



CODICE ETICO

	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

Revisione	Approvazione	Natura delle modifiche
Rev. 0	23/02/2026	Prima adozione

SOMMARIO

PREMESSA	4
FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE	6
DESTINATARI DEL CODICE ETICO.....	7
CODICE ETICO	9
CAPITOLO 1 – I VALORI AZIENDALI DI RIFERIMENTO.....	9
1.1 I PRINCIPI ETICI GENERALI.	9
1.1.1 Conformità con le Leggi nazionali e con gli <i>standard</i> sociali minimi.	9
1.1.2 Tutela della personalità individuale e dei diritti fondamentali.	10
1.1.3 Durata massima del lavoro e minimo ferie annuali.....	11
1.1.4 Compensi.....	11
1.1.5 Non discriminazione.	11
1.1.6 Legalità.....	11
1.1.7 Onestà e correttezza.	12
1.1.8 Diligenza e lealtà.	12
1.1.9 Conflitti d’interesse.	12
1.1.10 Riservatezza.	13
1.1.11 Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale.	13
1.1.12 Sicurezza informatica.....	14
1.1.13 Trasparenza.	14
1.1.14 Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.	14
1.1.15 Tutela dell’ambiente.....	15
1.1.16 Prevenzione della corruzione, della ricettazione, del riciclaggio e dell’impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché dell’autoriciclaggio.....	16
1.1.17 Sviluppo sostenibile.	17
1.1.18 Utilizzo di sistemi di Intelligenza Artificiale.	17
CAPITOLO 2 - I CRITERI DI CONDOTTA.....	19
2.1 GESTIONE DELL’IMPRESA.	19
2.1.1 Osservanza delle procedure interne e tutela delle risorse aziendali.	19
2.1.2 Gestione della contabilità.	19
2.1.3 Gestione fiscale.	20
2.1.4 Gestione dei sinistri e liquidazione del danno.....	21
2.1.5 Tracciabilità delle operazioni.	21
2.1.6 Tutela dei dati personali.	22

	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

2.1.7	Gestione di omaggi, regalie e altre forme di benefici.	22
2.2	GESTIONE DEI RAPPORTI INTERNI.....	23
2.2.1	Rapporti con dipendenti, collaboratori e agenti.	23
2.2.2	Rapporti con i soci.....	25
2.2.3	Rapporti con gli azionisti.	25
2.3	GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'ESTERNO.....	25
2.3.1	Rapporti infragruppo.	25
2.3.2	Rapporti con i clienti.	26
2.3.1	Rapporti con gli assicurati.....	27
2.3.2	Rapporti con i fornitori.....	27
2.3.3	Rapporti con le Autorità di Vigilanza (IVASS) e le Pubbliche Amministrazioni.....	28
2.3.4	Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali, enti e associazioni.....	29
2.3.5	Rapporti istituzionali e con i <i>mass media</i>	30
CAPITOLO 3 - MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO.....		31
3.1	Diffusione del Codice Etico.	31
3.2	Controllo del Codice Etico.....	31
3.3	Sistema disciplinare e sanzionatorio.....	32
3.4	Segnalazione delle violazioni.	33
CAPITOLO 4 - AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL CODICE ETICO		34

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

PREMESSA

Coris Assistance “24 Ore” S.r.l. è una società che opera nel settore assicurativo, svolgendo attività di mediazione assicurativa e conseguentemente un’attività professionale finalizzata a mettere in relazione il gestore di un sinistro con potenziali clienti per la sottoscrizione di contratti assicurativi.

Fra le attività tipiche aziendali sono comprese altresì attività di consulenza preliminare, presentazione e proposta di prodotti assicurativi, nonché assistenza nella fase di stipula del contratto. Inoltre, la Società fornisce consulenza tecnica finalizzata alla gestione e alla liquidazione dei sinistri assicurativi con supporto specialistico, fornita agli assicurati, per l’analisi, la valutazione e la definizione delle pratiche relative al sinistro. Tale attività comprende la verifica delle condizioni contrattuali, la quantificazione dei danni, la predisposizione della documentazione necessaria e l’interazione con le compagnie assicurative al fine di garantire una corretta liquidazione, garantendo il rispetto delle normative vigenti e l’adozione di procedure conformi agli *standard* di settore.

La clientela di riferimento comprende privati, imprese e operatori professionali, ai quali la Società assicura competenza, affidabilità e un approccio orientato alla corretta tutela degli interessi assicurativi.

Il presente Codice Etico (di seguito anche solo “Codice”) rappresenta l’insieme dei valori e dei principi etici che la società Coris Assistance “24 Ore” S.r.l. (di seguito anche solo “CORIS” o “Società”) riconosce come propri e sui quali la Società si attiene nello svolgimento delle proprie attività e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, cooperano, collaborano o comunque interagiscono con la Società per il perseguimento della sua *mission* (i “Destinatari”), definendone la loro responsabilità etico-sociale nei confronti dell’azienda stessa e di tutti gli *stakeholders*.

È infatti convincimento dell’Organo Amministrativo che l’etica nella gestione d’impresa sia condizione per il suo successo e strumento per la promozione e la tutela della propria immagine, elemento di primaria importanza al pari dell’affidabilità, correttezza e trasparenza verso tutte le parti interessate.

CORIS è inoltre consapevole che l’adozione di un Codice Etico sia imprescindibile anche al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche solo “Decreto”) che, come noto, ha introdotto nell’ordinamento italiano la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società ed è convinta che la concreta adozione di regole etiche possa rafforzare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (in seguito anche solo “MOGC” o “Modello”) adottato dalla Società in conformità al citato Decreto, al fine di tutelare altresì l’immagine e la reputazione aziendale.

Il presente Codice Etico deve pertanto essere considerato quale fondamento essenziale e parte integrante del Modello organizzativo della Società e costituisce un *corpus* sistematico di norme finalizzate alla diffusione di una cultura dell’etica e della trasparenza aziendale.

CORIS si impegna altresì a richiamare la rigorosa osservanza delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico in tutti i rapporti commerciali e non da essa instaurati.

Il presente Codice Etico è costituito:

	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

- dai principi etici che individuano i valori di riferimento che devono ispirare il comportamento di CORIS;
- dai criteri di condotta da utilizzare nel rapporto con tutti gli *stakeholders* con cui CORIS interagisce;
- dall'individuazione di meccanismi che formano il sistema di controllo al fine di garantire una corretta applicazione del Codice.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Coris Assistance “24 Ore” S.r.l., al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori e dei principi ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi, ha predisposto il presente Codice Etico, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione ed immagine della Società.

La Società considera la propria reputazione, affidabilità e credibilità una risorsa essenziale da mantenere e sviluppare nei confronti di tutti gli *stakeholders* con cui essa entri in contatto. Essa è altresì consapevole che la buona reputazione derivante dalla sistematica applicazione di principi etici attrae le migliori risorse umane, favorisce i rapporti con gli interlocutori commerciali, imprenditoriali, consolida l'affidabilità nei confronti dei creditori e la serenità dei rapporti con i dipendenti ed i fornitori; di contro i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia e possono favorire atteggiamenti ostili nei confronti della Società.

Sulla base di tale considerazione poggia la creazione del Codice Etico, che racchiude una serie di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per la gestione e l'immagine della Società.

Tali principi costituiscono esemplificazioni degli obblighi generali di correttezza e lealtà, nonché delle linee generali di comportamento (diritti, doveri e responsabilità) che CORIS riconosce, accetta e condivide, che devono qualificare la condotta della Società nei rapporti con i propri interlocutori esterni ed interni, nei rapporti con le istituzioni, i fornitori, i clienti, i *partner* commerciali ed in generale con tutti i propri *stakeholders*, nonché i comportamenti dei dipendenti e collaboratori a vario titolo nell'ambiente di lavoro.

Nell'ambito delle responsabilità di ciascuno, l'attività di tutti coloro che agiscono per la Società deve contribuire al perseguimento degli obiettivi del Codice, nel rispetto delle leggi vigenti e delle istruzioni emanate dagli organi di vigilanza e controllo, nonché della normativa interna.

In sintesi, obiettivo del presente Codice Etico è definire gli impegni e le responsabilità etiche verso i quali la Società, i suoi amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori sono chiamati ad orientare i propri comportamenti nello svolgimento delle proprie attività; pertanto, esso delinea il profilo di “deontologia” aziendale.

Comportamenti contrari ai principi ed alle regole di comportamento espressi nel Codice costituiscono violazione degli obblighi a carico di coloro che, a qualunque titolo, collaborano con la Società e verranno, pertanto, sanzionati dai competenti organi. A tal riguardo, il presente Codice prevede meccanismi sanzionatori volti ad evitare che passino inosservate le condotte che non rispondono ai valori aziendali e che, pertanto, ledano gli interessi della Società.

Il Codice Etico, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dall'azienda, si considera parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi degli artt. 2104 e ss. del Codice civile. La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 L. nr. 300/1970 (“Statuto dei Lavoratori”)

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

Il Codice Etico non sostituisce tuttavia e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile, che conservano la loro espressa e fondamentale efficacia e valenza.

CORIS si impegna alla diffusione ed al periodico aggiornamento del Codice Etico, attivandosi con ogni possibile strumento per favorirne la piena applicazione.

Il presente Codice Etico è pubblicato sul sito *internet* di CORIS ed è a disposizione del personale sulla *intranet* aziendale. La Società si impegna altresì ad adottare ogni prescrizione utile affinché possano essere adeguatamente divulgati ed applicati i principi e le prescrizioni del Codice.

DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il presente Codice è vincolante per tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo di CORIS, dai dipendenti, nonché da tutti coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano e collaborano, stabilmente o a tempo determinato, con la Società e/o per conto della stessa o su mandato della medesima.

In particolare, i principi e le disposizioni contenute nel presente Codice si applicano e devono essere rigorosamente rispettate, senza alcuna eccezione, dai soci, dai componenti degli Organi Sociali, dall'Alta Direzione, dai dirigenti, dai dipendenti, dagli agenti e dai collaboratori della Società e da tutti i coloro i quali instaurano rapporti o relazioni, o comunque interagiscono, con la Società, sia nell'ambito di un contratto o altro negozio giuridico, sia di fatto, e operano per perseguirne gli obiettivi, quali, a titolo esemplificativo, appaltatori, fornitori, prestatori di servizi (di seguito, tutti, i "Destinatari").

In nessuna circostanza, la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con la normativa o con i principi e le regole di condotta enunciate nel presente Codice e/o con le prescrizioni contenute nel Modello organizzativo e/o le procedure interne adottate dalla Società.

L'organo amministrativo ed il personale, a qualsiasi titolo, della Società, oltre a dover dare esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, adempiendo ai doveri generali di diligenza, lealtà, imparzialità ed onesta, nonché di integrità e correttezza, sono espressamente tenuti a:

- conoscere il contenuto del presente Codice Etico;
- contribuire fattivamente alla sua attuazione;
- osservare e fare osservare, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, i principi generali e le regole di condotta che ne discendono;
- segnalare eventuali carenze e/o violazioni.

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i consulenti esterni, i fornitori ed i clienti della Società.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI assistance.com®	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

Nessun organo societario è legittimato a concedere deroghe e/o esenzioni rispetto all'applicazione del presente Codice. Del pari, nessun organo societario può ritenersi legittimato ad autorizzare, né avallare, il compimento di atti illeciti, quindi contrari a norme imperative, legali e/o regolamentari.

La violazione dei principi e delle prescrizioni del presente Codice potrà costituire illecito disciplinare e comportare il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione stessa.

Il presente Codice Etico ha validità in tutti gli ambiti geografici ed operativi nei quali la Società opera.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

CODICE ETICO

CAPITOLO 1 – I VALORI AZIENDALI DI RIFERIMENTO

Nelle proprie attività CORIS ha identificato alcuni valori di riferimento che orientano i comportamenti di tutte le persone che agiscono in suo nome e per suo conto, al fine di assicurare la correttezza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela del patrimonio, dell'immagine e della reputazione della Società e delle aspettative di tutti gli interlocutori di riferimento.

La buona reputazione e l'immagine dell'azienda rappresentano infatti per la Società una risorsa immateriale essenziale, in quanto costituiscono elemento di attrazione per potenziali clienti e per le migliori risorse umane che hanno interesse ad operare con la Società. Essa, inoltre, favorisce i rapporti con gli interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari ed i committenti pubblici e privati.

Perseguire la buona reputazione consente di prendere e attuare decisioni attenuando possibili elementi di conflittualità, oltre che di organizzare il lavoro in un clima di reciproco rispetto, senza dover necessariamente ricorrere ad interventi autoritari.

CORIS, consapevole inoltre dell'importanza della sua attività e dei riflessi che essa ha sullo sviluppo economico e sociale, pone la massima attenzione altresì a contemperare i propri obiettivi con gli interessi generali del Paese.

Per questo motivo, la Società conduce le proprie attività nel pieno rispetto delle comunità, associazioni, istituzioni, locali e nazionali, al fine di acquisire un alto livello di reputazione che contribuisca a legittimare in seno alla collettività il suo operato.

1.1 I PRINCIPI ETICI GENERALI.

Di seguito sono riportati i principi etici a cui si ispira CORIS e sui quali orienta la propria strategia e cultura aziendale nell'ottica di un esercizio etico e sostenibile dell'azienda.

Tali criteri dovranno essere seguiti indipendentemente dall'osservanza delle leggi o regolamenti che disciplinano l'attività di CORIS, il cui rispetto di per sé è vincolante e costituisce la base per valutare la correttezza del comportamento dei dipendenti della Società.

Ad ogni modo sono da evitare azioni o comportamenti personali che possono influire negativamente sull'immagine dell'azienda.

1.1.1 Conformità con le Leggi nazionali e con gli standard sociali minimi.

Oltre al rispetto delle norme sociali, CORIS si impegna a svolgere pratiche etiche e rispettare la normativa nazionale e sovranazionale, ivi comprese le convenzioni internazionali, nonché tutte le leggi locali e nazionali vigenti nei

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

Paesi ove si svolge la produzione, nonché tutte le fasi della catena di fornitura, riguardanti la salute la sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché le legislazioni relative al lavoro, incluse quelle relative al salario, all'orario di lavoro e alla sicurezza sociale (previdenza e assistenza).

Più specificatamente, CORIS si impegna a svolgere le proprie attività in conformità con gli *standard* sociali minimi in materia di diritti umani e di condizioni di lavoro lungo la catena di fornitura definiti dalle Organizzazioni internazionali (tra cui l'ONU attraverso l'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, ovvero dall'OIL, International Labour Organization – ILO), nonché dall'Unione Europea (nel Pilastro Europeo dei Diritti Sociali), così come declinati concretamente dalle legislazioni nazionali.

Nel caso in cui le leggi nazionali e gli standard sopra richiamati fanno riferimento alla stessa materia, sarà garantita la conformità allo *standard* più elevato.

1.1.2 Tutela della personalità individuale e dei diritti fondamentali.

In ogni ambito della propria attività, CORIS opera nel rispetto più assoluto dei diritti fondamentali e inviolabili di ogni persona, ne promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale, previene e rimuove qualsiasi forma di violenza, abuso o coercizione e assicura eguali opportunità. Sono dunque tutelati i valori della dignità della persona umana, l'uguaglianza morale e giuridica, la libertà di pensiero e di scelta.

La Società non ammette nella maniera più assoluta molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne. In particolare, non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il presente Codice o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Inoltre, nessuno può essere impiegato o costretto a lavorare contro il suo bene. In particolare, i fornitori non possono in alcun modo usare operai forzati, servi a contratto, schiavi o prigionieri. I dipendenti non possono essere limitati nella loro libertà di movimento durante e dopo l'orario di lavoro.

Ai dipendenti può essere solo richiesto di depositare i documenti che la legge richiede siano depositati al fine di instaurare e mantenere un rapporto di lavoro. Non è possibile richiedere ai dipendenti di fornire una "cauzione". Né possono esserne trattenuti i loro documenti di identificazione. I dipendenti devono essere in grado di porre fine alla loro occupazione in qualsiasi momento, dando adeguato preavviso.

Dette prescrizioni si applicano a tutti i livelli aziendali e si estendono all'intera attività di CORIS, nonché a tutta la filiera della produzione e catena di fornitura, in particolare a quella relativa alla selezione e gestione del personale, all'organizzazione lavorativa, alla scelta, gestione e selezione di fornitori e/o collaboratori esterni, oltreché nei rapporti con gli Enti e le Istituzioni, siano essi appartenenti al settore pubblico o privato, italiani o internazionali.

La Società, inoltre, sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU, nonché alle Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

1.1.3 Durata massima del lavoro e minimo ferie annuali.

La Società garantisce la conformità con la normativa nazionale in ambito di orario di lavoro. Nel caso in cui il diritto nazionale contenga disposizioni in tal senso o fosse meno rigoroso delle pertinenti disposizioni delle convenzioni dell'OIL, la settimana lavorativa normale sarà limitata a 48 ore. La settimana di lavoro (compresi gli straordinari volontari) non può superare 60 ore.

Ai dipendenti deve essere consentito almeno un giorno di ferie ininterrotto (24 ore), dopo sei giorni lavorativi consecutivi. Inoltre, ogni dipendente è titolare di un minimo di congedo.

Tali regole devono intendersi vincolanti anche per i fornitori della Società a vario titolo, siano essi italiani o stranieri.

1.1.4 Compensi.

La Società garantisce la corretta corresponsione in denaro dei compensi ai propri dipendenti per il lavoro dagli stessi prestatore. I compensi non possono essere mai inferiori al salario legale minimo previsto dalla Contrattazione Collettiva Nazionale di riferimento e applicabile nel Paese in cui avviene la produzione.

I salari sono pagati mensilmente ed i dipendenti devono ricevere i contratti in forma scritta, da sottoscrivere prima dell'inizio del rapporto di lavoro. La determinazione del compenso deve costituire parte integrante del contratto di lavoro. Le informazioni relative alle buste paga devono essere date ai dipendenti per iscritto.

Con riferimento al lavoro straordinario, laddove consentito in funzione della mansione svolta e delle caratteristiche psico-fisiche del dipendente, deve essere pagato secondo le tariffe stabilite dalla legge per il lavoro straordinario.

Tali regole devono intendersi vincolanti anche per i fornitori della Società a vario titolo, siano essi italiani o stranieri.

1.1.5 Non discriminazione.

Nei rapporti con i tutti gli *stakeholders* ed in particolare nella selezione e gestione del personale, nell'organizzazione lavorativa, nella scelta, selezione e gestione dei fornitori, nonché nei rapporti con gli Enti e le Istituzioni, la Società evita e ripudia ogni discriminazione concernente l'età, il sesso, la razza, gli orientamenti sessuali, lo stato di salute, invalidità, l'aspetto fisico, la condizione economico-sociale, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità dei suoi interlocutori.

1.1.6 Legalità.

CORIS riconosce come principio imprescindibile il rispetto della vigente normativa nazionale e sovranazionale in vigore, nell'ambito delle cessioni di beni, prestazioni ed erogazioni di servizi e contesti operativi in cui esercita la propria attività.

Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti a osservare ogni normativa applicabile nel territorio in cui si trovano e a tenersi in costante aggiornamento sulle evoluzioni legislative, anche attraverso adeguati percorsi di formazione ed aggiornamento messi a disposizione dalla Società.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

I Destinatari che svolgono le loro mansioni all'estero sono altresì tenuti a conoscere la regolamentazione del paese in cui operano, oltre alla normativa internazionale di riferimento.

La Società considera la trasparenza dei bilanci e della contabilità un principio fondamentale per l'esercizio della propria attività e per la tutela della propria reputazione.

1.1.7 Onestà e correttezza.

La Società esige l'osservanza dei massimi *standard* di correttezza da parte di tutti i Destinatari in quanto ritiene l'onesta è l'integrità morale doveri indefettibili.

Tutti i Destinatari, nell'esercizio della propria attività, devono altresì astenersi dall'instaurare rapporti privilegiati con terzi, che siano frutto di sollecitazioni esterne e che siano finalizzati al conseguimento di vantaggi impropri.

Sono da evitare, inoltre, situazioni attraverso le quali i Destinatari possano trarre un vantaggio e/o un profitto indebito da opportunità createsi durante e/o in ragione della propria attività; ciò in quanto l'intrinseca convinzione di agire nell'interesse della Società non esonera i Destinatari dall'obbligo di osservare puntualmente le regole ed i principi del presente Codice.

Nello svolgimento della propria attività, i Destinatari non devono accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere (salvo oggetti di modico valore) e, in generale, a non accettare alcuna contropartita al fine di concedere vantaggi a terzi in modo improprio.

I Destinatari, a loro volta, non devono effettuare donazioni in denaro o di beni a terzi o comunque offrire utilità o favori illeciti di alcun genere (salvo oggetti di modico valore oppure omaggi di cortesia commerciale espressamente autorizzati) in connessione con l'attività da essi prestata a beneficio della Società.

1.1.8 Diligenza e lealtà.

Tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti a comportarsi secondo diligenza e lealtà. Alla luce del principio di reciproca fiducia che si pone alla base della struttura di CORIS e che muove l'attività di tutti i dipendenti/collaboratori della stessa, la Società ed i Destinatari tutti si impegnano altresì a realizzare una concorrenza leale, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, nella consapevolezza che una concorrenza virtuosa costituisce un sano incentivo ai processi di innovazione e sviluppo e concorre alla realizzazione di un mercato equo.

I dipendenti, collaboratori e consulenti, in rapporto alle proprie funzioni, sono chiamati a selezionare solo imprese o interlocutori qualificati e con buona reputazione, a riferire tempestivamente al proprio referente aziendale in ordine a possibili violazioni del Codice e ad includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del presente Codice.

1.1.9 Conflitti d'interesse.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

Nello svolgimento di ogni attività, CORIS e tutti i Destinatari sono tenuti ad operare sempre al fine di favorire gli interessi dell'azienda ed evitando situazioni di conflitto d'interesse, effettivo o anche solo potenziale, che, se riscontrate, ciascun Destinatario dovrà prontamente segnalare al proprio superiore gerarchico.

I dipendenti/collaboratori devono evitare ogni situazione o di porre in essere qualsivoglia attività che possa condurre ad un, anche solo potenziale, conflitto di interesse con CORIS, intendendosi per tali tutti quei casi in cui il perseguimento del proprio interesse si ponga in contrasto con gli interessi ed obiettivi della Società.

Il personale non deve assumere incarichi esterni in Società, pubbliche o private, o imprese commerciali i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli di CORIS. Tutte le decisioni e le scelte imprenditoriali prese per conto di CORIS devono essere effettuate nell'interesse della stessa.

1.1.10 Riservatezza.

CORIS si impegna ad assicurare la protezione e la riservatezza dei dati personali di tutti i Destinatari e dei portatori di interessi, così come di ogni altro soggetto di cui la Società disponga i dati, nell'assoluto rispetto di ogni normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

I Destinatari sono allo stesso modo tenuti a mantenere il più stretto riserbo su tutte le informazioni relative alla Società e/o ai suoi dipendenti e/o portatori di interessi delle quali vengano a conoscenza in virtù della propria attività di lavoro.

In particolare, i Destinatari sono tenuti alla massima riservatezza su documenti idonei a rivelare *know-how* (comprendente, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, disegni, opere di ingegneria, specifiche tecniche, referenze di Clienti etc.), informazioni di trasporto, informazioni commerciali e operazioni societarie. In particolare, è fatto assoluto divieto ai Destinatari rivelare, in tutto o in parte e in qualsiasi forma, le suddette informazioni, da ritenersi di esclusiva proprietà di CORIS, anche qualora il rapporto in essere con CORIS (rapporto di lavoro subordinato/rapporto di collaborazione a qualsiasi titolo etc.) venga interrotto/concluso.

La responsabilità per violazione degli obblighi di riservatezza descritti comporterà l'applicazione delle norme in materia di concorrenza sleale, tutela dei segreti aziendali, nonché in materia di protezione dei dati personali, ove ne ricorrano i presupposti. CORIS si riserva sin da ora il diritto, in caso di violazione degli obblighi di riservatezza, di tutelare i propri diritti dinnanzi alle sedi competenti agendo per ottenere il risarcimento dei danni ingiusti patiti a seguito di detta violazione.

La Società impone inoltre il rispetto dei diritti di proprietà intellettuale dei terzi.

1.1.11 Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale.

CORIS si impegna a garantire il rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale vietando l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi, segni contraffatti, di opere dell'ingegno protette, oltreché lo svolgimento di qualsivoglia attività concernente prodotti già brevettati da terzi.

