

Ufficio studi ed analisi di settore



***Decreto legislativo 231/2001:  
la best practice italiana***

**Collana quaderni**

**Novembre 2010**

**numero 6**

**Ufficio studi ed analisi di settore**



**FederSicurezza**

***Decreto legislativo 231/2001:  
la best practice italiana***

## Prefazione

L'introduzione della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, avvenuta con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n.231, costituisce una delle più significative riforme che hanno recentemente interessato il panorama normativo italiano.

Il legislatore, intervenuto in attuazione degli impegni assunti a livello comunitario e internazionale con la legge 300 del 29 settembre 2000, ha dettato, in via di assoluta novità per il nostro sistema giuridico, una disciplina diretta ad individuare specifiche responsabilità in capo alle imprese.

Il coinvolgimento delle persone giuridiche sia nella politica di prevenzione delle condotte illecite, sia nella responsabilità per le condotte dei singoli soggetti facenti parte dell'organizzazione, è apparsa come una tappa necessaria per garantire una generale sicurezza ed eticità del mercato.

Soprattutto considerato che, in un contesto di un mercato globale, la comunità internazionale, con la Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici funzionari stranieri fatta a Parigi il 17 dicembre 1997, ha ritenuto necessario che venissero adottati omogenei mezzi di repressione e prevenzione della criminalità economica.

Tra l'altro, le imprese, vere protagoniste dei traffici internazionali, hanno assunto strutture sempre più complesse per dimensioni e organizzazione. Si è dunque posto, anche in Italia (come già in passato era avvenuto nei paesi anglosassoni), il problema di adottare modelli organizzativi e di gestione idonei a prevenire gli illeciti.

Il mercato infatti tende sempre più a valorizzare la competenza, l'etica e la trasparenza della gestione ed a stigmatizzare fenomeni di illegalità aziendale, visti come strumento per occultare situazioni di crisi o per creare distorsioni nei meccanismi concorrenziali.

In tale contesto, sono state chiamate in causa anche le associazioni di categoria che, in base all' art.6 del citato decreto n.231, hanno il compito di redigere dei codici di comportamento cui gli associati possono ispirarsi per l'adozione di efficaci misure di prevenzione dei reati per i quali è prevista la responsabilità dell'Ente.

Quindi, per offrire un concreto aiuto agli associati, anche Confcommercio - come altre associazioni imprenditoriali - ha predisposto le proprie linee guida per la redazione dei modelli organizzativi, contenute in un documento che abbiamo chiamato "Codice Etico".

Siamo infatti convinti che l'impegno a rispettare valori etici rappresenti per le imprese un'occasione di crescita e sviluppo, in quanto concorre, da un lato, a migliorare la loro immagine pubblica e, dall'altro, a ridurre i costi derivanti da eventuali azioni legali.

L'adozione di procedure trasparenti deve essere percepito dalle imprese come mezzo per conseguire migliori prestazioni, nonché per generare maggiori profitti ed opportunità sul mercato.

Tutte le iniziative, quale quella contenuta in questa dispensa, rappresentano dunque un ottimo sistema per diffondere sempre più a livello imprenditoriale, attraverso la conoscenza della normativa, una nuova cultura basata sulla legalità e trasparenza.

Luigi Taranto  
Direttore Generale Confcommercio Imprese per l'Italia

# Indice

<b>1. Premessa .....</b>	<b>5</b>
1.1 Introduzione al D.Lgs 231/01: “Societas delinquere potest” .....	5
1.2 I destinatari della normativa .....	7
1.3 I reati per i quali l’Ente risponde secondo il D.Lgs. 231/01 e il Modello organizzativo.....	9
1.4 Le sanzioni e i principali benefici .....	11
1.5 Il beneficio dell’esimente .....	122
1.6 Le figure professionali coinvolte e il costo dell’adeguamento alla 231 .....	133
1.7 Il mantenimento del programma di conformità al D.Lgs. 231/2001: l’organismo di vigilanza .....	144
<b>2. Il primo modello organizzativo ritenuto idoneo nel nostro paese: una best practice.....</b>	<b>155</b>
2.1 Introduzione al modello di organizzazione, gestione e controllo .....	155
2.2 I documenti del modello.....	166
<b>2.3 Documento di sintesi relativo al modello di organizzazione, gestione e controllo.....</b>	<b>18</b>
<b>2.4 Parte generale.....</b>	<b>18</b>
2.4.1 Quadro normativo di riferimento.....	18
2.4.2 Le linee guida elaborate dalle associazioni di categoria .....	20
2.4.3 Il modello di organizzazione, gestione e controllo.....	20
2.4.4 Il modello di governance ed il sistema organizzativo.....	21
2.4.5 Il sistema di deleghe e procure.....	22
2.4.6 Procedure manuali ed informatiche.....	22
2.4.7 Il controllo di gestione e i flussi finanziari .....	23
2.4.8 Il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro .....	23
2.4.9 L’organismo di vigilanza.....	24
2.4.10 Il codice etico.....	25
2.4.11 Il sistema disciplinare .....	30
2.4.12 Comunicazione e formazione sul modello e sui protocolli connessi.....	31
2.4.13 L’aggiornamento del modello .....	32
<b>2.5 Parti speciali.....</b>	<b>32</b>
2.5.1 Parte speciale A – I reati contro la Pubblica Amministrazione.....	32
2.5.2 Parte speciale B – I reati societari .....	36
2.5.3 Parte speciale C – I reati transnazionali.....	40
2.5.4 Parte speciale D – I reati in materia di Sicurezza sul lavoro .....	41
2.5.5 Parte speciale E – I reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita .....	433
<b>2.6 Il documento disciplina e compiti dell’organismo di vigilanza.....</b>	<b>46</b>
<b>2.7 Il Codice Etico .....</b>	<b>48</b>
2.7.1 Il D.Lgs. n. 231/2001 .....	48
2.7.2. Le Linee Guida elaborate dalle Associazioni di Categoria. Il Codice Deontologico di Farindustria .....	48
2.7.3. Il Modello e le finalità del Codice Etico. Il Codice Etica e Business .....	48
2.7.4. Destinatari del Codice Etico.....	48
2.7.5. La diffusione e la formazione sul Codice Etico .....	49
2.7.6. Struttura del Codice Etico.....	49

SEZIONE I: PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO.....	50
I.1. Responsabilità e rispetto delle leggi.....	50
I.2. Correttezza .....	50
I.3. Imparzialità .....	50
I.4. Onestà.....	50
I.5. Integrità .....	51
I.6. Trasparenza .....	51
I.7. Responsabilità nei confronti dei pazienti .....	51
I.8. Efficienza.....	51
I.9. Concorrenza leale .....	51
I.10. Tutela della privacy.....	51
I.11. Spirito di servizio .....	52
I.12. Valore delle risorse umane.....	52
I.13. Rapporti con la collettività e tutela ambientale .....	52
I.14. Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche .....	52
I.15. Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici .....	52
I.16. Rapporti con operatori internazionali .....	53
I.17. Ripudio di ogni forma di terrorismo .....	53
I.18. Tutela della personalità individuale .....	53
I.19. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro .....	53
I.20. Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio).....	54
SEZIONE II - PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO.....	54
II.1. Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali.....	54
II.2. Principi e norme di comportamento per il Personale .....	54
II.2.1. Conflitto di interessi .....	55
II.2.2. Rapporti con le Pubbliche Autorità .....	55
II.2.3. Rapporti con clienti e fornitori .....	55
II.2.4. L'informazione scientifica diretta.....	55
II.2.5. Congressi, convegni e riunioni scientifiche .....	56
II.2.5.1. Principi generali.....	56
II.2.5.2. Le manifestazioni internazionali, nazionali e regionali .....	56
II.2.5.3. Le riunioni scientifiche a livello locale .....	57
II.2.5.4. I corsi di aggiornamento.....	57
II.2.5.5. Le visite a laboratori aziendali.....	57
II.2.5.6. Gli Investigator meetings.....	57
II.2.5.7. Le sponsorizzazioni .....	57
II.2.6. I rapporti dell'industria con il mondo scientifico e sanitario.....	57
II.2.6.1. Le consulenze scientifiche e le borse di studio .....	57
II.2.6.2. I rapporti con le società scientifiche.....	58
II.2.6.3. Le sperimentazioni e le indagini connesse ai farmaci .....	58
II.2.6.4. Siti internet.....	58
II.2.6.5. I rapporti con le associazioni dei Pazienti.....	58
II.2.7. Partecipazione alle gare .....	58
II.2.8. Obbligo di aggiornamento .....	59
II.2.9. Riservatezza .....	59
II.2.10. Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società .....	59
II.2.11. Bilancio ed altri documenti sociali.....	59
II.2.12. Salute e sicurezza sul lavoro .....	59
II.2.13. Anti-riciclaggio/ricettazione .....	60
II.2.14. Utilizzo dei sistemi informatici .....	60
II.3. Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari.....	61

II.4. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza .....	61
SEZIONE III. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO .....	61
III.1. Compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	61
III.2. Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni.....	62
III.3. Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico .....	62
<b>2.8 Il Sistema disciplinare .....</b>	<b>63</b>
2.8.1. Il Decreto Legislativo n. 231 del 2001.....	63
2.8.2. Il Modello adottato.....	63
2.8.3. Il Sistema Disciplinare.....	63
SEZIONE I: I SOGGETTI DESTINATARI.....	64
I.1. Gli Amministratori, i Sindaci ed i soggetti che operano per la Società incaricata della revisione .....	64
I.2. Gli altri soggetti in posizione "apicale" .....	64
I.3. I dipendenti.....	64
I.4. Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello .....	64
SEZIONE II: LE CONDOTTE RILEVANTI.....	65
SEZIONE III: LE SANZIONI .....	65
III.1. Le sanzioni nei confronti degli Amministratori, dei Sindaci e del Revisore.....	66
III.2. Le sanzioni nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti.....	66
III.3. Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti.....	66
III.4. Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari .....	66
SEZIONE IV. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI .....	66
IV.1. Segue: nei confronti degli Amministratori, dei Sindaci e del Revisore .....	66
IV.2. Segue: nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali.....	66
IV.3. Segue: nei confronti dei Dipendenti.....	66
IV.4. Segue: nei confronti dei Terzi Destinatari.....	66

# 1. Premessa

## 1.1 Introduzione al D.Lgs 231/01: “Societas delinquere potest”

Le difficoltà di attribuire una diretta e inequivocabile configurazione “penale” alla responsabilità degli enti e' riassumibile nel brocardo: “Societas delinquere non potest”.

In questa frase è racchiusa tutta l'argomentazione giuridica, secondo cui l'“ente” è un artificio tecnico giuridicoeconomico, indispensabile per poter attribuire in maniera autonoma e separata gli interessi delle persone fisiche che l'hanno posto in essere per lo svolgimento di un'attività, che altrimenti non avrebbero potuto realizzare.

A seguito di questo principio **l'articolo 27 della Costituzione**, che dichiara: “**La responsabilità penale è personale**”, ha costituito un vero e proprio sbarramento, tant'è vero che l'intero diritto penale è costruito intorno alla persona fisica.

In base all'articolo 27 della Costituzione, dovendo essere il fatto produttivo del reato attribuibile al soggetto agente, vi è una espressa preclusione della responsabilità personale per un fatto commesso da altri e, di conseguenza, operando l'ente attraverso l'attività di soggetti diversi da sé, ed avendo questi natura di persone fisiche, viene meno il necessario rapporto responsabilità/fatto proprio. Questo e' vero non solamente da un punto di vista oggettivo, ma anche soggettivo essendo richiesto un atteggiamento doloso o colposo che l'ente, di per se, non è in grado di porre in essere.

Nel tentativo di superare lo sbarramento dell'articolo 27 della Costituzione alcuni studiosi hanno rivalutato **la teoria organicistica**. In base a questa teoria l'ente è portatore di interessi ed è in grado di esprimere la propria volontà e di realizzare atti giuridicamente rilevanti. Tale teoria identifica l'ente nei suoi rappresentanti di vertice, “apicali”, in base alla terminologia del D.Lgs 231/01, così che il comportamento di questi, se oggettivamente e soggettivamente idoneo a configurare un reato, produce la responsabilità penale della stessa persona giuridica da questi impersonata.

Il terzo comma dell'articolo 27 della Costituzione, che sancisce il principio della “necessaria umanità” e “finalità rieducativi” della sanzione penale, sintetizzata nel motto “nulla poena sine culpa”, conferma la ratio del divieto. Infatti, essendo l'ente un mero artificio tecnico, con finalità economico-giuridico non può essere destinatario di nessuna afflizione fisica, ne tanto meno oggetto di alcuna azione rieducativa. Anche perché, per propria natura, l'ente non è stabile, ma può, nel corso del tempo, mutare caratteri e natura a seguito di una trasformazione strutturale, di cambiamento del management, di mutamento della compagine societaria e/o di riferimento.

Il legislatore ha optato, di conseguenza, “per **una terza via**”, ovvero per un regime senza vincoli costituzionali, come quello della responsabilità amministrativa dell'ente in dipendenza di alcune specifiche fattispecie criminose.

Il D.Lgs 231/01 prevede che, nel caso venga commesso un “reato tipico” da un soggetto, legato in maniera funzionale ad un ente giuridico, sia esso “apicale” o “sottoposto ad altrui direzione”, e quest'ultimo ne abbia tratto un vantaggio o un interesse, oltre alla responsabilità penale del reo si configura **una responsabilità personale del soggetto giuridico** per non aver posto in essere misure preventive in grado di prevenire ed impedire la commissione del reato. Si configurano, in questo modo, due distinte responsabilità, da cui discendono, parallelamente, due sanzioni una per la persona fisica e una per l'ente ritenuto responsabile.

Se per l'imputazione dell'ente, il conseguente accertamento della responsabilità e la sua eventuale condanna si fa ricorso a istituti penalistici, è nella fase preparatoria del reato che il Legislatore ha dovuto elaborare un raccordo sia nelle componenti oggettive e che in quelle soggettive per poter configurare una responsabilità, aggiuntiva e personale dell'ente. Questo raccordo e' stato attuato attribuendo all'ente un obbligo generale di prevenzione dei reati economici e quindi un dovere di auto-organizzazione, idoneo a impedire o limitare l'evento criminoso. Cosicché qualora il “reato presupposto” sia posto in essere, e ricorrano i requisiti oggettivi e soggettivi, l'ente è chiamato a rispondere del comportamento omissivo e

negligente nella gestione della propria struttura organizzativa. In questo modo, l'ente risulta essere il garante collettivo del rispetto della legalità. In base a questa costruzione l'ente non è chiamato a rispondere direttamente del reato commesso da un terzo, ma di riflesso per **“colpa in organizzazione”**, ovvero per l'atteggiamento omissivo e superficiale, non corretto, tenuto e per questo sanzionabile, per il ruolo ricoperto di garante dell'operato di quanti in esso e per esso collaborano.

Il D.Lgs. 231/01 introduce nell'ordinamento italiano la responsabilità “amministrativa” degli enti relativamente alla commissione di alcuni reati, specificamente indicati dal legislatore; permette quindi di colpire (con sanzioni pecuniarie, l'interdizione dall'attività, il commissariamento, il divieto a contrarre con la PA) direttamente l'Ente e, quindi, l'interesse economico dei soci.

L'Ente, tuttavia, non risponde se dimostra di avere “adottato ed efficacemente attuato” un Modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati della stessa fattispecie di quello verificatosi. Sulla base del D.Lgs. 231/2001, le aziende e gli enti in genere possono essere chiamati a rispondere in sede penale per taluni reati commessi nel proprio interesse o vantaggio dai propri amministratori o dipendenti. Con l'espressione “la 231” si fa, pertanto, riferimento al quadro normativo che disciplina la responsabilità diretta delle aziende e degli enti in genere che si aggiunge, senza sostituirsi, a quella (da sempre esistita) delle persone fisiche che hanno materialmente commesso il reato.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, di seguito anche solo Decreto, introduce nell'ordinamento italiano un nuovo regime di “responsabilità” a carico degli enti <sup>1</sup> derivante dalla commissione, o tentata commissione, di determinate fattispecie di reato, nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi.

La “responsabilità amministrativa” prevista dal decreto consente di colpire il patrimonio degli enti, e quindi l'interesse economico dei soci, (direttamente tramite sanzioni pecuniarie, o indirettamente tramite, ad es., l'interdizione dall'esercizio dell'attività) che hanno tratto un vantaggio dalla commissione di determinati reati da parte delle persone fisiche che rappresentano l'ente <sup>2</sup> o che operano per l'ente <sup>3</sup>.

I destinatari di questa norma sono le aziende e gli enti in genere, ancorché sia maggiormente sentito e raccomandabile per quelle più esposte al rischio di accadimento di uno o più specifici reati sanzionati dalla 231: ad esempio non solo le società che realizzano una buona parte del fatturato con la pubblica amministrazione, ma anche quelle che ottengono significativi finanziamenti pubblici, quelle esposte al rischio infortuni o malattie sui luoghi di lavoro, i soggetti obbligati agli adempimenti in materia di antiriciclaggio, etc.

Il programma di conformità ai requisiti discendenti dal D.Lgs. 231/2001 e, in particolare, l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo con funzioni di prevenzione e contrasto all'interno dell'azienda o ente in genere nei confronti dei reati sanzionati dalla 231, non è obbligatorio.

Essere conformi è, piuttosto, un'opportunità che la 231 concede alle aziende o enti in genere per poter ridurre il rischio di essere chiamati a rispondere per uno dei reati sanzionati dalla 231 medesima.

In altre parole, l'azienda o ente in genere che ha intrapreso il programma di conformità alla 231 ha uno strumento difensivo in più nell'ipotesi di contestazione di un reato: invocare la propria diligenza organizzativa per richiedere l'esclusione o la limitazione della propria responsabilità derivante da uno dei reati sanzionati dalla 231.

---

<sup>1</sup> D.Lgs. 231/01, art. 1, co. 2: “Le disposizioni in esso previste si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.” e co. 3: “Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.”

<sup>2</sup> D.Lgs. 231/01, art. 5, co. 1, lett. a): “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.”

<sup>3</sup> D.Lgs. 231/01, art. 5, co. 1, lett. b): “da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui...” all'art. 5, co. 1, lett. a).



## 1.2 I destinatari della normativa

L'art. 1 del decreto legislativo, dopo aver definito genericamente il contenuto del provvedimento, al comma 2, individua i soggetti destinatari.

Le disposizioni in questione si applicano: “agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica”, mentre non si applicano “allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale”.

La disciplina si rivolge, quindi, oltre che alle società, a tutti gli enti dotati di personalità giuridica, nonché alle associazioni anche prive della personalità giuridica. Con riferimento agli enti pubblici, essa ricomprende i soli enti pubblici economici, per altro destinati a scomparire. In particolare le disposizioni della legge delega su questo punto sono contenute in due differenti punti: per un verso, il comma 1 dell'art. 11 L. 300/2000 stabilisce che il decreto disciplini la responsabilità amministrativa delle “persone giuridiche e delle società, associazioni od enti privi di personalità giuridica che non svolgono funzioni di rilievo costituzionale”; per altro verso, il comma 2 del medesimo articolo dispone che “per persone giuridiche s'intendono gli enti forniti di personalità giuridica, eccettuati lo Stato e gli altri enti pubblici che esercitano pubblici poteri”.

Dal combinarsi delle due disposizioni, è parso dunque al Governo di dover circoscrivere l'ambito di responsabilità dell'ente nei seguenti termini.

In primo luogo, la volontà della delega di estendere la responsabilità anche a soggetti sprovvisti di personalità giuridica ha suggerito l'uso del termine “ente” piuttosto che “persona giuridica”, il cui significato avrebbe dovuto essere molto al di là della suo reale significato.

