa in base alle leggi applicabili, etc.);

- le sponsorizzazioni, nonché tutte le richieste di attivazione/partecipazione ad eventi sono adeguatamente motivate e coerenti alle aree di business aziendale;

- sono svolte verifiche preliminari circa i potenziali conflitti di interesse, di ordine personale o aziendale, rispetto all'iniziativa che si intende sponsorizzare;

- il contratto di sponsorizzazione è redatto per iscritto, sottoscritto dai soggetti aziendali titolati, con inclusione di clausole standard che consentano lo svolgimento di verifiche documentate circa l'effettiva esecuzione del contratto di sponsorizzazione;

- le donazioni possono essere elargite per puro spirito liberale, nonché per finalità culturali, di integrazione sociale e di sviluppo dell'ambiente, a condizione che vi sia una richiesta scritta da parte dell'ente beneficiario;

- con riferimento ad eventuali donazioni nei confronti di Enti Pubblici, deve essere accertato che la richiesta da parte dell'ente sia sottoscritta dal soggetto che ne abbia la rappresentanza legale;

- le donazioni sono ammesse solo nei confronti di soggetti diversi da persone fisiche e previa verifica documentata dei seguenti ulteriori requisiti:

- credibilità e serietà dell'ente beneficiario;
- validità dello scopo dell'erogazione;
- congruità del valore della donazione rispetto alla destinazione dichiarata;
- coerenza con le politiche di erogazione vigenti nella Società;
- assenza di conflitto di interessi (e.g., assenza di contratti in fase di trattativa o in esecuzione con il beneficiario, assenza di rapporti di coniugio o di parentela entro il quarto grado tra gli esponenti della Società e quelli dell'ente beneficiario);
- documentabilità dell'iniziativa.

A.5.11 Utilizzo dei sistemi informatici aziendali

- Il soggetto aziendale responsabile della trasmissione di informazioni di qualsiasi natura a rappresentanti della Pubblica Amministrazione deve farsi garante dell'integrità e correttezza dei dati trasmessi;
- l'invio della documentazione per l'attuazione degli adempimenti obbligatori di cui sopra può avvenire anche per via telematica (laddove previsto), secondo quanto stabilito dalla disciplina di accesso ai software gestionali di trasmissione dei dati protetti, in conformità con le disposizioni di legge vigenti in materia.
- le credenziali di autenticazione per il personale dipendente per l'accesso ai sistemi informativi sono univoche e create nel rispetto della segregazione dei compiti tra il richiedente e chi elabora le credenziali.

PARTE SPECIALE B - DELITTI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

(Art. 24-bis del Decreto)

B.1 Fattispecie di reato rilevanti

Si elencano nel seguito le singole fattispecie contemplate nel Decreto all'art. 24-bis (Delitti informatici e trattamento illecito dei dati) ritenute applicabili a Willis Italia S.p.A., rimandando all'ALLEGATO 1 per l'elenco completo dei reati previsti dal Decreto:

- Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter)
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici e telematici (art. 615-quater).

B.2 Identificazione delle "attività sensibili" e delle operazioni di rischio

Le attività che Willis Italia ha individuato come sensibili, nell'ambito dei delitti informatici e trattamento illecito dei dati, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle attività a rischio–reato conservata a cura della Società, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione delle condotte illecite. Tali attività sono di seguito riepilogate:

- Utilizzo dell'infrastruttura tecnologica e dei sistemi informativi e telematici aziendali, con particolare riferimento a:

- accesso e modifica dei dati contenuti nelle banche dati elettroniche, nei sistemi gestionali, etc. da parte di soggetti con profilo di ""System Administrator"" e/o profilo di utente dell'area amministrativa, in risposta ad una sollecitazione del Management aziendale (Management override);
- gestione della sicurezza logica dei sistemi informativi aziendali (in particolare: gestione delle applicazioni in uso, gestione della rete telematica, manutenzione dei "client" assegnati al personale dipendente, accesso internet ed uso della posta elettronica);

- gestione della sicurezza fisica dei sistemi informativi aziendali (in particolare: gestione degli accessi fisici alla Sala CED, implementazione dei meccanismi di sicurezza fisica);

- falsificazione di documenti informatici relativi ad esempio a rendicontazione in formato elettronico di attività e/o a attestazioni elettroniche di qualifiche o requisiti della Società.

B.3 Principi generali di comportamento

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 24-bis del Decreto.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello, al Codice di Condotta Willis Towers Watson e al Codice Etico adottato da Willis Italia, è fatto divieto di:

- modificare in qualsiasi modo la configurazione delle postazioni di lavoro fisse o mobili assegnate dalla Società, a meno delle casistiche regolamentate dalla normativa interna;

- installare o utilizzare strumenti software e/o hardware che potrebbero essere adoperati per valutare o compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici (e.g., sistemi per individuare le password, decifrare i file criptati, ecc.);

- ottenere credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici aziendali, o di terzi con metodi o procedure differenti da quelle a tale scopo autorizzate dalla Società;

- manomettere, sottrarre o distruggere il patrimonio informatico aziendale di clienti o di terzi, comprensivo di dati, archivi e programmi;

- effettuare prove o tentare di compromettere i controlli di sicurezza di sistemi informatici aziendali, a meno delle casistiche di test di robustezza programmati e regolamentati dalla normativa interna;

- divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno alla Società le proprie credenziali di accesso ai sistemi ed alla rete aziendale o di terzi;

- sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici aziendali o di terzi per ottenere l'accesso a risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi;

- violare i sistemi informatici di società concorrenti per acquisire la documentazione relativa ai loro progetti;

- danneggiare le infrastrutture tecnologiche di società concorrenti al fine di impedirne l'attività o danneggiarne l'immagine;

- manipolare i dati presenti sui propri sistemi come risultato dei processi di business;

- danneggiare, distruggere o manomettere documenti informatici aventi efficacia probatoria, registrati presso enti pubblici (e.g., polizia, uffici giudiziari, ecc.), e relativi a procedimenti o indagini giudiziarie in cui la Società sia coinvolta a qualunque titolo.

B.4 Protocolli specifici di prevenzione

In aggiunta ai principi generali di comportamento di cui al paragrafo precedente, Willis Italia S.p.A. ritiene necessario che, nell'ambito della gestione delle attività potenzialmente sensibili sopra individuate e connessi processi strumentali/funzionali, i Destinatari si uniformino ai protocolli specifici di prevenzione di seguito rappresentati, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire, ad integrazione delle prescrizioni sancite all'interno delle procedure adottate dalla Società, come applicabili.

- il personale accede al sistema informativo aziendale unicamente attraverso il profilo identificativo assegnato, attraverso user ID e password strutturate sulle base di regole pre-definite;

- sono definiti meccanismi di monitoraggio del traffico e di tracciatura degli eventi di sicurezza sulle reti (ad esempio: accessi anomali per frequenza, modalità, temporalità);

- è definita e comunicata una policy formale che regoli l'utilizzo della strumentazione tecnologica (e.g. laptop, telefoni) concessa in dotazione al personale della Società;

- sono definiti formalmente i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi quali consulenti e fornitori;

- sono definite procedure formali per la gestione del processo di dismissione delle utenze cessate;

- è definita una policy che disciplina gli accessi fisici alle sale server aziendali;

- gli amministratori di sistema sono muniti di proprie credenziali di autenticazione e gli accessi sugli applicativi aziendali sono adeguatamente tracciati su log, nel rispetto delle disposizioni applicabili;

- le applicazioni tengono traccia delle modifiche, compiute dagli utenti, ai dati ed ai sistemi;

- sono definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;

- l'accesso alle informazioni che risiedono sui server e sulle banche dati aziendali, ivi inclusi i client, è limitato da strumenti di autenticazione;

- server, laptop ed altri dispositivi aziendali sono aggiornati periodicamente;

- la rete di trasmissione dati aziendale è protetta da adeguati strumenti di limitazione degli accessi (firewall e proxy);

- i dispositivi telematici di instradamento sono collocati in aree dedicate e protetti al fine di renderli accessibili al solo personale autorizzato;

- server, laptop e altri dispositivi aziendali sono protetti da programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione;

- sono definiti controlli di individuazione, prevenzione e ripristino al fine di proteggere da software dannosi (virus), nonché di procedure per la sensibilizzazione degli utenti sul tema;

- sono previste procedure di controllo dell'installazione di software sui sistemi operativi da parte dei dipendenti;

- sono previste procedure definite per rilevare e indirizzare tempestivamente le vulnerabilità tecniche dei sistemi;

- sono definite regole per la navigazione in Internet che includono tra le altre l'utilizzo della rete al solo fine lavorativo, il divieto di scarico di software nelle strutture informative aziendali e di connessione a siti segnalati anche da specifica messaggistica di alert;

- sono definite regole di utilizzo della posta elettronica, che si riassumono nel divieto d'uso della casella di posta personale per finalità estranee alle esigenze di servizio;

- sono previste soluzioni di content filtering a difesa dell'integrità del sistema informatico da potenziali attacchi veicolati in modalità vietata e presenza nella postazione lavoro di software antivirus aggiornato;

- sono predisposte misure volte alla protezione dei documenti elettronici (e.g., firma digitale).