CORIS si impegna inoltre al rispetto delle leggi vigenti in materia di diritto d'autore.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	CODICE ETICO	Data (23/02/2026) Rev. [0]
---	---------------------	-------------------------------

1.1.12 Sicurezza informatica.

La Società garantisce l'implementazione di sistemi di sicurezza adeguati al fine di individuare e prevenire minacce e rischi informatici, nonché di proteggere i dati da possibili attacchi e violazioni (interne ed esterne) alla rete o ai sistemi informatici (computer, reti di telecomunicazione, ecc.).

La Società si impegna altresì a rafforzare gli *standard* di sicurezza, a definire regolamenti interni e a monitorarne l'implementazione, nonché a favorire la conoscenza e consapevolezza dei rischi legati al tema della sicurezza informatica verso tutti i Destinatari.

I Destinatari sono chiamati ad astenersi da qualsiasi utilizzo illecito dei sistemi informatici aziendali o dei *social network* o comunque che possa rappresentare violazione delle leggi vigenti, offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone, oppure che possa comportare indebite intrusioni o danni a sistemi informatici altrui, anche in conformità a quanto espresso nelle politiche di sicurezza aziendale.

1.1.13 Trasparenza.

CORIS si impegna a definire con chiarezza i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti in ogni processo operativo aziendale e richiede ai Destinatari la massima trasparenza nel fornire ai propri interlocutori, ed in particolare ai clienti e fornitori, informazioni rispondenti a verità e di facile comprensione.

Per tale ragione, tutte le azioni e le operazioni della Società devono essere adeguatamente registrate consentendo la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Al fine di assicurare la massima trasparenza di ogni procedimento aziendale, deve essere garantito l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque ne abbia diritto secondo le modalità previste ai sensi della vigente normativa in materia.

1.1.14 Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

CORIS, ritenendo di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori, dei collaboratori, nonché il miglioramento continuo delle condizioni di lavoro, persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e si impegna a rispettare ed al contempo esige il rispetto delle normative vigenti in materia.

La Società, pertanto, si impegna ad offrire al proprio personale un ambiente di lavoro sano, sicuro e rispettoso della dignità dei lavoratori, garantendo il rispetto delle norme igieniche e di prevenzione sanitaria al fine di prevenire infortuni e malattie, sia presso gli uffici delle sedi aziendali, sia in qualsiasi luogo ove la Società si trovi ad operare.

La sicurezza sui luoghi di lavoro è assicurata implementando rigorosamente le disposizioni previste dalla legislazione vigente in materia e ogni Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente e rigorosamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

In particolare, devono osservarsi tutte le disposizioni dettate dal Testo Unico sulla Sicurezza (D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81) e da ogni altra norma di legge applicabile, devono essere applicate le norme di buona tecnica relative alle attività svolte, inoltre devono essere rispettate le misure di prevenzione stabilite nel Documento di Valutazione dei Rischi predisposto dalla società e le procedure aziendali di gestione delle emergenze, sicurezza ed evacuazione.

A tal riguardo, la Società ha predisposto, e mantiene in continuo aggiornamento, un Documento di Valutazione dei Rischi che prende in debita considerazione le caratteristiche dei luoghi di lavoro, delle attrezzature impiegate, delle mansioni operative e dei lavoratori adibiti alle varie operazioni, individuando i pericoli ed i rischi associati all'attività aziendale e predisponendo le misure di prevenzione e protezione idonee a ridurre tali rischi. Mediante tale documento, redatto ai sensi degli artt. 28 e 29 D.lgs. 81/2008, la Società è in grado di valutare tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori connessi all'organizzazione e di programmare dunque i necessari interventi di miglioramento volti a garantire, appunto, il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza. CORIS, a tal fine, promuove con strumenti operativi la partecipazione dei lavoratori all'analisi condivisa dei problemi ed all'individuazione delle migliori soluzioni.

Con specifico riferimento alla gestione dei lavori a qualsiasi tipo denominati affidati a terzi, la Società formalizza l'affidamento di incarichi a società terze nel rispetto della normativa applicabile, prevenendo sanzioni in capo al terzo nel caso di violazione delle misure di sicurezza previste. Il personale preposto avrà cura di verificare il rispetto, da parte della società terza, della normativa in materia SSL, anche con riferimento al DUVRI elaborato.

È, pertanto, obbligo dei Destinatari attenersi alla normativa in materia, nonché alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali CORIS ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza, nonché a segnalare tempestivamente eventuali carenze o il mancato rispetto della normativa applicabile.

Al fine di diffondere tra tutti i Destinatari una cultura della sicurezza, volta ad accrescere la sensibilità e la consapevolezza degli stessi in ordine ai possibili rischi sul lavoro, nonché a promuovere comportamenti e condotte responsabili e rispettosi nei confronti della propria e altrui incolumità, e per dare quindi piena attuazione alla propria politica di sicurezza nei luoghi di lavoro, CORIS garantisce l'adozione di un adeguato programma di formazione ed addestramento per il personale. Ciò anche al fine di incrementare, mediante la partecipazione ad appositi corsi, le conoscenze dei lavoratori in materia di sicurezza e circa l'impiego delle varie attrezzature per lo svolgimento di operazioni che possano rivelare caratteri di pericolosità.

Inoltre, CORIS vieta a ciascun dipendente/collaboratore di prestare attività lavorativa in stato di ubriachezza ovvero in stato di coscienza alterato dall'assunzione di sostanze stupefacenti, allucinogene o che comunque influenzino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa.

1.1.15 Tutela dell'ambiente.

CORIS, riconoscendo l'importanza primaria della tutela dell'ambiente, si impegna a garantire, nello svolgimento della propria attività, il rispetto dell'ambiente e normativa nazionale ed internazionale vigente in tema ambientale. Ciò anche mediante l'individuazione ed il monitoraggio degli aspetti ambientali rilevanti in funzione delle attività

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

svolte, del contesto di riferimento e nel rispetto della normativa vigente. Impegno che è esteso anche alle ditte subappaltatrici e affidatarie, operanti sia in Italia che all'estero.

A tal riguardo, la Società sensibilizza i propri dipendenti e collaboratori sulle tematiche relative al rispetto e alla salvaguardia dell'ambiente in modo da evitare o ridurre al minimo qualsiasi impatto negativo sullo stesso.

La Società, adottando un approccio virtuoso in tema sostenibilità ambientale, intende migliorare costantemente l'efficienza ambientale dei propri processi attraverso la riduzione dei rifiuti prodotti, la lotta agli sprechi e all'inquinamento.

In particolare, la Società si impegna ad adottare tutti i meccanismi necessari per garantire il corretto monitoraggio della fase contrattuale con i fornitori del servizio di smaltimento e/o recupero dei rifiuti e della verifica delle autorizzazioni ambientali degli stessi. A tal fine, la Società si impegna:

- a regolamentare i rapporti con trasportatori e smaltitori nel rispetto della normativa vigente in materia, anche in considerazione della specificità dell'incarico conferito e della responsabilità assunta dalla Società;
- ad effettuare le verifiche in merito all'identità della controparte coinvolta e agli automezzi dei fornitori, prima che il rifiuto venga materialmente affidato al trasportatore/smaltitore.

La Società richiede l'attuazione di comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari e prevede attività di verifica e monitoraggio sul rispetto delle leggi e delle procedure aziendali.

Sono altresì mantenute aggiornate le informazioni riguardo alla normativa rilevante e alle altre prescrizioni applicabili in materia ambientale, curando la comunicazione degli aggiornamenti alle funzioni aziendali interessate.

È obbligo dei destinatari rispettare le norme nazionali e internazionali e le procedure e prassi aziendali in materia ambientale, nonché segnalare tempestivamente eventuali carenze o il mancato rispetto delle stesse.

1.1.16 Prevenzione della corruzione, della ricettazione, del riciclaggio e dell'impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché dell'autoriciclaggio.

CORIS condanna ogni comportamento che possa costituire un atto di corruzione, ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché l'autoriciclaggio, nella loro più ampia definizione a livello internazionale.

La Società opera, pertanto, in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche solo potenzialmente, a favorire la ricettazione ed il riciclaggio di denaro o di altri beni provenienti da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio italiana ed internazionale.

Nelle relazioni d'affari, la Società verifica, in via preventiva, le informazioni disponibili delle controparti commerciali (fornitori, clienti e consulenti) al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

La Società corrisponde compensi commisurati esclusivamente alla prestazione contrattualmente prevista, non effettua pagamenti ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto e non effettua pagamenti in contanti in violazione delle norme di legge.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

CORIS vieta espressamente al proprio personale di:

- di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi; ovvero compiere in relazione ad essi qualsiasi altra operazione tale da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi.

I dipendenti e i collaboratori devono segnalare al proprio responsabile, nonché all'Organismo di Vigilanza, qualunque tentativo di corruzione da parte del personale nei confronti di Pubblici Ufficiali, Incaricati di pubblico servizio o soggetti privati.

1.1.17 Sviluppo sostenibile.

CORIS svolge le proprie attività con l'obiettivo primario di garantire la qualità dei servizi prestati, nonché la sostenibilità mediante requisiti economici, etico-sociali ed ambientali tali da salvaguardare l'ambiente e la collettività.

1.1.18 Utilizzo di sistemi di Intelligenza Artificiale.

CORIS riconosce il valore dell'intelligenza artificiale come strumento di supporto all'innovazione, all'efficienza operativa e alla qualità dei servizi offerti, impegnandosi a utilizzarla in modo responsabile, trasparente e conforme alla normativa vigente, con particolare riferimento al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e al Regolamento (UE) sull'Intelligenza Artificiale (AI Act).

In particolare, CORIS garantisce che l'impiego dell'Intelligenza Artificiale avvenga sotto adeguato livello di controllo umano, soprattutto nei processi decisionali e quando tali processi incidono su diritti, interessi o aspettative di clienti, assicurati, intermediari o altri *stakeholder*. Inoltre, la Società garantisce la protezione dei dati personali e delle informazioni riservate, adottando misure tecniche e organizzative idonee a garantire sicurezza, riservatezza e integrità dei dati trattati.

CORIS si impegna a garantire altresì la trasparenza verso clienti e *partner* in merito all'utilizzo di soluzioni di intelligenza artificiale, evitando rappresentazioni fuorvianti delle capacità dei sistemi automatizzati.

Inoltre, l'utilizzo di sistemi di Intelligenza Artificiale non deve comportare trattamenti discriminatori o sproporzionati, né decisioni automatizzate prive delle garanzie previste dalla legge, ma deve essere coerente con i principi di correttezza professionale, diligenza e tutela della fiducia, in particolare nell'attività di intermediazione assicurativa, gestione dei sinistri e liquidazione del danno.

L'Azienda promuove inoltre una cultura interna di consapevolezza e formazione sull'uso etico dell'intelligenza artificiale, nella convinzione che la tecnologia debba sempre rimanere al servizio delle persone e della fiducia che lega l'azienda ai propri clienti e *partner*.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI assistance.com®	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

CORIS si impegna a monitorare nel tempo la conformità dei sistemi di intelligenza artificiale ai requisiti normativi e ai valori etici aziendali.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

CAPITOLO 2 - I CRITERI DI CONDOTTA

2.1 GESTIONE DELL'IMPRESA.

2.1.1 Osservanza delle procedure interne e tutela delle risorse aziendali.

L'efficienza gestionale e la cultura del controllo rappresentano per CORIS un presupposto cardine dell'intera struttura societaria. Per tale ragione, ciascuna attività aziendale è gestita nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità mediante un sistema di *governance* atto a garantire il controllo dei rischi e la trasparenza nella gestione economico e finanziaria.

La Società garantisce un adeguato sistema di deleghe e procure e una definizione di poteri di firma coerenti con le responsabilità assegnate; ciò anche al fine di garantire la necessaria separazione dei poteri e delle funzioni.

Tutti i Destinatari sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure e delle istruzioni interne implementate dalla Società, la quale provvede a diffonderle adeguatamente a tutti i livelli aziendali. L'osservanza delle procedure interne viene garantita mediante un accurato sistema di controllo in virtù del quale tutti i Destinatari sono invitati a riportare ai loro diretti superiori fatti e circostanze potenzialmente in contrasto con i principi e le prescrizioni del presente Codice.

In linea con tale sistema di controllo è previsto l'obbligo, per tutti i dipendenti, di agire in base ai rispettivi profili di autorizzazione e di ottenere l'autorizzazione dal diretto superiore gerarchico a compiere operazioni che esulino dalla sfera della propria mansione ordinaria. È previsto altresì l'obbligo di conservare ogni documentazione idonea a tenere traccia delle azioni intraprese per conto della Società, attraverso un sistema di archiviazione che rispetti i requisiti di veridicità, accessibilità e completezza.

Detto sistema di controllo interno persegue altresì l'obiettivo di salvaguardare i beni e le risorse aziendali e l'efficacia ed efficienza delle varie operazioni.

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad operare con la diligenza dovuta per tutelare le risorse aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con la *policy* aziendale per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, ogni dipendente/collaboratore deve utilizzare con scrupolo le risorse a lui affidate o di cui abbia la responsabilità, evitando utilizzi impropri che possano essere di danno o, comunque, in contrasto con l'interesse dell'azienda o con le normative vigenti.

Non è ammesso alcun uso improprio, da parte dei dipendenti/collaboratori, dei beni aziendali per conseguire vantaggi non autorizzati; la Società non tollera frodi, furti, perdite per negligenza o sprechi a scapito di tali beni.

2.1.2 Gestione della contabilità.

Nell'attività di gestione contabile, i Destinatari sono chiamati ad agire nel rispetto dei principi di veridicità, accuratezza, trasparenza e correttezza.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

CORIS assicura la completezza e la chiarezza dei dati contabili, delle relazioni e dei bilanci della Società. A tal riguardo, la Società garantisce, in relazione ad ogni operazione, la conservazione di adeguata documentazione così da permettere un'agevole registrazione contabile, oltre che la ricostruzione a posteriori dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

In particolare, CORIS si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile che rappresenti correttamente i fatti di gestione e che fornisca gli strumenti necessari per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa. Tutte le voci riportate in contabilità devono essere necessariamente supportate da documentazione completa, chiara e valida, sempre rintracciabile e consultabile.

A tal riguardo, nell'ottica di garantire una corretta gestione della contabilità, CORIS mette a disposizione dei dipendenti un sistema gestionale telematico all'avanguardia, capace di garantire la massima trasparenza delle operazioni contabili e commerciali e mettendo in relazione le varie fasi dell'attività (ordine, consegna, fatturazione).

I Destinatari devono astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne relative alla formazione dei documenti aziendali e alla loro rappresentazione contabile. In particolare, i Destinatari collaborano affinché ogni operazione e transazione sia debitamente autorizzata e verificata, nonché tempestivamente e correttamente registrata secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili.

Ogni registrazione contabile deve essere supportata da documentazione completa, chiara e valida. In caso di elementi patrimoniali o economici fondati su valutazioni e stime, la relativa registrazione deve ispirarsi a criteri di ragionevolezza e prudenza.

Non è tollerata qualsivoglia forma di omissione, falsificazione e/o irregolarità. A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate o elargite forme illegali di remunerazione.

CORIS vieta l'occultamento o la distruzione, in tutto o in parte, delle scritture contabili o di documenti la cui conservazione è obbligatoria per legge. Il dovere di riservatezza delle informazioni che non sono di pubblico dominio deve essere rigorosamente rispettato da parte dei dipendenti e dei collaboratori.

2.1.3 Gestione fiscale.

CORIS si impegna a rispettare la normativa vigente in materia fiscale-tributaria al fine di garantire la corretta determinazione, certificazione e liquidazione delle imposte.

Nei rapporti con l'Autorità fiscale-tributaria, sia italiana che estera, i Destinatari hanno il divieto di: i) esibire documenti e/o dati di qualsivoglia natura incompleti, falsi o alterati; ii) omettere informazioni o non consegnare documenti richiesti e/o dovuti; iii) tenere una condotta ingannevole o con la finalità di fornire dati non corretti o alterare i dati inseriti.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

Le comunicazioni e dichiarazioni da inviare all'Autorità fiscale-tributaria devono essere improntate ai principi di correttezza, congruità, completezza, e di rispetto delle disposizioni di legge in tema di imposte e tasse; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

2.1.4 Gestione dei sinistri e liquidazione del danno.

CORIS opera nella gestione dei sinistri e nel supporto alla liquidazione del danno nel rispetto del Codice delle Assicurazioni Private (D.Lgs. 209/2005) e della normativa secondaria emanata da IVASS, assicurando condotte improntate a diligenza professionale, imparzialità, trasparenza, riservatezza e tracciabilità a tutela degli assicurati e delle parti coinvolte.

In particolare, la Società opera affinché la gestione dei sinistri avvenga con tempestività, accuratezza e tracciabilità, favorendo una valutazione obiettiva dei fatti e del danno, evitando comportamenti dilatori, opachi o discriminatori e assicurando comunicazioni chiare sullo stato della pratica, nel quadro dei doveri di correttezza e trasparenza propri dell'attività assicurativa.

CORIS intrattiene rapporti con periti, legali e fiduciari (ivi inclusi carrozzerie, centri di riparazione e altri fornitori) preservando l'indipendenza delle valutazioni tecniche e legali e prevedendo conflitti di interesse, indebite pressioni o accordi che possano alterare la corretta stima e liquidazione del danno.

Gli incarichi conferiti a soggetti esterni si devono basare su criteri oggettivi, trasparenti e documentabili, nel rispetto delle competenze professionali e delle regole di correttezza commerciale.

La Società garantisce la veridicità, completezza e coerenza delle informazioni scambiate con le parti coinvolte e la corretta gestione dei dati personali e delle informazioni riservate, nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati.

CORIS favorisce una comunicazione chiara e comprensibile verso gli assicurati in merito allo stato del sinistro e alle modalità di liquidazione del danno, contribuendo a mantenere un rapporto fondato sulla fiducia e sulla tutela del cliente.

La Società vigila affinché l'operato dei soggetti incaricati sia coerente con i presenti principi e con gli standard di correttezza richiesti dal quadro normativo di settore.

2.1.5 Tracciabilità delle operazioni.

CORIS persegue l'obiettivo di garantire la massima tracciabilità e trasparenza di tutte le operazioni, comunicazioni e transazioni svolte nell'esercizio della propria attività, di qualsiasi tipo (amministrativo, contabile, commerciale etc.).

A tale scopo, i dipendenti sono tenuti ad osservare la massima accuratezza e precisione nel processo di archiviazione di e-mail, comunicazioni di vario genere, atti e documenti, i quali devono essere gestiti secondo uno schema ben ordinato e motivato e devono essere reperibili ed accessibili da chiunque, all'interno dell'azienda, ne necessiti la consultazione per il perseguimento delle finalità aziendali.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

In particolare, tutta la documentazione deve essere tempestivamente e sistematicamente archiviata in modo tale da rendere possibile, in qualunque momento, la ricostruzione del relativo quadro logico: oltre l'archiviazione negli appositi raccoglitori cartacei, i documenti devono essere memorizzati anche nei supporti elettronici dai quali potranno essere rapidamente rintracciati e visualizzati con apposito *software* documentale.

2.1.6 Tutela dei dati personali.

Al fine di garantire la tutela dei dati personali, CORIS si impegna a trattare gli stessi, anche per il tramite di sistemi informativi, nel rispetto della normativa nazionale e sovranazionale di riferimento ed in particolare in conformità ai seguenti criteri: trasparenza nei confronti dei soggetti a cui i dati si riferiscono; liceità e correttezza del trattamento; pertinenza del trattamento con le finalità dichiarate e perseguite; garanzia di sicurezza dei dati trattati.

I Destinatari sono tenuti alla corretta applicazione delle disposizioni relative alla sicurezza per proteggere i dispositivi *hardware* da accessi non autorizzati, che potrebbero gravemente ledere i diritti alla protezione dei dati personali.

2.1.7 Gestione di omaggi, regalie e altre forme di benefici.

CORIS vieta in generale qualsiasi forma di omaggio, regalia o ogni altra utilità o beneficio che, per qualità o valore, possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o che sia comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore, o altri vantaggi indebiti, nella conduzione di ciascuna delle attività in qualsiasi modo collegabili e/o riconducibili a CORIS.

La Società contrasta qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari e/o persone, fisiche o giuridiche, a loro strettamente collegate, anche attraverso interposta persona fisica o giuridica, tali da poter influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società.

Le donazioni e le erogazioni liberali, preventivamente formalmente autorizzate dall'Alta Direzione, devono supportare esclusivamente iniziative meritevoli di tutela sul piano sociale, culturale, morale, che siano lecite ed etiche.

La Società vieta che gli omaggi, le donazioni e le erogazioni liberali siano erogate mediante strumenti di pagamento non tracciati.

Ai dipendenti e ai collaboratori è proibito dare seguito a richieste indebite di denaro o altri benefici provenienti da qualunque persona fisica o giuridica. In tali casi, il dipendente o collaboratore deve informare tempestivamente il proprio superiore e sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente.

Non è consentita ad alcuno l'accettazione o l'offerta di omaggi, anche nei rapporti con soggetti non appartenenti alla Pubblica Amministrazione, se non nei limiti rigorosamente indicati dalle normative e delibere interne, comunque adeguatamente motivate ed adottate in conformità a leggi, principi etici e regolamenti di ogni tipo.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

In ogni caso, qualora regali, omaggi, benefici o atti di cortesia od ospitalità siano offerti o promessi ai Destinatari, questi dovranno informare senza ritardo i competenti organi sociali o il proprio responsabile che decideranno sulla ammissibilità di quanto offerto o promesso.

2.2 GESTIONE DEI RAPPORTI INTERNI.

2.2.1 Rapporti con dipendenti, collaboratori e agenti.

CORIS riconosce le risorse umane quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo della Società. Per tale motivo, essa ritiene importante stabilire e mantenere con i propri dipendenti, collaboratori e agenti relazioni basate sulla lealtà e fiducia reciproca.

La Società, di conseguenza, si impegna a sviluppare le attitudini e le potenzialità del personale nello svolgimento delle proprie competenze, affinché le capacità dei singoli trovino piena realizzazione nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Ogni responsabile di funzione è tenuto a valorizzare la professionalità ed il tempo di lavoro del personale a lui sottoposto, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro, con l'organigramma aziendale e con le istruzioni ricevute dai superiori.

CORIS si impegna altresì ad offrire pari opportunità di lavoro e crescita professionale a tutti i dipendenti, sulla base delle capacità, delle abilità e delle qualifiche professionali di ciascuno, senza alcuna discriminazione, effettuando l'opportuna formazione per l'aggiornamento professionale e qualsiasi iniziativa volta a perseguire tale scopo.

La Società si impegna inoltre a creare e mantenere un ambiente di lavoro sano, sicuro e rispettoso della salute psico-fisica e della dignità dei lavoratori, contrastando comportamenti discriminatori, lesivi della dignità della persona o che possano anche solo apparire degradanti, intimidatori ed offensivi per l'individuo, ivi compresa ogni forma di molestia.

I rapporti tra dipendenti devono essere improntati al rispetto dei principi di lealtà, correttezza e rispetto reciproco. La Società vieta severamente qualsiasi forma di clientelismo e nepotismo.

La Società è contraria ad ogni forma di favoritismo nel processo di selezione e gestione del personale. La valutazione, la selezione e la gestione del personale sono effettuate secondo principi di correttezza e trasparenza ed utilizzando criteri oggettivi e meritocratici, nel rispetto della dignità dei candidati e delle pari opportunità, al fine di coniugare le esigenze aziendali con i profili professionali, le ambizioni e le aspettative dei candidati.

Nel caso di riorganizzazioni aziendali, la Società salvaguarda il valore delle risorse umane prevedendo, se necessario, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.

Le informazioni richieste sono strettamente legate alla verifica della sussistenza dei profili professionali ricercati e delle caratteristiche personali e psicoattitudinali necessarie, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni dei candidati.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

I rapporti con dipendenti, collaboratori e agenti sono regolati da appositi regolari e formalizzati contratti di lavoro, nei quali la Società fornisce chiare e specifiche informazioni necessarie a definire le caratteristiche delle mansioni e delle attività da svolgere, gli elementi normativi che regolano il rapporto instaurato ed i compensi spettanti.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. È vietato assumere lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno e/o stipulare con essi contratti aventi decorrenza e/o durata successiva alla scadenza del permesso di soggiorno.