Per quanto riguarda **gli enti “a soggettività privata”** e non dotati di personalità giuridica, si tratta dei soggetti che, potendo più agevolmente sottrarsi ai controlli statali, sono a “maggior rischio” di attività illecite ed attorno ai quali appare dunque ingiustificato creare vere e proprie zone di immunità. Per questo motivo, il delegato, nell'impossibilità materiale di indicare nominativamente tutte le singole realtà, ha preferito utilizzare una formula elastica. Nel far ciò, tuttavia, non ha replicato il testo della legge delega, ma si è limitato a citare “le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica”, in modo da indirizzare l'interprete verso la considerazione di enti che, seppur sprovvisti di personalità giuridica, possano comunque ottenerla.

Infine, si noti che le precise indicazioni della delega, fedelmente riprodotte nello schema di decreto legislativo, hanno indotto ad **escludere gli “enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale”**, tra cui sembrano rientrare anche i partiti politici ed i sindacati: questi ultimi sono effettivamente sguarniti della personalità giuridica, vista la nota mancata attuazione dell'art. 39 Costituzione, dando così luogo ad una zona franca giustificabile soltanto alla luce delle delicate conseguenze che produrrebbe l'impatto, su questi soggetti, delle sanzioni interdittive previste dal nuovo impianto legislativo.

I soggetti pubblici sono espressamente esclusi: **il D.Lgs. n. 231 non si applica allo Stato**, agli enti pubblici territoriali e agli altri enti pubblici “non economici”. Mentre per quanto riguarda “lo Stato, alle regioni, province e comuni” “nulla quaestio”, tenendo conto del ruolo riconosciuto da questi enti nella Costituzione, come anche previsto, del resto, dal precetto normativo dell'art. 197 Codice penale che opera equivalente esclusione nel caso di pagamento di pene pecuniarie.

Più dibattute sono l'opportunità e la legittimità della scelta di escludere i partiti politici e i sindacati, per i quali la natura di associazioni private non riconosciute poteva ammetterne l'inclusione, si è tuttavia optato per una loro totale esclusione da responsabilità ritenendoli tra gli “enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionali” come previsto dagli articoli 39 e 49 della Costituzione.

Motivo essenziale per la loro esclusione, come anche espresso nella Relazione accompagnatoria è l'intento di impedire facili “strumentalizzazioni a fini politici” da cui “possa derivarne un attentato ai diritti costituzionalmente garantiti”. Inoltre è evidente il rischio che un impatto delle rigide sanzioni interdittive su questa tipologia di enti potrebbe ripercuotersi sulla Comunità dando luogo ad un oneroso costo collettivo.

Maggiori perplessità porta invece l'**esclusione degli "altri enti pubblici non economici nonché degli altri enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale"**, che interpreta in questo modo il dettato della Legge Delega che, all'articolo 11, secondo comma, escludeva "lo Stato e gli altri enti che esercitano pubblici poteri". Di conseguenza, l'applicazione della normativa è circoscritta agli enti pubblici economici, ossia a quelli che svolgono attività "di natura squisitamente economica" e vale a dire a tutti quelli che hanno fini di lucro, presupposto per cui ricorre la repressione dei comportamenti illeciti. Il corollario conseguente è l'espressa esclusione di tutti quegli enti che, pur non esercitando poteri pubblicistici, perseguono e curano interessi pubblici senza perseguire, tuttavia, un fine lucrativo.

A parte l'ampia ed eterogenea categoria degli enti pubblici economici, "specie in via di estinzione" per effetto del processo di privatizzazione iniziato con la così detta Legge Amato del 30 luglio 1990, n. 218, ossia quelli che operano in maniera imprenditoriale nella produzione e nella fornitura di beni e servizi, conformemente alle regole del diritto privato, esulano da questo elenco, in quanto non hanno scopi lucrativi, rispettivamente:

- gli enti pubblici non territoriali come le camere di commercio;
- gli enti di erogazione di un pubblico servizio di qualsiasi dimensione territoriale, come gli Istituti di assistenza, le aziende ospedaliere, le scuole, le università;
- gli enti privati che svolgono un pubblico servizio (per le ragioni dianzi indicate);
- gli enti pubblici associativi (es. Ad, CRI, CONI, ecc.) aventi natura pubblica per effetto del disposto di leggi speciali;
- gli enti autarchici che perseguono fini ed interessi dello Stato (INAIL, INPS, ISTAT, ENEA, ecc.);
- gli enti così detti "istituzionali", come gli Ordini ed i Collegi professionali, gli enti lirici.

In un'ottica applicativa, anche evolutiva, della disciplina, si prendono in considerazione alcune peculiari tipologie soggettive, quali **possibili destinatarie del D.Lgs. n. 231**, espressamente non menzionate dalla norma.

In primo luogo: **le società unipersonale**, sia in forma di srl, che di s.p.a., non dovrebbero ricorrere controindicazioni. Abilitata dalla Riforma del 2003 all'esercizio di attività economico-lucrativa, sia nel caso in cui l'unipersonalità costituisca l'elemento tipico nella fase di costituzione, che nell'ipotesi in cui la pluripersonalità venga meno nel corso della vita dell'impresa, sia nel caso che l'unico socio sia persona fisica o giuridica. La nuova disciplina civilistica, dettata dagli articoli 2462 e successivi per la s.r.l. e il 2325 e gli articoli richiamati per la s.p.a., prevede infatti l'attuazione di strumenti di tutela del terzo che contrae obbligazioni con la società, sotto forma di cautele ed oneri pubblicitari, e nel caso in cui nell'arco di vita della società, insorga una condizione di insolvenza e la società non si sia colposamente adeguata ai parametri previsti dalla legge, scatta la responsabilità patrimoniale illimitata dell'unico socio per le obbligazioni sociali assunte nell'arco del periodo dell'unipersonalità. Fuori da questi limiti, la società, al pari di quella con compagine societaria plurisoggettiva, resta un soggetto giuridico autonomo, dotato di una propria struttura organizzativa, nella quale sono presenti soggetti "apicali" e "sottoposti all'altrui direzione", ricorrono, in questa maniera quindi i presupposti fondanti della responsabilità amministrativa della società per illecito dipendente da reato.

In secondo luogo: **il gruppo societario**. Il D.Lgs. n. 231 ha un contenuto normativo imperativo esclusivamente per il singolo ente collettivo. Tant'è che in operazioni di costituzione di gruppi societari, o nel caso della loro ristrutturazione, quando ricorrano i presupposti per la "direzione e coordinamento di società", il principio trova una applicazione marginale in base all'elaborazione dei modelli di gestione e controllo e di nomina ed implementazione dell'organismo di vigilanza, nel caso in cui le esigenze di coordinamento tra le singole partecipate e la capogruppo, unitamente alla direzione strategico-operativa centralizzata che si muove in un'ottica di interesse sovra-personale di gruppo, nonché il coordinamento tra i vari Organi di Vigilanza nominati, permettono l'adozione di formule organizzative semplificate e di strumenti penali preventivi coordinati, capaci di non compromettere l'operatività e la funzionalità dell'impresa di gruppo, anche realizzando economie di costi.

Terzo punto: **alcuni aspetti degli enti non profit**. Nel contesto dei così detti enti non profit, come ad esempio associazioni e fondazioni, comitati, organismi portatori di interessi collettivi e diffusi all'insegna del solidarismo sociale, sia religioso che laico, fino alle ONLUS, una particolare attenzione deve essere posta nei confronti quegli enti formalmente "non commerciali", i quali perseguendo i propri fini istituzionali ideali, tipicamente non lucrativi, tuttavia realizzano un'attività strumentale, secondaria di natura commerciale.

La giurisprudenza ritiene abusiva, in maniera colposa, qualora non dolosa, l'attività commerciale esercitata, anche se in via strumentale e/o mediata, da parte di enti di solidarietà sociale o, più in generale, non lucrativi, soprattutto quando destinatari delle agevolazioni fiscali previste dal Testo Unico delle Imposte.

Nonostante lo scarso coordinamento delle normative fiscali e codicistiche per quel che riguarda l'esercizio dell'attività commerciale da parte di questi enti, il criterio discriminante deve risiedere nella considerazione qualificante dell'attività realmente svolta dall'ente e non, invece, della sua semplice natura soggettiva, o del tipo statutariamente prescelto in sede di costituzione.

L'ente non profit che concretamente svolge attività commerciale, ancorché strumentale per il perseguimento di fini statuari, e pur rivestendo un abito giuridico non tipicamente imprenditoriale, potendo incorrere nella realizzazione dei reati tipici presupposti dal D.Lgs. n. 231, in particolare di taluni reati societari previsti dal articolo 25 ter, ma anche degli altri, come ad esempio la taluni reati societari previsti dal articolo 25 ter, ma anche degli altri, come ad esempio la concussione e la corruzione previsti dall'articolo 25 del D.Lgs., dovrà essere considerato come imputabile di responsabilità amministrativa per illecito. Qualora questo si realizzi, e l'ente sia condannato per responsabilità amministrativa connessa al reato realizzato, nel suo interesse o vantaggio, dalla persona fisica ad esso funzionalmente legata, sarà destinatario della sanzione pecuniaria della quale risponderà con l'intero proprio "fondo comune", nonché sarà personalmente soggetto alle sanzioni interdittive nei casi di maggiore gravità. Per questo motivo anche tali soggetti potranno opportunamente esercitare l'opzione offerta dalla norma ed adottare idonei modelli preventivi di legalità in chiave anti-reato.

### **1.3 I reati per i quali l'Ente risponde secondo il D.Lgs. 231/01 e il Modello organizzativo**

L'elenco dei reati che possono originare la responsabilità delle aziende e degli enti in genere in forza del D.Lgs. 231/2001, è in continuo aggiornamento e ampliamento. Attualmente, oltre ai reati di natura colposa (omicidio e lesioni gravi o gravissime) connessi alla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, la generalità dei reati è di tipo doloso.

I reati per i quali l'Ente può essere chiamato a rispondere sono soltanto quelli espressamente indicati dal legislatore, e riguardano i seguenti ambiti:

- reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione <sup>4</sup>;
- delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- reati di falso nummario <sup>5</sup>;
- reati societari <sup>6</sup>;
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- reati contro la personalità individuale <sup>7</sup>;

<sup>4</sup> D.Lgs. 231/01, artt. 24 e 25 (corruzione per un atto d'ufficio o per un atto contrario ai doveri di ufficio, corruzione in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, concussione, malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico, indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee, truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee, truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico).

<sup>5</sup> D.Lgs. 231/01, art. 25-bis (falsità in monete, in carte di pubblico credito ed in valori di bollo).

<sup>6</sup> D.Lgs. 231/01, art. 25-ter (false comunicazioni sociali, false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, falso in prospetto, falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione, impedito controllo, formazione fittizia del capitale, indebita restituzione di conferimenti, illegale ripartizione degli utili e delle riserve, illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, operazioni in pregiudizio dei creditori, indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori, illecita influenza sull'assemblea, aggio, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza).

<sup>7</sup> D.Lgs. 231/01, artt. 25-quarter-1 e 25-quinquies (pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, riduzione in schiavitù, prostituzione minorile, pornografia minorile, detenzione di materiale pornografico, iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione, tratta e commercio di schiavi, alienazione e acquisto di schiavi - commessi anche all'estero -, pedopornografia virtuale).

- reati di abuso di mercato;
- 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;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- reati transnazionali<sup>8</sup>.

L'ente è responsabile se il reato è stato commesso a “suo interesse o a suo vantaggio” (D.Lgs. 231/01, art. 5, co. 1); non è pertanto necessario aver conseguito un “vantaggio” concreto, ma è sufficiente che vi fosse “l'interesse” a commettere il reato.

L'Ente tuttavia non risponde se dimostra di aver “adottato ed efficacemente attuato” un modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche Modello) tale da prevenire la commissione dei reati della stessa fattispecie di quello verificatosi.

Il reato, quindi, deve essere stato commesso aggirando fraudolentemente il Modello stesso.

La valutazione della validità del Modello adottato e della sua efficace attuazione è formulata dal giudice in sede di accertamento penale (ovvero, la prova della solidità del modello si ha solo nel malaugurato caso di procedimento penale per uno dei reati considerati).

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo è il sistema, interno all'azienda o all'ente in genere, che mira a impedire o contrastare la commissione dei reati sanzionati dalla 231 da parte degli amministratori o dipendenti.

In quanto sistema esso si articola in diverse componenti, tra cui a titolo di esempio:

- forme di organizzazione;
- linee guida
- principi;
- procure;
- deleghe;
- processi;
- procedure;
- istruzioni;
- software;
- standard;
- programmi di formazione;
- clausole;
- organi;
- piani;
- report;
- checklist;
- metodi;
- sanzioni;
- internal auditing.

Alcune componenti del Modello 231 sono caratteristiche (ad esempio Organismo di Vigilanza, identificazione e valutazione attività c.d. sensibili in quanto a rischio reato, codifica degli obblighi informativi in favore dell'Organismo di Vigilanza, etc.), altre non caratteristiche ed, eventualmente, esistenti in azienda indipendentemente dai requisiti 231 (ad esempio procedure, sistema disciplinare,

---

<sup>8</sup> L. 146/2006, art. 3: “Ai fini della presente legge si considera reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.”

L. 146/2006, art. 10 e s.m.i. (associazione di tipo mafioso, associazione per delinquere – anche finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri o al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope-, induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, favoreggiamento personale, traffico di migranti).

internal auditing, etc.).

È preferibile che il Modello sia documentato e formalmente adottato dalla società o ente in genere. Infine è necessario che il Modello sia concretamente in esercizio (assicurando ad esempio l'effettiva operatività di una procedura), verificato e aggiornato periodicamente.

## 1.4 Le sanzioni e i principali benefici

Le sanzioni previste dal Decreto a carico degli enti consistono in:

- sanzioni interdittive (interdizione dall'esercizio dell'attività, sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrarre con la pubblica amministrazione; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi);
- pubblicazione della sentenza di condanna (che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva);
- sanzione pecuniaria fino ad un massimo di Euro 1.549.370,69 e sequestro conservativo in sede cautelare (il "tetto" di 1.549.370,69 non si applica per i reati di cui all'art. 25-septies);
- confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato (sequestro conservativo, in sede cautelare).

Il principale beneficio previsto dalla 231 è rappresentato dalla possibilità per l'azienda o l'ente in genere che ha intrapreso un programma di conformità 231 di invocare l'esclusione o la limitazione della propria responsabilità derivante da uno dei reati sanzionati dalla 231.

SANZIONI_ SEZIONE II_ART. 9 E SEGUENTI	
a) SANZIONE PECUNIARIA	L'APPLICAZIONE AVVIENE PER QUOTE LE QUOTE SONO COMPRESSE FRA IL MINIMO DI 100 E IL MASSIMO DI 1.000 L'IMPORTO DI UNA QUOTA E' COMPRESO FRA UN MINIMO DI € 500.000 (€ 258,23) E UN MASSIMO DI € 3.000.000 (€ 1.549,37) LA SANZIONE SARA' PERTANTO COMPRESA FRA UN MINIMO DI € 25.823,00 E UN MASSIMO DI € 1.549.370,00 IL GIUDICE DETERMINA IL NUMERO DELLE QUOTE CHE COSTITUIRANNO LA SANZIONE PECUNIARIA IN RELAZIONE A: - GRADO DI RESPONSABILITA' DELL'ENTE - GRAVITA' DEL FATTO - DELL'ATTIVITA' SVOLTA PER ELIMINARE O ATTENUARE LE CONSEGUENZE DEL FATTO E PER LA PREVENZIONE DI ULTERIORI REATI - DELL'OBBLIGAZIONE PER IL PAGAMENTO DELLA SANZIONE RISPONDE SOLTANTO L'ENTE CON IL SUO PATRIMONIO O CON IL FONDO COMUNE
b) SANZIONI INTERDITTIVE:	- INTERDIZIONE DALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' - SOSPENSIONE O REVOCA DELLE AUTORIZZAZIONI, LICENZE, CONCESSIONI FUNZIONALI ALLA COMMISSIONE DELL'ILLECITO - DIVIETO DI CONTRATTARE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, SALVO CHE PER OTTENERE LE PRESTAZIONI DI PUBBLICO SERVIZIO - L'ESCLUSIONE DA AGEVOLAZIONI, FINANZAMENTI, CONTRIBUTI O SUSSIDI E L'EVENTUALE REVOCE DI QUELLI GIA' CONCESSI - IL DIVIETO DI PUBBLICIZZARE BENI O SERVIZI LE SANZIONI INTERDITTIVE HANNO DURATA NON INFERIORE A 3 MESI E NON SUPERIORE A 2 ANNI
c) CONFISCA	- E' SEMPRE DISPOSTA CON LA SENTENZA DI CONDANNA - CONSISTE NEL PREZZO O NEL PROFITTO DEL REATO - QUANDO NON SONO POSSIBILI LE PRECEDENTI IPOTESI LA CONFISCA PUO' AVERE COME OGGETTO SOMME DI DENARO, BENI O ALTRE UTILITA' DI VALORE EQUIVALENTE AL PREZZO O AL PROFITTO DEL REATO
d) PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA	- PUO' ESSERE DISPOSTA QUANDO NEI CONFRONTI DELL'ENTE VIENE APPLICATA UNA SANZIONE INTERDITTIVA - LA SENTENZA E' PUBBLICATA UNA SOLA VOLTA PER INTERO O PER ESTRATTO - AVVIENE SU UNO O PIU' GIORNALI INDICATI DAL GIUDICE E MEDIANTE AFFISSIONE NEL COMUNE OVE L'ENTE HA LA SEDE PRINCIPALE - E' ESEGUITA A CURA DELLA CANCELLERIA E A SPESE DELL'ENTE

Tabella 1. Le sanzioni

Alcuni ulteriori benefici sono:

- **discendenti da altre normative** e/o pronunciamenti della giurisprudenza (ad esempio in materia di delega di funzioni in ambito salute e sicurezza sui luoghi lavori; con riferimento alla responsabilità in capo agli amministratori per danni patrimoniali subiti dalla società in conseguenza della mancata adozione del Modello 231);
- **di natura operativa** (ad esempio, maggiore chiarezza organizzativa e bilanciamento tra poteri e responsabilità; migliore cultura dei rischi e dei controlli sulle operazioni di business e di supporto in azienda; selezione più rigorosa e conveniente dei fornitori; documentazione e stringente approvazione delle spese, anticipi, etc.; riduzione dei rischi di indisponibilità dei sistemi e/o dei dati e delle perdite conseguenti; rafforzamento delle misure di sicurezza logica; miglioramento dell'affidabilità delle comunicazioni sociali, del controllo dei soci, dei revisori e dei sindaci);
- **all'immagine aziendale** e sua percezione da parte dei diversi portatori di interesse e terzi.

## 1.5 Il beneficio dell'esimente

L'adozione del modello di organizzazione e gestione è prevista dal D.Lgs. 231/01 in termini di facoltatività; è tuttavia indispensabile se non si vuole esporre l'ente alla responsabilità per gli illeciti commessi da amministratori e dipendenti (c.d. esimente).

La "responsabilità amministrativa" prevista dal DLgs. 231/01 consente di colpire il patrimonio degli enti, e quindi l'interesse economico dei soci, (direttamente tramite sanzioni pecuniarie, o indirettamente tramite, ad es., l'interdizione dall'esercizio dell'attività) che hanno tratto un vantaggio dalla commissione di determinati reati da parte delle persone fisiche che rappresentano l'ente o che operano per l'ente.