La Società, inoltre:

- fornisce ai Destinatari un'adeguata informazione circa il corretto utilizzo degli user-id e delle password per accedere ai principali strumenti informatici utilizzati presso la Società;

- effettua, per quanto possibile, nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali, degli accordi sindacali in essere e dello Statuto dei Lavoratori, controlli periodici sulla rete informatica aziendale al fine di individuare comportamenti anomali;

- predispone e mantiene adeguate difese fisiche a protezione dei server della Società e degli ulteriori sistemi informatici aziendali.

PARTE SPECIALE C - DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

(Art. 24-ter del Decreto)

C.1 Fattispecie di reato rilevanti

Si elencano nel seguito le singole fattispecie contemplate nel Decreto all'art. 24-ter (Delitti di criminalità organizzata) ritenute applicabili a Willis Italia S.p.A., rimandando all'ALLEGATO 1 per l'elenco completo dei reati previsti dal Decreto:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso, anche straniera (art. 416-bis c.p.)

C.2 Identificazione delle "attività sensibili" e delle operazioni di rischio

Le attività che Willis Italia ha individuato come sensibili, nell'ambito dei delitti di criminalità organizzata, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle attività a rischio–reato conservata a cura della Società, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione delle condotte illecite. Tali attività sono di seguito riepilogate:

- Coinvolgimento in un'organizzazione per la quale potrebbero verificarsi i presupposti del vincolo associativo ex art. 416 c.p.

C.3 Principi generali di comportamento

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 24-ter del Decreto.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello, al Codice di Condotta Willis Towers Watson e al Codice Etico adottato da Willis Italia, è fatto divieto di:

- associarsi in qualsiasi forma per perseguire finalità non consentite dalla legge;

- intrattenere rapporti, negoziare, stipulare e porre in esecuzione contratti o atti con terze parti e/o assumere soggetti inseriti nelle Liste di Riferimento (c.d. "black list") pubblicate nel sito di Banca d'Italia e di altri organismi internazionali di prevenzione di fenomeni di criminalità organizzata e/o di terrorismo o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse o residenti in un Paese inserito nelle liste dei Paesi Non Cooperativi (NCCT) pubblicate nel sito del FATF – GAFI o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse.

Nello specifico, i Destinatari sono tenuti a:

- acquisire una conoscenza approfondita dei soggetti terzi con i quali vengono instaurati rapporti nell'esercizio del business aziendale, anche con specifico riferimento ad aspetti di attendibilità commerciale e professionale, nonché determinando in maniera formale i criteri di selezione di fornitori e partner, nonché i criteri di valutazione delle offerte;

- assicurare un'approfondita conoscenza dei soggetti terzi beneficiari di atti di disposizione del patrimonio libero della Società;

- monitorare costantemente i flussi di denaro in uscita ed in entrata;

- non effettuare alcuna operazione che possa presentare carattere anomalo per tipologia o oggetto ovvero che possa determinare l'instaurazione o il mantenimento di rapporti che presentino profili di anomalia dal punto di vista dell'affidabilità e/o della reputazione delle controparti;

- non selezionare personale in azienda i cui requisiti e la cui affidabilità non sia stata adeguatamente esaminata, compatibilmente con la legislazione vigente.

C.4 Protocolli specifici di prevenzione

In aggiunta ai principi generali di comportamento di cui al paragrafo precedente, Willis Italia S.p.A. ritiene necessario che, nell'ambito della gestione delle attività potenzialmente sensibili sopra individuate e connessi processi strumentali/funzionali, i Destinatari si uniformino ai protocolli specifici di prevenzione di seguito rappresentati, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire, ad integrazione delle prescrizioni sancite all'interno delle procedure adottate dalla Società, come applicabili.

Nello specifico valgono, in via prioritaria, i protocolli già previsti da Willis Italia in relazione ad altre famiglie di reato ex D.Lgs. 231/2001 disciplinate nelle seguenti Parti Speciali del presente Modello Organizzativo:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati;
- Reati societari;
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.

PARTE SPECIALE D - REATI SOCIETARI E CORRUZIONE TRA PRIVATI

(Art. 25-ter del Decreto)

D.1 Fattispecie di reato rilevanti

Si elencano nel seguito le singole fattispecie contemplate nel Decreto all'art. 25-ter (Reati societari) ritenute applicabili a Willis Italia S.p.A., rimandando all'ALLEGATO 1 per l'elenco completo dei reati previsti dal Decreto:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

D.2 Identificazione delle "attività sensibili" e delle operazioni di rischio

Le attività che Willis Italia ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati societari, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle attività a rischio–reato conservata a cura della Società, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione delle condotte illecite. Tali attività sono di seguito riepilogate:

- Gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di:

- rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi ed economici;
- corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (e.g.: clienti, fornitori);
- accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (e.g.: costi del personale, penalità contrattuali, etc.);
- verifica dati provenienti dai sistemi alimentanti;

- Attività di raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di Bilancio Civilistico e del Consolidato, nonché delle relazioni allegate ai prospetti economico-patrimoniali di bilancio da sottoporre alla delibera del Consiglio di Amministrazione, anche effettuate da terzi.

- Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la società di revisione;

- Gestione delle attività di tenuta delle scritture contabili e dei Libri Sociali;

- Collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo nello svolgimento delle attività di ripartizione degli utili di esercizio, delle riserve e restituzione dei conferimenti;

- Collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo per l'effettuazione delle operazioni di incremento/riduzione del capitale sociale o di altre operazioni su quote sociali;

- Predisposizione della documentazione che sarà oggetto di discussione e delibera in Assemblea e gestione dei rapporti con tale organo sociale;

- Comunicazione di notizie false o compimento di "operazioni simulate" o "altri artifizi" idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati;

- Gestione dei rapporti e delle informazioni dirette alle Autorità Pubbliche di Vigilanza (e.g. IVASS), anche in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti.

Reati di corruzione tra privati

- Gestione dei rapporti di "alto profilo" con controparti aventi natura privatistica (e.g.: aziende, compagnie assicurative, ordini professionali, broker, etc.), finalizzati a realizzare canali di comunicazione preferenziali volti all'identificazione di nuove opportunità di business / consolidare le relazioni in essere, in Italia ed all'estero (e.g.: nell'ambito di attività di prospecting, eventi e convegni, etc.);

- Negoziazione, definizione e stipula di contratti per servizi di brokeraggio e consulenza con controparti aventi natura privatistica (e.g.: aziende, compagnie assicurative, ordini professionali, broker, etc.), con particolare riferimento alla gestione dei rapporti in fase di:

  - prospecting e gestione dei contatti preliminari finalizzati all'identificazione / analisi di opportunità di business;
  - negoziazione, definizione e stipula del contratto;

- Gestione dei contratti e dei rapporti con enti privati nello svolgimento delle attività di brokeraggio e consulenza (e.g.: anticipazione di premi, riconoscimento di sconti e abbuoni, passaggio a perdita di premi, denuncia e liquidazione di sinistri), anche con specifico riferimento alla gestione degli aspetti amministrativi / creditori, delle eventuali attività di rendicontazione e potenziali reclami/criticità;

- Gestione dei rapporti con le compagnie assicurative, e.g., nell'ambito delle attività di negoziazione delle commissioni provvigionali, piazzamento dei rischi, gestione dei sinistri, formalizzazione di accordi MDI (Market Derived Income) per lo sviluppo di prodotti assicurativi/facilities, etc.;

- Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni (e.g.: ente certificatore in ambito ISO9001);

- Gestione dei rapporti con parti terze (e.g.: clienti, services provider) per la definizione di situazioni pre-contenziose o di contenziosi intrapresi da terzi nei confronti della Società o dalla Società nei confronti di terze parti;

- Selezione, assunzione e gestione del personale;
- Gestione dei flussi monetari e finanziari;
- Gestione degli acquisti di beni, servizi, consulenze e prestazioni professionali;
- Gestione di terzi produttori di business nell'ambito dei rapporti di segnalazione, procacciamento e collaborazione tra intermediari;
- Gestione di atti di correntezza, sconti e abbuoni;

Gestione di omaggi, donazioni e sponsorizzazioni (inclusi i premi assegnati ai broker retail associati al "Willis Italian Network").