Tutti i dipendenti, collaboratori e agenti devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con la sottoscrizione dei relativi contratti, assicurando le prestazioni richieste ed uniformando i propri comportamenti all'osservanza della normativa di riferimento, dei contratti di lavoro individuali e collettivi, del presente Codice, del Modello organizzativo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/01, nonché delle *policy* approvate dalla Società e di qualsiasi regolamento aziendale interno.

CORIS, attraverso un'ideale attività di comunicazione e di formazione, porta a conoscenza dei propri dipendenti, collaboratori e agenti i contenuti e le previsioni del presente Codice Etico. Il personale assunto, anche mediante l'attuazione del presente Codice, riceve altresì un'informazione chiara e corretta circa ruoli, responsabilità, diritti e doveri delle parti.

Il personale, i collaboratori e gli agenti devono attenersi scrupolosamente alle disposizioni interne dettate in materia di sicurezza e salute, astenendosi dal porre in essere condotte, anche solo potenzialmente, nocive per la salute e l'integrità fisica proprie ed altrui, segnalando ai propri superiori o alle strutture aziendali competenti eventuali situazioni di pericolo o violazioni della normativa interna.

È vietata qualsivoglia indagine in ordine alle idee, alle preferenze ed ai gusti personali dei dipendenti e collaboratori e, più in generale, ad aspetti afferenti esclusivamente alla sfera privata. I dati personali e sensibili dei dipendenti e dei collaboratori non potranno essere diffusi o comunicati, fatti salvi i casi ammessi dalla legge, senza il preventivo consenso dell'interessato.

Ogni dipendente/collaboratore/agente è tenuto ad operare con la diligenza dovuta per tutelare le risorse aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

In particolare, ogni dipendente/collaboratore/agente deve utilizzare con scrupolo le risorse a lui affidate o di cui abbia la responsabilità, evitando utilizzi impropri che possano essere di danno o, comunque, in contrasto con l'interesse dell'azienda o con le normative vigenti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente/collaboratore/agente è tenuto ad osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione ed il controllo dei sistemi informatici.

Ogni dipendente/collaboratore/agente deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

2.2.2 Rapporti con i soci.

CORIS attribuisce un ruolo di primo piano ai soci che ricoprono il doppio ruolo di finanziatori e di soggetti capaci di influenzare, attraverso le delibere assembleari, le politiche societarie.

La Società si impegna a garantire parità di trattamento a tutte le categorie di soci, evitando comportamenti preferenziali. Ai fini della tutela di questo doppio ruolo, la Società si impegna, da una parte a salvaguardare e ad accrescere il valore dell'impresa per garantire un'adeguata remunerazione del capitale investito, e dall'altra a garantire ai soci una conoscenza della vita aziendale che permetta loro di orientarsi nelle decisioni.

2.2.3 Rapporti con gli azionisti.

CORIS svolge la propria attività assicurando agli azionisti idonea informativa in merito alle scelte strategiche aziendali e all'andamento della gestione.

Gli organi sociali della Società assumono le iniziative necessarie affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia pienamente consapevole e si adoperano affinché a tutti gli azionisti sia riconosciuta parità di informazioni.

2.3 GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'ESTERNO.

2.3.1 Rapporti infragruppo.

CORIS richiede alle società collegate in qualsivoglia relazione societaria con la stessa ed ovunque dislocate sul territorio nazionale ed internazionale:

- di uniformarsi ai valori del presente Codice Etico e di collaborare in modo leale per il perseguimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto della legge e delle normative nazionali e sovranazionali vigenti;
- di evitare comportamenti che risultino pregiudizievoli per l'integrità o l'immagine di una delle società collegate;
- di cooperare nell'interesse degli obiettivi comuni, favorendo la comunicazione tra le diverse società collegate, sollecitando e utilizzando le sinergie infragruppo;
- di far circolare all'interno del Gruppo le informazioni, in conformità ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

2.3.2 Rapporti con i clienti.

CORIS manifesta una costante sensibilità e attenzione alla qualità delle relazioni con la propria clientela ed al suo continuo miglioramento, ritenendo che ciò sia un presupposto necessario per la tutela dell'immagine e della reputazione della Società e, quindi, per la creazione di valore.

A tal fine, i rapporti con la clientela devono essere caratterizzati da cortesia e professionalità al fine di consolidare il rapporto di fiducia e promuovere l'immagine della Società, nonché essere improntati:

- alla piena trasparenza, lealtà e riservatezza delle informazioni e dei dati sensibili;
- al mantenimento di elevati *standard* di qualità dei propri prodotti e servizi e alla massimizzazione della soddisfazione della clientela;
- all'adeguata verifica della clientela ed, in particolare, all'accurata identificazione del profilo di rischio dei clienti;
- all'elaborazione di una politica dei prezzi in linea con la qualità dei prodotti e servizi offerti;
- ad un tempestivo riscontro ai reclami mirando ad una risoluzione sostanziale delle controversie.

In linea con tali obiettivi, i Destinatari sono tenuti a mantenere sempre un dialogo aperto con i clienti, al fine di garantire la buona riuscita delle varie operazioni commerciali, la risoluzione di eventuali problemi insorti e, in generale, il soddisfacimento di tutti gli attori coinvolti.

In particolare, i Destinatari devono astenersi da qualsiasi forma di comportamento sleale o ingannevole che possa indurre i clienti o i fornitori a fare affidamento su fatti o circostanze infondati.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa, di natura pubblica o privata, devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

Il personale, nell'ambito delle proprie competenze, deve tenersi sempre informato ed aggiornato per offrire al cliente risposte soddisfacenti e favorirne scelte consapevoli. In tale ottica, è cura dei dipendenti e collaboratori preposti ai rapporti con la clientela fornire informazioni chiare, complete e comprensibili all'interlocutore, nonché ad offrire prodotti e servizi che rispettano le normative e regole vigenti in materia di qualità, sicurezza e diritti di proprietà industriale e intellettuale, dando piena soddisfazione alle aspettative del cliente.

A tal proposito è bene sottolineare che il principio primario che muove l'intera attività di CORIS è quello della piena soddisfazione del proprio cliente.

Nei rapporti con i clienti deve essere evitata ogni forma di condizionamento, interno ed esterno, volto ad influenzare le decisioni in modo non rispondente ai principi di correttezza e trasparenza enunciati nel Codice Etico.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

2.3.1 Rapporti con gli assicurati.

Nei rapporti con gli assicurati, CORIS garantisce un'informazione chiara, completa e comprensibile, una consulenza coerente con le esigenze assicurative del cliente e una gestione diligente dei rapporti precontrattuali e contrattuali, in linea con le disposizioni IVASS in materia di distribuzione e informativa/pubblicità, evitando comportamenti fuorvianti, conflitti di interesse non dichiarati o pratiche non conformi ai doveri professionali.

2.3.2 Rapporti con i fornitori.

I principi enunciati con riferimento alle relazioni commerciali con la clientela devono caratterizzare anche i rapporti commerciali con i fornitori di CORIS, con i quali quest'ultima si impegna a sviluppare rapporti di correttezza e di trasparenza.

In particolare, CORIS assicura modalità *standard* di selezione e di gestione dei fornitori. I fornitori vengono scelti sulla base di criteri oggettivi di economicità, opportunità ed efficienza, e sulla base di requisiti espressamente definiti, che tengano conto anche degli aspetti etico-comportamentali della controparte, privilegiando le aziende impegnate nel rispetto delle norme vigenti afferenti alla salvaguardia e la tutela dell'ambiente, la sicurezza sul posto di lavoro, la tutela del diritto alla riservatezza, il rispetto delle norme fiscali e contributive.

È preclusa la scelta di fornitori su basi meramente soggettive e personali o, comunque, in virtù di interessi contrastanti con quelli della Società.

CORIS assicura altresì criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti, al fine di garantire sempre elevati *standard* di qualità e sicurezza dei prodotti e servizi dalla stessa realizzati e venduti.

Le forniture per prestazioni di servizi devono in ogni caso risultare conformi ed essere giustificate da concrete esigenze aziendali, motivate ed illustrate dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa.

L'attività dei fornitori e dei consulenti esterni deve essere rispettosa della normativa in materia di impiego di lavoratori, degli obblighi contributivi, retributivi, fiscali e assicurativi, delle procedure volte a garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, nonché l'integrità dell'ambiente.

CORIS si rifiuta di intrattenere rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che si rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi che hanno ispirato il presente Codice.

In particolare, CORIS si impegna a non intrattenere rapporti commerciali con enti, società o soggetti rispetto ai quali – all'esito di verifiche e ricerche e in virtù di fatti acclarati e/o della sussistenza di altri elementi comunemente ritenuti attendibili – sia accertato, o possa ragionevolmente presumersi, il coinvolgimento in attività illegali, o l'origine illecita delle risorse finanziarie impiegate, o l'inaffidabilità imprenditoriale o professionale degli stessi. La Società, inoltre, si impegna a non instaurare o mantenere rapporti d'affari con fornitori che impieghino lavoro

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

minorile e/o sfruttino e/o agevolino situazioni di c.d. “caporalato” e/o a qualsiasi titolo coinvolte in contesti riconducibili a fenomeni di criminalità organizzata e/o terrorismo nazionale ed internazionale.

I *partner* commerciali, oltre a possedere (e mantenere per l'intero periodo di vigenza del rapporto negoziale) i requisiti di onorabilità, professionalità, tecnico-economici previsti in ragione dell'oggetto del rapporto, saranno chiamati ad assumere l'obbligo di rispettare il presente Codice Etico ed il Modello *ex* D.Lgs. 231/01 adottato dalla Società. La violazione del Codice Etico o del Modello, come anche la presentazione di documenti o dichiarazioni false o comunque non veritiere, comporta l'applicazione di sanzioni negoziali in capo al *partner* commerciale, rapportate alla violazione commessa.

CORIS si riserva di verificare, anche tramite ispettori dalla stessa formalmente incaricati, in qualsiasi momento e senza preavviso, lungo tutta la propria catena di fornitura, il rispetto delle norme e dei principi contenuti nel presente Codice Etico, con riserva di risolvere ogni tipo di rapporto lavorativo ed economico qualora vengano accertate violazioni delle norme nazionali e/o internazionali e/o degli standard sociali minimi definiti dalle Convenzioni internazionali.

2.3.3 Rapporti con le Autorità di Vigilanza (IVASS) e le Pubbliche Amministrazioni.

I rapporti con le Autorità di vigilanza (IVASS e altre) e le Pubbliche Amministrazioni, italiane ed estere, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e formalmente autorizzate e/o delegate, nel rispetto delle specifiche procedure previste dall'azienda.

In ogni caso, il comportamento degli Organi Sociali, dei dipendenti e dei collaboratori di CORIS nei confronti delle Autorità di vigilanza e della Pubblica Amministrazione, sia essa italiana o estera, deve ispirarsi alla massima correttezza, trasparenza, indipendenza, collaborazione e integrità, nel pieno rispetto della legge e secondo i più alti *standard* morali e professionali.

CORIS promuove la tracciabilità e la trasparenza nei rapporti con le Autorità di vigilanza e la Pubblica Amministrazione in ogni sua emanazione e/o rappresentazione e in particolare, con specifico riferimento ai rapporti con uffici fiscali/previdenziali, questi devono avvenire nel rispetto delle procedure aziendali che prevedono uno specifico sistema di deleghe e di verbalizzazione.

È fortemente vietata, e conseguentemente sanzionata, qualsiasi forma di pressione, esplicita o velata, o altri comportamenti da parte di coloro che operano in nome o per conto di CORIS nella gestione e nei rapporti con le Autorità di vigilanza e la Pubblica Amministrazione, volti ad indurre quest'ultima ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e comunque, contrario ai principi del presente Codice, tali da far ottenere, anche solo potenzialmente, qualsivoglia vantaggio o utilità indebita per sé o per la Società.

CORIS vieta tassativamente, senza deroga o eccezione alcuna, ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamento, di beni o altre utilità, finalizzata a favorire i propri interessi e/o a conseguire vantaggi a scapito delle Amministrazioni pubbliche e/o delle Autorità di vigilanza e controllo, siano esse nazionali o estere.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

A tal fine, a chiunque operi in nome, per conto o nell'interesse di CORIS, è fatto divieto assoluto di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro e/o beni e/o altre utilità o benefici, di qualsivoglia natura, facilitazioni o prestazioni di altro genere, eccedenti la normale cortesia relazionale o comunque di entità o valore rilevante, finalizzati ad influenzare l'attività o le decisioni di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, o di dipendenti pubblici in genere, ovvero a compensare questi di un atto contrario ai loro doveri d'ufficio.

Sono altresì vietate tutte quelle condotte che, un osservatore terzo e imparziale, riterrebbe eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia relazionale o comunque volte ad influenzare in modo improprio una decisione o un'attività.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni (ad esempio: sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, etc., ma anche internamente ad esempio attraverso la corresponsione di premi e/o incentivi al personale o agli amministratori, che siano scollegati da criteri effettivi di misurazione delle *performance*) che perseguano le stesse finalità illecite sopra menzionate.

A tal riguardo, i Destinatari sono tenuti ad archiviare sistematicamente tutta la documentazione relativa ad operazioni intercorse con i soggetti sopra elencati, in modo tale da garantire la massima trasparenza e chiarezza di tali operazioni e delle relative movimentazioni di denaro.

È vietato altresì assecondare richieste di personale delle Autorità di vigilanza e della Pubblica Amministrazione tendenti a subordinare decisioni ed atti in favore della Società a riconoscimenti di qualsiasi genere. Al verificarsi di episodi di tal specie è dovere del personale interessato darne tempestiva informativa ai propri superiori.

Nel caso in cui la Società conferisca un incarico di rappresentanza ad un terzo per essere rappresentato nei rapporti verso le Autorità di vigilanza e la Pubblica Amministrazione, il terzo è soggetto all'osservanza, oltre che della legge, anche del presente Codice, con particolare riferimento alle regole dettate in tema di conflitto d'interessi, oltre che alle direttive impartite all'atto di conferimento dell'incarico.

Nei rapporti con le Autorità di vigilanza e le Pubbliche Autorità, CORIS impone il rispetto del massimo *standard* di integrità e correttezza, ragion per cui vieta qualsiasi comportamento volto ad interferire con indagini e/o accertamenti svolti dalle Autorità competenti, anche straniere, esigendo dai Destinatari autorizzati l'adozione di condotte collaborative nei confronti delle richieste provenienti dalle stesse.

È inoltre vietato indurre, in qualsiasi modo o con qualsiasi mezzo, i soggetti eventualmente chiamati a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria, a rendere dichiarazioni non veritiere o ad avvalersi della facoltà di non rispondere.

CORIS, infine, assicura la massima disponibilità e collaborazione anche in sede di ispezioni e verifiche da parte di Pubblici Ufficiali o da essi delegati, nonché, se dovuta e/o richiesta, la completa produzione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza e correttezza.

2.3.4 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali, enti e associazioni.

CORIS non favorisce o discrimina alcuna organizzazione politica o sindacale.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità sopra enunciati devono caratterizzare i rapporti intrattenuti dalle competenti funzioni aziendali della Società con le organizzazioni sindacali. CORIS impronta i rapporti con queste ultime in senso responsabile e costruttivo, favorendo un clima di reciproca fiducia e dialogo.

La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo indebito sotto qualsiasi forma a partiti, sindacati o altre formazioni sociali, salvo specifiche deroghe e comunque sempre nei limiti di quanto consentito dallo Statuto sociale e dalla normativa nazionale e sovranazionale vigente.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsiasi pressione diretta, indiretta o millantata nei confronti di esponenti politici o rappresentanti sindacali.

La Società può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni regolati da statuti da cui risulti esplicitamente l'assenza di fini di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

2.3.5 Rapporti istituzionali e con i mass media.

Nei rapporti istituzionali CORIS si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali del territorio di riferimento;
- rappresentare gli interessi e le posizioni dell'Impresa in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Le comunicazioni con l'esterno e le relazioni con gli organi di informazione sono tenute esclusivamente dai vertici della Società, con il supporto di eventuali uffici che curano la comunicazione ed i rapporti esterni, al fine di uniformare gli indirizzi aziendali.

Sono vietate le dichiarazioni che ledano l'immagine e gli interessi della Società e /o dei suoi azionisti; qualora sollecitati dai mezzi di comunicazione, i soggetti sono tenuti a indirizzare i richiedenti alle funzioni preposte.

La partecipazione di singoli esponenti della Società e suoi collaboratori a conferenze, seminari e tavoli di lavoro, nonché la redazione di pubblicazioni di carattere scientifico, tecnico o culturale relative alle proprie attività, deve essere preventivamente autorizzata dai vertici della Società.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

CAPITOLO 3 - MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

3.1 Diffusione del Codice Etico.

CORIS si impegna a garantire un'adeguata diffusione interna ed esterna del Codice Etico con mezzi idonei ed appropriati, affinché il documento sia portato a conoscenza di tutti gli interessati.

L'adozione del presente Codice Etico è comunicato a tutto il personale dirigente e non dirigente in forza in azienda, nonché ai collaboratori più stretti al momento dell'adozione stessa. Al personale di nuova assunzione viene consegnata copia del Codice Etico al momento dell'assunzione.

La Società mette altresì a disposizione di tutto il personale dipendente il presente documento mediante affissione in luogo accessibile a tutti ed archiviazione sul *server* aziendale con percorso informatico eseguibile da tutti; tale messa a disposizione vale altresì per tutti i soggetti esterni che rientrino nella definizione di "Destinatari" inizialmente fornita.

La Società garantisce altresì un'adeguata formazione sul Codice Etico, proponendo periodiche iniziative rivolte a tutto il personale, quali corsi, incontri etc. Detta attività di formazione può qualificarsi come più o meno intensa a seconda che sia rivolta, oppure no, a soggetti definiti come "apicali" ai sensi di quanto previsto dal Decreto 231.

Dovranno essere forniti a soggetti esterni a CORIS apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del presente Codice Etico. I *partner* commerciali, consulenti, agenti e collaboratori esterni sono informati, all'atto dell'avvio della collaborazione, dell'adozione, da parte della Società, del Codice Etico e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme ai principi etici e alle linee di condotta adottati da CORIS tramite il Codice Etico.

3.2 Controllo del Codice Etico.

CORIS si impegna a diffondere, a tutti i livelli, non solo una cultura caratterizzata dall'esistenza e dall'importanza dei controlli, ma anche a trasmettere una mentalità orientata all'esercizio dei controlli stessi.

Il rispetto delle prescrizioni del presente Codice è quindi affidato altresì alla prudente, ragionevole ed attenta sorveglianza di ciascuno dei Destinatari, nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni all'interno dell'azienda.

Tutti i Destinatari sono invitati a riportare ai loro diretti superiori i fatti e le circostanze potenzialmente in contrasto con i principi e le prescrizioni del presente Codice.

In ogni caso, la Società assicura il rispetto del presente Codice Etico per il tramite del costante controllo operato dall'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") nominato dall'Organo Amministrativo di CORIS ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/01.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

All'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, in relazione al Codice Etico sono demandati, oltre alla verifica del rispetto del Codice da parte dei Destinatari, una serie di altri compiti, tra i quali:

- promuovere la diffusione del Codice Etico presso i dipendenti di CORIS, i clienti, i fornitori, i *partner*, le eventuali società partecipate e/o collegate a qualsivoglia titolo ed in genere presso tutti i terzi interessati;
- suggerire, nei casi opportuni, la revisione e/o l'aggiornamento del Codice Etico;
- valutare, di concerto con le funzioni aziendali competenti, le violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei CCNL di riferimento applicato dall'azienda;
- assistere i dipendenti che segnalano comportamenti non conformi al Codice Etico, tutelandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- supportare e suggerire programmi di comunicazione ai dipendenti e ai Destinatari in genere.

La Società, anche su suggerimento e/o segnalazione da parte dell'OdV, assicura il rispetto del Codice Etico attivando, ove necessario, le procedure sanzionatorie più adeguate in relazione alla natura delle relazioni intrattenute con gli autori delle violazioni, adottando ogni necessaria misura per porre fine alle violazioni, potendo ricorrere a qualsiasi provvedimento disciplinare nel rispetto della legge e dei diritti dei lavoratori, ivi inclusi i diritti sindacali.

3.3 Sistema disciplinare e sanzionatorio.

La violazione dei principi fissati nel presente Codice Etico e nelle procedure indicate nei controlli interni compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti e fornitori.

Tali violazioni saranno quindi immediatamente perseguite dalla Società in maniera incisiva e tempestiva, mediante l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati.

Nello specifico, si rimanda a quanto previsto nel Capitolo 5 - "*Il sistema disciplinare e sanzionatorio*", del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 adottato da CORIS, ove sono previsti i principi generali del sistema sanzionatorio e le misure disciplinari previste per la violazione, oltre che del Modello stesso, anche dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

Le sanzioni sono applicate a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale e da quale sia il suo esito.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni terrà sempre conto dei principi generali di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

In tutte le suddette ipotesi, CORIS si riserva altresì il diritto di esercitare tutte le azioni che riterrà opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza del comportamento in violazione del Codice Etico.

	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

3.4 Segnalazione delle violazioni.

Chiunque venga a conoscenza di un fatto che egli ritenga costituire una violazione dei principi contenuti nel presente Codice Etico o di ogni altro fatto e/o circostanza potenzialmente rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01, è tenuto a farne tempestiva segnalazione all'Organismo di Vigilanza con le modalità di seguito indicate.

Le segnalazioni devono essere effettuate, anche in ottemperanza ai disposti normativi in materia di *Whistleblowing* di cui al D.Lgs. 24/2023, nonché secondo le modalità meglio specificate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e nella Procedura *Whistleblowing* adottata dalla Società, per il tramite del proprio "Canale di segnalazione interno", accessibile al seguente link:

<https://24hassistance.factorial.it/complaints>

nonché dalla pagina dedicata al "*Whistleblowing*" presente sui siti *internet* della Società:

<https://www.24hassistance.com/#/>

Il Gestore delle segnalazioni nominato dalla Società valuta le segnalazioni ricevute e si impegna a garantire che coloro che abbiano effettuato le segnalazioni non divengano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o trattamenti penalizzanti assicurando, quindi, la riservatezza di tali soggetti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di CORIS.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI assistance.com®	CODICE ETICO	Data (23/02/2026)
		Rev. [0]

CAPITOLO 4 - AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL CODICE ETICO

CORIS vigila circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di funzionalità del presente Codice, deliberando in merito all'aggiornamento ed al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza ad esempio di:

- significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute;
- modifiche dell'assetto organizzativo interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
- variazione delle aree di business;
- modifiche normative.

La verifica sul contenuto e i principi del Codice Etico e sulla sua applicazione è competenza dell'Organismo di Vigilanza ("OdV"), il quale potrà anche farsi promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti.