La legge prevede l'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo in termini di facoltatività e non di obbligatorietà, tuttavia la mancata adozione del modello espone l'ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori e dipendenti. L'adozione del modello diviene, pertanto, di fatto necessaria se si vuole beneficiare dell'esimente.

Lo schema riportato di seguito per la costruzione dei modelli riprende i processi di risk assessment e risk management normalmente attuati nelle imprese e consiste:

- nell'identificazione dei rischi in relazione ai reati che possono essere commessi;
- nella progettazione di un sistema di controllo preventivo, realizzato attraverso la costruzione di un sistema organizzativo adeguato e la procedurizzazione di determinate attività;
- nell'adozione di un codice etico e di un sistema di sanzioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure previste dal modello, al fine di conservarne l'effettività;
- nell'individuazione dei criteri per la scelta di un organismo di controllo, interno all'impresa, dotato delle funzioni necessarie, che dovrà vigilare sull'efficacia, sull'adeguatezza e sull'applicazione e rispetto del modello.

La sola adozione del Modello da parte dell'organo dirigente non rappresenta, tuttavia, misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'Ente, essendo infatti necessario anche che:

- il Modello sia gestito con continuità, curandone l'aggiornamento a seguito di modifiche organizzative e normative;
- ne sia periodicamente monitorata l'efficacia;
- ne sia verificata l'osservanza con riferimento alle aree a rischio.

L'esonero della responsabilità dell'ente passa quindi attraverso il giudizio di idoneità del sistema interno di organizzazione e controlli dell'ente.

L'applicazione della c.d. "esimente", in occasione di procedimento penale per uno dei reati considerati dal D.Lgs. 231/01, è subordinata infine alla positiva valutazione, da parte del giudice penale, dell'idoneità del modello organizzativo e gestionale a prevenire la commissione di tali reati messo in atto dall'Ente.

Il Modello di organizzazione e di gestione è, pertanto, il mezzo attraverso il quale l'ente ha l'opportunità di

dimostrare la propria diligenza organizzativa (premiata appunto con l'esimente o la riduzione dell'afflittività delle sanzioni).

L'adozione di un modello organizzativo che renda le procedure interne più trasparenti, oltre a garantire l'esenzione dalla responsabilità amministrativa, costituisce infine un'occasione di crescita e sviluppo per le imprese, migliorando, da un lato, il loro rapporto con la società e, quindi, la loro immagine pubblica di efficienza, trasparenza ed etica commerciale e, dall'altro, riducendo i costi di transazione derivanti da eventuali azioni legali e da processi di contrattazione.

## **1.6 Le figure professionali coinvolte e il costo dell'adeguamento alla 231**

Le professionalità, conoscenze e competenze necessarie per intraprendere un adeguato programma di conformità ai requisiti discendenti dal D.Lgs. 231/2001 sono differenti e, in certi casi, connesse a specifiche esigenze (ad esempio, un avvocato penalista è sicuramente essenziale per essere rappresentato e difeso in sede penale).

L'analisi e la valutazione dei rischi-reato sanzionati dalla 231 lungo i processi operativi aziendali, l'identificazione, la valutazione, la verifica e il miglioramento dei controlli interni a presidio di tali rischi, costituiscono le basi di un qualsiasi programma di conformità ai requisiti discendenti dal D.Lgs. 231/2001: tipicamente su queste centrali attività è il consulente d'impresa specializzato in tecniche di Risk Management e Internal Auditing a poter assistere al meglio l'azienda che si trova ad adottare, rivedere, aggiornare o sottoporre a verifica il proprio Modello 231.

Altra figura professionale particolarmente diffusa nei servizi di assistenza alle imprese nei programmi di conformità al D.Lgs. 231/2001, è quella dell'avvocato specializzato in diritto societario e, in particolare, nei relativi profili penali: infatti, oltre alla specifica esigenza della rappresentazione e difesa in sede penale, la 231 è, anzitutto, un atto normativo e l'avvocato è la figura professionale di riferimento per la consulenza legale.

Un'ulteriore figura che ha assunto grande rilievo nei programmi di conformità alla legge 231 è quella del professionista in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro: i reati di natura colposa di omicidio e lesioni gravi o gravissime, inclusi nel novero di quelli sanzionati dalla 231, certamente accentuano il profilo di rischio per molte aziende e l'esigenza, particolarmente tecnica, di assicurarsi di essere conformi anzitutto ai requisiti cogenti e specifici dettati dalla normativa di settore in materia di salute sicurezza sui luoghi di lavoro.

Infine, le esigenze di informatizzazione dei programmi di conformità alla 231 hanno introdotto e diffuso le figure professionali tipicamente offerte dalle software house come quella dell'analista funzionale e del programmatore.

I costi dei programmi di conformità ai requisiti discendenti dal D.Lgs. 231/2001 variano in funzione:

- della complessità dell'azienda;
- del suo profilo di rischio;
- della pre-esistenza di un sistema di controllo interno;
- della configurazione stessa dei Modelli 231.

Non è, pertanto, possibile quantificare un costo complessivo valevole per la generalità delle aziende o, perfino, per specifiche sotto-popolazioni: si può andare, infatti, dalle poche migliaia fino alle centinaia di migliaia di euro.

A mero titolo di esempio, si potrà convenire che è ben differente intraprendere un programma di conformità in un'azienda con poche unità organizzative e con un business a basso rischio infortuni senza vendite alla pubblica amministrazione, rispetto ad un'azienda di medio-grandi dimensioni, più linee di business e siti produttivi, nonché rilevanti affari con soggetti pubblici.

È, pertanto, sempre raccomandabile mettere a confronto almeno due distinti preventivi e, soprattutto, all'interno di tali preventivi avere chiare le differenti fasi di un programma di conformità alla 231 e le relazioni reciproche, anche in termini di costo. Un buon approccio sarà, infatti, quello attento alla generalità dei costi derivanti dai programmi di conformità e non solo ai costi di set-up iniziale.

## **1.7 Il mantenimento del programma di conformità al D.Lgs. 231/2001: l'organismo di vigilanza**

La sola adozione di un Modello 231 non è sufficiente e non esaurisce di certo i requisiti da soddisfare per poter ottenere il più importante dei benefici derivanti dai programmi di conformità al D.Lgs. 231/2001: l'esclusione o la limitazione della responsabilità dell'azienda in caso di commissione di un reato sanzionato dalla 231.

Successivamente all'adozione del Modello 231, devono, infatti, assicurarsi il concreto esercizio da parte dei destinatari (ad esempio, il rispetto puntuale di una procedura) e, quantomeno, il mantenimento nel tempo del Modello stesso che, a sua volta, include le attività generalmente assegnate all'Organismo di Vigilanza, tra cui: vigilare e controllare l'osservanza e efficacia del Modello, formare e informare i destinatari del Modello, aggiornare e adattare il Modello.

L'Organismo di Vigilanza è una componente caratteristica e centrale dei Modelli 231 e, in genere, dei programmi di conformità ai requisiti 231. Generalmente nominato da e in staff rispetto all'organo amministrativo della società che ha adottato il Modello, l'Organismo di Vigilanza può essere monocratico o collegiale, con componenti interni e/o esterni.

I principali attributi che devono caratterizzare un Organismo di Vigilanza sono:

- l'autonomia;
- l'indipendenza;
- la professionalità;
- la continuità d'azione.

Per gli enti di piccole dimensioni, la 231 prevede che l'Organismo di Vigilanza possa coincidere direttamente con l'organo amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza è generalmente responsabile di:

- proporre gli adattamenti e aggiornamenti del Modello (ad esempio, a seguito di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società, di modifiche al quadro normativo di riferimento, di anomalie o violazioni accertate delle prescrizioni del Modello stesso);
- vigilare e controllare l'osservanza e l'efficace attuazione del Modello da parte dei destinatari (ad esempio, verificando l'effettiva adozione e la corretta applicazione delle procedure, etc.);
- gestire o monitorare le iniziative di formazione e informazione per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte dei relativi destinatari;
- gestire e dare seguito alle informazioni ricevute sul funzionamento del Modello.

Oltre alla necessità di assicurare che l'Organismo di Vigilanza posseda, anche nella sua collegialità, gli attributi di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione, possono essere nominati persone fisiche, già in relazione con la società (ad esempio, responsabile internal auditing, amministratori indipendenti) e/o esterni alla società (ad esempio, consulenti).

I requisiti ulteriori in capo ai singoli componenti risiedono nei concetti di onorabilità e moralità; in particolare, non è raccomandabile nominare una persona dichiarata fallita, o condannata, anche con sentenza non ancora definitiva e irrevocabile, per fatti connessi all'incarico presso l'Organismo, per uno dei reati sanzionati dalla 231, per fatti che incidono comunque sulla sua onorabilità e moralità professionale, o che comunque comportino l'interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte o l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione.



## 2. Il primo modello organizzativo ritenuto idoneo nel nostro paese: una best practice

Una grande azienda farmaceutica fondata negli Stati Uniti, ma da circa 60 anni presente anche in Italia con due sedi amministrative e due stabilimenti produttivi, rappresenta una best practice in quanto ha ottenuto un importante riconoscimento dalla Magistratura: per la prima volta nel nostro Paese, un modello organizzativo è stato ritenuto dal Pubblico Ministero idoneo ai fini della prevenzione dei reati previsti dalla legge 231/2001. Ciò ha anche contribuito alla revoca della richiesta di applicazione di misure cautelari avanzata nel marzo del 2006 a carico di questa azienda.

Si è chiuso positivamente, quindi, il procedimento ex Decreto n. 231/2001 presso il Tribunale di Bari, che ha visto il coinvolgimento di questa azienda, insieme ad altre otto società farmaceutiche, per l'accertamento di condotte illecite nei rapporti tra informatori scientifici, medici e farmacisti.

Con riferimento alle attività poste in essere dalla Società per giungere a questo risultato, deve essere messo in evidenza che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, adottato già nel 2002, è stato oggetto di un sostanziale adeguamento nel marzo 2007. Successivamente nel luglio 2008, essendo intervenute alcune modifiche normative che hanno ampliato il novero dei reati presupposto di cui al D.lgs. n. 231/2001 il Modello è stato ulteriormente arricchito con le Parti Speciali relative alla "Sicurezza e Salute sul Lavoro" e alle fattispecie di "Ricettazione e Antiriciclaggio".

Nel corso del 2009 questa azienda è stata coinvolta in una generale riorganizzazione che ha riguardato tutte le filiali a livello mondiale.

A seguito dei mutamenti che hanno interessato l'organizzazione della Società l'Organismo di Vigilanza ha proposto al Consiglio di Amministrazione della Società di deliberare un nuovo aggiornamento del Modello, al fine di assicurare il perfetto allineamento tra il Modello e la struttura organizzativa dell'ente.

Nello stesso tempo, stante la recente emanazione delle Linee Guida Farmindustria in merito alla costruzione dei Modelli organizzativi nello specifico settore farmaceutico, l'Organismo di Vigilanza ha, altresì, ritenuto di verificare ulteriormente la compliance del sistema di controllo della società ai principi e ai protocolli previsti dalle stesse.

### 2.1 Introduzione al modello di organizzazione, gestione e controllo

Il D. Lgs. n. 231/2001 ha introdotto una nuova forma di responsabilità delle società, qualificata come amministrativa ma sostanzialmente di natura penale, per alcune tipologie di reati commessi dai propri amministratori e dipendenti, nonché dai soggetti che agiscono in nome e per conto della società.

In ossequio alle indicazioni del Decreto, l'Azienda si è dotata, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, periodicamente modificato ed aggiornato dal CdA.

Il Modello di questa azienda si compone dei seguenti documenti:

- Il documento di sintesi (a sua volta suddiviso in una Parte Generale ed una Parte Speciale);
- Il documento disciplina e compiti dell'organismo di vigilanza;
- Il codice etico;
- Il sistema disciplinare.

La parte generale del documento di sintesi, oltre ad illustrare il quadro di riferimento normativo e ad esporre brevemente i compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza, è principalmente dedicata a rappresentare i seguenti Protocolli che compongono il Modello:

- Il sistema organizzativo;
- Il sistema di procure e deleghe;
- Le procedure manuali ed informatiche;
- Il sistema di controllo di gestione;
- Il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro (gestione operativa e monitoraggio);

- Il codice etico;
- Il sistema disciplinare;
- La comunicazione ed il coinvolgimento del Personale sul Modello, nonché la sua formazione ed addestramento.

La parte speciale del documento di sintesi è, a sua volta, suddivisa in cinque parti:

- Parte Speciale A, relativa ai c.d. reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale B, relativa ai c.d. reati societari;
- Parte Speciale D, relativa ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (di seguito, anche "SSL");
- Parte Speciale E, relativa ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di illecita provenienza.

## 2.2 I documenti del modello

Nella parte generale sono illustrati i seguenti Protocolli di controllo, costitutivi del Modello.

Quanto al sistema organizzativo della Società, nel documento di sintesi è rappresentata la struttura organizzativa ed il sistema di corporate governance (insieme delle regole e strutture che governano l'azienda).

Debita evidenza è data, inoltre, al ruolo e alle attività demandati al Servizio Scientifico, costituito all'interno del Direttorato Medico ai sensi del D.Lgs. n. 219/2006.

Il sistema di procure e deleghe in essere nella Società garantisce la corrispondenza tra l'incarico attribuito al soggetto interessato e il potere di spesa allo stesso attribuito.

Le procure e deleghe sono rese conoscibili all'interno e all'esterno della Società.

Le procure con rilevanza esterna sono registrate presso l'Ufficio del Registro delle Imprese.

Questa azienda ha messo a punto un sistema di procedure, sia manuali sia informatiche che costituiscono la guida da seguire nei processi aziendali interessati e che prevedono specifici punti di controllo, al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali anche ai fini di quanto previsto dal Decreto.

Il sistema di controllo di gestione prevede dei meccanismi di verifica della gestione delle risorse economiche in grado di garantire, oltre che la verificabilità e la tracciabilità delle spese, anche l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali.

Nell'ambito del sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro è stata riservata particolare attenzione sia alla gestione operativa delle questioni rilevanti in materia di SSL, nell'ottica di assicurare la conformità ai requisiti previsti dai più elevati standard di qualità riconosciuti a livello nazionale ed internazionale, inclusi i requisiti indicati dalla Norma British Standard OHSAS 18001: 2007 nonché dalle Linee Guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001; sia alla implementazione di un efficace ed efficiente sistema di monitoraggio articolato su due livelli, il primo dei quali coinvolge tutti i soggetti che operano nell'ambito della struttura organizzativa della Società; il secondo, svolto dall'Organismo di Vigilanza, al quale è assegnato il compito di verificare la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Il codice etico della Società si conforma, tra l'altro, ai principi indicati sia dalle Linee Guida della Confindustria, sia dal Codice Deontologico di Farminindustria.

Il codice etico individua tutti i soggetti destinatari (organi societari, dirigenti apicali, dipendenti, nonché i c.d. "Terzi Destinatari") e rappresenta sia i principi etici di riferimento, sia le norme di comportamento cui tutti i destinatari devono conformarsi.

Una sezione a parte è dedicata alle modalità di attuazione e controllo del rispetto del codice etico.

Le violazioni del codice etico sono sanzionate ai sensi del sistema disciplinare.

Come il codice etico, anche il sistema disciplinare oltre ad essere sinteticamente riepilogato nel Modello, è oggetto di uno specifico documento di dettaglio.

Il sistema disciplinare di questa azienda si articola in quattro sezioni.

Nella prima, sono indicati i soggetti passibili delle sanzioni previste, suddivisi in quattro differenti categorie (organi societari, dirigenti apicali, dipendenti, nonché i Terzi Destinatari).

Nella seconda, sono indicate le condotte legate ai possibili casi di violazione del Modello, suddivise in otto differenti categorie e graduate secondo un ordine crescente di gravità.

Nella terza, sono indicate, con riguardo ad ognuna delle condotte rilevanti, le sanzioni astrattamente comminabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del Modello.

Nella quarta, è disciplinato il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari del sistema disciplinare.

Per ciò che concerne la comunicazione ed il coinvolgimento, il Modello è formalmente comunicato a tutti gli organi sociali, nonché ai dirigenti apicali e ai dipendenti, mediante consegna di copia integrale dello stesso, anche su supporto informatico e pubblicato sulla rete intranet.

Per i Terzi Destinatari, una sintesi del Modello è reso disponibile sul sito internet per gli aspetti per essi rilevanti.

Particolare attenzione è, inoltre, rivolta al coinvolgimento del Personale nelle questioni connesse al settore della SSL.

Quanto alla formazione ed all'addestramento, il Modello assegna all'OdV il compito di promuovere e vigilare l'implementazione delle iniziative volte a favorire una conoscenza e una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli.

All'uopo sono previste apposite attività formative (corsi, seminari, questionari, La Società promuove la formazione e l'addestramento dei destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL.

Per ciò che concerne l'Organismo di Vigilanza (OdV) anche in questo caso, il CdA ha approvato un documento di dettaglio che disciplina puntualmente il funzionamento dello stesso.

In particolare è stato nominato un OdV a composizione collegiale di cui fanno parte due professionisti esterni- uno dei quali con funzioni di Presidente - nonché il Responsabile della funzione Italy Corporate Governance.

Sono stati previsti, inoltre, i casi di ineleggibilità e di decadenza, nonché, in maniera estremamente dettagliata, i compiti ed i poteri dell'OdV.

Particolare attenzione è stata dedicata ai flussi di informazione da e verso l'OdV, in modo tale che lo stesso, da un lato, sia in grado di portare a conoscenza del CdA e del Collegio Sindacale i risultati della propria attività e delle eventuali criticità, dall'altro, sia posto nelle migliori condizioni per svolgere il proprio compito.

Le cinque parti speciali in precedenza indicate, costituiscono la sintesi dell'attività di risk mapping svolta dalla Società e, in particolare, hanno la finalità:

- di favorire la conoscenza dei reati rilevanti ai sensi del Decreto nell'ambito di attività della Società;
- di rappresentare, laddove ritenuto opportuno, l'universo delle aree e attività a rischio e dei soggetti aziendali in esse coinvolte;
- di individuare, laddove ritenuto opportuno, i reati astrattamente ipotizzabili in ordine a ciascuna area ed attività a rischio;
- di individuare i principi generali di controllo in essere presso la Società;
- di ribadire i principi di comportamento da tenere nello svolgimento delle attività a rischio di reato.

## 2.3 Documento di sintesi relativo al modello di organizzazione, gestione e controllo

aggiornato il 21 luglio 2009

Il presente Documento di Sintesi del Modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale. Nella **Parte Generale**, dopo aver effettuato una breve ma necessaria illustrazione della ratio e dei principi del Decreto, oltre ad una sintetica ricognizione delle previsioni di cui al documento "Disciplina e compiti dell'Organismo di Vigilanza", dedicato alla regolamentazione dell'OdV sono riassunti i protocolli che compongono il Modello:

- il sistema organizzativo;
- il sistema di procure e deleghe;
- le procedure manuali ed informatiche;
- il sistema di controllo di gestione;
- il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro;
- il Codice Etico;
- il Sistema Disciplinare;
- la comunicazione ed il coinvolgimento del personale sul Modello, nonché la sua formazione ed addestramento.

La **Parte Speciale** è, a sua volta, suddivisa in cinque parti:

- Parte Speciale A, relativa ai c.d. reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale B, relativa ai c.d. reati societari;
- Parte Speciale C, relativa ai cd. reati transnazionali;
- Parte Speciale D, relativa ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Parte Speciale E, relativa ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di illecita provenienza.