D.3 Principi generali di comportamento

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-ter del Decreto.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari:

- di tenere un comportamento corretto, tempestivo, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio (bilancio civilistico, bilancio gestionale, bilanci mensili) e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi (per quanto in loro diritto) un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica di Willis;
- di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del patrimonio sociale e di agire sempre nel rispetto delle procedure interne che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto, in particolare, di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione del bilancio o delle altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Willis;

- omettere la comunicazione di dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

- diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici in modo da provocare una alterazione del prezzo degli strumenti finanziari della Società e delle società del Gruppo;

- porre in essere operazioni finalizzate alla creazione di disponibilità extracontabili (e.g., fatture per operazioni inesistenti);

- indicare elementi attivi per un ammontare superiore/inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (e.g., costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura superiore/inferiore a quella reale) facendo leva su una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi idonei ad ostacolarne l'accertamento;

- indicare elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture, per operazioni inesistenti;

- porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato;

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento all'attività di controllo da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione;

- tenere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

Per quanto riguarda invece la gestione societaria, è fatto divieto di:

- restituire conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale;

- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni, scissioni in violazione delle disposizioni poste a tutela dei creditori;
- procedere a aumenti o riduzioni fittizie del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di costituzione di nuove società o di aumento del capitale sociale;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- omettere di comunicare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale le informazioni relative a cariche assunte in altre società o la cessazione o la modifica delle stesse, tali da poter far insorgere un conflitto di interessi con Willis.

Per quanto concerne i principi comportamentali relativi alle attività sensibili riconducibili ai reati di corruzione tra privati e connesse ipotesi di isitigazione si rimanda, per quanto applicabile, ai principi esposti nella sezione A della presente Parte Speciale (reati di corruzione nei confronti della Pubblica Amministrazione).

D.4 Protocolli specifici di prevenzione

In aggiunta ai principi generali di comportamento di cui al paragrafo precedente, Willis Italia S.p.A. ritiene necessario che, nell'ambito della gestione delle attività potenzialmente sensibili sopra individuate e connessi processi strumentali/funzionali, i Destinatari si uniformino ai protocolli specifici di prevenzione di seguito rappresentati, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire, ad integrazione delle prescrizioni sancite all'interno delle procedure adottate dalla Società, come applicabili.

- la Società garantisce l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili, la conformità del bilancio ai principi contabili applicabili, la corrispondenza del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;

- ogni operazione deve essere, oltre che correttamente registrata, verificabile, legittima e coerente con la documentazione di riferimento;

- eventuali modifiche ai dati contabili devono essere documentate;

- la Società formalizza le scadenze per la comunicazione delle informazioni necessarie alla predisposizione del bilancio e del reporting finanziario. I dati e le informazioni sono raccolti tempestivamente ed elaborati da soggetti incaricati ai fini della predisposizione della bozza di bilancio;

- i soggetti che intervengono nel procedimento di stima delle poste contabili si attengono al rispetto del principio di ragionevolezza e tracciano con chiarezza i parametri di valutazione seguiti nel rispetto dei principi contabili di riferimento, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità e completezza del processo valutativo e di stima effettuato;

- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione dei dati e delle informazioni contabili ai fini della redazione del bilancio di esercizio avviene con modalità tali (anche per il tramite del sistema informativo contabile aziendale) da assicurare che vi sia sempre evidenza dei passaggi del processo di formazione dei dati e sia sempre individuabile il soggetto che ha inserito i dati nel sistema;

- tutta la documentazione di supporto all'elaborazione del bilancio è archiviata e conservata;

- prevedere l'obbligo, per ciascun soggetto coinvolto nell'elaborazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali, di sottoscrivere una dichiarazione di veridicità e completezza dei dati e delle informazioni che vanno inserite a bilancio;

- tutti i documenti all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o del Consiglio di Amministrazione relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale o i Soci debbano esprimere parere vengono messi a disposizione di quest'ultimo con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;

- prevedere almeno una riunione, con stesura del relativo verbale, tra il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza, da tenersi prima della riunione del Consiglio di Amministrazione indetta per l'approvazione del bilancio;

- mettere tempestivamente a disposizione di tutti i membri del Consiglio di Amministrazione la bozza del bilancio per le opportune osservazioni;

- in generale, tutti i documenti contabili relativi agli argomenti indicati nell'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione devono essere completi e messi a disposizione degli Amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;

- mettere a disposizione del Collegio Sindacale e della società di revisione di tutta la documentazione sulla gestione della Società di cui i due organismi necessitano per le verifiche di competenza;

- le operazioni sul capitale sociale sono adeguatamente documentate e tracciate;

- è garantita tracciabilità del processo decisionale di acquisti e vendite di azioni proprie e/o di altre società;

- con specifico riferimento agli adempimenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza, la Società si impegna a rispettare le regole previste dalla normativa applicabile.

Per quanto concerne i protocolli specifici di prevenzione relativi alle attività sensibili riconducibili ai reati di corruzione tra privati e connesse ipotesi di isitigazione si rimanda, per quanto applicabile, ai principi esposti nella sezione A della presente Parte Speciale (reati di corruzione nei confronti della Pubblica Amministrazione).

In aggiunta, si richiamano di seguito una serie di principi relativi alla **gestione dei rapporti con le compagnie assicurative** ed all'attività di **vendita dei servizi di brokeraggio assicurativo**:

- non vi è identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;

- il Responsabile della Direzione coinvolta che approva l'accordo conserva la documentazione relativa all'operazione in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica

successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;

- sono preventivamente definite le attività svolte ai fini della ricerca di nuovi clienti, i criteri da utilizzare ai fini della determinazione di un prezzo massimo di offerta per singolo prodotto o servizio ed i livelli di autorizzazione necessari ai fini dell'approvazione del prezzo e degli eventuali sconti;

- è previsto un sistema di reporting verso il Responsabile della Direzione coinvolta contente informazioni in merito ai clienti o potenziali clienti incontrati, esisto degli incontri, principali problematiche emerse, ecc.;

PARTE SPECIALE E - DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

(Art. 25-quater del Decreto)

E.1 Fattispecie di reato rilevanti

Si elencano nel seguito le singole fattispecie contemplate nel Decreto all'art. 25-quater (delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico) ritenute applicabili a Willis Italia S.p.A., rimandando all'ALLEGATO 1 per l'elenco completo dei reati previsti dal Decreto:

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.)

E.2 Identificazione delle "attività sensibili" e delle operazioni di rischio

Le attività che Willis Italia ha individuato come sensibili, nell'ambito dei delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle attività a rischio–reato conservata a cura della Società, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione delle condotte illecite. Tali attività sono di seguito riepilogate:

- Coinvolgimento in un'associazione per la quale potrebbero verificarsi i presupposti di cui agli articoli 270 e 270 bis c.p.

E.3 Principi generali di comportamento

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-quater del Decreto.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello, al Codice di Condotta Willis Towers Watson e al Codice Etico adottato da Willis Italia, si rimanda ai principi generali di comportamento individuati con riferimento alla Parta Speciale A del Modello in relazione ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati.

E.4 Protocolli specifici di prevenzione

In aggiunta ai principi generali di comportamento di cui al paragrafo precedente, Willis Italia S.p.A. ritiene necessario che, nell'ambito della gestione delle attività potenzialmente sensibili sopra individuate e connessi processi strumentali/funzionali, i Destinatari si uniformino ai protocolli specifici di prevenzione di seguito rappresentati, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire, ad integrazione delle prescrizioni sancite all'interno delle procedure adottate dalla Società, come applicabili.

Nello specifico valgono, in via prioritaria, i protocolli già previsti da Willis Italia in relazione ad altre famiglie di reato ex D.Lgs. 231/2001 disciplinate nelle seguenti Parti Speciali del presente Modello Organizzativo:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati.

PARTE SPECIALE F - DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

(Art. 25-quinquies del Decreto)

F.1 Fattispecie di reato rilevanti

Si elencano nel seguito le singole fattispecie contemplate nel Decreto all'art. 25-quinquies (delitti contro la personalità individuale) ritenute applicabili a Willis Italia S.p.A., rimandando all'ALLEGATO 1 per l'elenco completo dei reati previsti dal Decreto:

- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.)

F.2 Identificazione delle "attività sensibili" e delle operazioni di rischio

Le attività che Willis Italia ha individuato come sensibili, nell'ambito dei delitti contro la personalità individuale, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle attività a rischio–reato conservata a cura della Società, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione delle condotte illecite. Tali attività sono di seguito riepilogate:

- Gestione degli acquisti, con particolare riferimento all'affidamento di attività che prevedano l'utilizzo di manodopera di terze parti per la fornitura di personale e/o servizi (appalti di opere e di servizi), e.g.: manutenzioni, pulizie, etc.;

- Gestione del personale, con particolare riferimento alla definizione:

- dell'orario lavorativo;
- delle condizioni retributive;
- degli impatti in ambito salute e sicurezza e delle condizioni lavorative in senso lato.