Eventuali modifiche, integrazioni e aggiornamenti del Codice dovranno essere comunicate ai soggetti tenuti all'applicazione dello stesso nonché ai Destinatari, utilizzando ogni strumento utile allo scopo.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231**

PARTE GENERALE

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 2 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

Revisione	Approvazione	Natura delle modifiche
Rev. 00	23/02/2026	Prima adozione

SOMMARIO

PREMESSA	4
STRUTTURA DEL DOCUMENTO.....	4
DESTINATARI	5
PARTE GENERALE	7
CAPITOLO 1 - IL QUADRO NORMATIVO	8
1.1 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.....	8
1.2 I reati c.d. presupposto.	9
1.3 Le sanzioni.	11
1.4 Il procedimento di accertamento dell'illecito a carico dell'ente.	13
1.5 I reati commessi all'estero.	14
1.6 Le cause esimenti.	15
1.7 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.	16
1.8 Le vicende modificative dell'ente.	17
1.9 I codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria.....	18
CAPITOLO 2 - IL MODELLO ADOTTATO DA CORIS ASSISTANCE “24 ORE” S.R.L.	19
2.1 Le attività svolte dalla Società.	19
2.2 La struttura societaria ed organizzativa.....	19
2.3 Le finalità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Coris Assistance “24 Ore” S.r.l.	20
2.4 Il processo di formalizzazione del Modello organizzativo di Coris Assistance “24 Ore” S.r.l.	22
2.5 I reati applicabili e le attività aziendali sensibili identificate in Coris Assistance “24 Ore” S.r.l. .	23
2.6 Prestazioni da parte di terzi.	28
CAPITOLO 3 – L’ORGANISMO DI VIGILANZA	30
3.1 L’Organismo di Vigilanza di Coris Assistance “24 Ore” S.r.l.....	30
3.2 Nomina e sostituzione dell’Organismo di Vigilanza.	32
3.3 Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza.....	34
3.4 Flussi informativi da e verso l’Organismo di Vigilanza.	36
3.4.1 Obblighi di informazione verso l’Organismo di Vigilanza.	36
3.4.2 Reporting dell’Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari.....	37
CAPITOLO 4 – IL WHISTLEBLOWING.....	39

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 3 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

4.1	Oggetto e contenuto delle segnalazioni.....	40
4.2	Il canale interno di segnalazione implementato dalla Società.....	41
4.3	Il Gestore delle segnalazioni.	42
4.3.1	Nomina e sostituzione del Gestore delle segnalazioni.	42
4.4	La gestione delle segnalazioni.	43
4.5	Raccolta e conservazione delle informazioni.....	44
4.6	Le tutele del segnalante e del segnalato.	44
4.7	Formazione e informazione in tema di <i>Whistleblowing</i>	45
CAPITOLO 5 – IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO		46
5.1	Funzione del sistema disciplinare e sanzionatorio.	46
5.2	Principi generali.	46
5.3	Misure disciplinari.	49
5.3.1	Misure nei confronti dei dipendenti (non dirigenti).....	49
5.3.2	Misure nei confronti dei dirigenti.	52
5.3.3	Misure nei confronti degli Amministratori.	54
5.3.4	Misure nei confronti dei componenti dell’Organismo di Vigilanza.	55
5.3.5	Misure nei confronti di consulenti, collaboratori e <i>partner</i> commerciali.	56
5.4	Misure disciplinari in applicazione della disciplina sul <i>Whistleblowing</i>	56
CAPITOLO 6 – DIFFUSIONE DEL MODELLO DI CORIS ASSISTANCE “24 ORE” S.R.L.		58
6.1	Premessa.....	58
6.2	Diffusione e comunicazione del Modello.	58
6.3	Formazione ai dipendenti ed eventuali consulenti abituali stretti.	59
CAPITOLO 7 – AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO.....		60
ALLEGATO 1 – ELENCO DEI REATI C.D. PRESUPPOSTO DI CUI AL D.LGS. 231/2001		62
ALLEGATO 2 – ORGANIGRAMMA.....		73
ALLEGATO 3 – ELENCO SERVIZI <i>INTERCOMPANY</i> CONTRATTUALIZZATI.....		74

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 4 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

PREMESSA

Attraverso l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito denominato brevemente anche il "Modello" o il "MOGC") di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito denominato brevemente anche il "D.Lgs. 231/01" o il "Decreto"), Coris Assistance "24 Ore" S.r.l. (di seguito denominata brevemente anche "Coris" o la "Società") intende perseguire le seguenti finalità:

- assicurare un sistema strutturato e organico di protocolli gestionali e di controllo interno, che integri e valorizzi i presidi già in essere, atto a prevenire la realizzazione, o anche solo il rischio, di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, nonché a rendere più efficace il sistema di controllo interno della Società;
- promuovere e diffondere una cultura di impresa improntata alla legalità, all'eticità, alla correttezza e alla trasparenza dell'attività sociale, nonché una cultura del controllo che governi tutte le fasi decisionali e operative dei processi aziendali;
- informare e sensibilizzare i Destinatari del Modello (come di seguito individuati) dell'importanza e rilevanza di quanto previsto dal D.Lgs. 231/01 circa:
 - l'oggetto e l'ambito di applicazione della normativa in questione;
 - le sanzioni che possono essere comminate alla Società e all'autore materiale del comportamento illecito nell'ipotesi di commissione degli illeciti amministrativi (reati c.d. presupposto) previsti dal D.Lgs. 231/01;
 - l'esigenza di uno scrupoloso rispetto delle prescrizioni contenute nel Modello, la cui violazione è punita dalla Società con sanzioni disciplinari;
 - l'assunzione di tutte le iniziative ritenute necessarie al fine di prevenire la commissione di reati nello svolgimento delle attività sociali.

Nel presente documento verrà illustrato e descritto l'approccio metodologico utilizzato per la costruzione e l'implementazione del Modello, nonché i suoi principali componenti e relativi contenuti.

STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/01 si compone di una Parte Generale e una Parte Speciale. Più specificatamente:

- la **Parte Generale** che descrive: il quadro normativo di riferimento; le caratteristiche di organizzazione e *governance* della Società; la funzione, i destinatari e i principi generali di funzionamento del Modello, nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso; i requisiti per la nomina e la composizione dell'Organismo di Vigilanza, nonché i flussi di informazione e comunicazione da e verso tale organismo;

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 5 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

il sistema di segnalazione di illeciti al Gestore delle segnalazioni per il tramite del canale di segnalazione interna (c.d. *Whistleblowing*) e i divieti di ritorsioni nei confronti dei soggetti segnalanti; il sistema disciplinare e sanzionatorio per le violazioni del Modello e del Codice Etico; le modalità di formazione e informazione del personale e di aggiornamento del Modello stesso;

- la **Parte Speciale** che descrive, per ciascuna area di attività aziendale soggetta a potenziale “rischio 231” (come individuate e considerate in esito all’analisi dei rischi condotta), le fattispecie di reato potenzialmente rilevanti e l’esempio di condotte illecite; l’ambito di applicazione ed i soggetti coinvolti nel processo; i principi generali di controllo; gli obblighi generali di comportamento; i protocolli specifici di prevenzione dei rischi, nonché gli eventuali obblighi specifici di informazione verso il Gestore delle segnalazioni e l’Organismo di Vigilanza.

Costituiscono parte integrante del Modello:

- il documento di *Risk Assessment* e *Gap Analysis* finalizzato all’individuazione delle attività sensibili, qui integralmente richiamato e agli atti della Società;
- gli strumenti di attuazione del Modello (deleghe e procure, *job description*, *policy*, procedure e istruzioni operative aziendali, ivi incluse quelle adottate conformemente alle norme UNI ISO eventualmente ottenute dalla Società);
- il Codice Etico;
- qualsiasi altro Regolamento o *policy* adottati dall’azienda.

Tali atti e documenti sono reperibili all’interno della Società, secondo le modalità previste per la loro diffusione.

DESTINATARI

I principi, le regole e le disposizioni contenute nel Modello si applicano e devono essere rigorosamente rispettate da tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, dai dipendenti, nonché da tutti coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima.

Sono quindi da ritenersi “Destinatari” del Modello di Coris Assistance “24 Ore” S.r.l.:

- i titolari di qualifiche formali (di direzione, rappresentanza, gestione e controllo della Società o di una sua unità organizzativa autonoma) riconducibili alla definizione di “soggetti apicali”;
- le persone che esercitano tali funzioni (di direzione, rappresentanza, gestione e controllo) anche solo di fatto;
- tutto il personale della Società, in forza di qualsiasi tipo di rapporto contrattuale (ivi compresi stagisti, collaboratori legati da contratti a termine, collaboratori a progetto, etc.), anche se distaccati all’estero;

 ASSICURA LE TUE PASSIONI assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 6 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

- eventuali soggetti non direttamente dipendenti della Società che intervengono, anche solo in parte, nella gestione dei processi aziendali;
- chiunque agisca in nome e per conto della Società, sotto la sua direzione e vigilanza, a prescindere da un vincolo di subordinazione.

L'Amministratore Unico di Coris Assistance "24 Ore" S.r.l. ed i responsabili titolari di rapporti con controparti esterne si coordinano con l'Organismo di Vigilanza al fine di stabilire le eventuali ulteriori categorie di destinatari del Modello, in relazione ai rapporti giuridici ed all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e negli strumenti di attuazione del Modello (deleghe e procure, *job description*, *policy*, procedure e istruzioni operative aziendali).

A collaboratori esterni, consulenti, fornitori, *partners* commerciali e altre controparti contrattuali in genere, Coris richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dai principi etici a cui la Società di ispira, tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali che assicurino l'impegno al rispetto delle norme di cui al D.Lgs. 231/01, dei principi etici e delle linee di condotta adottate dalla Società.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 7 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

PARTE GENERALE

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 8 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

CAPITOLO 1 - IL QUADRO NORMATIVO

1.1 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, nel recepire la normativa internazionale in merito alla lotta alla corruzione, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Secondo tale disciplina, gli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, etc.) possono essere ritenuti responsabili e conseguentemente sanzionati in relazione a taluni reati c.d. presupposto commessi o tentati, nel loro interesse o a loro vantaggio, da propri soggetti apicali o da soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di quest'ultimi.

Si tratta di una responsabilità di genere "misto" e la sua peculiarità risiede nel fatto che la stessa coniuga aspetti del sistema sanzionatorio penale e di quello amministrativo. In base al Decreto, infatti l'ente è punito con una sanzione di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma il sistema sanzionatorio è fondato sul processo penale: l'Autorità competente a contestare l'illecito è il Pubblico Ministero ed il Giudice competente a giudicare ed irrogare le sanzioni è quello penale.

La responsabilità dell'ente è diretta ed autonoma e deriva da una "*colpa da organizzazione*". Alla Società viene infatti contestato di non aver adottato le misure più idonee al fine di evitare, o comunque minimizzare, il rischio di commissione del reato da parte della persona fisica. Essa sussiste anche qualora non sia stato identificato l'autore del reato, ovvero quando il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia (ad esempio, per prescrizione).

In ogni caso, la responsabilità dell'ente va sempre ad aggiungersi, e mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato.

Oltre alla commissione di un reato c.d. presupposto, affinché l'ente possa essere ritenuto responsabile, e quindi sanzionabile, ai sensi del D.Lgs. 231/01 devono essere integrati altri requisiti.

In primo luogo, l'articolo 5 del Decreto ritiene l'ente responsabile per reati commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (c.d. "soggetti apicali"; a titolo esemplificativo, rientrano in tale categoria: amministratori, legali rappresentanti, direttori generali, soggetti che esercitano funzioni di gestione, direzione e controllo, anche di fatto, responsabili operativi con autonomia finanziaria e funzionale);

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 9 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra (c.d. “soggetti sottoposti”); rientrano in questa categoria: tutti i dipendenti e tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell’interesse della Società, quali, a titolo esemplificativo, agenti, collaboratori esterni e parasubordinati).

Ulteriore requisito è rappresentato dal fatto che il reato deve essere stato commesso, appunto, nell’interesse o a vantaggio dell’ente. Tali criteri di ascrizione dell’illecito amministrativo dipendente da reato alla Società, hanno valenza alternativa e significati diversi:

- l’“interesse”, verificabile attraverso una valutazione *ex ante* (“a monte” dell’evento), sussiste qualora l’autore materiale del reato abbia agito con l’intento di favorire la Società, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il “vantaggio” sussiste quando l’ente ha tratto dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura; esso è verificabile solo *ex post*, essendo necessario l’effettivo conseguimento del profitto da parte della Società, che può concretizzarsi anche quando la persona fisica, autore materiale del reato, non abbia agito nel suo interesse.

La responsabilità della Società sussiste quindi non solo quando essa ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell’ipotesi in cui, pur in assenza di un risultato vantaggioso, l’autore del reato abbia agito nell’interesse dell’ente: il risparmio dei costi per la sicurezza a discapito di una massimizzazione della produzione, il miglioramento della propria posizione sul mercato, l’occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad esempio, sono tutti casi che coinvolgono gli interessi della Società senza tuttavia apportare un immediato vantaggio economico.

1.2 I reati c.d. presupposto.

Le fattispecie di reato che ad oggi possono far scattare la responsabilità in capo alla Società, se commesse nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti sopra descritti, sono espressamente richiamate negli articoli da 24 a 25-*duodevicies* del Decreto, nonché dalla L. 146/2006 in materia di reati transnazionali, dal D.Lgs. 58/1998 – c.d. Testo Unico della Finanza (TUF) e dalla L. 9/2013 in relazione agli enti che operano nell’ambito della filiera degli oli vergini di oliva.

In particolare:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 D.Lgs. 231/2001);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* D.Lgs. 231/2001)
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* D.Lgs. 231/2001);
- Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D.Lgs. 231/2001);

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 10 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis D.Lgs. 231/2001);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 D.Lgs. 231/2001);
- Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001)
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater D.Lgs. 231/2001);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 D.Lgs. 231/2001);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001);
- Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies D.Lgs. 231/2001);
- Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (art. 187-quinquies TUF);
- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies D.Lgs. 231/2001);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea (art. 25-octies.2 D.Lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.Lgs. 231/2001);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/2001);
- Reati ambientali (art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001);
- Reato di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies D.Lgs. 231/2001);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies D.Lgs. 231/2001);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001);
- Contrabbando (art. 25-sexiesdecies D.Lgs. 231/2001);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies D.Lgs. 231/2001);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies D.Lgs. 231/2001);
- Delitti contro gli animali (art. 25-undevicies D.Lgs. 231/2001);
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva) (art. 12 L. 9/2013);

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 11 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

- Reati transnazionali (L. 146/2006);
- Adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle cripto-attività (modifica i regolamenti (UE) n. 1093/2010 e (UE) n. 1095/2010 e le direttive 2013/36/UE e (UE) 2019/1937).

Per l'elenco completo dei reati c.d. presupposto richiamati dal D.Lgs. 231/01 si rimanda all'**Allegato 1**.

L'ente risponde anche qualora uno dei predetti reati sia commesso nelle forme del tentativo, In tal caso, ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 231/01, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

1.3 Le sanzioni.

Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01 a carico della Società, in caso di condanna per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, sono:

- a. sanzione pecuniaria;
- b. sanzioni interdittive;
- c. confisca;
- d. pubblicazione della sentenza.

a. Sanzione pecuniaria.

La sanzione pecuniaria è sempre applicata, anche nel caso in cui la Società ripari alle conseguenze derivanti dal reato.

Essa viene commisurata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal Giudice nel numero e nell'ammontare sulla base di un duplice criterio:

- determinazione delle quote in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000 (tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti);
- attribuzione ad ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo di € 258,00 ed un massimo di € 1.549,00 (l'importo è determinato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della Società allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione).

Con il Decreto Legislativo 30 dicembre 2025, n. 211, il legislatore ha introdotto, per alcuni reati c.d. presupposto, un nuovo metodo di determinazione dell'importo della pena pecuniaria, calcolato sulla percentuale, indicata per ciascun illecito, del fatturato globale totale dell'ente relativo all'esercizio finanziario precedente quello in cui è stato commesso il reato o, se inferiore, all'esercizio finanziario precedente l'applicazione della sanzione pecuniaria. Quando non è possibile accertare il fatturato globale totale dell'ente, la sanzione pecuniaria è applicata nell'importo determinato in relazione a ciascun illecito.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 12 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

b. Sanzioni interdittive.

Le sanzioni interdittive si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, solo se espressamente previste per il reato per cui la Società viene imputata e condannata e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, oppure da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Tali sanzioni, che possono essere applicate anche congiuntamente, sono temporanee, con una durata che può variare da tre mesi a due anni e solo eccezionalmente applicabili con effetti definitivi ed hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente.

Esse possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, già nella fase delle indagini preliminari, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive non si applicano qualora la Società, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento nel procedimento penale di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia efficacemente adoperata in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'Autorità Giudiziaria il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

c. Confisca.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 13 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

Con la sentenza di condanna della Società è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato ad opera dell'Autorità Giudiziaria. Qualora la confisca del prezzo o del profitto del reato non sia possibile, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

L'articolo 6, comma 5, del D.Lgs. 231/01 prevede altresì la confisca obbligatoria del profitto che la Società ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente, anche nel caso in cui la stessa non sia ritenuta responsabile, in virtù della prova liberatoria fornita, del reato commesso da soggetti in posizione apicale.

L'articolo 15, comma 4, del Decreto prevede invece la confisca del profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività dell'impresa da parte del commissario giudiziale nominato, ricorrendo determinati presupposti di legge (l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può causare un grave pregiudizio alla collettività o l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare gravi ripercussioni sull'occupazione), in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva dell'interruzione dell'attività della Società.

d. Pubblicazione della sentenza.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti della Società viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza può essere pubblicata (a spese dell'ente) una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove la Società ha la sede principale.

Oltre alle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01 a carico dell'ente, rileva un ulteriore profilo di rischio di particolare gravità: il **danno reputazionale**. Tale pregiudizio, potenzialmente idoneo a compromettere in modo significativo la credibilità dell'ente e la fiducia degli *stakeholder*, può produrre effetti negativi durevoli nel tempo, incidendo sulla continuità operativa, sulle relazioni commerciali e istituzionali e sulle opportunità di sviluppo.

1.4 Il procedimento di accertamento dell'illecito a carico dell'ente.

La responsabilità della Società per il reato commesso, nel suo interesse o vantaggio, da un proprio soggetto apicale o sottoposto è accertata nell'ambito del procedimento penale. L'articolo 36 del Decreto prevede infatti che la competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale e che per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende.

L'accertamento della responsabilità dell'ente da parte del Giudice penale avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'ente;
- il sindacato sull'idoneità del Modello organizzativo adottato dall'ente per prevenire la commissione del reato verificatosi.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 14 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

Si ritiene “idoneo a prevenire i reati” il Modello organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse o dovesse essere ritenuto tale da azzerare o almeno minimizzare con ragionevole certezza il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

1.5 I reati commessi all'estero.

L'articolo 4 del Decreto prevede che l'ente, avente sede principale nel territorio dello Stato italiano, può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione ai reati c.d. presupposto commessi all'estero.

Per dovere di esaustività, è necessario evidenziare che il presupposto normativo implicitamente richiamato dall'art. 4 del D.Lgs. 231/01 è contenuto nell'articolo 6, comma 2, del Codice penale, secondo il quale, per radicare il reato come commesso in Italia, è sufficiente che l'azione o l'omissione sia avvenuta in parte in Italia ovvero si è ivi verificato l'evento.

Ai fini dell'affermazione della giurisdizione italiana in relazione a reati commessi (in parte) all'estero, dunque, è sufficiente che nel territorio dello Stato italiano si sia verificato anche solo un frammento della condotta e, quindi, un qualsiasi atto che rientri nell'*iter* causale del reato commesso.

A titolo meramente esemplificativo, in relazione ai reati c.d. presupposto ai fini di una responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/01, si pensi ad un infortunio sul lavoro mortale avvenuto in un cantiere edile ubicato fuori dal territorio nazionale, ma con progettazione e piano di sicurezza predisposto in Italia; ancora: un'associazione a delinquere finalizzata a compiere reati fiscali e tributari con soggetti fiscalmente residenti o aventi sede fiscale all'estero.

L'art. 4 del D.Lgs. 231/01, pertanto, ha come oggetto, in via esclusiva, il reato commesso integralmente all'estero, senza nemmeno un frammento di condotta commessa in Italia.

I presupposti che consentono la punibilità della Società italiana per reati commessi (integralmente) all'estero sono i seguenti:

- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano (intesa come effettivamente operativa o amministrativa, ossia il luogo nel quale le decisioni vengono elaborate e definite);
- nei confronti dell'ente non proceda lo Stato in cui è stato consumato il reato c.d. presupposto.

Sussistendo entrambi i presupposti, l'illecito amministrativo (il reato c.d. presupposto) può essere oggetto del processo penale italiano nei limiti e alle condizioni previste dagli artt. 7 c.p. “Reati commessi all'estero”, 8 c.p. “Delitto politico commesso all'estero”, art. 9 c.p. “Delitto comune del cittadino all'estero” e art. 10 c.p. “Delitto comune dello straniero all'estero” (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso).

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 15 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

1.6 Le cause esimenti.

Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 prevedono come causa esimente, cioè che comporta un esonero da responsabilità, il fatto che la Società abbia “adottato ed efficacemente attuato”, prima della commissione del reato da parte dei propri esponenti, “modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”.

In particolare, la Società non risponde dei reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da parte di un soggetto “apicale” se prova che:

- l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati di cui al Decreto;
- è stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello e di curarne l’aggiornamento ad un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (ossia l’“Organismo di Vigilanza”);
- il reato è stato commesso “eludendo fraudolentemente” il modello organizzativo;
- non vi è stata “omessa o insufficiente vigilanza” sul funzionamento del modello organizzativo da parte dell’Organismo di Vigilanza.

Affinché la responsabilità della Società possa essere esclusa, le condizioni sopra elencate devono concorrere congiuntamente.

Nel caso in cui, invece, il reato sia stato commesso da soggetti “sottoposti” all’altrui direzione o vigilanza, la Società può andare esente da responsabilità qualora abbia adottato ed efficacemente attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Spetterà quindi all’Autorità Giudiziaria accertare che la commissione del reato è stata resa possibile dalla inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Si tratta, in questo caso, di una vera e propria “colpa di organizzazione” in senso stretto: l’ente risponde qualora abbia acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

La responsabilità amministrativa della Società, in ogni caso, è esclusa per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, D.Lgs. 231/01), se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

Inoltre, ai sensi dell’art. 26 D.Lgs. 231/01, l’ente non risponde quanto volontariamente impedisce il compimento dell’azione o la realizzazione dell’evento.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 16 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

1.7 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

L'adozione e l'efficace attuazione, prima della commissione del reato da parte di esponenti aziendali, di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi costituisce, come sopra esposto, una causa esimente della responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Tuttavia, il Decreto si limita a indicare solo le "esigenze" a cui deve rispondere il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, senza tuttavia fornire degli indici di "idoneità" dello stesso.

Ciò implica che è la Società che deve scegliere e adeguare il proprio Modello organizzativo, e quindi le cautele, in relazione alle proprie peculiarità aziendali e che il giudizio sull'adeguatezza e idoneità del Modello a prevenire i reati della specie di quello verificatosi è rimessa al Giudice penale, che si concretizza nella verifica della compatibilità delle scelte organizzative dell'impresa rispetto ai criteri individuati dal D.Lgs. 231/01.

In particolare, il Modello organizzativo opera quale causa esimente di responsabilità qualora sia:

- idoneo ed efficace, ossia ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- effettivamente attuato, ossia se il suo contenuto trova quotidiana applicazione nelle procedure e prassi aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del Modello organizzativo, l'articolo 6 del Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano individuate le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello (l'Organismo di Vigilanza);
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- siano previsti uno o più canali che consentano, ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) del Decreto (apicali e sottoposti) di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società, del Codice Etico e di quant'altro rientrante nel campo di applicazione di cui alla disciplina del c.d. Whistleblowing ai sensi del D.Lgs. 24/23, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Canali che devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 17 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

- sia previsto almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- sia previsto il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare adottato dalla Società attraverso il Modello organizzativo, siano previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Più in generale, ai sensi dell'articolo 7 del Decreto, il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché il tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività aziendale nel rispetto della legge, nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'efficace attuazione del Modello organizzativo richiede inoltre:

- una verifica periodica e l'eventuale aggiornamento dello stesso, sia nel caso in cui vengano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute, sia qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società, nonché della normativa di riferimento, in particolare quando siano introdotti nel catalogo di cui al D.Lgs. 231/2001 nuove fattispecie di reato presupposto;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.8 Le vicende modificative dell'ente.

Il Decreto disciplina specificatamente il regime di responsabilità della Società in caso di vicende modificative della soggettività giuridica. In generale, salvo alcune specifiche deroghe, in caso di trasformazione, fusione e scissione, l'ente rimane responsabile e soggetto a sanzioni anche nel caso in cui sia interessato da vicende modificative. Oltre alle predette operazioni societarie, il Decreto disciplina anche l'ipotesi di cessione o conferimento di azienda o di un suo ramo, prevedendo la responsabilità del cessionario per le sanzioni pecuniarie.

Nello specifico:

- *in caso di trasformazione dell'ente*: resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione;
- *in caso di fusione*: l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il Giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione;

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 18 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

- *nel caso di scissione*: resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il Giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla scissione;
- *in caso di cessione o di conferimento dell'azienda* nell'ambito della quale è stato commesso il reato: salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

1.9 I codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria.

L'articolo 6, comma 3, del D.Lgs. 231/01 prevede che “i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, possono formulare, entro trenta giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati”.

Il presente Modello è stato redatto tenendo conto delle indicazioni delle “Linee guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001” a cura di Confindustria aggiornate a giugno 2021 e approvate dal Ministero della Giustizia.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 19 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

CAPITOLO 2 - IL MODELLO ADOTTATO DA CORIS ASSISTANCE “24 ORE” S.R.L.

2.1 Le attività svolte dalla Società.

La società opera nel settore assicurativo, svolgendo attività di mediazione assicurativa e conseguentemente un'attività professionale finalizzata a mettere in relazione il gestore di un sinistro con potenziali clienti per la sottoscrizione di contratti assicurativi.