## 2.4 Parte generale

### 2.4.1 Quadro normativo di riferimento

La parte generale ha inizio con una spiegazione del **quadro normativo di riferimento e la sua evoluzione**.

In questa parte si affronta il superamento del principio *societas delinquere non potest* e la portata della nuova responsabilità amministrativa del reato; Il Legislatore, dunque, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio secondo cui *societas delinquere non potest*, introducendo, a carico degli enti (gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; di seguito, anche collettivamente indicati come 'Enti' e singolarmente come 'Ente'; sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale), un regime di responsabilità amministrativa (invero, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale) nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi, da, come specificato all'art. 5 del Decreto.

Si fornisce quindi una sintetica indicazione delle categorie di reati rilevanti a mente del Decreto, con l'elencazione delle sole fattispecie astrattamente riferibili all'attività svolta dalla società in questione.

Segue a questa una parte nella quale si descrivono **le sanzioni previste da Decreto**.

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. dello stesso o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, l'Ente potrà subire l'irrogazione di pesanti sanzioni.

A mente dell'art. 9, le sanzioni, denominate amministrative, si distinguono in:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;

- pubblicazione della sentenza.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'an e del quantum della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando:

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

La parte generale si conclude con la trattazione dell'argomento più importante: **l'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato.**

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

In particolare, l'art. 6, comma I, prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a **soggetti in posizione apicale**, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento;
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma II, prevede che l'Ente debba:

1. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
2. prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
5. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Nel caso dei **soggetti in posizione subordinata**, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

I successivi commi III e IV introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra rammentata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5; è previsto che:

- il Modello deve prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare.

Deve aggiungersi, inoltre, che con specifico riferimento alla **efficacia preventiva del Modello con riferimento ai reati (colposi) in materia di salute e sicurezza sul lavoro**, l'art. 30 del T.U. n. 81/2008 statuisce che "il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della

responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate".

Sempre a mente dell'art. 30: "Il modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Sotto un profilo formale l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli Enti, i quali ben potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per ciò solo, in alcuna sanzione.

A ben vedere, tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

E' importante, inoltre, tenere in conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

#### **2.4.2 Le linee guida elaborate dalle associazioni di categoria**

Segue una parte di riferimento alle **linee guida elaborate dalle associazioni di categoria**.

In forza di quanto previsto dal comma III dell'art. 6 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale ultimo, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate prima nel maggio 2004 e, da ultimo, nel marzo 2008.

#### **2.4.3 Il modello di organizzazione, gestione e controllo.**

Il Modello è costruito secondo il seguente schema:

- Breve descrizione dell'azienda: in questo paragrafo si descrive l'azienda nei suoi aspetti più generali, se ne descrive il settore di attività, si elencano le sedi produttive e gestionali, si esprimono i numeri più generici come il fatturato e il numero dei dipendenti, si illustra l'appartenenza dell'azienda ad un gruppo quale controllante oppure controllata;
- Mission dell'azienda;
- L'adeguamento dell'azienda alle previsioni del Decreto;
- I lavori preparatori agli aggiornamenti del Modello. L'attività del Gruppo di Lavoro ed i presupposti del Documento di Sintesi;
- Gli aggiornamenti: anche in questo caso è stato costituito un Gruppo di Lavoro multipractice che ha avuto il compito di effettuare una compiuta analisi e una approfondita ricognizione dello stato della organizzazione, al fine di aggiornare il Modello tenendo in debito conto sia il processo di generale riorganizzazione aziendale, sia le eventuali novità emerse a seguito dell'emanazione delle Linee Guida dell'Associazione di categoria.

#### 2.4.4 Il modello di governance ed il sistema organizzativo.

Il modello di governance e, in generale, tutto il sistema organizzativo, è interamente strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi.

Il **modello di governance** è rappresentato dal c.d. sistema tradizionale, attualmente così articolato:

- Assemblea dei Soci
- Consiglio di Amministrazione
- Collegio Sindacale
- Società di revisione

La **struttura organizzativa** della Società è orientata a garantire, da un lato, la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, dall'altro, la massima efficienza possibile.

In particolare, la struttura organizzativa aziendale, che è improntata ad una precisa definizione delle competenze di ciascuna area aziendale e delle connesse responsabilità, è articolata nei seguenti Direttorati:

- Direttorato Business Unit Primary Care;
- Direttorato Business Unit Established products;
- Direttorato Business Unit Specialty care;
- Direttorato Business Unit Oncology;
- Direttorato Medico;
- Direttorato Human Resources and Organization;
- Direttorato Public Affairs & Policies;
- Direttorato Legal Affairs;
- Direttorato Sales;
- Direttorato Finance e Business Support;
- Direttorato Marketing;
- Direttorato Animal Health.

A tutti i Direttorati è conferito il potere di intrattenere i rapporti contrattuali con i terzi attinenti alle proprie competenze e necessari per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Nell'ambito della struttura organizzativa di questa azienda, particolare rilevanza assumono inoltre i **comitati interni**, i quali sono funzionali alla messa a punto ed allo sviluppo di quei processi aziendali che, richiedendo la partecipazione di più funzioni e competenze, consigliano l'adozione di determinazioni collegiali.

Mediante la costituzione dei comitati interni, difatti, la Società intende perseguire l'obiettivo di un significativo aumento della cultura del controllo in seno alla propria organizzazione, rappresentando detti comitati lo strumento ritenuto idoneo a garantire una ulteriore e maggiormente efficiente applicazione del principio di segregazione delle funzioni.

In materia di **salute e sicurezza sul lavoro**, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori.

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, questa azienda ha, da moltissimi anni, messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata l'intera propria **struttura organizzativa (Organigramma)**.

Nell'Organigramma, in particolare, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica dei singoli enti aziendali;
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

L'organigramma è oggetto di ufficiale comunicazione a tutto il personale della Società tramite apposite comunicazioni organizzative, nelle quali, per ogni Dipartimento è riportata la mission specifica, che sintetizza le relative finalità e per le unità organizzative le principali aree di responsabilità.

L'organigramma è prontamente consultabile sul portale aziendale mentre le comunicazioni organizzative sono pubblicate su un'apposita sezione del portale aziendale stesso.

Tali documenti, che specificano precisamente la struttura organizzativa, sono stati predisposti dal Dipartimento Human Resources e sono, da parte del medesimo ufficio, oggetto di costante e puntuale aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa.

#### **2.4.5 Il sistema di deleghe e procure**

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, nell'ultima versione del 31 marzo 2008, il Consiglio di Amministrazione di questa azienda è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati. Essi sono fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

Con specifico riferimento alle deleghe e le procure assegnate nell'ambito delle 4 Business Units (Primary Care; Established Products, Specialty Care e Oncology), nella loro determinazione viene tenuta in debita considerazione la dimensione del business.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura della Società.

La Società ha, inoltre, istituito un flusso informativo, nei confronti di tutte le funzioni e soggetti aziendali, a qualsiasi titolo interessati, incluso l'OdV ed il Collegio Sindacale, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti.

#### **2.4.6 Procedure manuali ed informatiche**

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, l'azienda ha messo a punto un complesso di procedure, sia manuali e sia informatiche, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria.

In particolare, le procedure approntate dalla Società, sia manuali e sia informatiche, costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

Quanto, specificatamente, alle procedure informatiche, può indicarsi, in estrema sintesi, che i principali sistemi di gestione dell'area amministrativa sono supportati da applicativi informatici di alto livello qualitativo, affermati sia in sede nazionale che internazionale. Essi costituiscono di per sé la "guida" alle modalità di effettuazione di determinate transazioni e assicurano un elevato livello di standardizzazione e



di compliance, essendo i processi gestiti da tali applicativi validati a monte del rilascio del software. L'area contabile (clienti, fornitori, contabilità generale, cespiti, gestione del credito) e la distribuzione dei prodotti sono gestite tramite la piattaforma denominata Oracle Application. Il processo di acquisti di beni indiretti e servizi è sviluppato su una piattaforma denominata ARIBA, con marcate funzioni di controllo legate alla gestione dei flussi di approvazione. Il processo degli acquisti dei beni diretti di produzione è sviluppato su una piattaforma denominata MAPS. La gestione delle note spese è sviluppata su una piattaforma denominata CONCUR, con specifiche funzioni di approvazione gerarchica.

#### **2.4.7 Il controllo di gestione e i flussi finanziari**

Il sistema di controllo di gestione prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse (monetarie e non) a disposizione delle singole funzioni aziendali ed il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del budget;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di budget, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

La rilevazione sistematica di ogni eventuale scostamento dei dati correnti rispetto alle previsioni di budget, così come la presenza di flussi formalizzati di reporting su tali fenomeni agli appropriati livelli gerarchici, assicurano la rispondenza dei comportamenti effettivi a quelli programmati (ed approvati) ad inizio di esercizio.

#### **2.4.8 Il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro**

La **gestione delle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro** è effettuata con l'obiettivo di provvedere in via sistematica:

- all'identificazione dei rischi ed alla loro valutazione;
- all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi ultimi siano eliminati ovvero, ove ciò non sia possibile, siano ridotti al minimo – e, quindi, gestiti - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- alla limitazione al minimo del numero di lavoratori esposti a rischi;
- alla definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime devono avere priorità sulle seconde;
- al controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- alla programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che integri in modo coerente le condizioni tecniche e produttive dell'azienda con l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro, nonché alla successiva realizzazione degli interventi programmati;
- alla formazione, all'addestramento, alla comunicazione ed al coinvolgimento adeguati dei destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL;
- alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo alla manutenzione dei dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

La Società ha rivolto inoltre particolare attenzione alla esigenza di predisporre ed implementare, in materia di SSL, un efficace ed efficiente **sistema di monitoraggio sulla sicurezza**.

Il primo livello di monitoraggio coinvolge tutti i soggetti che operano nell'ambito della struttura organizzativa della Società,

Il secondo livello di monitoraggio, richiamato espressamente dalle Linee Guida, è svolto dall'Organismo di Vigilanza, al quale è assegnato il compito di verificare la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Tale compito è stato assegnato all'OdV in ragione della sua idoneità ad assicurare l'obiettività e l'imparzialità dell'operato, nonché

l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva.

#### **2.4.9 L'organismo di vigilanza**

Con riferimento all'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, con l'approvazione del Modello, ha approvato il documento denominato "**Disciplina e compiti dell'Organismo di Vigilanza**", che costituisce parte integrante del Modello stesso, nel cui ambito sono regolamentati i profili di primario interesse in merito a tale Organismo, tra i quali:

- il numero dei membri e la composizione dell'OdV;
- le modalità di nomina e la durata dell'incarico;
- le cause di ineleggibilità e decadenza dell'OdV e dei singoli componenti;
- i presupposti e le modalità di revoca dell'incarico dell'OdV e dei singoli componenti;
- i compiti ed i poteri dell'OdV;
- le risorse assegnate all'OdV;
- i flussi informativi: a) dall'OdV nei confronti degli organi e delle risorse aziendali; b) nei confronti dell'OdV;
- le norme etiche che regolamentano l'attività dell'OdV;
- i profili di responsabilità dei componenti dell'OdV.

Il Consiglio di Amministrazione ha provveduto alla nomina dell'OdV indicato dal Decreto, nel rispetto delle previsioni di cui alle Linee Guida di Confindustria.

L'OdV di questa azienda è un organo collegiale, composto da tre membri e precisamente:

1. da un professionista esterno alla Società, con competenza e comprovata esperienza in materie attinenti ai compiti assegnati all'OdV;
2. dal responsabile della funzione Italy Corporate Governance;
3. da un professionista esterno alla Società, con competenza e comprovata esperienza in materie giuridiche.

L'OdV nomina il Presidente tra i membri esterni alla Società.

Con la delibera di nomina, il Consiglio di Amministrazione ha fissato il compenso spettante ai membri dell'OdV per l'incarico a ciascuno assegnato.

La nomina dell'OdV, i suoi compiti ed i suoi poteri, sono oggetto di tempestiva comunicazione alla struttura.

In conformità al disposto di cui all'art. 6, I comma del Decreto, all'OdV è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento.

In via generale, pertanto, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- di verifica e vigilanza sul Modello;
- di aggiornamento del Modello;
- di informazione e formazione sul Modello ;
- di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;

- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare dal Consiglio di Amministrazione.

A completamento di quanto previsto nel documento denominato "Disciplina e compiti dell'Organismo di Vigilanza", approvato dal Consiglio di Amministrazione, l'OdV, una volta nominato, redige un proprio **regolamento interno** volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concreti dell'esercizio della propria azione, ivi incluso per ciò che attiene il relativo sistema organizzativo e di funzionamento.

Molta importanza è stata data anche ai flussi informativi che interessano l'organismo di vigilanza: L'OdV, deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

L'OdV, nel corso dell'attività di indagine che segua alla segnalazione, deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati e, precisamente, una apposita casella di posta elettronica. Le segnalazioni possono essere inoltrate anche per iscritto, anche in forma anonima.

Quanto all'attività di reporting dell'OdV agli organi societari, si rammenta che l'OdV relaziona per iscritto, almeno quattro volte l'anno con intervalli di non più di quattro mesi, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

Al Collegio Sindacale la relazione viene anche inviata per posta a mezzo di raccomandata A/R o a mezzo e-mail con richiesta di conferma di lettura.

In ogni caso, l'OdV può rivolgersi al Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

#### 2.4.10 Il codice etico

Questa azienda cura da lungo tempo, e con particolare attenzione, la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d'impresa, avendo individuato quale valore centrale della propria cultura e dei propri comportamenti il concetto di "integrità".

In questo contesto, la Società si è rivelata particolarmente attiva nel garantire una adeguata formazione del personale dipendente, incentrata sulla condivisione della propria cultura di impegno, correttezza e rispetto delle regole.

Nell'ambito di tale attività di formazione, sin dagli **anni '80** si è provveduto a distribuire a tutti i dipendenti il Codice interno emanato della Casa Madre statunitense, denominato "**Codice Etica e Business**" (cd. '**Blue Book**'), il quale costituisce una guida alle policy aziendali ed ai requisiti di legalità che governano la condotta delle società del gruppo in tutto il mondo.

Con l'entrata in vigore del Decreto ed in ottemperanza al disposto normativo, in aggiunta al Blue Book, nel **2002**, la Società predisponne ed adottava, unitamente al primo Modello, un documento denominato "**Codice Comportamentale**", con lo scopo di individuare e definire in modo chiaro ed esaustivo l'insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono il presupposto irrinunciabile per il corretto svolgimento delle attività aziendali.

Contestualmente all'aggiornamento del Modello nel marzo **2007**, questa azienda ha determinato di aggiornare ed implementare anche il proprio sistema etico e comportamentale, elaborando, a tal fine, un nuovo documento, denominato "**Codice Etico**", costituente parte integrante del Modello e che è stato aggiornato, unitamente al Modello di cui è parte, nel luglio 2009.

Il Codice Etico, che ha sostituito il vecchio "Codice Comportamentale", si conforma ai principi indicati sia

nelle Linee Guida di Confindustria sia nel Codice Deontologico di Farindustria, nella versione aggiornata del 20 maggio 2009.

Il Codice Etico, comunque in linea con le previsioni del Blue Book emanato dalla Casa Madre Statunitense (che rimane documento a sé stante e non facente parte del Modello), costituisce l'unico riferimento per fornire l'indirizzo etico di tutte le attività della Società, ai fini del Decreto.

Il Codice Etico indica i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i **Destinatari**:

- gli amministratori;
- i sindaci;
- i soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società;
- i dipendenti, inclusi i dirigenti;
- tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per la stessa.

I Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Modello e del Codice Etico che ne è parte, vincolante per tutti loro ed applicabile anche alle attività svolte dalla Società all'estero.

Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, peraltro, uniformando i comportamenti aziendali a standard etici particolarmente elevati ed improntati alla massima correttezza e trasparenza, garantisce la possibilità di salvaguardare gli interessi degli stakeholders, nonché di preservare l'immagine e la reputazione della Società, assicurando nel contempo un approccio etico al mercato, con riguardo sia alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia a quelle relative a rapporti internazionali.

**Il corpus del Codice Etico** è così suddiviso:

- a) una parte introduttiva, nel cui ambito sono anche indicati i Destinatari;
- b) i principi etici di riferimento, ovvero i valori cui la Società dà rilievo nell'ambito della propria attività di impresa e che devono essere rispettati da tutti i Destinatari;
- c) le norme ed i principi di comportamento dettati con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari;
- d) le modalità di attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico da parte dell'OdV.

Di seguito si riporta una sintesi di principi, norme di comportamento, obblighi di comunicazione, modalità di attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico.

**Nella prima sezione del Codice Etico**, sono individuati i principi generali che regolano l'attività.

La Società, difatti, ha avvertito l'esigenza di addivenire ad una esaustiva e chiara formalizzazione dei principi cui riconosce valore etico positivo, primario ed assoluto. Tali principi sono, peraltro, in linea con quelli contemplati nella "carta dei valori d'impresa", elaborata dall'Istituto Europeo per il bilancio sociale, nonché con quelli enunciati nel Blue Book, e rappresentano i valori fondamentali cui i soggetti tenuti al rispetto del Codice Etico devono attenersi nel perseguimento della mission aziendale e, in genere, nella conduzione delle attività sociali.

In particolare, i principi etici fondamentali adottati dalla Società riguardano i valori e le aree di attività di seguito elencate:

- la responsabilità ed il rispetto delle leggi;
- la correttezza;
- l'imparzialità;
- l'onestà;
- l'integrità;
- la trasparenza;
- la responsabilità nei confronti dei pazienti;
- l'efficienza;
- la concorrenza leale;

- la tutela della privacy;
- lo spirito di servizio;
- il valore delle risorse umane;
- i rapporti con la collettività e la tutela ambientale;
- i rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche;
- i rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici;
- i rapporti con operatori internazionali;
- il ripudio di ogni forma di terrorismo;
- la tutela della personalità individuale;
- la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- la tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio)

questa azienda ha riservato **un'apposita sezione del Codice Etico alle norme ed ai principi di comportamento** che devono essere rispettati nell'ambito della attività d'impresa, indicando, per ciascuna categoria dei soggetti Destinatari, le norme ed i principi di comportamento da seguire.

#### 1. Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali

I componenti degli organi sociali, in ragione del loro fondamentale ruolo, anche qualora non siano dipendenti della Società, sono tenuti a rispettare le previsioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte. In particolare, nello svolgimento della loro attività, essi devono tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza nei rapporti con qualsivoglia interlocutore, sia pubblico sia privato. Ugualmente, devono tenere un comportamento responsabile e leale nei confronti della Società e astenersi dal compiere atti in presenza di un conflitto di interesse. Devono, inoltre, fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragione del loro ufficio.

#### 2. Principi e norme di comportamento per il Personale

Il Personale deve uniformare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Società, alla normativa vigente, ai principi espressi dal Codice Etico ed alle norme di comportamento appositamente indicate, nel rispetto del Modello e delle procedure aziendali vigenti.

In via generale, il personale deve evitare di porre in essere, di dar causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei, anche in via potenziale, ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto, nonché a collaborare con l'Organismo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste.