F.3 Principi generali di comportamento

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-quinquies del Decreto.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello, al Codice di Condotta Willis Towers Watson e al Codice Etico adottato da Willis Italia, la Società:

- si attiene alle condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili;
- assicura la regolarità nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi nonché in tutti gli altri obblighi previsti dalla normativa di riferimento;
- assicura massima tracciabilità e trasparenza nella gestione dei rapporti con terzi che svolgono attività in appalto per conto della Società;
- considera in ogni caso sempre prevalente la tutela dei diritti delle persone e dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica.

F.4 Protocolli specifici di prevenzione

In aggiunta ai principi generali di comportamento di cui al paragrafo precedente, Willis Italia S.p.A. ritiene necessario che, nell'ambito della gestione delle attività potenzialmente sensibili sopra individuate e connessi processi strumentali/funzionali, i Destinatari si uniformino ai protocolli specifici di prevenzione di seguito rappresentati, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire, ad integrazione delle prescrizioni sancite all'interno delle procedure adottate dalla Società, come applicabili.

F.4.1 Acquisto di beni, servizi e gestione di consulenze ed incarichi professionali

Le funzioni aziendali competenti, prima dell'instaurazione del rapporto con i fornitori che utilizzano manodopera per lo svolgimento delle attività in favore della Società (e.g. nell'ambito di appalti e subappalti), effettuano adeguate verifiche al fine di accertare l'affidabilità dei medesimi.

In senso lato, Willis Italia adotta presidi idonei a garantire che l'appaltatore e il subappaltatore applichino ai propri dipendenti le vigenti normative in materia giuslavoristica e le condizioni contrattuali previste dai CCNL in vigore. A tal fine la Società si assicura che nei contratti di appalto siano inseriti i seguenti presidi:

- l'impegno da parte dell'appaltatore ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi;

- l'obbligo da parte dell'appaltatore, altresì, di applicare, nei confronti dei propri dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche o integrazioni;

- l'obbligo da parte dell'appaltatore, inoltre, di continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi di lavoro anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione;

- l'impegno da parte dell'appaltatore a comunicare l'elenco, con specificazione delle generalità, dei dipendenti preposti allo svolgimento del servizio in appalto e subappalto presso la Compagnia e a comunicare con un congruo preavviso ogni eventuale variazione dell'elenco medesimo;

- l'impegno da parte dell'appaltatore a fornire all'atto della sottoscrizione del contratto e successivamente con periodicità stabilita dalle parti (ad esempio, ogni tre mesi) copia del Documento Unico di Regolarità Contributiva relativo alla posizione amministrativa dell'appaltatore e dei propri subappaltatori rilasciato dalle autorità competenti;

- la facoltà da parte della Società di richiedere in ogni momento copia del Libro Unico del Lavoro tenuto dall'appaltatore e dagli eventuali subappaltatori;

- la facoltà da parte della Società di richiedere in ogni momento tutta la documentazione utile a verificare l'origine, le condizioni e il trattamento della forza lavoro.

F.4.2 Selezione, assunzione e gestione del personale

- Willis Italia si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi;

- si obbliga, altresì, ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla

categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, unitamente alle condizioni risultanti da successive modifiche o integrazioni, nonché a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi di lavoro anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione;

- da ultimo, le funzioni competenti garantiscono il rispetto della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie.

PARTE SPECIALE G - ABUSI DI MERCATO

(Art. 25-sexies del Decreto)

G.1 Fattispecie di reato rilevanti

Si elencano nel seguito le singole fattispecie contemplate nel Decreto all'art. 25-sexies (Abusi di mercato) ritenute applicabili a Willis Italia S.p.A., rimandando all'ALLEGATO 1 per l'elenco completo dei reati previsti dal Decreto:

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. n. 58/1998)
- Manipolazione di mercato (art. 185 D.Lgs. n. 58/1998)

G.2 Identificazione delle "attività sensibili" e delle operazioni di rischio

Le attività che Willis Italia ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati di abusi di mercato, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle attività a rischio–reato conservata a cura della Società, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione delle condotte illecite. Tali attività sono di seguito riepilogate:

- Gestione di informazioni privilegiate in grado di influenzare l'andamento di strumenti finanziari quotati.

G.3 Principi generali di comportamento

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-sexies del Decreto.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello, al Codice di Condotta Willis Towers Watson e al Codice Etico adottato da Willis Italia, è fatto divieto di:

- utilizzare informazioni privilegiate in funzione della propria posizione all'interno del Gruppo o per il fatto di essere in rapporti d'affari con il Gruppo, per negoziare, direttamente o indirettamente, azioni o altri strumenti finanziari della Società;

- diffondere informazioni di mercato false o fuorvianti tramite mezzi di comunicazione, compreso Internet, o tramite qualsiasi altro mezzo;

- comunicare a terzi, al di fuori del normale e legittimo esercizio del proprio lavoro, informazioni privilegiate in qualsiasi modo ottenute;

- porre in essere operazioni simulate o altri artifizi concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari;

- compiere operazioni o ordini di compravendita che i) forniscano o siano idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari, ii) consentano, anche tramite l'azione di concerto di più persone, di fissare il prezzo di mercato di strumenti finanziari ad un livello anomalo o artificiale.

Inoltre, i Destinatari del Modello sono tenuti a:

- osservare le regole di mercato e le raccomandazioni delle Autorità di settore che presiedono alla formazione del prezzo degli strumenti finanziari, evitando condotte idonee a provocarne una sensibile alterazione, tenuto conto della concreta situazione del mercato interessato;

- osservare le norme di legge e le regole di funzionamento dei mercati volte a garantire la correttezza dell'informazione;

- osservare le prescrizioni contenute nell'impianto procedurale di cui si è dotata la Società.

G.4 Protocolli specifici di prevenzione

In aggiunta ai principi generali di comportamento di cui al paragrafo precedente, Willis Italia S.p.A. ritiene necessario che, nell'ambito della gestione delle attività potenzialmente sensibili sopra individuate e connessi processi strumentali/funzionali, i Destinatari si uniformino ai protocolli specifici di prevenzione di seguito rappresentati, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire, ad integrazione delle prescrizioni sancite all'interno delle procedure adottate dalla Società, come applicabili.

G.4.1 Gestione delle informazioni privilegiate

- Formalizzazione di regole operative per la gestione delle informazioni privilegiate ai sensi della normativa di riferimento, al fine di disciplinare: (i) il processo di individuazione, la gestione e il trattamento delle informazioni privilegiate riguardanti Willis Italia; (ii) la tenuta e l'aggiornamento del Registro dei soggetti che hanno accesso ad informazioni privilegiate relative a Willis Italia;

- adozione delle misure associate e conseguenti all'istituzione del Registro dei soggetti che hanno accesso alle informazioni privilegiate concernenti direttamente o indirettamente la Società, con ulteriore nomina di un soggetto aziendale che cura l'alimentazione, l'aggiornamento del Registro e l'archiviazione della documentazione ad esso pertinente, oltre alla conservazione del Registro stesso;

- definizione di modalità per l'individuazione delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate ai sensi della normativa di riferimento;

- invio di specifica informativa ai soggetti aziendali indicante gli obblighi e i divieti stabiliti a livello normativo e regolamentare con riferimento al possesso / gestione di informazioni privilegiate ai sensi della normativa di riferimento;

- tracciabilità della documentazione, delle relative fonti, degli elementi informativi, nonché delle modalità di archiviazione, assicurando altresì la tracciabilità del sistema informatico utilizzato per la trasmissione di dati e informazioni nei singoli passaggi;

- predisposizione di uno specifico apparato sanzionatorio in relazione alle ipotesi di inosservanza delle regole operative definite e comunicate in relazione alla gestione di informazioni privilegiate, ferme restando le conseguenze di legge e regolamentari associate all'abuso di informazioni privilegiate e alla manipolazione del mercato.