Fra le attività tipiche aziendali sono comprese altresì attività di consulenza preliminare, presentazione e proposta di prodotti assicurativi, nonché assistenza nella fase di stipula del contratto. Inoltre, la Società fornisce consulenza tecnica finalizzata alla gestione e alla liquidazione dei sinistri assicurativi con supporto specialistico, fornita agli assicurati, per l'analisi, la valutazione e la definizione delle pratiche relative al sinistro. Tale attività comprende la verifica delle condizioni contrattuali, la quantificazione dei danni, la predisposizione della documentazione necessaria e l'interazione con le compagnie assicurative al fine di garantire una corretta liquidazione, garantendo il rispetto delle normative vigenti e l'adozione di procedure conformi agli *standard* di settore.

La clientela di riferimento comprende privati, imprese e operatori professionali, ai quali la Società assicura competenza, affidabilità e un approccio orientato alla corretta tutela degli interessi assicurativi.

2.2 La struttura societaria ed organizzativa.

Coris Assistance “24 Ore” S.r.l. adotta un modello di amministrazione e controllo di tipo “tradizionale”. In particolare, il sistema di *governance* si articola come segue:

- **Socio unico:** cui spettano le decisioni sui supremi atti di governo della Società, secondo quanto previsto dalla legge e dallo Statuto sociale;
- **Amministratore Unico:** cui spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione che non siano riservati dalla legge all'Assemblea e non oggetto di delega o specifica procura;
- **Revisore Legale:** cui è affidata l'attività di revisione legale dei conti ed il giudizio sul bilancio, ai sensi della legge e dello Statuto;
- **Procuratori:** cui sono attribuiti specifici tramite specifica procura opportunamente riportati in Visura camerale.

I principali strumenti di *governance* e di controllo interno di cui la Società si è dotata e di cui si è tenuto conto nella predisposizione del presente Modello, possono essere così riassunti:

- lo Statuto, comprese le sue successive modificazioni e integrazioni, che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento delle attività di gestione;

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 20 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

- l'organigramma, che rappresenta la struttura organizzativa della Società, definendo le aree di competenza, le linee di dipendenza gerarchica ed i legami funzionali tra le diverse funzioni aziendali;
- le determinate dell'Amministratore Unico, che conferiscono i necessari poteri di rappresentanza e di firma, in conformità alle responsabilità organizzative e gestionali attribuite;
- il corpo normativo e procedurale volto a regolamentare i processi aziendali rilevanti.

Ai fini dell'attuazione del presente Modello riveste altresì un ruolo fondamentale l'assetto organizzativo della Società, in base al quale sono individuate le strutture organizzative, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità alle stesse attribuite.

Per quanto riguarda l'organizzazione generale di Coris Assistance "24 Ore" S.r.l. e delle diverse funzioni aziendali si rimanda all'organigramma societario (**Allegato 2**) che offre una rappresentazione grafica dell'intera struttura organizzativa.

Per taluni servizi ed incarichi, la Società si avvale altresì delle prestazioni professionali e di servizi rese da terzi, i cui rapporti sono formalizzati in appositi contratti e/o lettere di incarico.

Più specificatamente, per l'espletamento delle ordinarie attività aziendali, Coris usufruisce dei servizi *intercompany* resi in *outsourcing* dalla società B2C Innovation S.r.l., i quali sono formalizzati in appositi contratti. Per un'elencazione puntuale degli stessi si rimanda all'**Allegato 3**.

La struttura organizzativa si completa, con riferimento alla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, attraverso una puntuale organizzazione funzionale, con l'individuazione specifica delle figure normativamente previste ai sensi del D.lgs. 81/2008.

2.3 Le finalità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Coris Assistance "24 Ore" S.r.l.

Coris Assistance "24 Ore" S.r.l. ha adottato il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo unitamente all'emanazione di un Codice Etico, ritenendo che l'insieme di tali documenti, oltre a costituire una tutela per la Società stessa, costituiscano un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione dei propri soggetti apicali e dipendenti, nonché di tutti i soggetti ad essa legati (collaboratori, consulenti e, più in generale, i propri *stakeholder*). Ciò affinché tali soggetti, nell'espletamento delle proprie attività, tengano un comportamento corretto e trasparente, in linea con i valori etico-sociali cui si ispira Coris Assistance "24 Ore" S.r.l. nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Obiettivo principale del Modello predisposto da Coris Assistance "24 Ore" S.r.l. è quindi quello di creare un complesso, strutturato ed organico, di principi e procedure di controllo, finalizzato a presidiare le attività aziendali c.d. sensibili, cioè maggiormente esposte, anche solo potenzialmente, al rischio di commissione dei reati contenuti nel Decreto, e a prevenirne, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 21 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

Il Modello costituirà il fondamento del sistema di governo della Società ed andrà ad implementare il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

Esso rappresenta il risultato dell'applicazione metodologica documentata dei criteri di identificazione dei rischi, da un lato, e di individuazione dei protocolli per la programmazione, formazione ed attuazione delle decisioni della Società, dall'altro.

Nell'ottica di un processo di adeguamento continuo ai mutamenti societari, alle esigenze in divenire del mercato ed all'evoluzione normativa di riferimento, il Modello è volto ad imporre un sistema compatibile con la struttura societaria, così da integrarsi efficientemente con l'operatività aziendale, ma nello stesso tempo fermamente rivolto al perseguimento dei rigorosi principi finalistici che lo animano.

Il Modello si prefigge, infatti, di indurre tutti quei soggetti che siano in posizione apicale, gli Amministratori, i dipendenti, nonché coloro che operano in nome e per conto di Coris Assistance "24 Ore" S.r.l., quale che sia il rapporto, anche temporaneo che li lega alla stessa, ad acquisire la sensibilità necessaria per percepire la sussistenza dei rischi di commissione di reati nell'esercizio di determinate attività ed al contempo comprendere la portata, non solo personale ma anche societaria, delle possibili conseguenze connesse, in termini di sanzioni penali ed amministrative.

A tal fine Coris Assistance "24 Ore" S.r.l. si propone, con l'adozione del presente Modello, di conseguire il pieno e consapevole rispetto dei principi su cui lo stesso si fonda, così da impedirne l'elusione fraudolenta e, nel contempo, contrastare fortemente tutte quelle condotte che siano contrarie alle disposizioni di legge, nonché al Codice Etico.

Le finalità del Modello sono pertanto quelle di:

- definire e strutturare un sistema di controllo interno atto a prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi alle attività della Società, con particolare riguardo alla riduzione di eventuali condotte illecite da parte dei propri soggetti apicali o sottoposti;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate alla assunzione di tali decisioni e delle relative attuazioni, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Coris Assistance "24 Ore" S.r.l., la consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni delle disposizioni riportate nel Modello, oltre che in sanzioni disciplinari comminate dalla stessa Società, in un reato passibile di sanzioni penali e amministrative non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che Coris Assistance "24 Ore" S.r.l. non tollera comportamenti illeciti, di qualsivoglia tipologia e natura e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono contrari ai principi etico-sociali cui Coris Assistance "24 Ore" S.r.l. intende attenersi.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 22 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

Unitamente al presente Modello, al fine di dare una completa attuazione dello stesso, Coris Assistance “24 Ore” S.r.l. ha altresì adottato un proprio Codice Etico che esprime le linee-guida, i principi etici e di deontologia che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di Coris Assistance “24 Ore” S.r.l. Il Codice Etico racchiude, tra l’altro anche principi di comportamento volti a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e, pertanto, deve essere considerato come parte integrante del presente Modello.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, l’organo amministrativo di Coris Assistance “24 Ore” S.r.l., nell’approvare il Modello, ha nominato l’Organismo di Vigilanza (di seguito anche “OdV”), attribuendogli i compiti stabiliti dal Decreto, nonché il Gestore delle Segnalazioni (di seguito anche “Gestore”), attribuendogli i compiti previsti dal medesimo Decreto in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023 in materia di “Whistleblowing”. L’Organismo di Vigilanza ed il Gestore delle Segnalazioni potranno farsi assistere anche da altri soggetti.

Per maggiori dettagli sull’Organismo di Vigilanza e sul Gestore delle Segnalazioni si rimanda agli appositi capitoli del presente Modello.

2.4 Il processo di formalizzazione del Modello organizzativo di Coris Assistance “24 Ore” S.r.l.

Il processo di elaborazione del Modello organizzativo si è sviluppato attraverso le diverse fasi sinteticamente descritte di seguito, basandosi sulle caratteristiche di *business* e organizzative della Società, nonché sugli strumenti di *governance* e controllo interno esistenti.

Fase 1 – Individuazione dei processi aziendali e delle “attività sensibili” nel cui ambito potrebbero potenzialmente essere commessi i reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e dei soggetti coinvolti nell’esercizio di tali attività.

Fase 2 – Rilevazione dei presidi organizzativi e di controllo implementati dalla Società, al fine di valutare la loro capacità e forza di prevenire, o comunque, individuare situazioni di rischio rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01.

Fase 3 – Identificazione, sulla base dei rilievi e criticità emersi, delle necessarie azioni di miglioramento.

L’adeguatezza del sistema di controllo interno (S.C.I.), in relazione a ciascuna attività sensibile analizzata, è stata esaminata prendendo in considerazione gli *standard* di controllo definiti sulla base delle *best practices* e dei principali *framework* di controllo nazionali ed internazionali (Linee Guida di Confindustria, COSO Report, Birbery Act e ISO 37001, Sorbanes Oxley) e, nello specifico:

- esistenza di un sistema di poteri e di livelli autorizzativi coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- esistenza di procedure aziendali e/o istruzioni operative formalizzate;
- rispetto del principio di separazione dei compiti;
- esistenza di adeguati meccanismi specifici di controllo;

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 23 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

- tracciabilità delle attività e dei controlli.

Le attività di cui alle fasi 1, 2 e 3 sono state condotte attraverso l'analisi approfondita del contesto aziendale, della documentazione fornita dalla Società, nonché per il tramite di incontri di approfondimento con i responsabili di Direzione/Funzione dei processi aziendali e delle attività "sensibili" individuate.

Con specifico riferimento ai reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies D.Lgs. 231/01), è stata effettuata un'analisi volta a valutare l'adeguatezza del sistema di controllo interno alla luce della valutazione dei rischi già effettuata dalla Società sulla base della normativa di riferimento, mediante lo svolgimento di interviste ai responsabili, nonché attraverso l'analisi della documentazione inerente alle misure organizzative/procedurali implementate in ottemperanza alle previsioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e della normativa speciale ad esso collegata.

Fase 4 – Definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, articolato secondo le indicazioni contenute nelle linee guida di Confindustria e nelle *best practices* di riferimento e adattato alla realtà aziendale.

Fase 5 – Definizione del Codice Etico.

Il Modello, così strutturato, è stato infine attuato attraverso:

- la sua approvazione da parte dell'Amministratore Unico della Società;
- la nomina dell'Organismo di Vigilanza preposto alla verifica dell'effettiva attuazione e osservanza del Modello;
- la definizione di un sistema disciplinare per eventuali violazioni del Modello;
- la diffusione dei contenuti del Modello attraverso attività di formazione e informazione dei Destinatari dello stesso.

2.5 I reati applicabili e le attività aziendali sensibili identificate in Coris Assistance "24 Ore" S.r.l.

Come evidenziato al punto precedente, il primo passaggio dell'*iter* implementativo del Modello organizzativo di Coris Assistance "24 Ore" S.r.l. è consistito nell'identificazione dei processi e delle attività aziendali sensibili che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

Coerentemente con le disposizioni del Decreto, con le Linee Guida di Confindustria e con le indicazioni contenute nelle *best practices* e quelle desumibili dalla giurisprudenza, l'attività è stata condotta secondo una metodologia basata sull'analisi del rischio (c.d. "*Risk Assessment*"), identificando, per ogni attività sensibile posta in essere dalla Società, le categorie di reato presupposto previsto dal D.Lgs. 231/01 a cui sono esposte.

È stato così possibile costruire una tabella incrociata ove sono state riportate "Attività aziendali – Reati presupposto 231".

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 24 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

Successivamente ad ogni attività sensibile è stato assegnato un grado di rischio specifico in relazione al potenziale reato presupposto applicabile (c.d. “rischio inerente”). Tale rischio è stato calcolato prendendo in considerazione due fattori:

- la probabilità di accadimento dell’evento;
- l’impatto/danno valutato in termini di conseguenze provocate dall’evento-reato.

È stata quindi condotta un’analisi critica sull’adeguatezza del sistema di controllo interno esistente (c.d. “*Gap Analysis*”), con riferimento a ciascun processo e attività aziendale a rischio reato 231, e ciò al fine di determinare il c.d. “rischio residuo”. Tale rischio è stato calcolato mediante una matrice attraverso la quale è stato incrociato il c.d. “rischio inerente” con la valutazione della “forza del controllo”.

In seguito alla “*Gap Analysis*”, eseguita non solo con riferimento a ciascun processo e attività sensibile a rischio 231, ma anche con riferimento al sistema di controllo interno nel suo complesso, è stato altresì possibile:

- individuare le criticità e carenze (*gap*) del sistema di Governance e Compliance aziendale rispetto ai principi di controllo di riferimento (benchmark di mercato e best practices);
- formulare proposte di miglioramento e identificare adeguati presidi di controllo necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01 (azioni trasversali e/o azioni specifiche).

L’*output* ottenuto dal processo di “*Risk Assessment*” e “*Gap Analysis*” corrisponde ad una mappatura dei processi e attività aziendali sensibili per ciascuna categoria di reato cui la Società è potenzialmente esposta, con evidenza di:

- funzioni e organi sociali coinvolti nella gestione dei processi/attività sensibili mappati;
- valutazione del grado di rischio residuo;
- azioni trasversali e/o specifiche di miglioramento.

Alla luce dell’attività di “*Risk Assessment*”, si è ritenuto opportuno incentrare maggiormente l’attenzione sui rischi di commissione dei seguenti reati:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 D.Lgs. 231/2001);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* D.Lgs. 231/2001);
- Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D.Lgs. 231/2001);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* D.Lgs. 231/2001);
- Delitti contro l’industria e il commercio (art. 25-*bis*.1 D.Lgs. 231/01);
- Reati societari (art. 25-*ter* D.Lgs. 231/2001);

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 25 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies* D.Lgs. 231/01);
- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies* D.Lgs. 231/01);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* D.Lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies.1* D.Lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* D.Lgs. 231/2001);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* D.Lgs. 231/2001);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* D.Lgs. 231/2001);
- Reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies* D.Lgs. 231/2001);
- Reati transnazionali (L. 146/2006).

I delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* D.Lgs. 231/01), taluni reati ambientali (art. 25-*undecies* D.Lgs. 231/01) e di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* D.Lgs. 231/01), sono stati ritenuti solo potenzialmente applicabili.

Non sono stati, invece, ravvisati concreti profili di rischio in merito alla realizzazione di delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* D.Lgs. 231/01) e di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater.1* D.Lgs. 231/01); reati in materia di abusi di mercato (art. 25-*sexies* D.Lgs. 231/01 e art. 187-*quinquies* TUF); reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* D.Lgs. 231/01), di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* D.Lgs. 231/01), di delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* D.Lgs. 231/01), di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodecies* D.Lgs. 231/01), di delitti contro gli animali (art. 25-*undevicies* D.Lgs. 231/01), di responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (in quanto costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva, art. 12 L. n. 9/2013).

In ogni caso, si ritiene che il Codice Etico e i presidi implementati dalla Società siano comunque idonei a prevenire anche i reati richiamati dai suddetti articoli.

Le "attività sensibili" rilevate, per le quali sono state identificate idonee regole interne ad integrazione del Codice Etico adottato dalla Società (in particolare, tramite i principi di comportamento ed i presidi di controllo contenuti nelle Parti Speciali del presente Modello), sono di seguito esposte.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 26 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

<u>Attività sensibili</u>	<u>Regolamentazione nel MOGC</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle visite ispettive da parte di pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio. - Richiesta e gestione di contributi, finanziamenti, sovvenzioni ricevuti dallo Stato o altri Enti pubblici nazionali e/o sovranazionali. - Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali. 	<p>PARTE SPECIALE “A”:</p> <p>Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio e con l’Autorità giudiziaria</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei sinistri e liquidazione del danno, ivi compresa la gestione dei rapporti con periti, legali e fiduciari (carrozzerie, etc.). 	<p>PARTE SPECIALE “B”:</p> <p>Gestione dei sinistri e liquidazione del danno</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione amministrativo-contabile. - Predisposizione del bilancio e di tutte le altre comunicazioni sociali previste dalla legge. - Gestione degli aspetti fiscali e tributari. - Operazioni su azioni o quote, operazioni straordinarie e acquisizioni (ivi compresa la gestione degli <i>asset</i> aziendali). - Gestione dei rapporti con il revisore, i soci e gli altri organi di controllo, ivi incluse le Autorità Pubbliche di Vigilanza (IVASS). - Gestione dei rapporti infragruppo. 	<p>PARTE SPECIALE “C”:</p> <p>Gestione delle attività amministrative, contabili, fiscali e societarie</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Selezione, assunzione e gestione del personale. 	<p>PARTE SPECIALE “D”:</p> <p>Selezione, assunzione e gestione del personale</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Acquisto di beni e servizi, comprese consulenze e attività professionali. 	<p>PARTE SPECIALE “E”:</p> <p>Gestione degli acquisti di beni, servizi e consulenze</p>

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 27 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

<ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei rapporti finanziari, degli incassi e dei pagamenti. 	<p>PARTE SPECIALE “F”:</p> <p>Gestione dei rapporti finanziari, degli incassi e dei pagamenti</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Registrazione e utilizzo di marchi, brevetti o altri titoli di proprietà intellettuale e/o industriale. 	<p>PARTE SPECIALE “G”:</p> <p>Gestione di marchi e brevetti</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Definizione della struttura ed organizzazione ai fini della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. - Gestione del processo di valutazione dei rischi e predisposizione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione. - Gestione della formazione, informazione e comunicazione in materia SSL. - Gestione della sorveglianza sanitaria. - Gestione delle emergenze e primo soccorso. - Gestione della sicurezza dei lavori in appalto o similari. 	<p>PARTE SPECIALE “H”:</p> <p>Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione dell’attività di raccolta, classificazione e deposito rifiuti. - Gestione della fase contrattuale con i fornitori del servizio di smaltimento e/o recupero dei rifiuti e verifica delle autorizzazioni ambientali. - Gestione degli obblighi di documentazione relativi alla gestione dei rifiuti. 	<p>PARTE SPECIALE “I”:</p> <p>Gestione degli adempimenti in materia ambientale</p>

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 28 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

<ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione delle misure in materia di sicurezza del sistema informatico e telematico. - Gestione dei dispositivi informatici e dei sistemi <i>hardware e software</i>. - Gestione dei profili utente e del processo di autenticazione. - Gestione dei <i>server</i> e protezione dei dati. - Attribuzione, utilizzo e conservazione delle <i>smart card</i>. 	<p style="text-align: center;">PARTE SPECIALE “L”: Gestione dei sistemi informativi</p>
--	--

2.6 Prestazioni da parte di terzi.

Le prestazioni eseguite da parte di terzi (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: collaboratori, consulenti, *partner* commerciali), che possano riguardare attività sensibili proprie di Coris Assistance “24 Ore” S.r.l., devono essere formalizzate e disciplinate in appositi contratti e/o lettere di incarico.

Tali contratti / lettere di incarico devono prevedere, in capo alla controparte contrattuale della Società:

- l’obbligo di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società stessa in forza di obblighi di legge;
- l’impegno a rispettare, durante la vigenza del contratto, i principi ispiratori del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico, nonché le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001 e ad operare in linea con essi;
- l’obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell’Organismo di Vigilanza (OdV) di Coris Assistance “24 Ore” S.r.l.

I contratti/lettere d’incarico deve inoltre prevedere la facoltà per Coris Assistance “24 Ore” S.r.l. di tutelarsi (ad esempio, attraverso la previsione di una clausola di risoluzione del contratto, l’applicazione di penali, etc.), laddove sia ravvisata una violazione dei punti che precedono.

In particolare, il mancato rispetto degli obblighi di cui ai punti precedenti da parte dei terzi contraenti, deve comportare la risoluzione per giusta causa dei medesimi rapporti, fatta salva l’eventuale richiesta di risarcimento dei danni derivanti in capo a Coris Assistance “24 Ore” S.r.l. per comportamenti contrari ai principi e alle regole contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e nel Codice Etico, nonché alle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 29 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

Con specifico riferimento all'affidamento a terzi di determinate attività aziendali, nella scelta dei fornitori rivestirà un ruolo di sicuro rilievo il possesso, da parte di quest'ultimi, di eventuali certificazioni ISO 9001, ISO 45001 e ISO 14001, l'adozione di un Modello organizzativo 231, nonché il possesso del *Rating* di legalità.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 30 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

CAPITOLO 3 – L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 L'Organismo di Vigilanza di Coris Assistance "24 Ore" S.r.l.

L'articolo 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 prevede che la Società è esonerata dalla responsabilità per i reati commessi da propri soggetti apicali o sottoposti se dimostra, fra l'altro, di aver affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento, ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresentano, pertanto, un presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/2001.

I requisiti propri dell'Organismo di Vigilanza, così come proposti dalle Linee Guida di Confindustria e fatti propri anche dalla ormai consolidata prassi giurisprudenziale sul punto, si possono così identificare:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

▪ **Autonomia e indipendenza.**

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, valutate sia con riferimento all'organo nella sua eventuale collegialità, sia con riferimento ai singoli membri che lo compongono, si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di vigilanza e controllo rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della Società e, in particolare, dell'organo amministrativo.

Per tale motivo, l'Organismo di Vigilanza è inserito nella struttura organizzativa della Società in una posizione gerarchica più elevata possibile e riporta esclusivamente all'Amministratore Unico nel suo complesso.

L'Organismo di Vigilanza deve altresì godere di garanzie tali da impedire che lo stesso o alcuno dei suoi componenti possano essere rimossi o penalizzati in conseguenza dell'espletamento dei compiti loro assegnati.

Con riferimento al singolo membro dell'Organismo di Vigilanza, l'autonomia e l'indipendenza vanno determinate in base alla funzione svolta ed ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da cosa egli debba essere autonomo ed indipendente per poter svolgere tali compiti. Conseguentemente, ciascun membro non deve rivestire ruoli decisionali, operativi e gestionali tali da compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'intero OdV. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società.

Inoltre, per garantire l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza, l'Amministratore Unico mette a disposizione dello stesso risorse aziendali, di numero e competenze proporzionati ai compiti affidatigli, e approva nel contesto di

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 31 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

formazione del *budget* aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: per consulenze specialistiche, trasferte, etc.).

▪ **Professionalità.**

Il requisito della professionalità si traduce nella capacità dell'Organismo di Vigilanza di assolvere alle proprie funzioni ispettive, rispetto all'effettiva applicazione del Modello, nonché nelle necessarie qualità che deve possedere per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al vertice aziendale.

Per tale motivo, l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al proprio interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto, è necessario che in seno all'OdV siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legali e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali.

Al fine di assicurare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza e di garantire la professionalità dell'Organismo stesso (oltre che, come già evidenziato, la sua autonomia), è attribuito all'OdV uno specifico *budget* di spesa a sua disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno, quando necessario, competenze integrative alle proprie. Per tale motivo, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi anche di professionisti esterni, dotandosi così di risorse competenti, ad esempio, in materia giuridica, di organizzazione aziendale, contabilità, controlli interni, finanza, sicurezza sui luoghi di lavoro e ambiente.

▪ **Continuità di azione.**

Tale ultimo requisito fa riferimento all'attività posta in essere dall'Organismo di Vigilanza, il quale deve vigilare costantemente sul rispetto del Modello, al fine di verificarne l'effettività e l'efficacia dello stesso, nonché promuovere il continuo aggiornamento e rappresentare un punto di riferimento costante e presente per ogni destinatario del Modello.

La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", atteso che ciò implicherebbe la necessità di un Organismo di Vigilanza composto esclusivamente da membri interni all'ente, a discapito dell'indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta invece che l'attività dell'Organismo di Vigilanza non debba limitarsi ad incontri periodici, ma che debba essere organizzata sulla base di un piano di attività programmato, nonché essere condotta attraverso una costante azione di monitoraggio e di analisi in chiave sistemica sul sistema di controllo interno preventivo della Società nell'ottica di prevenzione del rischio reato.