E', inoltre, prescritta la trasmissione, in favore dell'OdV delle comunicazioni ivi indicate, tra le quali assume particolare rilevanza la segnalazione delle eventuali violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

Nella sezione relativa al Personale, inoltre, sono illustrate le norme ed i principi comportamentali dettati con precipuo riguardo a particolari questioni ed a specifici settori della vita aziendale, i cui tratti salienti sono:

- **Conflitto di interessi** - Il Personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice. Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale deve comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico e all'OdV, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.
- **Rapporti con la Pubblica Autorità** - Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del Codice Etico, al fine di assicurare la legittimità, la trasparenza e l'integrità dell'operato della Società. Nei limiti di seguito indicati, al Personale è fatto divieto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio. Gli omaggi e gli atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o comunque pubblici

dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio. Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

- **Rapporti con clienti e fornitori** - Il personale deve improntare i rapporti con i clienti ed i fornitori alla massima correttezza e trasparenza, tenendo in precipuo conto le previsioni di legge che regolano lo svolgimento dell'attività nonché gli specifici principi etici su cui è improntata l'attività della Società.
- **L'informazione scientifica diretta** - In materia di informazione scientifica, occorre adottare una condotta improntata ai principi di integrità, onestà, trasparenza e buona fede. In via generale e con precipuo riferimento all'esigenza di prevenire la commissione dei reati indicati nel Decreto, in tale ambito è fatto divieto al personale di porre in essere comportamenti o di realizzare iniziative - ivi inclusi il riconoscimento di incentivi di qualunque tipo o l'assegnazione di materiale didattico, scientifico o promozionale - non conformi al Codice Deontologico di Farmindustria ed alle procedure aziendali vigenti, ovvero volti - o comunque potenzialmente idonei - ad influenzare la libera determinazione degli operatori sanitari. I principi indicati sono validi sia per le attività relative alla informazione sui prodotti della Società, sia per le attività concernenti l'informazione sui prodotti dei quali la stessa è titolare di una concessione di vendita.
- **Congressi, convegni e riunioni scientifiche** - Le norme ed i principi afferenti al settore dei convegni, dei congressi, dei corsi, delle riunioni scientifiche, delle visite presso gli stabilimenti aziendali e delle sponsorizzazioni, hanno, quale propria precipua finalità, l'obiettivo di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società e la massima trasparenza nei rapporti intercorrenti con gli operatori del mondo scientifico e sanitario. In questo contesto, l'obiettivo primario della partecipazione o della organizzazione di convegni o congressi di livello internazionale, nazionale e regionale, così come il coinvolgimento per le visite presso gli stabilimenti aziendali, deve essere indirizzato allo sviluppo della collaborazione scientifica con la classe medica. Inoltre, la partecipazione alle manifestazioni congressuali da parte della Società deve comunque essere connessa al ruolo da essa svolto nei settori della ricerca, dello sviluppo e della informazione scientifica, e deve essere ispirata a criteri di eticità, scientificità ed economicità.
- **I rapporti dell'industria con il mondo scientifico e sanitario** - I rapporti del Personale con gli operatori del mondo scientifico e sanitario devono essere improntati ai principi di integrità, onestà, trasparenza e buona fede. Nell'ambito delle attività di collaborazione con il mondo scientifico, occorre garantire la congruità, l'adeguatezza e la documentabilità delle iniziative, le quali devono essere ispirate alla divulgazione scientifica ed al miglioramento della conoscenza professionale, nonché svolte in collaborazione con Enti di provata affidabilità e di levatura nazionale.
- **I rapporti con le associazioni dei Pazienti** - La Società può supportare le iniziative promosse dalle Associazioni di pazienti nel rispetto dei principi e dei criteri individuati dal Codice Deontologico di Farmindustria sia con riguardo sia alle modalità di conclusione dell'accordo sia a quelle di svolgimento dello stesso. In ogni caso qualsiasi forma di sponsorizzazione da parte della Società nei confronti delle Associazioni dei pazienti dovrà essere trasparente e priva di finalità promozionali.
- **Partecipazione alle gare** - Per quanto attiene le gare a cui partecipa la Società, è prescritto l'obbligo di agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede. A tal fine, il Personale deve:
  - valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
  - fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
  - qualora si tratti di gare pubbliche, intrattenere, con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti. Inoltre, in caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza occorre:
    - garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
    - garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

- **Obbligo di aggiornamento** - Nello svolgimento della loro attività per conto dell'azienda, il Personale è tenuto a mantenere sempre un elevato grado di professionalità. Tutti i dipendenti, inoltre, in relazione allo specifico ambito di competenza, sono tenuti ad un costante aggiornamento.
- **Riservatezza** - Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.
- **Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società** - Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio dell'azienda in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio. In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della Società.
- **Bilancio ed altri documenti sociali** - Il Personale dovrà riservare particolare attenzione alla attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali. A tale proposito, sarà necessario garantire:
  - un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
  - la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
  - il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.
- **Salute e Sicurezza sul Lavoro** - Il Personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
- **Anti-riciclaggio/ricettazione** - Il Personale dovrà adottare tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.
- **Utilizzo dei sistemi informatici** - Il Personale, nello svolgimento delle proprie attività professionali deve utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e, particolarmente, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne. Il Personale non può caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi. Il Personale, deve utilizzare i computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società esclusivamente per fini aziendali; di conseguenza, la Società si riserva il diritto di verificare il contenuto dei computer nonché il corretto utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto delle procedure aziendali. Il Personale, inoltre, è tenuto a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile della Società, o comunque a un linguaggio non appropriato.

### 3. Principi e norme di comportamento per i Terzi destinatari

Come sopra rilevato, il Modello ed il Codice Etico si applicano anche ai Terzi Destinatari, ovvero ai soggetti, esterni alla Società, che operano, direttamente o indirettamente, per il raggiungimento degli obiettivi di quest'ultima (a titolo esemplificativo e non esaustivo, procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali).

Tali soggetti, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, sono obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte, inclusi i principi etici di riferimento e le norme di comportamento dettate per il Personale.

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del Modello e del Codice Etico che ne è parte, questa azienda ha deciso che non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il soggetto terzo. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del terzo di conformarsi pienamente al Codice Etico, nonché a prevedere, in caso di violazione, la diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione

del rapporto contrattuale.

I Destinatari del Codice Etico devono adempiere a precisi **obblighi di informazione nei confronti dell'Organo di Vigilanza**, con particolare riferimento alle possibili violazioni di norme di legge o regolamenti, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate sia a mezzo mail e sia per iscritto.

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

Il controllo circa **l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico** è affidato all'OdV, il quale è tenuto, tra l'altro, anche a:

- vigilare sul rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Modello o del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, ivi incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento Modello e del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento /o aggiornamento;
- a promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, proponendo la sanzione da irrogare nei confronti del soggetto individuato quale responsabile, e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate.

#### **2.4.11 Il sistema disciplinare**

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione di responsabilità della Società, se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate.

L'azienda ha, quindi, adottato un sistema disciplinare precipuamente volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e nei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Sulla scorta di tale Sistema Disciplinare, sono passibili di sanzione sia le violazioni del Modello e dei relativi Protocolli commesse dai soggetti posti in posizione "apicale" - in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo della Società stessa - sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto dell'azienda.

Nel rispetto di quanto previsto anche dalla Linee Guida di Confindustria, l'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle relative sanzioni, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del Sistema Disciplinare.

Il Sistema Disciplinare si articola in quattro sezioni:

Nella prima, sono indicati i soggetti passibili delle sanzioni previste.

Nella seconda, dopo aver evidenziato che costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto, sono indicate le possibili violazioni, suddivise in quattro differenti categorie, graduate secondo un ordine crescente di gravità.



In particolare, per quanto concerne le Parti Speciali A (reati nei confronti della Pubblica Amministrazione), B (reati societari), C (reati transazionali) ed E (reati contro il patrimonio – ricettazione e riciclaggio) assumono rilevanza le seguenti condotte:

- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni realizzate nell’ambito delle attività “sensibili” di cui alle aree “strumentali” identificate Documento di Sintesi del Modello;
- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni realizzate nell’ambito delle attività “sensibili” di cui alle aree “a rischio reato” identificate nel Documento di Sintesi del Modello;
- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto;
- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

Trovano, inoltre, apposita evidenza le violazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Parte Speciale D), anch’esse ordinate secondo un ordine crescente di gravità:

- mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l’integrità fisica di una o più persone, incluso l’autore della violazione;
- mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione all’integrità fisica di una o più persone, incluso l’autore della violazione;
- mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come “grave” ai sensi dell’art. 583, comma 1, cod. pen., all’integrità fisica di una o più persone, incluso l’autore della violazione
- mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come “gravissima” ai sensi dell’art. 583, comma 1, cod. pen., all’integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l’autore della violazione.

Nella terza, sono indicate, con riguardo ad ognuna delle condotte rilevanti, le sanzioni astrattamente comminabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del Modello. Con precipuo riguardo ai Terzi Destinatari, sono previste apposite sanzioni di natura contrattuale per l’ipotesi di violazione del Modello o dei Protocolli ad esso connessi (ad es., diffida al rispetto del Modello, applicazione di una penale, risoluzione del contratto).

Nella quarta, è disciplinato il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari del Sistema Disciplinare, indicando, per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all’interessato;
- la fase di determinazione e di successiva applicazione della sanzione.

#### **2.4.12 Comunicazione e formazione sul modello e sui protocolli connessi**

La Società promuove la più ampia divulgazione, all’interno e all’esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

Per i Terzi Destinatari tenuti al rispetto del Modello, una sintesi dello stesso, per ciò che concerne gli aspetti per essi rilevanti è resa disponibile sul sito internet della Società.

Sotto tale ultimo aspetto, al fine di formalizzare l’impegno al rispetto dei principi del Modello nonché dei Protocolli ad esso connessi da parte di Terzi Destinatari, è previsto l’inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa, in tal senso.

L’OdV promuove, anche mediante la predisposizione di appositi piani, approvati dal Consiglio di Amministrazione ed implementati dalla Società, e monitora tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

La Società promuove la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità.

In aggiunta alle attività connesse alla Informazione dei Destinatari, l'OdV ha il compito di curarne la periodica e costante Formazione, ovvero di promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno della Società.

La Società promuove, inoltre, la formazione e l'addestramento dei Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL, al fine di assicurare un'adeguata consapevolezza circa l'importanza sia della conformità delle azioni rispetto al Modello, sia delle possibili conseguenze connesse a violazioni dello stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti in materia di SSL.

#### **2.4.13 L'aggiornamento del modello**

L'OdV ha il compito di promuovere il necessario e continuo aggiornamento ed adeguamento del Modello e dei Protocolli ad esso connessi (ivi incluso il Codice Etico), suggerendo all'organo amministrativo, o alle funzioni aziendali di volta in volta competenti, le correzioni e gli adeguamenti necessari o opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative.

Gli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello, o dei Protocolli ad esso connessi, sono comunicati dall'OdV mediante apposite comunicazioni inviate a mezzo e-mail e pubblicate sulla rete intranet aziendale nonché sul sito internet e, se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative degli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.

## **2.5 Parti speciali**

### **2.5.1 Parte speciale A – I reati contro la Pubblica Amministrazione**

#### **Le nozioni di Pubblica Amministrazione, Pubblico Ufficiale ed Incaricato di Pubblico Servizio**

Preliminare all'analisi dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, richiamati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. n. 231/2001, è la delimitazione delle nozioni di Pubblica Amministrazione, di Pubblico Ufficiale e di Incaricato di Pubblico Servizio.

Per **PA** si intende, in estrema sintesi, l'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, ministeri, regioni, province, comuni, etc.) e talora privati (ad es., concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, S.p.A. miste, ecc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione pubblica, nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico. Oggetto della tutela penale nei reati che rilevano in questa sede è il regolare funzionamento nonché il prestigio degli Enti Pubblici ed, in generale, quel 'buon andamento' dell'Amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione, ovvero, nel caso dei reati di truffa, il patrimonio pubblico.

La **nozione di PU** è fornita direttamente dal legislatore, all'art. 357 del cod. pen., il quale indica il 'pubblico ufficiale' in "chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa", specificandosi che "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica Amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi".

I 'pubblici poteri' qui in rilievo sono: il potere legislativo, quello giudiziario e, da ultimo, quelli riconducibili alla 'pubblica funzione amministrativa'.

Il potere legislativo trova la sua esplicazione nell'attività normativa vera e propria ovvero in tutte quelle accessorie e/o preparatorie di quest'ultima. E' un PU, in quanto svolge la 'pubblica funzione legislativa', dunque, chiunque, al livello nazionale e comunitario, partecipi all'esplicazione di tale potere. I soggetti pubblici a cui, normalmente, può ricondursi l'esercizio di tale tipo di funzione sono: il Parlamento, il Governo (limitatamente alle attività legislative di sua competenza: es., decreti legge e decreti delegati), le Regioni e le Province (queste ultime per quanto attinenti alla loro attività normativa); le Istituzioni

dell'Unione Europea aventi competenze legislative rilevanti nell'ambito dell'ordinamento nazionale.

Il 'potere giudiziario' trova la sua esplicazione nell'attività dello iudicare, inteso in senso lato. Si ritiene, dunque, che sia un PU, in quanto svolge la 'pubblica funzione giudiziaria' non solo chiunque, al livello nazionale e comunitario, compia attività diretta esplicazione di tale potere, ma altresì tutta l'attività afferente l'amministrazione della giustizia, collegata ed accessoria alla prima. Svolgono tale tipo di funzione, pertanto, tutti coloro che, al livello nazionale e comunitario, partecipano sia alla vera e propria attività dello iudicare, sia a quella amministrativa collegata allo stesso, ovverosia i magistrati (ivi compresi i pubblici ministeri), i cancellieri, i segretari, i membri della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti Comunitarie, i funzionari e gli addetti a svolgere l'attività amministrativa collegata allo iudicare della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti Comunitarie, ecc.

I poteri riconducibili alla 'pubblica funzione amministrativa', da ultimo, sono il potere deliberativo, il potere autoritativo ed il potere certificativo della Pubblica Amministrazione. Questi poteri, in nessun modo connessi a particolari qualifiche soggettive e/o mansioni dei soggetti agenti, possono essere qualificati nei termini che seguono:

- il potere deliberativo della PA è quello relativo alla "formazione e manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione". Questa formula è letta, in senso assai lato e, pertanto, comprensiva di qualsiasi attività che concorra in qualunque modo ad estrinsecare il potere deliberativo della Pubblica Amministrazione; in tale prospettiva, sono stati qualificati come 'pubblici ufficiali', non solo le persone istituzionalmente preposte ad esplicare tale potere ovvero i soggetti che svolgono le attività istruttorie o preparative all'iter deliberativo della Pubblica Amministrazione, ma anche i loro collaboratori, saltuari ed occasionali;
- il potere autoritativo della PA, diversamente, si concretizza in tutte quelle attività che permettono alla Pubblica Amministrazione di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi. Questo ruolo di supremazia della PA è, ad esempio, facilmente individuabile nel potere della stessa di rilasciare 'concessioni' ai privati. Alla luce di queste considerazioni, possono essere qualificati come 'pubblici ufficiali' tutti i soggetti preposti ad esplicare tale potere;
- il potere certificativo viene normalmente riconosciuto in quello di rappresentare come certa una determinata situazione sottoposta alla cognizione di un 'pubblico agente'. Anche questa attività di certificazione pubblica è stata interpretata in senso assai lato, tanto da riconoscere nella stessa, non solo il potere certificativo fidefacente, ma una vera e propria dichiarazione di volontà della Pubblica Amministrazione.

Diversamente, l'art. 358 riconosce la qualifica di "**incaricato di un pubblico servizio**" a tutti "coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio", intendendosi per tale "un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

E', pertanto, un IPS colui il quale svolge una 'pubblica attività', non riconducibile ad alcuno dei 'poteri' sopra rammentati e non concernente semplici mansioni d'ordine e/o la prestazione di opera meramente materiale ed, in quanto tali, prive di alcun apporto intellettuale e discrezionale.

Esempi di IPS sono i dipendenti degli enti che svolgono servizi pubblici anche se aventi natura di enti privati. L'effettiva ricorrenza dei su indicati requisiti deve essere verificata, caso per caso, in ragione della concreta ed effettiva possibilità di ricondurre l'attività di interesse alle richiamate definizioni, essendo certamente ipotizzabile anche che soggetti appartenenti alla medesima categoria, ma addetti ad espletare differenti funzioni o servizi, possano essere diversamente qualificati proprio in ragione della non coincidenza dell'attività da loro in concreto svolta.

Fatte tali precisazioni nel documento vengono elencate e illustrate **Le aree potenzialmente "a rischio reato"**:

area a rischio n. 1 STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DI CONTRATTI DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE CON 'OPINION LEADERS'

area a rischio n. 2 ELARGIZIONI ED ALTRE INIZIATIVE LIBERALI

area a rischio n. 3 GESTIONE GARE, PROCEDURE NEGOZiate/VENDITE AGLI OSPEDALI, CESSIONI GRATUITE AGLI OSPEDALI

area a rischio n. 4 GESTIONE CONGRESSI/ CONVEGNI/ SEMINARI/ INVESTIGATOR MEETINGS

area a rischio n. 5 GESTIONE E DISTRIBUZIONE DEI CAMPIONI DI MEDICINALI NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' DI INFORMAZIONE MEDICO SCIENTIFICA

area a rischio n. 6 GESTIONE DEI MATERIALI PROMOZIONALI NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' DI INFORMAZIONE MEDICO SCIENTIFICA

area a rischio n. 7 TRACCIABILITA' DEL FARMACO

area a rischio n. 8 GESTIONE CO-PROMOTION, CO-MARKETING, CONCESSIONE DI VENDITA

area a rischio n. 9 STUDI CLINICI SPONSORIZZATI

area a rischio n. 10 STUDI NON INTERVENTISTICI

area a rischio n. 11 STUDI CLINICI NON INTERVENTISTICI PROMOSSI DA ENTI ESTERNI (Investigator Initiated Research)

area a rischio n. 12 ATTIVITA' DI NEGOZIAZIONE DEL PREZZO DEI FARMACI E DEFINIZIONE DELLA CLASSE APPARTENENZA

area a rischio n. 13 GESTIONE DELLE RICHIESTE PER LA AUTORIZZAZIONE ALL'IMMISSIONE IN COMMERCIO

area a rischio n. 14 RAPPORTI CON PA IN MATERIA DI FARMACOVIGILANZA

area a rischio n. 15 AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

area a rischio n. 16 GESTIONE RAPPORTI CON PA PER ADEMPIMENTI AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

area a rischio n. 17 GESTIONE RAPPORTI CON L'AUTORITA' GARANTE DELLA PRIVACY

area a rischio n. 18 GESTIONE RAPPORTI CON AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

area a rischio n. 19 GESTIONE DEL CONTENZIOSO

area a rischio n. 20 RECUPERO CREDITI

area a rischio n. 21 GESTIONE RAPPORTI CON LA DOGANA

area a rischio n. 22 VENDITE DIRETTE ALLE FARMACIE

area a rischio n. 23 RICHIESTA E GESTIONE DI FINANZIAMENTI PUBBLICI

area a rischio n. 24 ISPEZIONI E CONTROLLI INERENTI L'ATTIVITA' DI PRODUZIONE E LAVORAZIONE DEI FARMACI

area a rischio n. 25 ISPEZIONI ALLE INFRASTRUTTURE DI STABILIMENTO

area a rischio n. 26 RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE RELATIVAMENTE A: PRODUZIONE, NUOVI FABBRICATI, MATERIA AMBIENTALE

area a rischio n. 27 PARTNERSHIP

area a rischio n. 28 ATTIVITA' DI ANALISI DELL'ENVIRONMENT

area a rischio n. 29 RAPPORTI, IN GENERE CON IL MINISTERO DELLA SALUTE

Segue l'individuazione delle **aree 'strumentali' e ruoli aziendali** coinvolti e i controlli esistenti:

area strumentale n. 1 GESTIONE NOTE SPESE

area strumentale n. 2 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

area strumentale n. 3 AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

area strumentale n. 4 BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE

area strumentale n. 5 SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE

area strumentale n. 6 SVILUPPO E INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE

area strumentale n. 7 GESTIONE DEI DEPOSITI

area strumentale n. 8 GESTIONE CONTRATTI

area strumentale n. 9 CONTABILITA' FORNITORI

area strumentale n. 10 CONTABILITA' E BILANCIO

area strumentale n.11 CONTABILITA' CLIENTI

area strumentale n.12 TESORERIA

area strumentale n.13 GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI

Di seguito vengono inoltre illustrati i **principi generali di comportamento**.