PARTE SPECIALE H - REATI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

(Art. 25-septies del Decreto)

H.1 Fattispecie di reato rilevanti

Si elencano nel seguito le singole fattispecie contemplate nel Decreto all'art. 25-septies (reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro) ritenute applicabili a Willis Italia S.p.A., rimandando all'ALLEGATO 1 per l'elenco completo dei reati previsti dal Decreto:

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

H.2 Identificazione delle "attività sensibili" e delle operazioni di rischio

Le attività che Willis Italia ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle attività a rischio–reato conservata a cura della Società, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione delle condotte illecite. Tali attività sono di seguito riepilogate:

- Espletamento e gestione degli adempimenti in materia di tutela della sicurezza e salute sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. in relazione ad attività svolte, ad esempio, presso gli uffici, gli archivi, etc., anche con riferimento all'art. 26 (Obblighi connessi ai contratti di appalto d'opera o di somministrazione) in relazione a contratti di appalto o sub-appalto.

H.3 Principi generali di comportamento

Willis pone particolare attenzione all'igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.

La Società si è attivata per raggiungere un livello organizzativo allineato con quanto richiesto dalla normativa vigente. Sono state nominate le figure del RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) e degli RLS (Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza). Il Documento di Valutazione dei Rischi ha coinvolto tutta l'azienda oltre che i medici Competenti, ed è stato attuato attraverso l'analisi delle diverse mansioni, l'individuazione dei rischi e delle conseguenti misure di prevenzione.

La formazione e l'informazione in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro costituiscono il primo strumento di prevenzione degli infortuni.

Willis adotta procedure aziendali che garantiscono l'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dalla normativa posta a tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro e una organizzazione interna che assicura le competenze necessarie per la gestione del rischio e le adeguate sanzioni per le violazioni di tali misure.

La documentazione relativa all'attività di cui sopra è periodicamente condivisa con l'Organismo di Vigilanza.

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-septies del Decreto.

In particolare, i Destinatari del Modello a vario titolo coinvolti nella gestione della sicurezza aziendale sono tenuti a:

- garantire, nell'ambito delle rispettive competenze e responsabilità, il rispetto e l'osservanza delle norme e delle procedure sulla tutela della salute e sicurezza del lavoro, vigilando costantemente ai fini della loro concreta applicazione nel contesto aziendale;

- sensibilizzare, informare e formare adeguatamente tutti coloro che operano nel contesto aziendale al fine di renderli consapevoli della necessità di attenersi scupolosamente alle norme e alle procedure vigenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro, rendendoli altresì costantemente edotti degli eventuali rischi specifici insistenti nel luogo di lavoro;

- prestare la massima attenzione, diligenza e prudenza nello svolgimento delle mansioni assegnate e attenersi alla rigida osservanza delle regole e delle procedure in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro, in conformità al principio di precauzione;

- avere cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone che hanno accesso alle strutture della Società;

- segnalare prontamente ai soggetti designati qualunque situazione che possa riflettersi negativamente sul sistema di sicurezza aziendale ed eventualmente astenersi dalla prosecuzione dell'attività ove ciò possa costituire una minaccia per la propria o altrui sicurezza;

- selezionare le eventuali imprese appaltatrici secondo criteri di massimo standard di correttezza, qualità, professionalità e attenzione alla sicurezza;

- adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli Enti preposti al controllo (e.g., Ispettorato del Lavoro, ASL, Vigili del Fuoco, ecc.) in occasione di accertamenti/procedimenti ispettivi, fornendo tutte le informazioni necessarie e consentendo il libero accesso alla documentazione aziendale, nel rispetto di quanto disposto dalla legge.

H.4 Protocolli specifici di prevenzione

In aggiunta ai principi generali di comportamento di cui al paragrafo precedente, Willis Italia S.p.A. ritiene necessario che, nell'ambito della gestione delle attività potenzialmente sensibili sopra individuate e connessi processi strumentali/funzionali, i Destinatari si uniformino ai protocolli specifici di prevenzione di seguito rappresentati, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire, ad integrazione delle prescrizioni sancite all'interno delle procedure adottate dalla Società, come applicabili.

- diffondere all'interno della Società la cultura della sicurezza sul lavoro attraverso opportune azioni informative e formative nei confronti di tutto il personale ai diversi livelli dell'organizzazione;

- predisporre attività periodiche di monitoraggio ed adeguamento del Documento di Valutazione dei Rischi;

- definire in maniera formale all'interno della Società le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo in ambito salute e sicurezza;

- redigere in maniera formale la nomina dei soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro ed i poteri loro assegnati;

- assicurare la coerenza fra il sistema di deleghe e procure e le responsabilità assegnate in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;

- garantire la segregazione dei compiti fra i soggetti tenuti ad assumere o attuare decisioni in materia di tutela della salute e della sicurezza ed i soggetti che sono responsabili di svolgere attività di controllo in tale ambito;

- eseguire in maniera formale, nel caso di appalto di lavori, servizi o forniture da parte della Società, la comunicazione agli affidatari dei rischi presenti negli ambienti di lavoro nei quali sono destinati ad operare;

- compiere adeguate attività di verifica del rispetto, da parte degli appaltatori, delle norme di sicurezza sul lavoro.

- eliminare alla fonte i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo sfruttando le conoscenze acquisite ed il progresso tecnologico;

- valutare attentamente tutti i rischi per la salute dei lavoratori che non possono essere eliminati, al fine di adottare le contromisure maggiormente idonee;

- rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;

- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e best practice affermatesi a livello nazionale ed internazionale;

- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;

- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;

- attivare un monitoraggio dell'adeguatezza ed effettività del sistema di gestione delle misure di prevenzione e tutela della salute e della sicurezza sul lavoro secondo due livelli: (1° livello) monitoraggio della competenza delle risorse interne della struttura, sia in autocontrollo da parte di ciascun dipendente, sia da parte del preposto/dirigente; (2° livello) monitoraggio periodico sulla funzionalità del sistema preventivo adottato da personale dirigente responsabile, che assicuri obiettività, imparzialità ed indipendenza nello svolgimento della verifica ispettiva sul settore di lavoro di propria competenza, per consentire l'adozione delle decisioni strategiche;

- prevedere che ciascuna operazione ed azione di controllo e monitoraggio sia verificabile ed opportunamente documentata, mediante la predisposizione, da parte dei soggetti incaricati, di un report trimestrale, relativo alle eventuali problematiche riscontate, indirizzato all'Organismo di Vigilanza addetto alla supervisione.

- effettuare e/o contribuire, in ragione della propria responsabilità, un'approfondita analisi di ogni infortunio sul lavoro verificatosi, al fine di individuare eventuali carenze nel sistema di gestione della salute e della sicurezza e di identificare le eventuali azioni correttive da intraprendere.

Inoltre, ogni Destinatario del Modello che si trovi legittimamente presso i siti della Società deve:

- conformemente alla propria formazione ed esperienza nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, astenersi dall'adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;

- rispettare la normativa al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonea a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori, fornitori e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;

- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;

- aderire agli interventi formativi previsti, studiando attentamente il materiale fornito;

- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

PARTE SPECIALE I - RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO

(Art. 25-octies del Decreto)

I.1 Fattispecie di reato rilevanti

Si elencano nel seguito le singole fattispecie contemplate nel Decreto all'art. 25-octies (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio) ritenute applicabili a Willis Italia S.p.A., rimandando all'ALLEGATO 1 per l'elenco completo dei reati previsti dal Decreto:

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)
- Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.)

I.2 Identificazione delle "attività sensibili" e delle operazioni di rischio

Le attività che Willis Italia ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle attività a rischio–reato conservata a cura della Società, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione delle condotte illecite. Tali attività sono di seguito riepilogate:

- Gestione delle attività di consulenza e brokeraggio assicurativo in ambito Fine Arts;
- Acquisto di beni e/o strumentazione utilizzata nell'ambito delle attività aziendali;
- Gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di:
- rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi ed economici;
- corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (e.g.: clienti, fornitori);

- accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (e.g.: costi del personale, penalità contrattuali, etc.);
- verifica dati provenienti dai sistemi alimentanti;
- Gestione dei flussi monetari e finanziari;
- Gestione degli adempimenti fiscali e predisposizione della denuncia dei redditi societari;
- Gestione delle attività di chiusura dei conti e predisposizione del fascicolo di Bilancio;
- Gestione delle operazioni di movimentazione dei conti correnti bancari della Società;
- Gestione delle operazioni di pagamento intercompany.

I.3 Principi generali di comportamento

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-octies del Decreto.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello, al Codice di Condotta Willis Towers Watson e al Codice Etico adottato da Willis Italia, è fatto divieto di:

- effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto;
- compiere operazioni che, in ragione delle controparti coinvolte e/o della tipologia / modalità di gestione del rapporto presentino il rischio di essere implicati in vicende relative a ricettazione, riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali e/o altri reati assimilabili;
- utilizzare contante o altro strumento finanziario non tracciato / al portatore (fermo restando eventuali eccezioni dettate da esigenze operative/gestionali oggettivamente riscontrabili, sempre per importi limitati e comunque rientranti nei limiti di legge), per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia;

- effettuare / ricevere versamenti su conti correnti cifrati;
- emettere fatture o rilasciare documenti per operazioni inesistenti;
- indicare nelle dichiarazioni elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi avvalendosi a titolo esemplificativo di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- occultare o distruggere le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi, del volume di affari o di altri elementi economico / patrimoniali rilevanti ai fini della determinazione delle imposte.