Il D.Lgs. 231/01 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. In assenza di tali indicazioni, Coris Assistance "24 Ore" S.r.l. ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla Legge e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza, sia in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 32 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

Coris Assistance “24 Ore” S.r.l. può optare per una composizione monocratica o collegiale del proprio Organismo di Vigilanza; in particolare, qualora opti per una composizione collegiale, tale Organismo deve essere composto da almeno tre membri, in ogni caso in numero dispari, la cui scelta, deliberata dall’Amministratore Unico, consente di costituire un organismo che, nel suo complesso, è in grado di soddisfare i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d’azione sopra richiamati.

3.2 Nomina e sostituzione dell’Organismo di Vigilanza.

L’Organismo di Vigilanza della Società è istituito con determina dell’Amministratore Unico.

I componenti dell’Organismo di Vigilanza restano in carica per tre anni e sono sempre rieleggibili.

Alla scadenza del mandato secondo il termine stabilito in sede di nomina, l’Organismo di Vigilanza continua a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell’Organismo stesso, che deve essere effettuata dalla Società alla prima occasione utile.

Se, nel corso della carica, uno o più membri dell’Organismo di Vigilanza cessano dal loro incarico, l’Amministratore Unico provvede alla loro sostituzione con propria delibera. Fino alla nuova nomina, l’Organismo di Vigilanza opera con i soli componenti rimasti in carica.

La nomina quale componente dell’Organismo di Vigilanza è subordinata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità.

A tutti i componenti dell’Organismo di Vigilanza è altresì richiesto, all’atto del conferimento dell’incarico e tramite il rilascio di una apposita dichiarazione, di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e/o ineleggibilità di seguito riportate:

- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte ai sensi del D.Lgs. 159/2011 («Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136»);
- essere indagati o aver riportato una condanna, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa *ex art.* 444 ss. c.p.p., anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/2001;
 - per un qualunque delitto non colposo;
- essere stati dichiarati interdetti, inabilitati, falliti o essere stati condannati, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l’interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l’incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- rivestire incarichi esecutivi negli organi amministrativi della Società o di eventuali società collegate e/o controllate;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 33 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

- svolgere funzioni di *business* per conto della Società e/o trovarsi in qualsiasi condizione di conflitto di interesse, anche potenziale, con la Società;
- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- aver intrattenuto un rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo;
- avere rapporti di parentela con o far parte del nucleo familiare degli esponenti degli organi sociali e dei vertici aziendali, intendendosi per nucleo familiare quello costituito da due persone unite dal vincolo del matrimonio, civile o religioso, unione civile o convivenza di fatto, e dai parenti e affini entro il quarto grado.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità e/o la decadenza dalla carica di membro dell'OdV.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le direzioni, funzioni e strutture della Società, ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

A tal fine l'Amministratore Unico assegna, ogni anno, un *budget* di spesa all'Organismo di Vigilanza, tenuto conto delle richieste di quest'ultimo che dovranno essere formalmente presentate all'Amministratore Unico.

L'assegnazione del *budget* permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento dei compiti assegnatigli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/01. In caso di necessità, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere all'Amministratore Unico di disporre anche di cifre superiori, dandone adeguata rendicontazione successiva.

I requisiti soggettivi e i motivi di incompatibilità sopra richiamati devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- l'assenza dei sopra elencati motivi di incompatibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (ad esempio: conflitti di interesse; relazioni di parentela con gli organi sociali, soggetti apicali in genere, etc.);
- la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 34 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

Al fine di garantire la necessaria stabilità ai membri dell'Organismo di Vigilanza, la revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita determina dell'Amministratore Unico.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- una sentenza di condanna definitiva della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei reati o illeciti amministrativi previsti dal Decreto (o reati/illeciti amministrativi della stessa indole);
- la violazione degli obblighi di riservatezza a cui l'OdV è tenuto;
- la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- una grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti quale, ad esempio, l'omessa redazione della relazione informativa periodica all'Amministratore Unico sull'attività svolta.

In casi di particolare gravità, l'Amministratore Unico potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un OdV *ad interim*.

Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui sono a conoscenza a causa dello svolgimento del loro incarico.

3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti tutti i poteri d'iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01, e riporta esclusivamente all'Amministratore Unico.

Le attività svolte dall'Organismo di Vigilanza non sono sindacabili da alcun altro organismo, struttura e funzione della Società, fermo restando che l'Amministratore Unico può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'Organismo di Vigilanza ed il mandato allo stesso assegnato.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 35 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

- I. vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello: ossia vigilare affinché i Destinatari del Modello osservino le prescrizioni ivi contenute, rilevando eventuali violazioni e proponendo i relativi interventi correttivi e/o sanzionatori agli organi aziendali competenti;
- II. verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello: ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01, tenendo conto anche delle dimensioni e della complessità organizzativa e operativa della Società;
- III. promuovere l'aggiornamento del Modello: analizzare il Modello circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di adeguatezza ed efficacia dello stesso e promuoverne il necessario aggiornamento nel caso in cui si riscontrassero esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali o normative, proponendo le eventuali azioni di adeguamento agli organi aziendali competenti e verificandone l'implementazione.

Sul piano operativo, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- accedere a tutte le strutture della Società e a tutta la documentazione aziendale rilevante per l'attività di indagine, analisi e controllo, al fine di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello;
- effettuare verifiche, programmate o a sorpresa, anche a campione, focalizzate su specifiche attività/operazioni ritenute a rischio e sul rispetto dei presidi di controllo e di comportamento adottati e richiamati dal Modello e da eventuali procedure aziendali;
- promuovere l'aggiornamento della mappatura dei rischi in caso di necessità dovute a significative variazioni organizzative o di modifiche e/o integrazioni delle fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01;
- coordinarsi e confrontarsi con le funzioni aziendali di riferimento per valutare l'adeguatezza del sistema di controllo interno adottato dalla Società e formulare eventuali proposte di adeguamento e miglioramento (regole interne, procedure, modalità operative e di controllo) verificandone, successivamente, l'attuazione;
- monitorare le iniziative di informazione e formazione finalizzate alla più ampia diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello nel contesto aziendale;
- richiedere ai responsabili aziendali, in particolare a coloro che operano in aree aziendali potenzialmente esposte a rischio reato, le informazioni ritenute rilevanti ai fini di verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello;
- trasmettere al Gestore delle Segnalazioni eventuali segnalazioni provenienti da qualunque Destinatario del Modello in merito a: i) eventuali criticità delle misure previste dal Modello; ii) violazioni del Modello; iii) qualsiasi situazione che possa esporre la Società a rischio di reato;
- segnalare periodicamente ai responsabili delle Direzioni/Funzioni interessate eventuali violazioni dei presidi di controllo previsti o richiamati dal Modello o le eventuali carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché possano essere adottati da questi i necessari interventi di adeguamento, coinvolgendo, ove necessario, l'Amministratore Unico;

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 36 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

- vigilare sulla coerente applicazione delle sanzioni previste dal Modello o da regolamenti societari interni in caso di violazione del Modello stesso, ferma restando la competenza dell'organo dirigente in merito all'applicazione dei provvedimenti disciplinari e sanzionatori;
- rilevare eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i Destinatari del Modello.

L'Organismo di Vigilanza adotta un proprio Regolamento ove si prevede, tra l'altro, la calendarizzazione e le modalità di svolgimento delle adunanze e delle procedure di voto.

L'Amministratore Unico di Coris Assistance "24 Ore" S.r.l. curerà l'adeguata comunicazione alle funzioni aziendali dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri.

3.4 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.

3.4.1 Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza.

Le Direzioni/Funzioni aziendali di volta in volta interessate devono obbligatoriamente trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti (c.d. "informazioni generiche"):

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o di procedimenti penali, anche nei confronti di ignoti, relativi a fatti d'interesse e/o che possano coinvolgere la Società (relativi al D.Lgs. 231/01 e non);
- provvedimenti e/o notizie dai quali si evinca l'esistenza di procedimenti amministrativi o civili, rilevanti e/o che possono coinvolgere la Società, relativi a richieste o iniziative della Autorità Pubblica;
- ogni atto o citazione a testimoniare che veda coinvolti soggetti della Società o che collaborano con essa;
- richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali sono pendenti procedimenti penali (non solo in relazione ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001), civili e/o amministrativi;
- informazioni relative ad eventuali visite ispettive condotte da funzionari della Pubblica Amministrazione e/o esponenti dell'Autorità Giudiziaria e comunicate da tutte le Direzioni/Funzioni aziendali;
- notizie relative a procedimenti disciplinari ed eventuali sanzioni irrogate dalla Società, ovvero a provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- comunicazioni inerenti modifiche organizzative e societarie, ivi compresa le eventuali modifiche al sistema di deleghe e procure;
- decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- anomalie e/o criticità riscontrate dai responsabili di funzione nello svolgimento delle attività c.d. sensibili;

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 37 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

- esiti di eventuali *audit* periodici svolti da enti certificatori in materia di salute e sicurezza e ambiente.

In capo a ciascun Responsabile di Direzione/Funzione della Società, in qualità di soggetto preposto alla completa e corretta adozione e applicazione delle regole aziendali poste a presidio dei rischi individuati nei settori di sua competenza, è altresì previsto l'obbligo di trasmettere all'Organismo di Vigilanza, su base periodica o al verificarsi di determinati eventi, i dati e le informazioni da questi richiesti (c.d. "*informazioni specifiche*") anche sulla base di specifiche procedure adottate o comunicazioni inviate dall'OdV stesso.

L'Organismo di Vigilanza, anche mediante la definizione di una specifica procedura operativa, stabilisce le ulteriori tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere, dando indicazioni in merito alla periodicità e alle modalità con le quali tali comunicazioni devono essere inoltrate.

Le "informazioni generiche" e le "informazioni specifiche" devono essere inviate all'Organismo di Vigilanza in forma scritta utilizzando l'indirizzo di posta elettronica: OdvCorisassistance@24hassistance.com

Ogni informazione, segnalazione, *report*, relazione previsto nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo).

I componenti uscenti dell'Organismo di Vigilanza devono provvedere affinché il passaggio della gestione dell'archivio avvenga correttamente ai nuovi componenti.

3.4.2 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari.

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente all'Amministratore Unico della Società in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali criticità e all'esito delle attività svolte nell'esercizio dei suoi compiti assegnati.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza trasmette all'Amministratore Unico:

- periodicamente (con cadenza annuale e/o semestrale), una relazione informativa, riepilogativa dell'attività svolta nell'anno in corso, che illustri i seguenti aspetti:
 - o sintesi dei controlli e verifiche svolti dall'OdV nel periodo e risultanze degli stessi;
 - o eventuali criticità emerse, ivi comprese eventuali discrepanze tra gli strumenti di attuazione del Modello e il Modello stesso;
 - o stato di avanzamento di eventuali interventi correttivi e migliorativi del Modello;
 - o eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento e/o modifiche organizzative che richiedano un aggiornamento della mappatura dei rischi o la revisione del Modello;
 - o eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;

 ASSICURA LE TUE PASSIONI assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 38 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

- eventuali segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni nel corso del periodo di cui è venuto a conoscenza dal Gestore delle segnalazioni nominato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 24/23, per quanto di sua competenza, in ordine a presunte violazioni al Modello o al Codice Etico;
 - valutazione generale del Modello e dell'effettivo funzionamento dello stesso, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto;
 - rendiconto delle spese sostenute in relazione al *budget* assegnatogli;
 - il piano di attività dell'OdV per il periodo successivo;
 - altre informazioni ritenute significative.
- al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione per quando di competenza.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque la facoltà di richiedere la propria audizione all'Amministratore Unico qualora ne ravvisi la necessità.

Parimenti, l'Amministratore Unico ha facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza qualora lo ritenga opportuno.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 39 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

CAPITOLO 4 – IL WHISTLEBLOWING.

Il Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, c.d. “*Decreto Whistleblowing*” (di seguito anche “Decreto”) ha recepito in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea, che ledono l’interesse pubblico, l’integrità della Pubblica Amministrazione o dell’ente privato, di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito del contesto lavorativo, sia esso pubblico o privato.

Coris Assistance “24 Ore” S.r.l. si impegna a proteggere chi, nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative, venendo a conoscenza di un illecito e/o di un’irregolarità sul luogo di lavoro, rilevanti ai fini del D.lgs. n. 231/2001 e del D.Lgs. 24/2023, decide di farne segnalazione (c.d. *whistleblower*).

La Società, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023, che ha modificato l’art. 6 del D.Lgs. 231/01, si è pertanto dotata di un sistema volto a promuovere ed incentivare l’effettuazione di segnalazione di illeciti e di irregolarità (come di seguito definite), garantendo un ambiente di lavoro in cui i dipendenti si sentano liberi di segnalare eventuali comportamenti illeciti. La Società, in particolare:

- ha istituito un proprio canale di segnalazione interno, mettendo a disposizione dei segnalanti una piattaforma informatica che consente di effettuare segnalazioni per iscritto o oralmente, con possibilità di registrazione di messaggi vocali, ed in grado di garantire, attraverso sistemi di crittografia, la massima riservatezza dell’identità del segnalante e del contenuto della segnalazione;
- ha individuato una persona autonoma e specificatamente formata a cui è stata affidata la gestione del canale di segnalazione interno e delle segnalazioni effettuate per il tramite di esso (il c.d. Gestore delle segnalazioni, di cui *infra*);
- vieta ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante e/o degli altri soggetti specificatamente individuati dal D.Lgs. 24/23 (c.d. facilitatori) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- ha previsto nel sistema disciplinare di cui al successivo Capitolo 5 specifiche sanzioni nei confronti di chi viola le misure poste a tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rilevano infondate.

La Società ha adottato altresì una specifica Procedura di gestione delle segnalazioni (di seguito anche solo “Procedura Whistleblowing”), che si considera parte integrante del presente Modello, allo scopo di fornire ai segnalanti chiare indicazioni operative circa l’oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione e gestione delle segnalazioni, nonché alle forme di tutela offerte nel nostro ordinamento.

Oltre alle sanzioni previste dal D.Lgs. 24/23, l’inosservanza dei principi, delle regole di comportamento e dei presidi di controllo contenuti nella predetta Procedura comporta l’applicazione del sistema disciplinare di cui al successivo Capitolo 5.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 40 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

4.1 Oggetto e contenuto delle segnalazioni.

Chiunque, nell'ambito del proprio contesto lavorativo con Coris Assistance "24 Ore" S.r.l., venga a conoscenza di violazioni di atti, comportamenti od eventi potenzialmente idonei a comportare una violazione del Modello o, più in generale, che siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 e del D.Lgs. 24/23, ha l'obbligo di effettuare una segnalazione attraverso i canali appositamente messi a disposizione alla Società.

Più precisamente, possono costituire oggetto di segnalazione:

- ✓ comportamenti o situazioni, anche non direttamente costituenti reato, comunque contrari al Modello 231, al Codice Etico, nonché a regolamenti, direttive, *policy* e procedure interne adottate dalla Società e rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01.

La Segnalazione può avere ad oggetto anche informazioni relative a condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate, nonché violazioni non ancora commesse che, il Segnalante, ragionevolmente, ritenga possano verificarsi sulla base di elementi concreti.

Le persone, che nello svolgimento della propria attività lavorativa presso o per la Società, siano esse personale interno o soggetti terzi, siano venute a conoscenza di violazioni e/o informazioni relative a violazioni come sopra specificate, possono effettuare una segnalazione attraverso il canale di comunicazione istituito presso la Società e meglio descritto nel successivo paragrafo 4.2.

Ai fini di cui sopra, il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi a lui noti, utili a riscontrare, con le dovute verifiche, i fatti riportati.

In particolare, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- **Oggetto:** è necessaria una chiara descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione (se conosciute) delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi/omessi i fatti.
- **Soggetto segnalato:** il segnalante deve indicare le generalità o comunque altri elementi (come la funzione/ruolo aziendale) che consentano un'agevole identificazione del presunto autore del comportamento illecito. Il soggetto segnalato può essere persona fisica o giuridica (ad esempio una società che fornisce beni o servizi).

Il segnalante potrà altresì indicare i seguenti ulteriori elementi:

- le proprie generalità, nel caso in cui non intenda avvalersi della facoltà di mantenerla riservata;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire circostanze utili sui fatti narrati;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 41 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

Le segnalazioni, anche quando anonime, devono essere adeguatamente circostanziate e dettagliate ed avere un contenuto rilevante ai sensi del Modello, del Codice Etico o comunque di quanto previsto dal D. Lgs.24/2023.

L'anonimato non può in alcun modo rappresentare lo strumento per dar sfogo a dissapori o contrasti tra dipendenti. È parimenti vietato:

- il ricorso ad espressioni ingiuriose;
- l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- l'invio di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale. Tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.

Inoltre, non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (c.d. voci di corridoio).

In estrema sintesi, ogni segnalazione deve avere come unico fine la tutela dell'integrità della Società o la prevenzione e/o la repressione delle condotte illecite come definite nel Modello, di cui il Codice Etico, si ricorda, è parte integrante.

Ulteriori fatti che non possono essere oggetto di segnalazione sono meglio specificati nella Procedura *Whistleblowing* a cui si rimanda.

4.2 Il canale interno di segnalazione implementato dalla Società.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui ai paragrafi precedenti e dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute, Coris Assistance "24 Ore" S.r.l. ha attivato un proprio "Canale di segnalazione interno", accessibile dalla pagina dedicata al "*Whistleblowing*" presente sul sito internet della Società: <https://24hassistance.factorial.it/complaints>

Il suddetto canale, che è costituito da una Piattaforma informatica (di seguito anche solo la "**Piattaforma**") conforme alle caratteristiche richieste dal D.Lgs. 24/23, permette di inviare segnalazioni, anche in maniera anonima, per iscritto o oralmente (mediante richiesta di incontro diretto / tramite possibilità di registrazione di messaggi vocali) e garantisce, tramite strumenti di crittografia e cifratura, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta o comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Sui suddetti siti dedicati al Whistleblowing è altresì pubblicata la "Procedura Whistleblowing" e sono disponibili informazioni sui presupposti per effettuare una segnalazione tramite canale interno, nonché informazioni su canali, procedure e presupposti per effettuare segnalazioni esterne e divulgazioni pubbliche.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 42 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

Non saranno prese in considerazione le comunicazioni non formalizzate nei modi e nei contenuti indicati nella Procedura *Whistleblowing*. In particolare, non saranno prese in considerazione le segnalazioni effettuate senza l'utilizzo del canale messo a disposizione dalla Società.

4.3 Il Gestore delle segnalazioni.

L'articolo 4 del D.Lgs. 24/2023 prevede che la gestione del canale interno di segnalazione debba essere affidata a una persona o ad un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero che sia affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato.

Coris Assistance "24 Ore" S.r.l. ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla Legge e dagli indirizzi ricavabili dalle Linee Guida e *best practices* in materia, sia in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'efficienza del funzionamento del sistema di *Whistleblowing* ed al contempo le garanzie previste per il segnalante e per il segnalato.

4.3.1 Nomina e sostituzione del Gestore delle segnalazioni.

Il **Gestore delle segnalazioni** (di seguito anche solo il "**Gestore**") è nominato con delibera dell'Organo amministrativo della Società e resta in carica per 3 anni ed è sempre rieleggibile.

Alla scadenza del mandato secondo il termine stabilito in sede di nomina, il Gestore continua a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina, che deve essere effettuata dalla Società alla prima occasione utile.

Se, nel corso della carica, il Gestore cessa dal suo incarico, l'Amministratore Unico provvede alla sostituzione con propria delibera. Fino alla nuova nomina, il Gestore opera *ad interim*.

La nomina quale Gestore è subordinata alla presenza dei requisiti di autonomia¹ e specifica formazione in tema di gestione delle segnalazioni.

Il Gestore potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le direzioni, funzioni e strutture della Società, ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità, nei limiti e nel rispetto di quanto previsto dalla Procedura *Whistleblowing* adottata dalla Società.

¹ autonomia rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della Società e, in particolare, dell'organo amministrativo, rispetto allo svolgimento dell'attività per cui è stato nominato.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 43 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

Al fine di garantire la necessaria stabilità al Gestore, la revoca della nomina e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto potranno avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita determina dell'Amministratore Unico.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di Gestore delle segnalazioni potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- la violazione degli obblighi di riservatezza a cui il Gestore è tenuto;
- l'inosservanza della Procedura *Whistleblowing* adottata dalla Società;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti del Gestore per aver commesso uno dei reati o illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. 231/01 (o reati/illeciti amministrativi della stessa indole);
- una sanzione comminata da ANAC nei confronti del Gestore nei casi previsti dal D.Lgs. 24/23 per quanto di sua competenza;
- una grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti quale, ad esempio, l'omessa gestione della segnalazione secondo le tempistiche previste dal D.Lgs. 24/23.

In casi di particolare gravità, l'Amministratore Unico potrà comunque disporre la sospensione dei poteri del Gestore e la nomina di un Gestore *ad interim*.

4.4 La gestione delle segnalazioni.

La consultazione delle informazioni presenti sulla Piattaforma e la gestione delle segnalazioni effettuate per il tramite del canale di segnalazione interno della Società è affidata e riservata al solo Gestore delle segnalazioni ed ai membri dell'Organismo di Vigilanza, eventualmente abilitati con specifici profili funzionali di accesso al sistema, tracciati attraverso *log* e solo ed esclusivamente nei casi previsti dalla Procedura di gestione delle segnalazioni adottata dalla Società.

L'iter di gestione di una segnalazione seguirà il seguente schema tipo: 1) valutazione (*triage*); 2) investigazione (*investigation*); 3) condivisione delle risultanze (*reporting*); 4) azioni correttive e monitoraggio (*follow up*).

A tal riguardo, la Società ha adottato una specifica Procedura di gestione delle segnalazioni a cui il Gestore delle segnalazioni è tenuto a conformarsi e che si considera parte integrante del presente Modello, per cui ogni violazione della stessa sarà sanzionata secondo quanto previsto dal sistema disciplinare di cui *infra*.

Tale Procedura prevede altresì le modalità di dialogo tra il Gestore delle segnalazioni e l'Amministratore Unico, nonché con tutti gli altri soggetti eventualmente coinvolti nel processo di gestione. Sono previste altresì specifiche modalità di condivisione delle risultanze con l'Organismo di Vigilanza della Società.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 44 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

Il segnalante, pur nel pieno rispetto degli obblighi di riservatezza, sarà informato in merito all'esito della segnalazione effettuata ed alle eventuali relative azioni intraprese.

Si specifica che qualora siano poste in essere misure ritorsive, oltre all'applicazione del sistema disciplinare, la Società potrà anche comunicare l'adozione di queste agli enti ispettivi competenti (Ispettorato Lavoro, ANAC, Autorità giudiziaria, etc.).

4.5 Raccolta e conservazione delle informazioni.

Tutte le segnalazioni, indipendentemente dalla modalità con cui sono state effettuate per il tramite del canale interno, sono registrate nella Piattaforma, che costituisce il *database* riepilogativo dei dati essenziali delle segnalazioni e della loro gestione (tracciata tramite *workflow*) ed assicura, altresì, l'archiviazione di tutta la documentazione allegata, nonché di quella prodotta o acquisita nel corso delle attività di analisi.

La Segnalazione e la relativa documentazione sono conservate a cura del Gestore delle Segnalazioni sulla Piattaforma, il quale è tenuto a documentare l'intero processo di gestione della Segnalazione, al fine di garantire la completa tracciabilità delle stesse e delle attività svolte per dar loro diligente e doveroso seguito.

Eventuali documenti cartacei sono archiviati presso un luogo identificato chiuso a chiave il cui accesso è consentito solo alla funzione/all'organo deputato alla gestione delle Segnalazioni ovvero ai soggetti espressamente autorizzati.

Tutta la documentazione deve essere conservata per il tempo necessario alla gestione della Segnalazione e, comunque, non oltre cinque 5 anni a decorrere dalla chiusura della procedura di Segnalazione, salvo l'instaurazione di un'azione giudiziaria o disciplinare nei confronti del denunciato o del denunciante che avesse reso dichiarazioni false o diffamatorie. In tal caso, la documentazione e la relativa documentazione dovrà essere conservata fino alla conclusione del procedimento ed allo spirare dei termini per proporre impugnazione.

Trascorsi i termini sopra indicati la Segnalazione, e la relativa documentazione, sarà cancellata o anonimizzata.

Per ulteriori e specifici dettagli si rimanda alla Procedura Whistleblowing adottata dalla Società.