I responsabili delle direzioni, delle funzioni e dei servizi coinvolti nelle aree “a rischio reato” e/o in quelle “strumentali” sono tenuti, nell’ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, dal Codice Etico.

E’ fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del Decreto;
- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico;
- di elargire, offrire o promettere denaro a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ivi inclusi gli operatori sanitari (ad es., farmacisti, medici, ecc.);
- di distribuire, offrire o promettere omaggi e regali che non siano di modico valore, in violazione di quanto previsto dal Codice Etico e dalla prassi aziendale;
- di accordare, offrire o promettere altri vantaggi, di qualsiasi natura essi siano, in favore di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ivi inclusi gli operatori sanitari;
- con riguardo al settore dell’informazione scientifica, di porre in essere comportamenti o di realizzare iniziative - ivi inclusi il riconoscimento di incentivi di tipo economico o l’assegnazione di materiale didattico, scientifico o promozionale – non conformi alla Legge (ad es., disposizioni del D.Lgs. n. 219/2006), al Codice Deontologico di Farmindustria ed alle procedure aziendali vigenti, ovvero volti - o comunque potenzialmente idonei - ad influenzare la libera determinazione degli operatori sanitari;
- nell’ambito di convegni, congressi, corsi e riunioni scientifiche, ed in genere nei rapporti con gli operatori del mondo scientifico e sanitario, di porre in essere comportamenti o di realizzare iniziative non conformi alla Legge (ad es., disposizioni del D.Lgs. n. 219/2006), al Codice Deontologico di Farmindustria ed alle procedure aziendali vigenti, ovvero volti - o comunque potenzialmente idonei – a riconoscere, anche in via indiretta, vantaggi, utilità o trattamenti di favore indebiti agli operatori del mondo scientifico e sanitario;
- di effettuare prestazioni in favore dei Partner e/o dei consulenti e/o dei fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo con essi costituito;
- di riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- di presentare dichiarazioni e/o documenti e/o dati e/o informazioni non rispondenti al vero o incompleti ad organismi pubblici nazionali, comunitari o esteri, tanto meno al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, per scopi differenti da quelli cui erano destinati originariamente.

In linea con le best practice, la Società ritiene opportuno che venga fornita debita evidenza delle operazioni a rischio.

A questo fine sono individuati uno o più **Responsabili Interni per ciascuna area a rischio** diretto di reato: essi coincidono con i ruoli aziendali individuati in fase di assessment quali soggetti coinvolti nella gestione delle attività sensibili proprie delle aree di rischio.

## 2.5.2 Parte speciale B – I reati societari

L'art. 25 *ter* del D. Lgs. n. 231/2001 individua specifiche ipotesi di reato in materia societaria, la cui commissione è suscettibile di arrecare un beneficio alla società.

Il modello fornisce una breve descrizione dei reati contemplati:

### **False comunicazioni sociali (art. 2621) e false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 cod. civ.)**

I reati si configurano allorché si procede alla esposizione, all'interno dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero (ancorché oggetto di valutazione), ovvero alla mancata indicazione, nei medesimi documenti, di informazioni, la cui comunicazione è prescritta dalla legge, riguardanti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo a cui appartiene, con modalità idonee ad indurre in errore i destinatari.

L'elemento che distingue le due ipotesi di reato è costituito dal verificarsi o meno del danno patrimoniale nei confronti dei soci e dei creditori. L'ipotesi di reato prevista dall'art. 2622 cod. civ. è integrata solo se è stato cagionato effettivamente un pregiudizio patrimoniale, mentre la fattispecie di cui all'art. 2621 cod. civ. sanziona la condotta ivi indicata a prescindere dal verificarsi del danno.

Ai fini dell'integrazione degli elementi costitutivi delle fattispecie criminose all'esame, si precisa che:

- le informazioni false o omesse devono essere tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale appartiene;
- la responsabilità sussiste anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;
- la condotta deve essere realizzata con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico, nonché rivolta al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- la punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico d'esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%. In ogni caso, il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 % di quella corretta;
- con riferimento all'art. 2622 cod. civ., la Legge 28 dicembre 2005, n. 262, ha introdotto una circostanza aggravante per l'ipotesi in cui dalla falsità derivi un nocimento ad un numero rilevante di risparmiatori - pari allo 0,1 per mille della popolazione risultante dall'ultimo censimento ISTAT - indotti ad operare scelte di investimento sulla base delle informazioni riportate nelle scritture sociali, ovvero se sia consistito nella distruzione o riduzione del valore di titoli di entità complessiva superiore allo 0,1 per mille del prodotto interno lordo;
- l'ipotesi di reato prevista dall'art. 2622 cod. civ. è punita a querela di parte, salvo che il fatto sia commesso in danno dello Stato, di altri Enti Pubblici, delle Comunità europee o che si tratti di società quotate, nel qual caso il delitto è procedibile d'ufficio.

Soggetti attivi delle due ipotesi di reato descritte sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori.

### **Falso in prospetto (art. 173-bis del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58)**

Il reato, introdotto dall'art. 34 della Legge 28 dicembre 2005, n. 262 si configura nei confronti di colui che, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche d'acquisto o di scambio, espone false informazioni od occulta dati o notizie, con modalità tali da indurre in errore i destinatari del prospetto.

Ai fini dell'integrazione degli elementi costitutivi della fattispecie criminosa all'esame, si precisa che:

- l'autore della condotta illecita deve avere consapevolezza della falsità e intenzione di ingannare i destinatari del prospetto;
- la condotta deve essere rivolta al fine specifico di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

Soggetto attivo delle menzionate ipotesi di reato può essere "chiunque" ponga in essere la condotta criminosa descritta.

#### **Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della Società di Revisione (art. 2624 cod. civ.)**

Il reato si configura allorché i responsabili della revisione pongano in essere false attestazioni o occultino informazioni concernenti la situazione economica e patrimoniale della società sottoposta a revisione, secondo modalità idonee a indurre in errore i destinatari delle comunicazioni stesse.

Ai fini dell'integrazione degli elementi costitutivi della fattispecie all'esame, si precisa che:

- deve sussistere la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni;
- la condotta deve essere rivolta al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- il reato in questione integra un delitto ovvero una contravvenzione a seconda che abbia cagionato o meno un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni.

Soggetti attivi del reato sono i responsabili della società di revisione, ma, in via astratta, tutti coloro i quali per ragioni di azienda sono in contatto con la società di revisione possono essere coinvolti a titolo di concorso nel reato, ai sensi dell'art. 110 cod. pen..

#### **Impedito controllo (art. 2625 cod. civ.)**

Il reato si configura allorché si ostacoli o si impedisca lo svolgimento delle attività di controllo e/o di revisione, legalmente attribuite ai soci, ad organi sociali o a società di revisione.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. La condotta può essere integrata mediante l'occultamento di documenti o l'utilizzo di altri idonei artifici. Nell'ipotesi in cui non si sia cagionato il danno ai soci, l'illecito ha natura amministrativa e non costituisce reato.

#### **Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.)**

Il reato si configura allorché si proceda, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, alla restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o alla liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, ma i soci beneficiari della restituzione o della liberazione possono concorrere nel reato, ai sensi dell'art. 110 cod. pen., qualora abbiano svolto un'attività di determinazione o istigazione della condotta illecita degli amministratori.

#### **Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 cod. civ.)**

Il reato si configura allorché si proceda alla ripartizione di utili, o acconti sugli utili, non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero alla ripartizione di riserve, anche non costituite con utile, che per legge non possono essere distribuite.

La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. I soci beneficiari della ripartizione degli utili o delle riserve possono concorrere nel reato, ai sensi dell'art. 110 cod. pen., qualora abbiano svolto un'attività di determinazione o istigazione della condotta illecita degli amministratori.

#### **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.)**

Il reato si configura allorché si proceda, fuori dei casi previsti dalla legge, all'acquisto o alla sottoscrizione di azioni o quote emesse dalla società o della controllante, così da cagionare una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Si precisa che, se il capitale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio riferito all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. E' configurabile una responsabilità a titolo di concorso degli amministratori della controllante con quelli della controllata, nell'ipotesi in cui le operazioni illecite sulle azioni della controllante siano da questi ultimi effettuate su istigazioni dei primi.

#### **Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.)**

Il reato si configura allorché siano realizzate riduzioni di capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni attuate in violazione delle disposizioni di legge e che cagionino danno ai creditori.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

#### **Omissione comunicazione del conflitto d'interesse (art. 2629 bis cod. civ.)**

Il reato si configura allorché l'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società quotata ometta di comunicare la titolarità di un proprio interesse, personale o per conto di terzi, in una determinata operazione della società.

La fattispecie sanziona, inoltre, la condotta dell'amministratore delegato, che essendo portatore di analogo interesse, ometta di astenersi dal compiere l'operazione.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori e i componenti del consiglio di gestione.

#### **Formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.)**

Il reato si configura allorché si proceda alla formazione o all'aumento in modo fittizio del capitale sociale

- attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale;
- sottoscrizione reciproca di azioni o quote;
- sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori e i soci conferenti.

#### **Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.)**

Il reato si configura allorché i liquidatori, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, cagionino danno ai creditori.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono i liquidatori.

#### **Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.)**

Il reato si configura allorché con atti simulati o con frode si determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Il reato può essere commesso da chiunque, anche da soggetti esterni alla società.

#### **Aggiotaggio (art. 2637 cod. civ.)**

Il reato si configura allorché si proceda alla diffusione di notizie false ovvero alla realizzazione di operazioni simulate o ad altri artifici, idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari ovvero a incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

La condotta deve avere ad oggetto strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata domanda di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato.

Soggetto attivo del reato può essere chiunque, anche estraneo alla società.

#### **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 cod. civ.)**

Il reato si configura mediante la realizzazione di due distinte tipologie di condotta, entrambe finalizzate ad ostacolare l'attività di vigilanza delle Autorità Pubbliche preposte:



- attraverso la comunicazione alle Autorità Pubbliche di Vigilanza di fatti non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, ovvero con l'occultamento di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati;
- attraverso l'ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da Pubbliche Autorità, attuato consapevolmente ed in qualsiasi modo, anche omettendo le comunicazioni dovute alle medesime Autorità.

Soggetti attivi delle ipotesi di reato descritte sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, anche, 'Modello') e nei suoi protocolli (sistema procuratorio, Codice Etico, ecc.), i soggetti aziendali coinvolti nella gestione delle aree a rischio individuate in relazione ai reati societari di cui all'art. 25 *ter* del D.Lgs. 231/01 sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati, al rispetto di una serie di principi di controllo, basati sull'assunto che la trasparenza e la correttezza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza delle informazioni di base per le relative registrazioni contabili.

Segnatamente per ogni operazione contabile deve essere conservata agli atti sociali una adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- a) l'agevole registrazione contabile;
- b) l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- c) la ricostruzione accurata della operazione, anche al fine di ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Di seguito vengono inoltre illustrati i **principi generali di comportamento**.

Alla luce dei principi di controllo prima evidenziati, è necessario che tutte le operazioni svolte nell'ambito delle attività "sensibili" ricevano debita evidenza.

Nell'esecuzione di tali operazioni, occorre che sia garantito il rispetto dei principi di comportamento di seguito indicati:

- astenersi dal porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato illustrate nella presente Parte Speciale B;
- garantire il rispetto delle regole comportamentali previste nel Codice Etico della Società, con particolare riguardo all'esigenza di assicurare che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'acquisizione, elaborazione e illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
- garantire il rispetto dei principi di integrità, correttezza e trasparenza così da consentire ai destinatari di pervenire ad un fondato ed informato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività, nonché sui prodotti finanziari e relativi;
- osservare le prescrizioni imposte dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere al riguardo;
- astenersi dal compiere qualsivoglia operazione o iniziativa qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, ovvero qualora sussista, anche per conto di terzi, un interesse in conflitto con quello della Società;

- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale prevista dalla legge, nonché la libera formazione della volontà assembleare;
- astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false e/o non corrette e/o fuorvianti, idonee a provocare l'alterazione del prezzo di strumenti finanziari;
- gestire con la massima correttezza e trasparenza il rapporto con le Pubbliche Autorità, ivi incluse quelle di Vigilanza;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, non ostacolando l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- tenere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione;
- improntare le attività ed i rapporti con le altre Società del Gruppo alla massima correttezza, integrità e trasparenza, così da garantire il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Su qualsiasi operazione realizzata dai soggetti sopra indicati e valutata potenzialmente a rischio di commissione di reati, l'OdV potrà predisporre controlli dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta.

### 2.5.3 Parte speciale C – I reati transnazionali

La Legge n. 146 del 16 marzo 2006, che ha ratificato la Convenzione ed i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001, ha previsto la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica per alcuni reati aventi carattere transnazionale.

Ai fini della qualificabilità di una fattispecie criminosa come 'reato transnazionale', è necessaria la sussistenza delle condizioni indicate dal legislatore:

- 1) nella realizzazione della fattispecie, deve essere coinvolto un gruppo criminale organizzato;
- 2) il fatto deve essere punito con la sanzione non inferiore nel massimo a 4 anni di reclusione;
- 3) è necessario che la condotta illecita:
  - sia commessa in più di uno Stato; ovvero
  - sia commessa in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato; ovvero
  - sia commessa in un solo Stato, sebbene una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo debbano avvenire in un altro Stato; ovvero
  - sia commessa in uno Stato, ma in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

Ai sensi della Legge n. 146/2006, i reati rilevanti ai fini di una responsabilità amministrativa dell'Ente sono:

- associazione a delinquere (art. 416 cod.pen.);
- associazione a delinquere di tipo mafioso (art. 416 *bis* cod.pen.);
- associazione a delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 *quater* del DPR 23 gennaio 1973 n. 43);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR 9 ottobre 1990 n. 309);
- traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3 *bis*, 3 *ter* e 5, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- intralcio alla giustizia, nella forma di non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria e del favoreggiamento personale (art. 377 *bis* e 378 cod.pen.).

Nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale di questa azienda, è stata individuata **un'area "a rischio reato"**, ovvero il settore/processo aziendale rispetto al quale è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati transnazionali.

L'area "a rischio reato" è quella dei "rapporti infragruppo", intendendosi per tali le attività poste in essere nell'ambito dei rapporti intercorrenti tra questa azienda e altre società appartenenti allo stesso gruppo.

Nell'espletamento della propria attività per conto di questa azienda, i responsabili della funzione coinvolta nell'area "a rischio reato" sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, dal Codice Etico.

A tutti i soggetti sopra indicati è fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato transnazionale;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti, i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo.

#### **2.5.4 Parte speciale D – I reati in materia di Sicurezza sul lavoro**

La Legge 3 agosto 2007, n. 123, ha introdotto l'art. 25 *septies* del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, anche 'Decreto'), articolo in seguito sostituito dall'art. 300 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, che prevede la responsabilità degli enti (ovvero gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; di seguito, anche collettivamente indicati come 'Enti' o singolarmente 'Ente'; sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale) per i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

##### **Il reato di omicidio colposo (art. 589 cod. pen.)**

Il reato si configura nel caso in cui si cagioni la morte di una persona.

Ai fini della integrazione del reato, non è richiesto l'elemento soggettivo del dolo, ovvero la coscienza e la volontà di cagionare l'evento lesivo, ma la mera negligenza, imprudenza o imperizia del soggetto agente, ovvero l'inosservanza, da parte di quest'ultimo di leggi, regolamenti, ordini o discipline (art. 43 cod. pen.).

##### **Il reato di lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 cod. pen.)**

Il reato si configura nel caso in cui si cagionino ad una persona lesioni gravi o gravissime.

Le lesioni si considerano gravi nel caso in cui:

- a) dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- b) il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo (art. 583, comma 1, cod. pen.).

Le lesioni si considerano gravissime se dal fatto deriva:

- a) una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- b) la perdita di un senso;
- c) la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
- d) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso (art. 583, comma 2, cod. pen.).

Anche ai fini della configurabilità del reato di lesioni colpose, non è necessario che il soggetto agente abbia agito con coscienza e volontà di cagionare l'evento lesivo, essendo sufficiente la mera negligenza, imprudenza o imperizia dello stesso, ovvero l'inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline (art. 43 cod. pen.).

Entrambi i reati sopra richiamati rilevano, ai fini del Decreto, unicamente nel caso in cui sia ascrivibile al soggetto agente, sotto il profilo dell'elemento soggettivo, la c.d. "**colpa specifica**", consistente nella violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene ed alla salute sul lavoro.

Atteso che, in forza di tale circostanza, assume rilevanza la legislazione prevenzionistica vigente, ai fini della presente Parte Speciale è stata considerata, in particolare, la normativa di cui al D.Lgs. n. 81/2008, portante attuazione della delega di cui all'art. 1 L. n. 123/2007 (cd. "Testo Unico" in materia di salute e sicurezza sul lavoro).

Per quanto attiene **l'individuazione e l'analisi dei rischi potenziali**, la quale dovrebbe considerare le possibili modalità attuative dei reati in seno all'azienda, le Linee Guida rilevano, con riguardo alle fattispecie previste dalla L. n. 123/2007, che l'analisi delle possibili modalità attuative coincide con la valutazione dei rischi lavorativi effettuata dall'azienda sulla scorta della legislazione prevenzionistica vigente, ed in particolare dagli artt. 28 e ss. TU.

In altri termini, i reati oggetto della presente Parte Speciale D potrebbero astrattamente essere commessi in tutti i casi in cui vi sia, in seno all'azienda, una violazione degli obblighi e delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

### **La struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro**

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati, complessivamente qualificati, nel proseguo della presente Parte Speciale, anche come **'Destinatari'**:

- 1) Il Datore di Lavoro
- 2) I Dirigenti
- 3) I Preposti
- 4) Il Responsabile e gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione
- 5) Addetto al Primo Soccorso
- 6) Addetto alla Prevenzione Incendi
- 7) Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
- 8) Medico Competente
- 9) Lavoratori
- 10) Terzi Destinatari

In aggiunta a quella dei soggetti sopra indicati, in materia di salute e sicurezza sul lavoro assume rilevanza la posizione di quei soggetti che, pur essendo esterni rispetto alla struttura organizzativa della Società, svolgono un'attività potenzialmente incidente sulla salute e la sicurezza dei Lavoratori (di seguito, collettivamente denominati anche 'Terzi Destinatari').

Devono considerarsi **Terzi Destinatari**:

- 1) i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione (di seguito, collettivamente indicati anche 'Appaltatori');
- 2) i fabbricanti ed i fornitori (di seguito, collettivamente indicati anche 'Fornitori');
- 3) ci progettisti dei luoghi, posti di lavoro ed impianti (di seguito, anche 'Progettisti');
- 4) gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici (di seguito, anche 'Installatori').

In seno al settore della salute e sicurezza sul lavoro, assume, altresì, rilevanza la posizione dell'Organismo di Vigilanza nominato dalla Società ai sensi del Decreto, il quale, pur essendo privo un ruolo operativo, svolge i compiti indicati nel parte speciale D.