Inoltre i Destinatari sono tenuti a:

- valutare l'affidabilità dei fornitori, dei clienti e, in generale, delle controparti di riferimento;
- avvalersi di operatori finanziari abilitati per la realizzazione di qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie;
- utilizzare esclusivamente, nell'ambito della gestione delle transazioni finanziarie, operatori muniti di presidi manuali e informatici e/o telematici atti a prevenire fenomeni di riciclaggio;
- garantire l'attuazione del principio di segregazione dei ruoli in relazione alle attività di gestione delle contabilità aziendale e nella successiva trasposizione nelle dichiarazioni tributarie, anche attraverso la predisposizione di specifiche procedure;
- custodire in modo corretto ed ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali, approntando difese fisiche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento;
- rispettare i termini e le modalità previsti dalla normativa applicabile per la predisposizione delle dichiarazioni annuali e per i conseguenti versamenti relativi alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto.

I.4 Protocolli specifici di prevenzione

In aggiunta ai principi generali di comportamento di cui al paragrafo precedente, Willis Italia S.p.A. ritiene necessario che, nell'ambito della gestione delle attività potenzialmente sensibili sopra individuate e connessi processi strumentali/funzionali, i Destinatari si uniformino ai protocolli specifici di prevenzione di seguito rappresentati, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire, ad integrazione delle prescrizioni sancite all'interno delle procedure adottate dalla Società, come applicabili:

- previsione di criteri predeterminati di selezione e valutazione dei fornitori, con chiara identificazione di ruoli e responsabilità operative e di controllo;
- in senso lato, accertamenti preventivi sulla controparte terza in operazioni di natura commerciale, finanziaria e societaria al fine di verificarne l'identità, la sede, la natura giuridica, le modalità di regolazione dei rapporti e l'affidabilità;
- formalizzazione di specifici contratti / accordi a supporto delle operazioni e transazioni infragruppo;
- esecuzione dei pagamenti relativi all'acquisto di beni/servizi e incarichi professionali unicamente a seguito di verifica del ricevimento del bene/prestazione professionale e della verifica delle relative fatture (verificandone altresì la correttezza in termini oggettivi e soggettivi);
- verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nella transazione;
- effettuazione di controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari in entrata, che tengano conto della sede legale della società controparte (e.g., paradisi fiscali, paesi a rischio terrorismo);
- verifica che le controparti contrattuali con le quali vengano concluse operazioni di rilevante entità non abbiano sede o residenza in "paradisi fiscali" così come individuati da organismi nazionali e/o internazionali riconosciuti (e.g., Agenzia delle Entrate, OCSE);
- utilizzo esclusivo, nell'ambito della gestione delle transazioni finanziarie, di operatori dotati di presidi manuali e informatici e/o telematici atti a prevenire fenomeni di riciclaggio;

- archiviazione e tracciabilità della documentazione riguardante ogni singola operazione finanziaria e monetaria;

- registrazione di stime e poste valutative, nonché delle registrazioni manuali relative a delle scritture di chiusura e assestamento, effettuate a seguito di un adeguato livello di approvazione e garantendo la documentabilità ex post delle valutazioni relative alle stesse;

- gestione delle imposte, dichiarazioni e liquidazioni tale da garantire la correttezza del calcolo e della registrazione, la relativa approvazione da parte di soggetti dotati di idonei poteri e nel rispetto della segregazione dei ruoli.

Inoltre valgono, in via prioritaria, i principi di controllo già previsti da Willis Italia in relazione ad altre famiglie di reato ex D.Lgs. 231/2001 disciplinate nelle seguenti Parti Speciali del presente Modello Organizzativo:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati, per quanto concerne l'acquisto di beni, servizi e gestione di consulenze ed incarichi professionali, nonché la gestione dei flussi monetari e finanziari;

- reati societari, relativamente ai presidi di controllo nell'ambito della formazione del bilancio e gestione degli adempimenti societari.

PARTE SPECIALE L - DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

(Art. 25-novies del Decreto)

L.1 Fattispecie di reato rilevanti

Si elencano nel seguito le singole fattispecie contemplate nel Decreto all'art. 25-novies (delitti in materia di violazione del diritto d'autore) ritenute applicabili a Willis Italia S.p.A., rimandando all'ALLEGATO 1 per l'elenco completo dei reati previsti dal Decreto:

- Divulgazione di opere dell'ingegno attraverso rete telematica (art. 171 L. 633/1941)
- Reati in materia di software e banche dati (art. 171-bis L. 633/1941)

L.2 Identificazione delle "attività sensibili" e delle operazioni di rischio

Le attività che Willis Italia ha individuato come sensibili, nell'ambito dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle attività a rischio–reato conservata a cura della Società, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione delle condotte illecite. Tali attività sono di seguito riepilogate:

- Utilizzo di testi, immagini, musiche e video tutelati dal diritto d'autore nell'ambito della gestione dei siti web aziendali e/o per la produzione di materiale di comunicazione e promozionale;
- Installazione, gestione, utilizzo e riproduzione di software tutelati dal diritto d'autore nell'ambito dei sistemi informativi aziendali.

L.3 Principi generali di comportamento

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-novies del Decreto.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello, al Codice di Condotta Willis Towers Watson e al Codice Etico adottato da Willis Italia, è fatto divieto di:

- utilizzare e, in particolare, diffondere al pubblico – anche attraverso siti internet, opere di terzi tutelate dal diritto d'autore in mancanza di accordi contrattuali formalizzati per iscritto con i relativi titolari per lo sfruttamento economico delle stesse nonché in violazione dei termini e delle condizioni previste in detti accordi;

- duplicare e/o installare opere tutelate dal diritto d'autore non recanti il contrassegno SIAE o recanti detto contrassegno contraffatto (e.g., libri, riviste, cd, etc.);

- riprodurre o diffondere, in qualunque forma e senza diritto, l'opera intellettuale altrui, in mancanza di accordi contrattuali formalizzati per iscritto con i relativi titolari per lo sfruttamento economico o in violazione dei termini e delle condizioni previste in detti accordi;

- utilizzare software privi delle necessarie autorizzazioni/licenze nell'ambito dei sistemi informativi aziendali;

- duplicare e/o diffondere in qualsiasi forma programmi e file se non nelle forme e per gli scopi di servizio per i quali sono stati assegnati e nei termini (vincoli d'uso) delle licenze ottenute;

- installare e utilizzare sistemi di file sharing non autorizzati;

- utilizzare file multimediali sul proprio computer ottenuti in violazione della normativa sul diritto d'autore;

- con particolare riguardo alla gestione del sito internet aziendale, diffondere immagini, documenti o altro materiale tutelati dalla normativa in materia di diritto d'autore.

Inoltre, i Destinatari del Modello sono tenuti a:

- assicurare il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà intellettuale;

- utilizzare i software installati sulla postazione lavorativa (personal computer) o reperibili sulla rete aziendale, conformemente ai brevetti e/o ai termini delle licenze (vincoli d'uso) e per esclusive finalità lavorative;

- promuovere il corretto uso di tutte le opere dell'ingegno, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati;

- curare diligentemente gli adempimenti di carattere amministrativo connessi all'utilizzo di opere protette dal diritto d'autore, nell'ambito della gestione del sistema IT aziendale e nell'uso del web.

L.4 Protocolli specifici di prevenzione

In aggiunta ai principi generali di comportamento di cui al paragrafo precedente, Willis Italia S.p.A. ritiene necessario che, nell'ambito della gestione delle attività potenzialmente sensibili sopra individuate e connessi processi strumentali/funzionali, i Destinatari si uniformino ai protocolli specifici di prevenzione di seguito rappresentati, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire, ad integrazione delle prescrizioni sancite all'interno delle procedure adottate dalla Società, come applicabili.

L.4.1 Utilizzo dei sistemi informatici aziendali

- Gli acquisti di hardware e software sono regolamentati da specifici contratti siglati con il produttore principale o con fornitori autorizzati dal produttore stesso e riportano specifiche clausole sulla tutela del diritto d'autore;
- l'accesso alle applicazioni è garantito attraverso strumenti di autorizzazione;
- le funzioni preposte all'attività di gestione dei sistemi delle banche dati formalizzano requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi quali consulenti e fornitori;
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete sono oggetto di periodiche verifiche;
- le applicazioni tengono traccia delle modifiche ai dati ed ai sistemi compiute dagli utenti;
- sono predisposti meccanismi di controllo, anche automatico, per il rispetto dei divieti di installazione e l'utilizzo non autorizzato di sistemi di file sharing e software applicativi non autorizzati ed in assenza di licenza d'uso.