4.6 Le tutele del segnalante e del segnalato.

La Società garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante, del Segnalato e di eventuali altre persone coinvolte, nonché del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia. La violazione delle misure poste a tutela della riservatezza del segnalante o del segnalato saranno sanzionate dalla Società.

Coris Assistance "24 Ore" S.r.l. vieta altresì ogni forma di pregiudizio nei confronti dell'autore della segnalazione, per la segnalazione effettuata in buona fede, anche nel caso in cui, a seguito del conseguente approfondimento di indagine, essa risulti infondata. È quindi impegno e dovere della Società proteggere il segnalante da qualsiasi azione

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 45 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

discriminatoria e ritorsiva conseguente alla segnalazione, quali a titolo esemplificativo il demansionamento, il *mobbing* e il licenziamento.

Sarà compito della Società attivare le procedure interne per la valutazione dell'applicabilità di sanzioni disciplinari a carico del segnalante che effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate e comunque effettuate in mala fede.

A tal riguardo, oltre alle sanzioni previste dal D.Lgs. 24/23, si rimanda al sistema sanzionatorio di cui al successivo Capitolo 5 del presente Modello.

4.7 Formazione e informazione in tema di *Whistleblowing*.

La comunicazione dell'istituzione del canale interno di segnalazione e dell'adozione della Procedura *Whistleblowing* è curata dalla Società.

In particolare, tutto il personale aziendale sarà informato mediante un'apposita comunicazione. La Società, a richiesta, mette a disposizione del personale interno anche copia in formato cartaceo della Procedura *Whistleblowing*. Al personale di nuova assunzione ne sarà data comunicazione al momento dell'assunzione stessa, anche tramite consegna di una copia in formato cartaceo e/o digitale.

I soggetti esterni (fornitori, collaboratori a vario titolo, consulenti, etc.) saranno informati dell'attivazione del canale interno di segnalazione e della possibilità di consultare la relativa Procedura, per il tramite di una specifica informativa pubblicata sulla pagina dedicata al "*Whistleblowing*" presente sul sito internet della Società.

In ogni caso, la Procedura *Whistleblowing* sarà condivisa internamente nelle modalità ritenute più opportune dalla Società al fine di garantirne una adeguata conoscenza. La Società, a richiesta, mette a disposizione anche una copia in formato cartaceo e/o digitale.

Al fine di divulgare la conoscenza e le finalità dell'istituto del *Whistleblowing* di cui al D.Lgs. 24/23, dei principi e contenuti previsti nel presente Modello, nel Codice Etico e nella Procedura *Whistleblowing*, la Società garantisce altresì iniziative di sensibilizzazione e formazione del personale aziendale attraverso l'organizzazione di attività formative e comunicazioni specifiche. La formazione in tema di *Whistleblowing* potrà essere espletata anche in occasione della formazione sul Modello, secondo le modalità di cui al successivo Paragrafo 6.2.

La partecipazione ai programmi di formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, è obbligatoria rispetto a tutti i destinatari della formazione stessa e deve essere documentata.

La Società garantisce altresì una formazione *ad hoc* per il Gestore delle segnalazioni.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 46 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

CAPITOLO 5 – IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

5.1 Funzione del sistema disciplinare e sanzionatorio.

L'articolo 6, comma 2, lett. e) e l'articolo 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la previsione di un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle regole di cui al presente Modello e relativi Allegati da parte dei Destinatari, costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del Modello stesso.

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

In ogni caso, l'applicazione della sanzione prescinde dalla commissione del reato e si attesta come reazione della Società al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali richiamate dal Modello, dal Codice Etico e dai relativi Allegati.

Il sistema disciplinare adottato da Coris Assistance "24 Ore" S.r.l. è finalizzato altresì a sanzionare il mancato rispetto dei principi, delle misure e delle regole indicate nel Modello 231 con specifico riferimento alla disciplina del *Whistleblowing* di cui al D.Lgs. 24/23, nonché nelle procedure ad esso relative, compresa la Procedura *Whistleblowing*.

5.2 Principi generali.

Coris Assistance "24 Ore" S.r.l. condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla Legge, dal presente Modello e dagli strumenti per la sua attuazione, nonché dal Codice Etico adottato dalla Società, anche qualora il comportamento posto in essere dall'agente sia stato realizzato nell'interesse della Società stessa, ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

Ogni violazione, da chiunque commessa, deve essere immediatamente segnalata, tramite i canali di segnalazione messi a disposizione dalla Società, al Gestore delle segnalazioni, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i Destinatari del Modello.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 47 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello, degli strumenti per la sua attuazione e del Codice Etico;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo all'attività di vigilanza dell'OdV;
- il compimento di azioni o comportamenti atti ad ostacolare o tentare di ostacolare una segnalazione;
- il compimento di atti di ritorsione o discriminazione nei confronti dell'autore della segnalazione e/o degli altri soggetti specificatamente individuati dal D.Lgs. 24/23 (c.d. facilitatori);
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la violazione delle misure di tutela del segnalante di condotte illecite o inadempienze del Modello, nonché la presentazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

Nel silenzio del D.Lgs. 231/2001, i requisiti desumibili dalla dottrina e giurisprudenza cui il sistema sanzionatorio deve rispondere sono:

- **specificità:** la specificità si estrinseca nella predisposizione di un sistema sanzionatorio interno alla Società inteso a sanzionare ogni violazione del Modello e/o del Codice Etico, indipendentemente dal fatto che da essa consegua o meno la commissione di un reato;
- **autonomia** il requisito dell'autonomia, invece, si estrinseca nell'autosufficienza del funzionamento del sistema disciplinare interno rispetto ai sistemi esterni (es. giudizio penale); in particolare, l'applicazione delle sanzioni disciplinari determinate ai sensi del D.Lgs. 231/2001 da parte della Società prescinde dall'andamento e dall'esito di eventuali procedimenti penali instauratisi, e ciò in considerazione del tipo di violazione afferente ai protocolli e le procedure previste nel Modello e/o nel Codice Etico;
- **compatibilità:** il procedimento di accertamento e di comminazione della sanzione, nonché la sanzione stessa, non possono essere in contrasto con le norme di legge e con quelle contrattuali che regolano il rapporto di lavoro in essere con la Società;
- **idoneità:** il sistema deve essere efficiente ed efficace ai fini della prevenzione per la commissione dei reati;
- **proporzionalità:** la sanzione applicabile o applicata deve essere proporzionata alla violazione rilevata;

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 48 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

- **redazione per iscritto e idonea divulgazione:** il sistema sanzionatorio deve essere redatto per iscritto e fatto oggetto di specifica informazione e formazione nei confronti dei Destinatari (non sarà perciò sufficiente la mera pubblicazione mediante affissione in luogo accessibile a tutti).

Presupposto sostanziale del potere disciplinare della Società è l'attribuzione della violazione al lavoratore (sia egli subordinato o in posizione apicale o collaboratore), e ciò a prescindere dalla circostanza che detto comportamento integri una violazione da cui scaturisca un procedimento penale.

Come accennato in precedenza, requisito fondamentale afferente alle sanzioni, è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata. Pertanto, la determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione irrogata a seguito della commissione d'infrazioni, ivi compresi illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, deve essere improntata al rispetto e alla valutazione di quanto segue:

- l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione rivestita dal soggetto agente all'interno dell'organizzazione aziendale specie in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;
- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale;
- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal Destinatario tra le quali si annovera, a titolo esemplificativo, la comminazione di sanzioni disciplinari a carico dello stesso soggetto nei due anni precedenti la violazione o l'illecito e quindi l'eventuale recidiva;
- il concorso di più Destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

Sulla base di tali principi, la Società ha creato un sistema disciplinare che sanziona tutte le infrazioni del presente Modello, degli strumenti per la sua attuazione e del Codice Etico, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione, nel rispetto del principio di proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

L'iter di contestazione dell'infrazione e la comminazione della sanzione sono diversificate sulla base della categoria di appartenenza del soggetto agente.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari determinate ai sensi del D.Lgs. 231/2001 prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali, in quanto le regole imposte dal Modello e dal Codice Etico sono assunte da Coris Assistance "24 Ore" S.r.l. in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 49 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

Il potere disciplinare di cui al presente Modello è esercitato, anche su proposta del Gestore delle segnalazioni e/o dell'OdV, dall'Amministratore Unico, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili.

Nel caso in cui trovi diretta applicazione la Procedura *Whistleblowing* adottata dalla Società, si rimanda alla stessa.

5.3 Misure disciplinari.

Il Modello di Coris Assistance "24 Ore" S.r.l. costituisce un insieme di regole, alle quali il personale deve attenersi, in materia di norme comportamentali e di sanzioni: ogni sua violazione, pertanto, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni.

Tutto il personale apicale e dipendente di ogni ordine e grado (impiegati, quadri e dirigenti) e legato alla Società da qualsiasi tipologia contrattuale di lavoro (anche *full time* o *part time*), con o senza vincolo di subordinazione (anche di natura parasubordinata) è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, nel Codice Etico, nonché nei relativi allegati, ivi inclusa la Procedura *Whistleblowing*.

5.3.1 Misure nei confronti dei dipendenti (non dirigenti).

Nei confronti dei lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare è applicato in conformità alle norme procedurali di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed ai vigenti CCNL di categoria, nonché da eventuali accordi di secondo livello e/o regolamenti interni attuati dall'azienda, anche con riferimento alle modalità, alle forme ed all'*iter* procedurale di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni e relative impugnazioni da parte del lavoratore.

Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri derivanti dalla Legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire ulteriormente il proseguimento del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, secondo l'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare.

Ferma restando la discrezionalità del titolare del potere disciplinare, in caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello e/o nel Codice Etico, in proporzione alla gravità delle infrazioni, si applicano le sanzioni di seguito indicate:

a) Richiamo verbale (o misura equivalente prevista dal CCNL di riferimento applicato dall'azienda):

- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello e/o dal Codice Etico o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- tolleranza o omessa segnalazione, da parte dei preposti, di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 50 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

b) Ammonizione scritta (o misura equivalente prevista dal CCNL di riferimento applicato dall'azienda):

- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello e/o dal Codice Etico, nonché dei relativi allegati, ivi inclusa la Procedura *Whistleblowing*, o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e/o del Codice Etico, nonché dei relativi allegati, ivi inclusa la Procedura *Whistleblowing*);
- omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità non gravi commesse da altri appartenenti al personale;
- ripetuta omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al personale.

c) Multa non superiore a tre ore di retribuzione (o misura equivalente prevista dal CCNL di riferimento applicato dall'azienda):

- inefficacia dell'ammonizione verbale o scritta, ovvero nei casi in cui la natura dell'infrazione sia tale da far ritenere l'inadeguatezza del rimprovero;
- prima infrazione di maggiore gravità, anche in relazione alle mansioni esplicate;
- inefficacia dell'ammonizione verbale o scritta, ovvero prima infrazione di maggiore gravità degli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante, del segnalato e dei contenuti della segnalazione, previsti dal D.Lgs. 24/2023 a tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti, ovvero compimento di azioni o comportamenti atti ad ostacolare o tentare di ostacolare una segnalazione, nonché compimento di modesti atti di ritorsione o discriminazione nei confronti dell'autore della segnalazione e/o degli altri soggetti specificatamente individuati dal D.Lgs. 24/23 (c.d. facilitatori);
- redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera e l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- in generale, inosservanza (ripetuta o di una certa gravità) dei doveri stabiliti dalle procedure interne previste dal Modello e/o dal Codice Etico o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico stesso nell'espletamento di una attività in un'area a rischio o delle istruzioni impartite dai superiori, ovvero delle prescrizioni in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti ai sensi del D.Lgs. 24/2023.

d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni (o misura equivalente prevista dal CCNL di riferimento applicato dall'azienda):

- casi di recidiva;
- prima infrazione di maggiore gravità, anche in relazione alle mansioni esplicate;

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 51 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale che siano tali da esporre la Società ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi;
- in generale, inosservanza (ripetuta o di una certa gravità) dei doveri stabiliti dalle procedure interne previste dal Modello e/o dal Codice Etico o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e/o del Codice Etico nell'espletamento di una attività in un'area a rischio o delle istruzioni impartite dai superiori, ovvero inosservanza delle prescrizioni in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti ai sensi del D.Lgs. 24/2023;
- violazione dolosa o colposa delle prescrizioni in materia di *Whistleblowing* ai sensi del D.Lgs. 24/2023 da parte del dipendente, venendo meno agli obblighi di riservatezza sull'identità dell'autore della segnalazione, ovvero compiendo azioni o comportamenti atti ad ostacolare o tentare di ostacolare una segnalazione, nonché compiendo atti di ritorsione o di discriminazione nei confronti del segnalante e/o degli altri soggetti specificatamente individuati dal D.Lgs. 24/23 (c.d. facilitatori).

e) Licenziamento (o misura equivalente prevista dal CCNL di riferimento applicato dall'azienda):

Il lavoratore che, nell'espletamento di un'attività in una delle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico e diretto in modo non equivoco a commettere uno dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/01, è sottoposto per ciò stesso alla sanzione disciplinare del licenziamento nel rispetto del CCNL di riferimento.

In particolare, la sanzione del licenziamento si applica:

- nel caso in cui un dipendente abbia, dolosamente e colposamente (in quest'ultimo caso, solo per i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro), compiuto un'infrazione di tale rilevanza da integrare, anche in via puramente astratta, ipotesi di reato ai sensi del D.Lgs. 231/01, nonché tale da comportare la possibile applicazione a carico della Società delle sanzioni previste dal D.lgs. 231/01;
- nei più gravi casi di violazione dolosa o colposa delle prescrizioni in materia di *Whistleblowing* ai sensi del D.Lgs. 24/2023 da parte del dipendente, venendo gravemente meno agli obblighi di riservatezza sull'identità dell'autore della segnalazione, ovvero compiendo azioni o comportamenti atti ad ostacolare o tentare di ostacolare una segnalazione, nonché compiendo gravi atti di ritorsione o di discriminazione nei confronti del segnalante e/o degli altri soggetti specificatamente individuati dal D.Lgs. 24/23 (c.d. facilitatori).

Nel caso di reiterazione di violazioni, ovvero di violazioni di particolare gravità, o che hanno esposto la Società al pericolo di conseguenze pregiudizievoli, si applica una sanzione di maggiore gravità rispetto a quella prevista per la violazione commessa o, nei casi più gravi, il licenziamento.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 52 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, il procedimento disciplinare e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri del datore di lavoro, eventualmente conferiti ad appositi soggetti a tale scopo delegati.

È previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni per violazione del Modello e/o del Codice Etico, nel senso che non potrà essere irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello e/o del Codice Etico senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza. Comunicazione che si ritiene superflua qualora la proposta per l'applicazione della sanzione provenga direttamente dall'Organismo di Vigilanza.

Al Gestore delle segnalazioni e all'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente ai procedimenti disciplinari di cui al presente paragrafo.

Ai lavoratori verrà data un'immediata e diffusa informazione circa l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione, diramando una circolare interna per spiegare le ragioni e riassumerne il contenuto.

5.3.2 Misure nei confronti dei dirigenti.

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la sua natura fiduciaria. Il comportamento dei Dirigenti si riflette infatti non solo all'interno della Società, ma anche all'esterno, anche in termini di immagine sia rispetto al mercato, sia, in generale, rispetto ai diversi portatori di interesse.

Pertanto, il rispetto da parte dei Dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello e/o nel Codice Etico e l'obbligo di farlo rispettare è considerato elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, poiché costituisce stimolo ed esempio per tutti coloro che da questi ultimi dipendono gerarchicamente.

Nel caso di violazione del Modello e/o del Codice Etico da parte dei Dirigenti (da intendersi non soltanto come dirette violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ma anche del D.Lgs. 231/2001 e delle leggi ad esso collegate, più o meno indirettamente, tra cui il D.Lgs. 24/2023 in materia di *Whistleblowing*), la Società provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee, nel rispetto dei principi generali precedentemente individuati al paragrafo 5.2 "*Principi generali*" e nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa ed in particolare dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dal CCNL applicabile, nonché da eventuali accordi di secondo livello e/o regolamenti interni attuati dall'azienda.

Tenendo altresì conto che le suddette violazioni costituiscono, in ogni caso, inadempimenti alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e, qualora facciano venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nella risoluzione del rapporto di lavoro.

Gli stessi provvedimenti disciplinari sono previsti nei casi in cui un Dirigente consenta espressamente o per omessa vigilanza di adottare, a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente, comportamenti non conformi al Modello e/o al Codice Etico e/o in violazione degli stessi, comportamenti che possano essere qualificati come infrazioni, ovvero comportamenti che costituiscono violazioni della Legge a tutela del dipendente o collaboratore che segnala condotte

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 53 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

illecite rilevanti ai fini del D.Lgs. 24/2023 o comunque ai fini del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello e/o del Codice Etico di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Qualora le infrazioni del Modello, ovvero del D.Lgs. 231/2001 e delle leggi ad esso collegate, tra cui il D.Lgs. 24/2023 in materia di *Whistleblowing*, da parte dei Dirigenti costituiscano una fattispecie penalmente rilevante, la Società, a sua scelta, si riserva di applicare nei confronti dei responsabili e in attesa del giudizio penale le seguenti misure provvisorie alternative:

- sospensione cautelare del Dirigente dal rapporto con diritto comunque all'integrale retribuzione;
- revoca di procure o deleghe eventualmente attribuite;
- attribuzione di una diversa collocazione all'interno della Società.

A seguito dell'esito del giudizio penale che confermasse la violazione del Modello e/o del Codice Etico da parte del Dirigente e quindi lo condannasse per uno dei reati previsti nello stesso, quest'ultimo sarà soggetto al provvedimento disciplinare riservato ai casi di infrazione di maggiore gravità.

Fermo restando che è prevista la sanzione del licenziamento per giustificato motivo qualora l'infrazione commessa dal Dirigente possa determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni in via cautelare previste dal D.Lgs. 231/01.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il D.Lgs. 231/01 nell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello e/o dal Codice Etico;
- la mancata vigilanza sui sottoposti circa il rispetto del Modello e/o del Codice Etico e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" e di "informazione" nei confronti del Gestore delle segnalazioni;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o *partner* della Società;
- la messa in atto di azioni o comportamenti con i quali la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- il compimento, o anche solo la tolleranza, di atti ritorsivi e/o discriminatori, intesi come qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione interna o esterna/divulgazione pubblica/denuncia, che provoca o può provocare al segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 54 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni (eventualmente su segnalazione del Gestore delle segnalazioni e/o dell'OdV e/o del Datore di Lavoro nel caso di infrazioni al sistema della salute e sicurezza sul lavoro), il procedimento disciplinare e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri del datore di lavoro, eventualmente conferiti ad appositi soggetti a tale scopo delegati.

È previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni ai Dirigenti per violazione del Modello e/o del Codice Etico: per tale motivo, ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'OdV per le valutazioni e il monitoraggio di sua competenza. Tale coinvolgimento si presume quando la proposta per l'applicazione della sanzione provenga dall'Organismo di Vigilanza.

Al Gestore delle segnalazioni e all'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente ai procedimenti disciplinari di cui al presente paragrafo.

5.3.3 Misure nei confronti degli Amministratori.

La Società valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello e/o del Codice Etico poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne prospettano l'immagine verso i dipendenti, i soci, le Autorità di Vigilanza, i clienti ed in generale tutti gli *stakeholders*. I valori della correttezza e della trasparenza devono essere innanzi tutto fatti propri, condivisi e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

Se la violazione riguarda un Amministratore della Società, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione agli altri amministratori, ove presenti, ovvero all'Assemblea dei Soci, mediante relazione scritta. In questo caso, quest'ultimi possono applicare qualsiasi provvedimento previsto dalla legge, determinato in base alla gravità, alla colpa ed al danno, anche solo potenziale, derivante alla Società, eventualmente coadiuvato dall'Organismo di Vigilanza.

Le sanzioni applicabili nei confronti degli amministratori sono la revoca delle deleghe. Nei casi più gravi e quando la violazione sia tale da ledere il rapporto di fiducia con la Società, l'OdV propone all'Assemblea la revoca della carica e/o l'azione di responsabilità nei confronti dell'Amministratore ai sensi dell'art. 2392 del Codice civile (si precisa che l'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori ha natura risarcitoria e che, pertanto, non può essere considerata una sanzione).

Si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri degli Amministratori:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, nell'espletamento delle proprie funzioni, di un reato c.d. presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello e/o dal Codice Etico;

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 55 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

- la mancata vigilanza sui sottoposti circa il rispetto del Modello e/o del Codice Etico e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" e di "informazione" nei confronti del Gestore delle segnalazioni;
- l'inosservanza del D.Lgs. 24/2023 in materia di "Whistleblowing" consistente in una violazione degli obblighi di riservatezza sull'identità dell'autore della segnalazione o in atti di ritorsione o discriminazione a danno del segnalante e/o degli altri soggetti specificatamente individuati dal D.Lgs. 24/23 (c.d. facilitatori);
- la mancata adozione di canali di segnalazione idonei ai sensi del D.Lgs. 24/2023, la mancata adozione o non conformità alla normativa delle procedure per effettuare e gestire le segnalazioni *Whistleblowing* o anche la mancata verifica ed analisi riguardo alle segnalazioni ricevute;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o *partner* della Società;
- la messa in atto di azioni o comportamenti con i quali la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- il compimento, o anche solo la tolleranza, di atti ritorsivi e/o discriminatori, intesi come qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione interna o esterna/divulgazione pubblica/denuncia, che provoca o può provocare al segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato al Gestore delle segnalazioni e all'OdV per le valutazioni ed il monitoraggio di loro competenza.

5.3.4 Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Le violazioni del presente Modello e/o del Codice Etico, così come ogni inosservanza del D.Lgs. 24/2023 in materia di "Whistleblowing" consistente in una violazione degli obblighi di riservatezza sull'identità dell'autore della segnalazione o in atti di ritorsione o discriminazione a danno del segnalante e/o degli altri soggetti specificatamente individuati dal D.Lgs. 24/23 (c.d. facilitatori), da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere tempestivamente comunicate, dagli altri membri dell'OdV nel caso in cui la Società opti per una composizione collegiale dell'OdV, ovvero da chiunque ne abbia avuto conoscenza, al Gestore delle segnalazioni, il quale ne darà comunicazione all'Amministratore Unico.

Tale organo, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, adoterà gli opportuni provvedimenti quali, a titolo esemplificativo, la revoca dell'incarico.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 56 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

5.3.5 Misure nei confronti di consulenti, collaboratori e partner commerciali.

Coris Assistance “24 Ore” S.r.l., nell’ottica di una migliore efficacia preventiva del Modello in relazione alla commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01, ha previsto misure sanzionatorie anche nei confronti di *partner* commerciali, fornitori, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società, che adottino comportamenti in contrasto con il D.Lgs. 231/01, con i principi ed i valori contenuti nel Codice Etico adottato dalla Società, nonché con le misure indicate nel presente Modello.

A tal riguardo, nei contratti stipulati tra Coris Assistance “24 Ore” S.r.l. e tali soggetti, devono essere inserite specifiche clausole risolutive espresse che prevedono la risoluzione del contratto nel caso in cui la controparte tenga condotte in violazione delle prescrizioni di cui al presente Modello e/o di cui al Codice Etico e tali da comportare il rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01, fatto salvo ed impregiudicato il diritto di Coris Assistance “24 Ore” S.r.l. di chiedere il risarcimento dei danni che le predette condotte cagionino a carico della Società.

In considerazione di quanto sopra, copia del presente Modello e del Codice Etico deve essere consegnata a consulenti e collaboratori esterni, fornitori e *partner* commerciali, comunque denominati.

Tali sanzioni si applicano anche nel caso di inosservanza del D.Lgs. 24/2023 in materia di “*Whistleblowing*”, consistente in una violazione degli obblighi di riservatezza sull’identità dell’autore della segnalazione o in atti di ritorsione o discriminazione a danno del segnalante e/o degli altri soggetti specificatamente individuati dal D.Lgs. 24/23 (c.d. facilitatori).

5.4 Misure disciplinari in applicazione della disciplina sul Whistleblowing.

In conformità a quanto previsto dall’art. 6, comma 2-bis, del D.Lgs. 231/2001, le sanzioni di cui ai paragrafi precedenti, nel rispetto dei principi e dei criteri ivi enunciati, si applicano nei confronti di chi viola le misure adottate dalla Società a tutela del segnalante, nonché chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Nello specifico, il compimento di atti ritorsivi nei confronti del segnalante in buona fede costituisce grave violazione disciplinare che sarà sanzionata secondo quanto previsto nei paragrafi precedenti.