### **I principi e le norme di comportamento di riferimento per la Società**

La Società si impegna, come previsto dalla normativa vigente, a garantire il rispetto della normativa in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché ad assicurare, in generale, un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa, anche attraverso:

- la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- la programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che, nell'attività di prevenzione, integri in modo coerente le condizioni tecniche, produttive dell'azienda, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- l'eliminazione dei rischi ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo – e, quindi, la loro gestione - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;

- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche al fine di attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;
- la limitazione al minimo del numero di Lavoratori che sono, o che possono essere, esposti a rischi;
- compatibilmente con la tipologia della propria attività di impresa, l'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sul luogo di lavoro;
- la definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime dovranno avere priorità sulle seconde;
- il controllo sanitario dei Lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- l'allontanamento di un Lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e, ove possibile, l'adibizione ad altra mansione;
- la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla consultazione preventiva dei soggetti interessati in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- la formazione e l'addestramento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, rispetto alle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro, al fine di assicurare la consapevolezza della importanza della conformità delle azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dallo stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti che possono incidere sulla salute e la sicurezza sul lavoro;
- la formalizzazione di istruzioni adeguate ai Lavoratori;
- la definizione di adeguate misure igieniche, nonché di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei Lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento a sicurezza;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Inoltre, le misure relative alla sicurezza e alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i Lavoratori.

#### **I principi e le norme di comportamento di riferimento per i Destinatari**

Nello svolgimento delle proprie attività e nei limiti dei rispettivi compiti, funzioni e responsabilità, i Destinatari devono rispettare, oltre alle previsioni ed alle prescrizioni del Modello adottato dalla Società:

- la normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- il codice etico della Società;
- le procedure aziendali vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

#### **I principi informativi delle procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro**

La Società ha deciso di implementare un apposito sistema di controllo dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro. Tale sistema è integrato con la gestione complessiva dei processi aziendali.

### **2.5.5 Parte speciale E – I reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**

#### **I reati di cui all'art. 25 octies del D. Lgs. n. 231/2001. Esempificazione delle possibili modalità di commissione**

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati richiamati all'art. 25 octies del D.Lgs. n. 231/2001, nonché una esemplificazione delle possibili modalità di attuazione dei reati, fermo restando che, ai sensi

dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie siano integrate nella forma del tentativo.

### **Ricettazione (art. 648 cod. pen.)**

Il bene giuridico tutelato dalla norma è il patrimonio; secondo alcuni l'interesse tutelato è anche quello della amministrazione della giustizia.

Il delitto di ricettazione può essere integrato da chiunque - senza che sia configurabile concorso nel reato presupposto - acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto o, comunque, si intromette per farle acquistare, ricevere od occultare, al fine di ottenere per sé o per altri un profitto.

Le pene previste sono quelle della reclusione da 2 a 8 anni e la multa da 516 a 10.329 euro. Qualora il fatto sia giudicato di particolare tenuità, le pene previste sono la reclusione fino a 6 anni e la multa sino 516 euro.

Per la ricorrenza della fattispecie in questione è necessario che il denaro o le cose provengano dalla commissione di un precedente delitto (ad es., furto, rapina, ecc.) che costituisce il presupposto della ricettazione. E', altresì, necessario che l'autore del reato abbia come finalità quella di perseguire - per sé o per terzi - un profitto, che può anche non essere di carattere patrimoniale.

Le nozioni di acquisto e ricezione fanno riferimento a tutti gli atti mediante i quali il soggetto agente entra nella disponibilità materiale del denaro o delle cose provenienti da delitto.

L'occultamento implica il nascondimento del denaro o delle cose.

Sotto il profilo oggettivo, è pure rilevante l'intromissione nell'acquisto, nella ricezione o nell'occultamento dei beni, per la cui integrazione è sufficiente che il mediatore metta in contatto, anche in modo indiretto, le parti.

Perché l'autore dei fatti sia punibile per il delitto di ricettazione è necessario che agisca con dolo - anche nella forma eventuale - ossia che sia a conoscenza della provenienza illecita del denaro o delle cose e le voglia acquistare, ricevere, occultare o, dolosamente, voglia intromettersi nel favorire queste condotte.

Un ulteriore elemento della fattispecie è la necessaria ricorrenza del dolo specifico, ovvero l'autore del fatto deve essere consapevole di raggiungere - o di far raggiungere a terzi - un profitto dal reato.

L'assenza del dolo tipico della ricettazione potrebbe portare, comunque, ad una incriminazione per incauto acquisto (art. 712 c.p.).

### **Riciclaggio (art. 648 bis cod. pen.)**

Il delitto di riciclaggio è un c.d. reato plurioffensivo, in quanto i beni tutelati dalla norma possono essere diversi, ossia l'amministrazione della giustizia, il patrimonio e, a seconda delle fattispecie, anche l'ordine pubblico ed economico.

Il delitto di riciclaggio punisce chiunque, senza che sia configurabile concorso nel reato presupposto, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare la identificazione della loro provenienza delittuosa.

Le pene sono quelle della reclusione da 4 a 12 anni e della multa da 1.032 a 15.493 euro. La pena è aumentata qualora il reato venga commesso nell'esercizio di una attività professionale, mentre è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto non colposo per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a 5 anni.

Come per il delitto di ricettazione, anche per le ipotesi di riciclaggio, è necessario che il denaro, i beni o le altre utilità (rientrano nella previsione della norma anche le aziende, i titoli, i diritti di credito) provengano dalla commissione di un precedente delitto non colposo (ad es., reati tributari, reati contro il patrimonio, ecc.) che ne costituisce il presupposto.

La condotta della sostituzione del denaro, dei beni o di altre utilità di provenienza delittuosa, consiste nell'"occultamento" della illegittima provenienza del denaro, dei beni, delle utilità mediante il rimpiazzo degli stessi.

Il trasferimento implica il passaggio del denaro, dei beni o delle altre utilità da un soggetto ad un altro soggetto in modo che si disperdano le tracce della illegittima provenienza.

L'ulteriore condotta che punisce qualsivoglia operazione che sia tale da ostacolare la identificazione del denaro, dei beni o delle altre utilità è idonea a sanzionare qualsiasi attività diretta a riciclare il denaro, i

beni o le altre utilità.

Sotto il profilo dell'elemento soggettivo, è richiesta la ricorrenza del dolo generico, inteso quale consapevolezza della provenienza delittuosa del bene e volontà della realizzazione delle condotte sopra indicate (sostituzione, trasferimento, compimento di altre operazioni al fine di ostacolare l'identificazione di denaro, dei beni o delle utilità).

### **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter cod. pen.)**

Con riferimento al reato in questione gli interessi tutelati sono il patrimonio e, in generale, l'ordine economico.

Salvo che la condotta sia riconducibile alle ipotesi di cui all'art 648 (ricettazione) o all'art. 648 bis (riciclaggio), è punibile chiunque impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, sempre che l'autore non abbia concorso alla realizzazione del reato presupposto (ad es., furto, reati tributari, reati di falso, ecc.).

Le pene sono quelle della reclusione da 4 a 12 anni e della multa da 1.032 a 15.493 euro. La pena è aumentata qualora il reato venga commesso nell'esercizio di una attività professionale, mentre è diminuita se il fatto sia qualificato come di particolare tenuità.

La nozione di "impiego" può riferirsi ad ogni forma di utilizzazione di capitali illeciti e, quindi, non si riferisce al semplice investimento.

Il riferimento alle attività economiche e finanziarie è riconducibile ad un qualsivoglia settore idoneo a far conseguire profitti (ad es., attività di intermediazione, ecc.).

Sotto il profilo dell'elemento soggettivo, è richiesta la ricorrenza del dolo generico, inteso quale consapevolezza della provenienza delittuosa del bene e volontà della realizzazione della condotta tipica sopra descritta.

### **Le aree potenzialmente "a rischio reato". Le attività "sensibili". I ruoli aziendali coinvolti. I reati prospettabili.**

area a rischio n. 1 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

area a rischio n. 2 PAGAMENTI ED INCASSI

area a rischio n. 3 RAPPORTI INTERCOMPANY

area a rischio n. 4 GESTIONE FATTURAZIONE

area a rischio n. 5 MARKETING E COMMERCIALE

### **I principi generali di comportamento**

I responsabili delle direzioni, delle funzioni e dei servizi coinvolti nelle aree "a rischio reato" sono tenuti, nell'ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, dal codice etico (di seguito, anche, 'Codice Etico') adottato dalla Società.

E' fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25 *octies* del Decreto;
- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- di porre in essere o agevolare operazioni o attività che non siano rispettose delle norme del Codice Etico;
- di porre in essere attività che siano in contrasto con le procedure e i principi di controllo in esse previste ai fini della prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

## 2.6 Il documento disciplina e compiti dell'organismo di vigilanza

Con riferimento all'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, con l'approvazione del Modello, ha approvato il documento denominato **"Disciplina e compiti dell'Organismo di Vigilanza"**, che costituisce parte integrante del Modello stesso, nel cui ambito sono regolamentati i profili di primario interesse in merito a tale Organismo, tra i quali:

- il numero dei membri e la composizione dell'OdV;
- le modalità di nomina e la durata dell'incarico;
- le cause di ineleggibilità e decadenza dell'OdV e dei singoli componenti;
- i presupposti e le modalità di revoca dell'incarico dell'OdV e dei singoli componenti;
- i compiti ed i poteri dell'OdV;
- le risorse assegnate all'OdV;
- i flussi informativi: a) dall'OdV nei confronti degli organi e delle risorse aziendali; b) nei confronti dell'OdV;
- le norme etiche che regolamentano l'attività dell'OdV;
- i profili di responsabilità dei componenti dell'OdV.

Il Consiglio di Amministrazione ha provveduto alla nomina dell'OdV indicato dal Decreto, nel rispetto delle previsioni di cui alle Linee Guida di Confindustria.

L'OdV di questa azienda è un organo collegiale, composto da tre membri e precisamente:

1. da un professionista esterno alla Società, con competenza e comprovata esperienza in materie attinenti ai compiti assegnati all'OdV;
2. dal responsabile della funzione Italy Corporate Governance;
3. da un professionista esterno alla Società, con competenza e comprovata esperienza in materie giuridiche.

L'OdV nomina il Presidente tra i membri esterni alla Società.

Con la delibera di nomina, il Consiglio di Amministrazione ha fissato il compenso spettante ai membri dell'OdV per l'incarico a ciascuno assegnato.

La nomina dell'OdV, i suoi compiti ed i suoi poteri, sono oggetto di tempestiva comunicazione alla struttura.

In conformità al disposto di cui all'art. 6, I comma del Decreto, all'OdV è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento.

In via generale, pertanto, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- di verifica e vigilanza sul Modello;
- di aggiornamento del Modello;
- di informazione e formazione sul Modello ;
- di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;



- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare dal Consiglio di Amministrazione.

A completamento di quanto previsto nel documento denominato “Disciplina e compiti dell’Organismo di Vigilanza”, approvato dal Consiglio di Amministrazione, l’OdV, una volta nominato, redige un proprio **regolamento interno** volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concreti dell’esercizio della propria azione, ivi incluso per ciò che attiene il relativo sistema organizzativo e di funzionamento.

Molta importanza è stata data anche ai flussi informativi che interessano l’organismo di vigilanza: L’OdV, deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all’osservanza delle previsioni del Modello, di qualsiasi notizia relativa all’esistenza di possibili violazioni dello stesso.

L’OdV, nel corso dell’attività di indagine che segua alla segnalazione, deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni all’OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati e, precisamente, una apposita casella di posta elettronica. Le segnalazioni possono essere inoltrate anche per iscritto, anche in forma anonima.

Quanto all’attività di reporting dell’OdV agli organi societari, si rammenta che l’OdV relazione per iscritto, almeno quattro volte l’anno con intervalli di non più di quattro mesi, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale sull’attività compiuta nel periodo e sull’esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

Al Collegio Sindacale la relazione viene anche inviata per posta a mezzo di raccomandata A/R o a mezzo e-mail con richiesta di conferma di lettura.

In ogni caso, l’OdV può rivolgersi al Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell’efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

La Società ha preferito comunque tenere in parte riservato il documento che è strutturato come segue:

#### **DESCRIZIONE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA**

La nomina e la composizione dell’Organismo di Vigilanza

La durata dell’incarico e le cause di cessazione

I requisiti dell’Organismo di Vigilanza

I requisiti dei singoli membri - I casi di ineleggibilità e decadenza

Le risorse dell’Organismo di Vigilanza

Il regolamento interno dell’Organismo di Vigilanza

#### **I COMPITI ED I POTERI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA**

I compiti dell’Organismo di Vigilanza

I poteri dell’Organismo di Vigilanza

#### **I FLUSSI INFORMATIVI CHE INTERESSANO L’ORGANISMO DI VIGILANZA**

L’informativa all’Organismo di Vigilanza da parte dei dipendenti, degli organi sociali e dei terzi

Il rapporto da parte dell’Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali

#### **IL COORDINAMENTO CON LE DIREZIONI AZIENDALI**

#### **LE NORME ETICHE CHE REGOLAMENTANO L’ATTIVITÀ DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA**

#### **I PROFILI DI RESPONSABILITÀ DEI COMPONENTI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA**

## **2.7 Il Codice Etico**

### **INTRODUZIONE**

#### **2.7.1 Il D.Lgs. n. 231/2001**

In data 8 giugno 2001, il legislatore italiano ha emanato il D.Lgs. n. 231 recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica” .

Il Decreto ha introdotto nell’ordinamento italiano il principio della responsabilità degli Enti per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai dipendenti e/o dagli altri soggetti indicati nell’art. 5 del Decreto stesso (ad es., amministratori, sindaci, dirigenti, rappresentanti dell’Ente, nonché soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza), a meno che, tra le altre condizioni, l’Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo.

#### **2.7.2. Le Linee Guida elaborate dalle Associazioni di Categoria. Il Codice Deontologico di Farmindustria**

Per l’adozione di un Modello conforme al dettato normativo, occorre tener conto di quanto previsto dalle Linee Guida elaborate da Confindustria, le quali individuano, tra i requisiti di un adeguato ed efficace Modello, anche la messa a punto di appositi protocolli organizzativi, necessari a garantire un efficiente sistema di controllo dell’attività dell’Ente e dei suoi dipendenti.

Nel novero di tali protocolli, assume rilevanza l’adozione di un codice etico che indichi i principi generali di riferimento cui l’Ente intende conformarsi.

Nell’ambito delle indicazioni provenienti dalle Associazioni di Categoria, particolare considerazione va riservata al Codice Deontologico di Farmindustria, associazione di cui fa parte anche la Società in esame volto a fissare i principi etici e le norme comportamentali che devono informare i rapporti tra le industrie farmaceutiche, nonché tra queste ultime ed il mondo scientifico e sanitario. Tra l’altro, il Codice Deontologico prevede che le aziende operanti in Italia ed appartenenti a gruppi multinazionali sono responsabili dei comportamenti posti in essere dalle proprie Case Madri e affiliate relative a talune attività connesse ai rapporti con i medici italiani.

#### **2.7.3. Il Modello e le finalità del Codice Etico. Il Codice Etica e Business**

Conformemente a quanto previsto dal Decreto, la Società ha da tempo adottato un proprio Modello, volto a prevenire il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi dello stesso Decreto.

Il presente codice etico è parte integrante del Modello adottato dalla Società, contenendo, tra l’altro, i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

Il Codice si conforma ai principi indicati nelle Linee Guida di Confindustria nella versione oggetto di recente aggiornamento in data 31 marzo 2008, e nel Codice Deontologico di Farmindustria, approvato, nella sua ultima versione, in data 20 maggio 2009.

Il Codice è pure in linea con le previsioni del ‘Codice Etica e Business’ (cd. ‘Blue Book’) emanato dalla casa madre americana, il quale costituisce una guida alle policy aziendali ed ai requisiti di legalità che governano la condotta delle società del gruppo in tutto il mondo (che, tuttavia, rimane documento a sé stante e non facente parte del Modello).

#### **2.7.4. Destinatari del Codice Etico**

Attesa la finalità di indirizzare eticamente l’attività della Società, il presente Codice è vincolante per tutti gli amministratori, i sindaci, i soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società, i suoi dipendenti, inclusi i dirigenti, senza alcuna eccezione, nonché per tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per la Società (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi

titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, indicati quali 'Terzi Destinatari').

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico, il quale si applica anche alle attività svolte dalla Società all'estero. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel documento.

L'osservanza delle norme del Codice deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del codice civile.

La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati dalla Società.

#### **2.7.5. La diffusione e la formazione sul Codice Etico**

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il Personale;
- affissione in luogo accessibile a tutti;
- messa a disposizione dei Terzi Destinatari e di qualunque altro interlocutore sul sito internet della Società e sulla intranet aziendale.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche 'OdV' nominato dalla Società a mente del Decreto, in collaborazione con il Dipartimento Human Resources and Organization, promuove e monitora periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come 'apicali' alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

Nei contratti con i Terzi Destinatari, è, inoltre, prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

La messa a punto e la effettiva implementazione di tali clausole sarà curata dal Dipartimento Legal Affairs.

#### **2.7.6. Struttura del Codice Etico**

Il presente Codice si compone di tre sezioni:

1. nella prima, sono indicati i principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività della Società;
2. nella seconda, sono indicate le norme comportamentali dettate per i Destinatari;
3. nella terza, sono disciplinati i meccanismi di attuazione, che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice Etico può essere modificato e integrato, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

## **SEZIONE I: PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO**

In conformità a quanto previsto nelle Linee Guida di Confindustria, la Società intende definire i principi etici di riferimento per tutti i Destinatari.

I principi di seguito elencati sono, peraltro, in linea con quelli contemplati nella “carta dei valori d’impresa”, elaborati dall’Istituto Europeo per il bilancio sociale, nonché con quelli enunciati nel *Blue Book*, e rappresentano i valori fondamentali cui i Destinatari devono attenersi nel perseguimento della *mission* aziendale e, in genere, nella conduzione delle attività sociali.

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio della stessa Società giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore primario ed assoluto.

### **1.1. Responsabilità e rispetto delle leggi**

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui si trova ad operare, nonché dell’ordine democratico ivi costituito.

In questo contesto, assume rilevanza anche il rispetto della normativa e dei principi di natura etica e deontologica dettati dalle associazioni di categoria, con particolare riguardo al Codice Deontologico di Farmindustria, nonché dal presente Codice.

Il Codice Deontologico di Farmindustria, peraltro, prevede che le aziende operanti in Italia ed appartenenti a gruppi multinazionali sono responsabili dei comportamenti posti in essere dalle proprie Case Madri (e affiliate) relativamente ai medici italiani invitati all’estero o per iniziative che si svolgono in Italia, qualora i comportamenti risultino in contrasto con la normativa deontologica indicata dal Codice Deontologico stesso.

Il Codice Deontologico di Farmindustria è parimenti applicabile nel caso di iniziative promozionali promosse da società (straniere) del Gruppo che si svolgono in Italia e che coinvolgono operatori sanitari italiani.

I Destinatari sono tenuti a rispettare la normativa vigente in Italia e negli altri Stati in cui la Società opera, ivi inclusa quella deontologica. In nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l’interesse della Società in violazione di leggi.

Tale principio deve ritenersi operante sia con riguardo alle attività svolte nell’ambito del territorio italiano, sia a quelle connesse ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

### **1.2. Correttezza**

Il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell’attività della Società.

In particolare, i Destinatari, devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la *mission* della Società. Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro Destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

### **1.3. Imparzialità**

La Società disconosce e ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull’età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi i propri fornitori.

Le risorse che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l’accaduto all’Organismo di Vigilanza che procederà a verificare l’effettiva violazione del Codice Etico.