L.4.2 Gestione e rispetto della proprietà industriale ed intellettuale

- Sono definite le responsabilità per l'effettuazione delle verifiche sull'esistenza di diritti d'autore e titoli di proprietà intellettuale e sul corretto utilizzo del materiale connesso, nel rispetto delle limitazioni all'uso definite dall'autore e delle prescrizioni definite dalle normative e regolamenti applicabili;

- il personale incaricato della Società predispone le opportune attività di controllo e di monitoraggio relativamente ai materiali audio visivi utilizzati all'interno dei canali di comunicazione della Società, con assolvimento degli obblighi connessi;

- i contratti con le terze parti sono dotati di una apposita clausola riferita all'osservanza delle norme in materia di proprietà intellettuale, come rilevante;

- i contratti che regolano i rapporti con le agenzie di comunicazione e pubblicità (e.g., per la gestione dei servizi media) definiscono in modo chiaro ed esaustivo le responsabilità per quanto attiene l'acquisizione e l'utilizzo di materiale protetto dal diritto d'autore nonché le modalità ed i termini per il pagamento dei relativi diritti d'uso;

- in caso di dubbi circa l'esistenza del diritto di sfruttamento economico dell'opera dell'ingegno, ovvero in caso di dubbi in merito alle relative condizioni o termini di sfruttamento, è fatto obbligo, prima di procedere all'utilizzo, di richiedere il supporto le necessarie informazioni all'Ufficio Legale.

PARTE SPECIALE M - INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

(Art. 25-decies del Decreto)

M.1 Fattispecie di reato rilevanti

Si elencano nel seguito le singole fattispecie contemplate nel Decreto all'art. 25-decies (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria) ritenute applicabili a Willis Italia S.p.A., rimandando all'ALLEGATO 1 per l'elenco completo dei reati previsti dal Decreto:

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377-bis c.p.)

M.2 Identificazione delle "attività sensibili" e delle operazioni di rischio

Le attività che Willis Italia ha individuato come sensibili, nell'ambito del reato di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle attività a rischio–reato conservata a cura della Società, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione delle condotte illecite. Tali attività sono di seguito riepilogate:

- Gestione dei rapporti con soggetti che possono avvalersi della facoltà di non rispondere, indagati o imputati in un procedimento penale, nell'ambito delle cause di varia natura nelle quali la Società risulti coinvolta.

M.3 Principi generali di comportamento

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-decies del Decreto.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello, al Codice di Condotta Willis Towers Watson e al Codice Etico adottato da Willis Italia, è fatto divieto di:

- indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria nel corso di un procedimento penale, attraverso minaccia o violenza (coazione fisica o morale) al fine di occultare/omettere fatti che possano arrecare un danno alla Società;

- ricorrere alla forza fisica, a minacce o all'intimidazione oppure promettere, offrire o concedere un'indebita utilità per indurre colui il quale può avvalersi della facoltà di non rispondere nel procedimento penale, a non rendere dichiarazioni o a rendere false dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria, con l'intento di ottenere una pronuncia favorevole o determinare il conseguimento di altro genere di vantaggio per la Società;

- riconoscere forme di liberalità o altre utilità a dipendenti o terzi che siano persone sottoposte alle indagini preliminari e imputati nel processo penale per indurli a omettere dichiarazioni o a falsare le stesse.

Inoltre, i Destinatari del Modello sono tenuti a:

- prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere ed esaustivamente rappresentative dei fatti nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria;

- esprimere liberamente la propria rappresentazione dei fatti o ad esercitare la facoltà di non rispondere riconosciuta dalla legge e a mantenere il massimo riserbo relativamente alle dichiarazioni rilasciate ed al loro oggetto, ove le medesime siano coperte da segreto investigativo;

- avvertire tempestivamente il loro diretto Responsabile di ogni atto di citazione a testimoniare e di ogni procedimento penale che li veda coinvolti, sotto qualsiasi profilo, in rapporto all'attività lavorativa prestata o comunque ad essa attinente.

M.4 Protocolli specifici di prevenzione

In aggiunta ai principi generali di comportamento di cui al paragrafo precedente, si rimanda ai presidi di controllo operativi identificati nella Parte Speciale A - Reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione al fine di prevenire la commissione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria all'interno delle attività sensibili identificate.

PARTE SPECIALE N - REATI AMBIENTALI

(Art. 25-undecies del Decreto)

N.1 Fattispecie di reato rilevanti

Si elencano nel seguito le singole fattispecie contemplate nel Decreto all'art. 25-undecies (reati ambientali) ritenute applicabili a Willis Italia S.p.A., rimandando all'ALLEGATO 1 per l'elenco completo dei reati previsti dal Decreto:

- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs. 152/2006)
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D.Lgs. 152/2006)
- Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis D.Lgs. 152/2006)
- Reati in materia di ozono e atmosfera (art. 3 L. 549/1993)

N.2 Identificazione delle "attività sensibili" e delle operazioni di rischio

Le attività che Willis Italia ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati ambientali, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle attività a rischio–reato conservata a cura della Società, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione delle condotte illecite. Tali attività sono di seguito riepilogate:

- Gestione delle attività di raccolta, deposito, trasporto e smaltimento di rifiuti, anche tramite l'affidamento delle attività a società terze, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- rifiuti prodotti nell'ambito dell'attività di ufficio (e.g.: carta, plastica, etc.);
- toner;
- RAEE in senso lato;

- Gestione delle comunicazioni e degli adempimenti, cartacei o telematici, verso la Pubblica Amministrazione connessi alla gestione, anche attraverso fornitori esterni, dei formulari e dei certificati di analisi dei rifiuti e gestione della tenuta dei registri obbligatori in materia di tracciabilità dei rifiuti;

- Gestione delle comunicazioni e degli adempimenti, cartacei o telematici, verso la Pubblica Amministrazione connessi alla gestione, anche attraverso fornitori esterni, dei formulari e dei certificati di analisi dei rifiuti e gestione della tenuta dei registri obbligatori in materia di tracciabilità dei rifiuti;

- Attività legate alla gestione e manutenzione degli impianti/apparecchi che utilizzano sostanze lesive dell'ozono stratosferico utilizzati come liquidi refrigeranti all'interno degli impianti di climatizzazione installati nelle aree di lavoro.

N.3 Principi generali di comportamento

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-undecies del Decreto.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello, al Codice di Condotta Willis Towers Watson e al Codice Etico adottato da Willis Italia, è fatto divieto di:

- compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come condotte, anche soltanto colpose, idonee a cagionare un danno o un pericolo per la salute delle persone, per l'equilibrio dell'ecosistema, della biodiversità e dell'ambiente in generale (incluse le aree sottoposte a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico);

- utilizzare impianti e apparecchiature in violazione delle disposizioni normative in materia ambientale e, in particolare, con riferimento all'impiego di sostanze inquinanti;

- abbandonare o depositare rifiuti, in modo incontrollato e/o immetterli allo stato solido o liquido nelle acque superficiali e sotterranee;

- miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi, oppure rifiuti pericolosi con quelli non pericolosi;
- conferire l'attività di gestione dei rifiuti a soggetti non dotati di un'apposita autorizzazione per il loro smaltimento e recupero;
- violare gli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari per la gestione dei rifiuti;
- falsificare o alterare il certificato di analisi dei rifiuti;
- ostacolare o impedire l'accesso agli insediamenti da parte dei soggetti incaricati del controllo.

Inoltre, i Destinatari del Modello sono tenuti a:

- rispettare scrupolosamente la normativa vigente in materia ambientale;
- rispettare scrupolosamente tutte le prescrizioni contenute negli atti autorizzativi, evitando ogni abuso;
- rispettare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di prevenzione della pubblica incolumità;
- accertare, prima dell'instaurazione del rapporto, la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti attraverso l'acquisizione e la verifica delle autorizzazioni, nonché delle eventuali certificazioni in materia ambientale da questi posseduti e la loro validità nel tempo;
- assicurarsi che i fornitori di servizi rispettino le politiche aziendali in materia ambientale;
- provvedere alla classificazione dei rifiuti prodotti nell'ambito delle attività aziendali in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni legislative vigenti e dalle autorità competenti e a tal fine informare e fornire adeguata formazione al personale sulla base delle rispettive attribuzioni;
- garantire che ogni unità produttiva di rifiuti tenga regolarmente il registro di carico e scarico e che lo stesso, unitamente ai formulari identificativi del rifiuto, siano compilati in modo

corretto e veritiero, astenendosi dal porre in essere operazioni di falso ideologico o materiale (ad esempio in relazione alle informazioni sulle caratteristiche qualitative o quantitative dei rifiuti).