L’adozione di misure discriminatorie, come meglio specificate nella Procedura Whistleblowing adottata dalla Società, nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni, ferma restando la possibilità di comunicarle direttamente all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) attraverso una segnalazione effettuata per il tramite del canale messo a disposizione da tale ente, può essere denunciata altresì alla competente Direzione Territoriale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall’organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 57 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del soggetto segnalante.

Sarà onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono dettate da ragioni totalmente estranee alla segnalazione stessa.

È altresì vietato ogni utilizzo abusivo dei canali di segnalazione, così come non è consentito ad alcuno, inclusi gli amministratori di sistema, accedere, verificare o diffondere i contenuti del canale informatico "dedicato". La violazione di questi divieti comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Le tutele del segnalante previste dal D.Lgs. 24/2023 vengono meno nel caso di segnalazioni che dovessero risultare manifestamente infondate e/o deliberatamente preordinate con l'obiettivo di danneggiare il segnalato o l'azienda, nonché quando sia accertata la responsabilità penale o civile del segnalante per i reati di diffamazione o calunnia, o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, commessi con dolo o colpa grave. Anche in questo caso, tale comportamento costituisce grave violazione disciplinare ed è sanzionato secondo le procedure di cui sopra.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 58 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

CAPITOLO 6 – DIFFUSIONE DEL MODELLO DI CORIS ASSISTANCE “24 ORE” S.R.L.

6.1 Premessa.

L’adeguata diffusione e conoscibilità del Modello, attuata tramite attività di formazione e informazione dei Destinatari in ordine ai principi ed alle prescrizioni ivi e nei suoi allegati contenuti, rappresentano fattori fondamentali e necessari per la corretta ed efficace attuazione dello stesso.

Per tale motivo, Coris Assistance “24 Ore” S.r.l. si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello da parte dei soggetti tenuti al suo rispetto, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto da ciascun Destinatario.

Tutti i Destinatari del Modello sono pertanto tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza, lealtà e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello, nonché delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, attraverso l’implementazione di un adeguato sistema di procedure e controlli.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono garantite dall’organo amministrativo della Società, che identifica, di concerto con l’Organismo di Vigilanza, le migliori iniziative e modalità per garantirne una adeguata conoscenza e comprensione. L’Organismo di Vigilanza, in ossequio ai compiti allo stesso attribuiti dagli artt. 6 e 7 D.Lgs. 231/01, è chiamato a monitorare le iniziative adottate per la diffusione del Modello, ferma restando la sua prerogativa di proposta di eventuali integrazioni dallo stesso ritenute utili.

6.2 Diffusione e comunicazione del Modello.

La comunicazione dell’adozione del presente Modello e del Codice Etico, nonché del loro aggiornamento, è curata dall’organo amministrativo e avverrà tramite le modalità di seguito indicate:

- **personale interno** (soggetti apicali e soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di quest’ultimi): il Modello e il Codice Etico sono pubblicati sulla *intranet* aziendale al seguente indirizzo: [Modello 231 – Coris Assistance 24ORE Srl](#). Tutto il personale sarà pertanto informato riguardo l’avvenuta pubblicazione (e/o l’aggiornamento) dei predetti documenti con un’apposita comunicazione. La Società, a richiesta, mette a disposizione del personale interno anche copia in formato cartaceo. Al personale di nuova assunzione ne sarà data comunicazione al momento dell’assunzione stessa, anche tramite consegna di una copia in formato cartaceo e/o digitale.
- **soggetti esterni** (fornitori, collaboratori a vario titolo, consulenti, etc.): essi saranno informati, all’atto dell’avvio della collaborazione, per il tramite di specifiche informative e/o apposite clausole contrattuali, dell’adozione da parte della Società del Modello e del Codice Etico, nonché circa l’esigenza che il loro comportamento sia conforme alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 231/01, nonché ai principi etici e alle linee

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 59 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

di condotta adottati da Coris tramite il Codice Etico e, per i collaboratori più stretti, anche tramite il presente Modello.

In ogni caso, la Parte Generale del presente Modello e il Codice Etico saranno pubblicati sul sito *internet* aziendale <https://www.24hassistance.com/#/>

6.3 Formazione ai dipendenti ed eventuali consulenti abituali stretti.

Al fine di agevolare una più efficiente comprensione della normativa di cui al D.Lgs. 231/01, dei principi e contenuti previsti dal Modello e dal Codice Etico, il personale interno della Società (apicale e non), nonché i collaboratori abituali più stretti, sono tenuti a partecipare a specifiche attività formative promosse dalla Società, con modalità diversificate secondo il loro ruolo e grado di coinvolgimento nelle attività aziendali individuate come sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/01.

La Società predispone mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione del loro livello di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc.

In particolare, Coris Assistance “24 Ore” S.r.l. garantisce, anche per il tramite dell’Organismo di Vigilanza, l’organizzazione di attività formative specifiche rivolte ai Dirigenti, agli altri dipendenti ed ai collaboratori più stretti coinvolti nelle attività aziendali sensibili, nonché ai neoassunti, con frequenza e contenuti idonei a garantire la conoscenza del Decreto e la diffusione del Modello. A tal riguardo, la Società adotterà idonei strumenti di comunicazione al fine di tenere aggiornati i dipendenti circa eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante modifica procedurale, normativa e/o organizzativa.

Sarà cura dell’Organismo di Vigilanza verificare:

- la qualità e i contenuti dei corsi;
- la frequenza degli aggiornamenti;
- l’effettiva partecipazione agli stessi del personale.

I corsi di formazione, nello specifico, dovranno necessariamente prevedere:

- una panoramica sulla disciplina della responsabilità amministrativa degli enti e delle persone giuridiche ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- un approfondimento dedicato ai principi contenuti nel presente Modello e nel Codice Etico;
- una descrizione del ruolo e dei compiti dell’Organismo di Vigilanza;
- una sensibilizzazione sugli obblighi di segnalazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza;
- la descrizione del sistema sanzionatorio previsto dal Modello.

La partecipazione ai programmi di formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l’utilizzo di sistemi informatici, è obbligatoria rispetto a tutti i destinatari della formazione stessa e deve essere documentata.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 60 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

CAPITOLO 7 – AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Coris Assistance “24 Ore” S.r.l. è stato elaborato tenendo conto dell’attività concretamente svolta dalla Società, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione.

Il Modello dovrà essere sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari, in base alla futura evoluzione della Società e del contesto in cui la stessa si troverà ad operare.

Essendo il Modello un “atto di emanazione dell’organo dirigente”, in conformità al dettato normativo di cui all’art. 6, co. 1, lett. a), D.Lgs. 231/01, eventuali modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale dello stesso che dovessero rendersi necessarie per sopravvenute esigenze aziendali ovvero per adeguamenti normativi, sono rimesse alla competenza dell’organo amministrativo della Società, anche sulla base di eventuali proposte avanzate dall’Organismo di Vigilanza.

L’Amministratore Unico delibera in merito all’aggiornamento del Modello ed al suo adeguamento in relazione altresì a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia preventiva in relazione a quei determinati comportamenti illeciti;
- modificazioni dell’assetto organizzativo della Società, ivi comprese variazioni al sistema di deleghe e procure esistenti, anche in conseguenza di eventuali operazioni straordinarie, e/o delle modalità di svolgimento delle attività d’impresa;
- mutamenti delle aree di *business*;
- modifiche normative, quali, per esempio, l’introduzione di nuove fattispecie di reato c.d. presupposto nel “catalogo” contenuto nel D.Lgs. 231/01;
- risultanze di controlli da cui emergano criticità o anomalie rispetto all’efficacia del sistema di controllo interno;
- ogni altra evidenza ritenuta meritevole di segnalazione da parte dell’Organismo di Vigilanza della Società.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendessero necessaria la modifica o l’aggiornamento del Modello, segnalati in forma scritta dall’OdV all’Amministratore Unico, devono essere presi tempestivamente in considerazione da quest’ultimo per le delibere di propria competenza.

L’OdV deve essere costantemente informato dell’aggiornamento e dell’implementazione di eventuali nuove norme e procedure aziendali. In ogni caso, l’OdV ha il potere di proporre modifiche o integrazioni al Modello, ivi comprese quelle inerenti:

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 61 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

- l'introduzione di nuove procedure e controlli nel caso in cui non sia sufficiente una revisione di quelle esistenti;
- la revisione dei documenti e delle procedure aziendali e societarie che formalizzano l'attribuzione delle responsabilità e dei compiti ai soggetti responsabili o referenti di processi aziendali e attività "sensibili" o comunque che svolgono un ruolo di snodo nelle attività considerate a rischio;
- l'introduzione di ulteriori controlli sulle attività "sensibili", con formalizzazione delle iniziative di miglioramento intraprese in apposite procedure;
- la segnalazione di esigenze di integrazione di regole di carattere generale.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle funzioni interessate; tali modifiche saranno oggetto di approvazione da parte dell'organo amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 62 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

ALLEGATO 1 – Elenco dei reati c.d. presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001

Art. 24 del Decreto: indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture.

- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-*bis* c.p.).
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-*ter* c.p.).
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, co. 2, n. 1 c.p.).
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.).
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-*ter* c.p.).
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.).
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2 L. 23/12/1986, n. 898).
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.).
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-*bis* c.p.).

Art. 24-*bis* del Decreto: delitti informatici e trattamento illecito di dati.

- Documenti informatici (491-*bis* c.p.).
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.).
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (615-*quater* c.p.).
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.).
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quinquies* c.p.).
- Estorsione informatica (art. 629, comma 3, c.p.).
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (635-*bis* c.p.).
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-*ter* c.p.).
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-*quater* c.p.).
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse (art. 635-*quater*.1, c.p.).
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-*quinquies* c.p.).
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-*quinquies* c.p.).
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, co. 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105).

Art. 24 *ter* del Decreto: delitti di criminalità organizzata.

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 63 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-*bis* c.p.).
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-*ter* c.p.).
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.).
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309).
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-*bis* c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91).
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.).

Art. 25 del Decreto: peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione.

- Indebita destinazione di denaro o cose mobili (se offende gli interessi finanziari dell'UE) (art. 314-*bis* c.p.).
- Concussione (art. 317 c.p.).
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.).
- Circostanze aggravanti (art. 319-*bis* c.p.).
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.).
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-*quater* c.p.).
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.).
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.).
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-*bis* c.p.).
- Traffico di influenze illecite (art. 346-*bis* c.p.).
- Peculato (limitatamente al primo comma) (art. 314 c.p.).
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.).

Art. 25-*bis* del Decreto: falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete (art. 453 c.p.).
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.).
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.).

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 64 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.).
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.).
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.).
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.).
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

Art. 25-bis.1 del Decreto: delitti contro l'industria e il commercio.

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.).
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.).
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.).
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.).
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.).
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.).
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-*quater* c.p.).

Art. 25-ter del Decreto: reati societari.

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.).
- Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.).
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.).
- Impedito controllo (art. 2625, co. 2, 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.).
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis, c.c.).
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.).
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.).
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 65 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

- 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, co. 1 e 2, c.c.).
- False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.Lgs. 19/2023).

Art. 25-*quater* del Decreto: reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali.

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.).
- Associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-*bis* c.p.).
- Circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270-*bis* 1 c.p.).
- Assistenza agli associati (art. 270-*ter* c.p.).
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quater* c.p.).
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quinquies* c.p.).
- Organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo (art. 270-*quater*.1 c.p.).
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quinquies* c.p.).
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270 *quinquies*. 1 c.p.).
- sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 *quinquies*. 2 c.p.).
- Detenzione di materiale con finalità di terrorismo (art. 270 *quinquies*. 3 c.p.).
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 *sexies* c.p.).
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.).
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 *bis* c.p.).
- Atti di terrorismo nucleare (art. 280 *ter* c.p.).
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 *bis* c.p.).
- Sequestro di persona a scopo di coazione (art. 289-*ter* c.p.).
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.).
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.).
- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.).
- Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.).
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.).
- Fabbricazione o detenzione di materie esplodenti (art. 435 c.p.).
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (art. 1 L. 342/1976).
- Danneggiamento delle installazioni a terra (art. 2 L. 342/1976).
- Sanzioni (art. 3 L. 422/1989).
- Pentimento operoso (art. 5 D. L.gs. 625/1979).
- Convenzione di New York il 9 dicembre 1999 (art. 2).

Art. 25-*quater*.1 del Decreto: pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 66 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-*bis* c.p.).

Art. 25-quinquies del Decreto: delitti contro la personalità individuale.

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.).
- Prostituzione minorile (art. 600-*bis* c.p.).
- Pornografia minorile (art. 600-*ter* c.p.).
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-*quater* c.p.).
- Pornografia virtuale (art. 600-*quater1* c.p.).
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 *quinquies* c.p.).
- Tratta di persone (art. 601 c.p.).
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-*bis* c.p.).
- Adescamento di minorenni (art. 609-*undecies* c.p.).

Art. 25-sexies del Decreto: reati di abuso di mercato.

- Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. n. 58/1998).
- Manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. n. 58/1998).

Art. 187-quinquies TUF: altre fattispecie in materia di abusi di mercato.

- Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 14 Reg. UE n. 596/2014).
- Divieto di manipolazione del mercato (art. 15 Reg. UE n. 596/2014).

Art. 25-septies del Decreto: reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

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

Art. 25-octies del Decreto: ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.

- 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-*ter1* c.p.).

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 67 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

Art. 25-octies1 del Decreto: delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori.

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.).
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.).
- Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.).
- Aggravante (co. 2, art. 25-octies1 D.Lgs. 231/01).
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p.).

Art. 25-octies2 del Decreto: delitti in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea.

- Violazione delle misure restrittive dell'Unione europea (art. 275-bis, co. 1, 2 e 5 c.p.).
- Violazione di obblighi informativi imposti da una misura restrittiva dell'Unione europea (art. 275-ter, co. 1 e 2 c.p.).
- Violazione delle condizioni dell'autorizzazione allo svolgimento di attività (art. 275-quater, co. 1 c.p.).
- Aggravante (co. 2, art. 25-octies1 D.Lgs. 231/01).
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p.).

Art. 25-novies del Decreto: delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, co. 1, lett. a) bis L. n. 633/1941).
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, co. 3, L. n. 633/1941).
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis, co. 1, L. n. 633/1941).
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis, co. 2, L. n. 633/1941).
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se

 ASSICURA LE TUE PASSIONI assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 68 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter L. n. 633/1941).

- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies. L. n. 633/1941).
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies, L. n. 633/1941).

Art. 25-decies del Decreto: induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

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

Art. 25-undecies del Decreto: reati ambientali.

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.).
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.).
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.).
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.).
- Impedimento del controllo (art. 452-septies c.p.).
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.).
- Omessa bonifica (art. 452-terdecies c.p.).
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.).
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.).
- Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. 150/92, artt. 1, 2, 3-bis e 6).
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi o aeromobili (D.Lgs. 152/06, art. 137).
- Abbandono di rifiuti non pericolosi in casi particolari (D.Lgs. 152/06, art. 255-bis).
- Abbandono di rifiuti pericolosi (D.Lgs. 152/06, art. 255-ter).
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D.Lgs. 152/06, art. 256).
- Combustione illecita di rifiuti (D.Lgs. 152/06, art. 256-bis).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 69 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D.Lgs. 152/06, art. 257).
- Spedizione illegale di rifiuti (*ex* traffico illecito di rifiuti) (D.Lgs. 152/06, art. 259).
- Delitti colposi in materia di rifiuti (D.Lgs. 152/06, art. 259-*ter*) *è ora prevista la rilevanza penale e 231 della commissione in forma colposa dei delitti di cui agli artt. 255-*bis*, 255-*ter*, 256 e 259 TUA, con conseguente mitigazione del trattamento sanzionatorio)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D.Lgs. 152/06, art. 258).
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-*quaterdecies* c.p.).
- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D.Lgs. 152/06, art. 260-*bis*).
- Sanzioni (art. 279 D.Lgs. n. 152/2006).
- Inquinamento doloso provocato da navi (D.Lgs. 202/07, art. 8).
- Inquinamento colposo provocato da navi (D.Lgs. 202/07, art. 9).
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (art. 3 L. 549/1993).

Art. 25-duodecies del Decreto: impiego di cittadini di paesi terzi con permesso di soggiorno irregolare.

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 co. 1-bis, 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5 D.Lgs. N. 286/1998).
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, co. 12-*bis* D.Lgs. n. 286/998).

Art. 25-terdecies del Decreto: razzismo e xenofobia.

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604-*bis* c.p.).

Art. 25-quaterdecis del Decreto: frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati.

- Frodi in competizioni sportive (art. 1, L. n. 401/1989).
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4, L. n. 401/1989).

Art. 25-quinquedecies del Decreto: reati tributari.

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000).
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000).
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000).
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000).

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 70 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000).
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000).
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000).
- Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000).

I reati di cui agli artt. 4, 5 e 10-quater del D.Lgs. 74/2000 rilevano solo se commessi al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea, da cui consegue o possa conseguire un danno complessivo pari o superiore a dieci milioni di euro.

Art. 25-sexiesdecies del Decreto: contrabbando.

- Diritti doganali e diritti di confine (art. 27 D.Lgs. 141/2024).
- Contrabbando per omessa dichiarazione (art. 78 D.Lgs. 141/2024).
- Contrabbando per dichiarazione infedele (art. 79 D.Lgs. 141/2024).
- Contrabbando nel movimento delle merci marittimo, aereo e nei laghi di confine (art. 80 D.Lgs. 141/2024).
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti (art. 81 D.Lgs. 141/2024).
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 82 D.Lgs. 141/2024).
- Contrabbando nell'esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare e di perfezionamento (art. 83 D.Lgs. 141/2024).
- Contrabbando di tabacchi lavorati (art. 84 D.Lgs. 141/2024).
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati (art. 85 D.Lgs. 141/2024).
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati (art. 86 D.Lgs. 141/2024).
- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 88 D.Lgs. 141/2024);
- Confisca (art. 94 D.Lgs. 141/2024);
- Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui prodotti energetici (art. 40 D.Lgs. 504/95);
- Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui tabacchi lavorati (art. 40-bis D.Lgs. 504/95);
- Circostanze aggravanti (art. 40-ter D.Lgs. 504/95);
- Circostanze attenuanti (art. 40-quater D.Lgs. 504/95);
- Vendita di tabacchi lavorati senza autorizzazioni o acquisto da persone non autorizzate alla vendita (art. 40-quinquies D.Lgs. 504/95);
- Fabbricazione clandestina di alcool e bevande alcoliche (art. 41 D.Lgs. 504/95);
- Associazione per la fabbricazione clandestina di alcool e bevande alcoliche (art. 42 D.Lgs. 504/95);
- Sottrazione all'accertamento dell'accisa sull'alcool e bevande alcoliche (art. 43 D.Lgs. 504/95);
- Confisca (art. 44 D.Lgs. 504/95);
- Circostanze aggravanti (art. 45 D.Lgs. 504/95).

Art. 25-septiesdecies del Decreto: delitti contro il patrimonio culturale.

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com®	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 71 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

- Furto di beni culturali (art. 518-*bis* c.p.).
- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-*ter* c.p.).
- Ricettazione di beni culturali (art. 518-*quater* c.p.).
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-*octies* c.p.).
- Violazione in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-*novies* c.p.).
- Importazione illecita di beni culturali (art. 518-*decies* c.p.).
- Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-*undecies* c.p.).
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-*duodecies* c.p.).
- Contraffazione di opere d'arte (art. 518-*quaterdecies* c.p.).

Art. 25-*duodevicies* del Decreto: riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

- Riciclaggio di beni culturali (art. 518-*sexies* c.p.).
- Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-*terdecies* c.p.).

Art. 25-*undevicies* del Decreto: Delitti contro gli animali.

- Uccisione di animali (art. 544-*bis* c.p.).
- Maltrattamento di animali (art. 544-*ter* c.p.).
- Spettacoli o manifestazioni vietati (art. 544-*quater* c.p.).
- Divieto di combattimenti fra animali (art. 544-*quinqüies* c.p.).
- Circostanze aggravanti (art. 544-*septies* c.p.).
- Uccisione o danneggiamento di animali altrui (art. 638 c.p.).

Art. 12 della Legge n. 9/2013: Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva].

- Impiego, adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.).
- Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.).
- Commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.).
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.).
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.).
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.).
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.).
- Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-*quater* c.p.).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 72 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

Art. 10 della Legge n. 146/2006: reati transnazionali.

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 co. 3, 3-bis, 3-ter e 5 del T.U. di cui al D.Lgs. n. 286/1998).
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990 n. 309).
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*quater* del D.P.R. 23 gennaio 1973 n. 43).
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.).
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.).
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-*bis* c.p.).

Adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle cripto-attività (modifica i regolamenti (UE) n. 1093/2010 e (UE) n. 1095/2010 e le direttive 2013/36/UE e (UE) 2019/1937).

- Responsabilità dell'ente (art. 34 D.Lgs. 129/2024).
- Divieto di abuso di informazioni privilegiate (art. 89 regolamento (UE) 2023/1114).
- Divieto di divulgazione illecita di informazioni privilegiate (art. 90 regolamento (UE) 2023/1114).
- Divieto di manipolazione del mercato (art. 91 regolamento (UE) 2023/1114).

 ASSICURA LE TUE PASSIONI 24h assistance.com	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 74 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

ALLEGATO 3 – Elenco servizi *intercompany* contrattualizzati.

Servizi tax & finance

- 1) formazione dei piani e dei budgets periodici preventivi e consuntivi;
- 2) consulenza e supporto alla funzione finanziaria della società;
- 3) gestione della contabilità generale fornitori e clienti;
- 4) assistenza alla predisposizione del bilancio di esercizio e della relativa documentazione (nota integrativa e relazione sulla gestione ove prevista);
- 5) assistenza alla predisposizione di reports e di situazioni economico-patrimoniali infrannuali;
- 6) assistenza alla predisposizione della dichiarazione dei sostituti d'imposta mod. 770;
- 7) assistenza alla predisposizione della dichiarazione annuale e delle dichiarazioni periodiche Iva;
- 8) assistenza in ordine all'adempimento delle formalità fiscali ordinarie e ricorrenti;
- 9) gestione di tutta l'attività di reporting nell'ambito del gruppo;

Servizi HR

- 10) gestione dei rapporti con il personale dipendente e con gli altri collaboratori aziendali con prestazione, a titolo esemplificativo, dei seguenti servizi:
 - (i) Supporto per l'elaborazione delle retribuzioni, per l'elaborazione contributi obbligatori e contrattuali INPS, ecc.;
 - (ii) Predisposizione versamenti imposte e contributi (mod. F24);
 - (iii) Denunce infortuni alla sezione INAIL competente;
 - (iv) Richiesta DURC;
 - (v) Comunicazione assunzioni, cessazioni, trasformazioni all' Agenzia per l'impiego attraverso il consulente del lavoro;
 - (vi) Predisposizione lettere assunzione, trasformazione e variazioni contrattuali;
 - (vii) Gestione Libro Unico del Lavoro – sezione presenze tramite web;
 - (viii) Predisposizione file bonifici mensili e accantonamenti annuali TFR per bilancio;
 - (ix) Denuncia personale valido ed invalido ai sensi della legge 68/99;
 - (x) Conguaglio fiscale di fine anno.

Servizi IT

- 11) gestione e pianificazione informatica;
- 12) servizio di trasmissione dati;
- 13) sviluppo e manutenzione d'applicazioni;
- 14) licenze d'uso del software;
- 15) supporto nell'uso dei sistemi informatici;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/2001	Pagina 75 di 75
		Rev. 00 del 23/02/2026

- 16) attività di supporto a tutti gli utenti per quanto attiene le problematiche relative all'hardware e al software di base (Windows, Word, Excel, ...) dei Personal Computer;
- 17) telecomunicazioni (dati, fonia fissa, fonia mobile, linee verdi): gestione della rete di telecomunicazione e dei contratti con i fornitori;

Servizi generali

- 18) servizi di segreteria e servizi generali;
- 19) attività di supporto gestionale e amministrativo per la sola fase di apertura dei sinistri, compresa la gestione della casella di posta elettronica certificata;
- 20) espletamento di tutte le altre procedure amministrative di natura ordinaria necessarie per lo svolgimento dell'attività di CORIS e non espressamente menzionate ai punti precedenti, fatta eccezione per l'attività di liquidazione dei sinistri che competerà unicamente a CORIS.