N.4 Protocolli specifici di prevenzione

In aggiunta ai principi generali di comportamento di cui al paragrafo precedente, Willis Italia S.p.A. ritiene necessario che, nell'ambito della gestione delle attività potenzialmente sensibili sopra individuate e connessi processi strumentali/funzionali, i Destinatari si uniformino ai protocolli specifici di prevenzione di seguito rappresentati, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire, come applicabili.

Al fine di presidiare i rischi di commissione dei reati ambientali, la politica aziendale in materia di tutela dell'ambiente si ispira ai seguenti principi:

- promozione tra tutti i Destinatari di un senso di responsabilità verso l'ambiente;
- generale valutazione delle potenziali ripercussioni delle attività svolte sull'ambiente locale;
- riduzione della produzione di rifiuti;
- rispetto della normativa tempo per tempo vigente.

La Società identifica ed attua misure idonee affinché il personale, ai diversi livelli e in ragione dell'attività svolta:

- sia consapevole dell'importanza del rispetto degli obiettivi ambientali prefissati dalla Società;
- abbia una conoscenza adeguata, ciascuno in relazione alle rispettive mansioni, della normativa rilevante in materia ambientale, anche con riferimento all'applicazione della disciplina di cui al D.Lgs. n 231/2001.
- assuma un comportamento orientato alla massima collaborazione e disponibilità nel caso di ispezioni in materia ambientale effettuate dall'Autorità competente;

- non cagioni inquinamenti di sorta o non contribuisca a cagionare inquinamenti in ogni matrice ambientale.

Inoltre:

- il deposito temporaneo di rifiuti è gestito prevedendo la definizione dei criteri per la scelta/realizzazione delle aree adibite a tale funzione e per l'identificazione delle tipologie di rifiuti ammessi all'area adibita;

- in riferimento all'utilizzo di fornitori specializzati per lo svolgimento delle attività di smaltimento dei rifiuti è verificato il possesso, da parte di tali fornitori, delle necessarie autorizzazioni previste dalla normativa vigente.

- è previsto lo svolgimento di verifiche, in fase di esecuzione delle attività di trasporto di rifiuti da parte delle imprese autorizzate, di: a) data di validità dell'autorizzazione; b) tipologia e targa del mezzo; c) codici CER autorizzati;

- i punti di emissione in atmosfera attivi sono chiaramente identificati, per la corretta gestione delle autorizzazioni all'emissione e per il monitoraggio delle emissioni stesse;

- sono effettuate verifiche periodiche del rispetto dei parametri relativi agli scarichi in atmosfera;

- sono previste modalità di monitoraggio sulla richiesta di una nuova autorizzazione ambientale o di modifica/rinnovo di autorizzazioni preesistenti, affinché siano svolte in osservanza delle prescrizioni normative vigenti;

- vengono svolte attività formative e di sensibilizzazione del personale coinvolto nella gestione delle attività aziendali con impatto ambientale, anche solo potenziale.

PARTE SPECIALE O - IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

(Art. 25-duodecies del Decreto)

O.1 Fattispecie di reato rilevanti

Il delitto di "**impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare**" è stato introdotto nel novero dei c.d. "Reati Presupposto" del Decreto 231, all'articolo l'art. 25-duodecies, dal D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109, il quale, entrato in vigore il 9 agosto 2012, disciplina l'attuazione della Direttiva 2009/52/CE.

Tale reato si configura qualora il soggetto che riveste la qualifica di datore di lavoro occupi alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, o sia stato revocato o annullato, laddove ricorrano le specifiche circostanze aggravanti previste dall'art. 22, comma 12-bis, del D.Lgs. 25 luglio 1998 n. 286, quali:

a) se i lavoratori occupanti sono in numero superiore a tre;

b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;

c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis c.p.

In particolare, le condizioni lavorative di cui al punto c) che precede riguardano l'esposizione dei lavoratori a situazioni di grave pericolo con riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.

O.2 Identificazione delle "attività sensibili" e delle operazioni di rischio

Le attività che Willis Italia ha individuato come sensibili, nell'ambito del reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle attività a rischio–reato conservata a cura della Società, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione delle condotte illecite. Tali attività sono di seguito riepilogate:

- assunzione e gestione di personale dipendente extra-comunitario, in particolare con riferimento alle seguenti attività: richiesta e verifica del permesso di soggiorno; monitoraggio e rinnovo del permesso di soggiorno; verifica dei limiti di età; verifica delle condizioni di lavoro;

- attività che prevedono il ricorso diretto o indiretto a manodopera, e.g., stipula di contratti con società terze per la fornitura di personale e/o servizi (appalti di opere e servizi).

O.3 Principi generali di comportamento

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-duodecies del Decreto.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello e al Codice di Gruppo e al Codice Etico adottato da Willis Italia, è fatto divieto di:

- assumere lavoratori stranieri che non siano in regola con i requisiti richiesti dalla normativa applicabile per soggiornare e svolgere attività lavorativa all'interno del territorio nazionale (nello specifico, lavoratori privi di permesso di soggiorno o, ugualmente, il cui permesso sia scaduto senza presentazione di istanza di rinnovo, revocato o annullato).

- conferire incarichi ad appaltatori e/o subappaltatori che si avvalgano di dipendenti stranieri che non siano in regola con i requisiti richiesti dalla normativa applicabile per soggiornare e svolgere attività lavorativa all'interno del territorio nazionale;

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che (considerati individualmente o collettivamente) integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate.

Willis Italia assicura massima tracciabilità e trasparenza nella gestione dei rapporti con terzi che svolgono attività in appalto per conto della Società e considera in ogni caso sempre prevalente la tutela dei diritti delle persone e dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica.

O.4 Protocolli specifici di prevenzione

In aggiunta ai principi generali di comportamento di cui al paragrafo precedente, Willis Italia S.p.A. ritiene necessario che, nell'ambito della gestione delle attività potenzialmente sensibili sopra individuate e connessi processi strumentali/funzionali, i Destinatari si uniformino ai protocolli specifici di prevenzione di seguito rappresentati, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire, ad integrazione delle prescrizioni sancite all'interno delle procedure adottate dalla Società, come applicabili.

O.4.1 Selezione, assunzione e gestione del personale

Attuazione di controlli in fase di selezione e assunzione del personale, con particolare riguardo alla verifica del permesso di soggiorno valido e successiva attività di monitoraggio, in capo alle competenti funzioni, circa il permanere della situazione di regolarità dei permessi di soggiorno per tutta la durata del rapporto lavorativo. Nello specifico:

- le competenti strutture aziendali garantiscono la corretta e tempestiva gestione di tutti gli adempimenti con gli Enti Pubblici competenti previsti da legge per l'assunzione di personale straniero;
- le competenti strutture aziendali verificano puntualmente la posizione di regolare permesso di soggiorno del neoassunto e/o il rinnovo del permesso di soggiorno secondo i termini di scadenza indicati dalla legge.

O.4.2 Acquisto di beni, servizi e gestione di consulenze ed incarichi professionali

Definizione di clausole contrattuali ed esecuzione di controlli in corso di esecuzione del contratto, quali, ad esempio, l'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Inoltre, svolgimento di verifiche sul personale delle aziende appaltatrici di lavori, servizi e forniture, che accede ai locali di Willis Italia, al fine di inibire l'accesso ai siti aziendali a lavoratori il cui soggiorno è irregolare.

Nello specifico, ai fini di cui sopra la Società assicura che nei contratti di appalto siano inseriti i seguenti presidi:

- garanzia da parte dell'appaltatore di impiegare nella prestazione di servizi a favore della Società esclusivamente lavoratori stranieri lecitamente soggiornanti in Italia e con rapporto di lavoro regolare;

- impegno da parte dell'appaltatore a comunicare l'elenco, con specificazione delle generalità, dei dipendenti preposti allo svolgimento del servizio in appalto e subappalto presso la Società e a comunicare con un congruo preavviso ogni eventuale variazione dell'elenco medesimo;

- impegno da parte dell'appaltatore a fornire all'atto della sottoscrizione del contratto e successivamente con periodicità stabilita dalle parti copia del Documento Unico di Regolarità Contributiva relativo alla posizione amministrativa dell'appaltatore e dei propri subappaltatori rilasciato dalle autorità competenti;

- facoltà da parte della Società di richiedere in ogni momento copia del Libro Unico del Lavoro tenuto dall'appaltatore e dagli eventuali subappaltatori.