### **1.4. Onestà**

I Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l’utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice.

Nella formulazione degli accordi contrattuali con i clienti, occorre garantire che le clausole siano formulate in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento della condizione di pariteticità tra le parti.

### **I.5. Integrità**

La Società non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi inclusa quella deontologica, e/o al Codice Etico.

### **I.6. Trasparenza**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

La Società utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate.

Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire:

- il rispetto del Codice Etico;
- l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile e delle donne, la salute e la sicurezza dei lavoratori, i diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

Sono previste apposite procedure funzionali alla documentazione del complessivo iter di selezione e di acquisto, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore.

### **I.7. Responsabilità nei confronti dei pazienti**

Mediante la propria attività d'impresa, la Società assume una seria responsabilità, anche etica, nei confronti dei pazienti.

A tal fine, la Società si impegna a profondere il massimo sforzo nel settore della ricerca, anche al fine di sviluppare soluzioni medico-scientifiche e terapeutiche quanto più possibile soddisfacenti per i pazienti.

### **I.8. Efficienza**

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati.

La Società si impegna altresì:

- a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- ad assicurare un dialogo continuativo con la casa madre americana, nel rispetto delle procedure adottate per la comunicazione all'esterno dei documenti e delle informazioni price sensitive.

### **I.9. Concorrenza leale**

La Società riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare indebitamente l'immagine dei competitor e dei loro prodotti.

### **I.10. Tutela della privacy**

La Società si impegna a tutelare la privacy dei Destinatari, nel rispetto delle normative vigenti, nell'ottica di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza dell'assenso dell'interessato.

L'acquisizione e il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali del

Personale e degli altri soggetti di cui la Società disponga i dati avviene nel rispetto di specifiche procedure volte ad evitare che persone e/o enti non autorizzati possano venirne a conoscenza. Tali procedure sono conformi alle normative vigenti.

#### **I.11. Spirito di servizio**

I Destinatari, devono orientare la propria condotta, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, al perseguimento della *mission* aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

#### **I.12. Valore delle risorse umane**

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale. La Società tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica del Personale.

La Società si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo, nonché a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo.

Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.

Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione (ad es., stock options) e l'accesso a ruoli ed incarichi superiori (promozioni) sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici di riferimento della Società, indicati dal presente Codice.

#### **I.13. Rapporti con la collettività e tutela ambientale**

La Società riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale nell'assicurare un percorso di crescita coerente e equilibrato.

Conseguentemente, la Società si impegna a salvaguardare l'ambiente ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché all'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale.

Tutte le attività della Società devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale. La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa delle norme in tema ambientale, non è mai giustificata.

#### **I.14. Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche**

La Società persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, ivi incluso per ciò che attiene la richiesta e/o la gestione di erogazioni pubbliche, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati.

Se la Società utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i medesimi saranno tenuti a rispettare le direttive valide per il Personale; la Società, inoltre, non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo", qualora esistano conflitti d'interesse, anche potenziali.

#### **I.15. Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici**

La Società non eroga contributi, diretti o indiretti per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati.

La Società, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

La Società può riconoscere contributi e liberalità in favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali e, ciò, anche tramite assegnazioni annue alla “Fondazione del Gruppo”.

#### **I.16. Rapporti con operatori internazionali**

La Società si impegna a garantire che tutti i propri rapporti, ivi inclusi quelli di natura commerciale, intercorrenti con soggetti operanti a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, con l’obiettivo di scongiurare il pericolo di commissione di fattispecie di reato di natura transnazionale.

A tale proposito, la Società si impegna ad adottare tutte le cautele necessarie a verificare l’affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell’ambito dei rapporti intercorrenti con la Società.

Nei limiti delle proprie possibilità, inoltre, La Società si impegna a collaborare, con correttezza e trasparenza, con le Autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra la Società e gli operatori internazionali.

#### **I.17. Ripudio di ogni forma di terrorismo**

La Società ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell’ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all’affermazione della pace tra i popoli e della democrazia.

A tal fine, la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

#### **I.18. Tutela della personalità individuale**

La Società riconosce l’esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile.

La Società si impegna a promuovere, nell’ambito della propria attività e tra i Destinatari la condivisione dei medesimi principi.

#### **I.19. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

La Società persegue con il massimo impegno l’obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro.

A tale proposito, la Società adotta le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa e, ove ciò non sia possibile, per una adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l’obiettivo di contrastarli direttamente alla fonte e di garantirne l’eliminazione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.

Nell’ambito della propria attività, La Società si impegna ad adeguare il lavoro all’uomo, ivi incluso per ciò che attiene la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo, nonché per ridurre gli effetti di tali lavori sulla salute.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si impegna, altresì, ad operare:

- a) tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica;
- b) sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- c) programmando adeguatamente la prevenzione e mirando ad un complesso coerente che tenga conto ed integri nella stessa la tecnica, l’organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l’influenza dei fattori dell’ambiente di lavoro;
- d) riconoscendo priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- e) impartendo adeguate istruzioni al Personale.

Tali principi sono utilizzati da la Società ai fini della individuazione e dell’adozione delle misure necessarie per la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d’informazione e formazione, nonché l’approntamento di un’organizzazione e dei mezzi necessari.

I Destinatari devono attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

#### **I.20. Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio)**

La Società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali, anche se facenti parte dello stesso Gruppo.

## **SEZIONE II - PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO**

### **II.1. Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali**

Gli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte.

Ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati (inclusi i creditori sociali), le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- di assicurare la condivisione della mission e un puntuale spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci, dagli altri organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanza, o dalla società di revisione;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni price sensitive e quelle coperte da segreto industriale;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale dal successivo par. II.2.

### **II.2. Principi e norme di comportamento per il Personale**

Il Personale deve informare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Società, alla normativa vigente, al Codice Deontologico di Farindustria nonché, precipuamente, ai principi del Modello e del presente Codice Etico.

Con riferimento al Modello, occorre:

- evitare di porre in essere, di dare causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto;
- collaborare con l'OdV nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- effettuare nei confronti dell'OdV le comunicazioni previste dal par. II.4 del presente Codice;
- segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico, nel rispetto di quanto previsto al par. 3 della Sezione III del presente Codice.

Il Personale può rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, sia per iscritto (anche a mezzo mail all'indirizzo indicato) e sia verbalmente, anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni.



### **II.2.1. Conflitto di interessi**

Il Personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Il Personale, in particolare, non deve avere interessi finanziari in un fornitore, in un'azienda concorrente o cliente e non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale deve comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico e all'OdV, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

### **II.2.2. Rapporti con le Pubbliche Autorità**

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.

Nei limiti di seguito indicati, la Società vieta al Personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività - anche commerciali - direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Qualora connesse ai suddetti rapporti, eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, per tali intendendosi quelli d'uso in relazione alle circostanze), di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza.

Omaggi e atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o, comunque, pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale deve astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a: proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini; o di sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

### **II.2.3. Rapporti con clienti e fornitori**

Il Personale deve improntare i rapporti con i clienti ed i fornitori alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello e del Codice Etico, nonché delle procedure interne e, in particolare, di quelle relative ai rapporti con la clientela e quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

Le norme comportamentali sopra indicate sono valide, e come tali devono essere rispettate, anche in relazione ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

### **II.2.4. L'informazione scientifica diretta**

Questa sezione tratta argomenti strettamente legati al mondo del settore farmaceutico, si ritiene pertanto essere di scarso interesse per operatori non del settore, target di questa pubblicazione.

## **II.2.5. Congressi, convegni e riunioni scientifiche**

### **II.2.5.1. Principi generali**

Nonostante questa sezione, come la precedente sia strettamente legata al mondo del settore farmaceutico si ritiene possa essere facilmente mutuata in tutti i settori di interesse per il lettore.

Nell'ambito di convegni, congressi e riunioni scientifiche su tematiche comunque attinenti all'impiego dei medicinali, che rappresentano occasione di incontro tra industria ed operatori sanitari e che sono rivolte ad una pluralità di partecipanti, il Personale deve rispettare la normativa vigente, nonché le previsioni del Codice Deontologico di Farindustria e delle procedure aziendali vigenti.

Il Personale, nell'invitare un medico ad un convegno, ad un congresso o ad una visita al laboratorio aziendale, deve acquisire, contestualmente all'adesione dello stesso a partecipare all'evento, anche il consenso espresso del medico al trattamento dei suoi dati personali (costituiti dal nominativo, dall'indicazione della specializzazione conseguita e dall'avvenuta ottemperanza alla vigente normativa generale e regionale sull'obbligo di comunicazione alla struttura di appartenenza della propria partecipazione sponsorizzata alle manifestazioni) ed all'eventuale comunicazione degli stessi al Comitato di Controllo, al solo fine di consentire il controllo deontologico in occasione dello specifico convegno, congresso o visita al laboratorio aziendale.

Tale documentazione dovrà essere prodotta dalla società al Comitato di Controllo, su richiesta di quest'ultimo, pena la automatica formulazione al Giurì di una specifica proposta di sanzione a carico della Società.

La Società dovrà conservare tale documentazione per un periodo di almeno tre anni.

La partecipazione della Società alle manifestazioni congressuali deve essere connessa al ruolo da essa svolto nei settori della ricerca, dello sviluppo e dell'informazione scientifica e deve essere ispirata a criteri di eticità, scientificità ed economicità. Nell'ambito di tali manifestazioni, la Società potrà offrire agli operatori sanitari italiani esclusivamente viaggi aerei in classe economica e soggiorno in alberghi con un massimo di quattro stelle.

Lo stesso operatore sanitario non può essere invitato a congressi, convegni, riunioni scientifiche e visite ai laboratori aziendali più di due volte l'anno.

Non è consentita la realizzazione all'estero di convegni e congressi organizzati direttamente o indirettamente dalla Società e a cui partecipino prevalentemente medici italiani.

Non è consentita l'organizzazione di iniziative scientifiche aventi anche finalità di tipo turistico.

L'invito di medici a convegni e congressi è subordinato all'esistenza di una specifica attinenza tra la tematica oggetto della manifestazione congressuale e la specializzazione dei medici partecipanti.

L'obiettivo primario della partecipazione o organizzazione di convegni e congressi di livello internazionale, nazionale e regionale deve essere costituito dallo sviluppo della collaborazione scientifica con la classe medica.

Le manifestazioni organizzate direttamente o indirettamente dalla Società devono tenersi in località e sedi la cui scelta sia motivata da ragioni di carattere logistico, scientifico ed organizzativo, con esclusione di luoghi destinati alla ristorazione, ed essere caratterizzate da un programma scientifico qualificante. L'ambito territoriale di provenienza dei partecipanti dovrà essere di livello internazionale, nazionale o almeno regionale. E' fatto tassativo divieto alla Società di organizzare manifestazioni in località aventi esclusiva vocazione turistica nei seguenti periodi:

- dal 1° giugno al 30 settembre per quanto relativo concerne le località di mare;
- dall'1° dicembre al 31 marzo e dall'1° luglio al 31 agosto per quanto concerne le località di montagna.

Le riunioni scientifiche a livello locale possono prevedere una partecipazione contenuta di medici e la durata dei lavori non può superare le 12 ore. L'ambito territoriale di provenienza dei partecipanti sarà prevedibilmente inferiore a quello regionale.

### **II.2.5.2. Le manifestazioni internazionali, nazionali e regionali**

Nei convegni organizzati da società scientifiche o Enti e Istituzioni pubbliche e private in Italia e all'estero, nonché nei convegni in Italia da essa direttamente organizzati, la società si impegna a garantire la presenza, ad ogni evento, di almeno il 10 per cento di medici, dalla stessa scelti, al di sotto di 35 anni, e, comunque, la partecipazione, su base annuale, del 10 per cento di medici sotto tale età.

Qualora la Società partecipi a manifestazioni congressuali, l'ospitalità offerta non può presentare caratteristiche tali da prevalere sulle finalità tecnico-scientifiche della manifestazione. In particolare l'ospitalità offerta non può eccedere il periodo di tempo compreso tra le 12 ore precedenti l'inizio del congresso e le dodici ore successive alla conclusione del medesimo.

Nel corso delle manifestazioni che si svolgono in Italia, la Società può farsi carico di eventuali oneri di ospitalità per medici di medicina generale e farmacisti ospedalieri. Nell'ambito delle manifestazioni congressuali in Italia e all'estero, è fatto divieto di organizzare iniziative autonome di tipo sociale, culturale o turistico, e cene di gala a latere del Congresso. Sono consentite le cene sociali organizzate dal Congresso per la collegialità dei partecipanti e comprese nella quota di iscrizione.

E' esclusa l'ospitalità per accompagnatori a qualsiasi livello e sotto qualsiasi forma.

#### **II.2.5.3. Le riunioni scientifiche a livello locale**

Le riunioni scientifiche a livello locale possono essere sponsorizzate solo nel caso in cui siano acquisiti specifici crediti ECM. Dette riunioni devono essere tenute in sedi quali ospedali, università, fondazioni di carattere scientifico o sale congressuali tali da assicurare dignità scientifica.

Ai partecipanti di una riunione scientifica a carattere locale può essere offerto esclusivamente un coffee-break. Per gli eventi in cui sono previste un numero di ore formative superiori a 6, è ammessa la organizzazione di una piccola colazione di lavoro nell'intervallo tra la sessione mattutina e pomeridiana ed esclusivamente presso la struttura in cui si svolge la manifestazione.

#### **II.2.5.4. I corsi di aggiornamento**

Per i corsi di aggiornamento medico-scientifico organizzati a qualsiasi livello territoriale devono ritenersi valide le previsioni, sopra riportate e riguardanti i congressi, i convegni e le riunioni scientifiche.

E' fatto divieto di organizzare e sponsorizzare la partecipazione di operatori a corsi di aggiornamento non aventi una finalizzazione medico-scientifica, quali corsi di lingua straniera, di natura informatica, fiscale, o iniziative analoghe.

#### **II.2.5.5. Le visite a laboratori aziendali**

Questa sezione tratta argomenti strettamente legati al mondo del settore farmaceutico, si ritiene pertanto essere di scarso interesse per operatori non del settore, target di questa pubblicazione.

#### **II.2.5.6. Gli Investigator meetings**

Questa sezione tratta argomenti strettamente legati al mondo del settore farmaceutico, si ritiene pertanto essere di scarso interesse per operatori non del settore, target di questa pubblicazione.

#### **II.2.5.7. Le sponsorizzazioni**

E' vietata la sponsorizzazione diretta o indiretta (affitto sale, apparecchiature, ecc.) nei confronti di organismi non aventi valenza scientifica nazionale o internazionale e dei quali non sia nota la missione, con particolare riguardo alle aggregazioni dei medici.

### **II.2.6. I rapporti dell'industria con il mondo scientifico e sanitario**

#### **II.2.6.1. Le consulenze scientifiche e le borse di studio**

Nell'ambito delle attività di collaborazione scientifica fra la Società e il mondo scientifico, il Personale deve rispettare la normativa vigente, le previsioni del Codice Deontologico di Farindustria e le procedure aziendali vigenti.

E' consentito il ricorso da parte della Società alla collaborazione dei medici come consulenti per servizi quali relatori e moderatori a convegni, nonché il coinvolgimento degli stessi in studi osservazionali, servizi di addestramento e formazione.

Tali forme di collaborazione devono essere realizzate nel pieno rispetto dei seguenti criteri:

è necessaria la stipula di un contratto scritto tra medico e la Società che specifichi la natura del servizio prestato. L'esigenza di tale servizio deve essere chiaramente identificata;

- nel contratto deve, inoltre, essere previsto l'obbligo per il consulente di dichiarare il rapporto in essere con la Società in tutte le occasioni in cui egli scrive o parla in pubblico sull'argomento oggetto del rapporto di collaborazione. Il medesimo obbligo è applicabile anche nel caso in cui vengano impiegati part-time medici che esercitano la professione;
- la società è tenuta a conservare la documentazione riguardante i servizi offerti dai consulenti per un periodo di almeno 3 anni;
- il compenso riconosciuto dalla società per i servizi offerti deve essere individuato secondo i criteri di economicità e riflettere il valore di mercato dei servizi stessi. Dovrà inoltre essere garantita la congruità, l'adeguatezza e la documentabilità dell'iniziativa;
- in tutti i casi in cui siano previsti viaggi o qualsiasi forma di ospitalità si applicano le disposizioni dettate nel presente codice in materia di convegni e congressi.

La collaborazione può essere attivata anche tramite borse di studio e consulenze scientifiche, purché sia garantita comunque la congruità, l'adeguatezza e la documentabilità dell'iniziativa.

L'aspetto decisionale di tali iniziative deve essere comunque riservato ai vertici operativi aziendali.

#### **II.2.6.2. I rapporti con le società scientifiche**

La collaborazione con società scientifiche ed associazioni mediche deve essere ispirata alla divulgazione della conoscenza scientifica ed al miglioramento della conoscenza professionale, nonchè essere svolta in collaborazione con Enti di provata affidabilità e di levatura nazionale, di cui sia ben nota la missione.

#### **II.2.6.3. Le sperimentazioni e le indagini connesse ai farmaci**

Questa sezione tratta argomenti strettamente legati al mondo del settore farmaceutico, si ritiene pertanto essere di scarso interesse per operatori non del settore, target di questa pubblicazione.

#### **II.2.6.4. Siti internet**

Con riguardo ai siti internet predisposti dalla Società e diretti al pubblico ed agli operatori italiani, oltre a rispondere ai requisiti previsti dai regolamenti e dalle leggi vigenti in materia, occorre garantire che siano chiaramente identificati lo sponsor, la fonte di tutte le informazioni riportate sul sito stesso, i destinatari di tali informazioni, gli obiettivi del sito.

In ogni caso, occorre garantire che l'accessibilità alle sezioni riportanti informazioni di tipo promozionale sui prodotti aziendali sia riservata esclusivamente alla classe medica ed ai farmacisti.

#### **II.2.6.5 I rapporti con le associazioni dei Pazienti**

Qualsiasi forma di supporto economico diretto o indiretto da parte della Società nei confronti di un'Associazione di pazienti deve avvenire nel rispetto dei seguenti criteri:

- deve essere preventivamente sottoscritto uno specifico accordo finalizzato a regolamentare l'ammontare del finanziamento e la finalità per la quale questo viene erogato. A tal fine la Società dovrà mettere a punto un processo standard interno di approvazione per questa categoria di accordi;
- l'utilizzo pubblico da parte della Società del logo o di materiale di proprietà di un'Associazione dei pazienti deve essere preventivamente autorizzato da tale Associazione. Al fine di acquisire l'autorizzazione devono essere definite con chiarezza le finalità e le modalità di utilizzo del logo;
- qualsiasi forma di sponsorizzazione da parte della Società nei confronti delle Associazioni dei pazienti deve essere trasparente e priva di finalità promozionali;
- la Società non può richiedere di essere l'unico soggetto finanziatore di un'Associazione dei pazienti;
- in tutti i casi in cui siano previsti viaggi o qualsiasi forma di ospitalità si applicano le disposizioni del presente Codice in materia di convegni e congressi;
- la Società deve inserire all'interno del proprio sito internet l'elenco delle Associazioni dei pazienti dalla stessa supportate.

#### **II.2.7. Partecipazione alle gare**

In occasione della partecipazione a procedure di gara, occorre:

- agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;

- valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- qualora si tratti di gare pubbliche, intrattenere, con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza occorre:

- garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
- garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

#### **II.2.8. Obbligo di aggiornamento**

Nello svolgimento della loro attività per conto della società, il Personale è tenuto a mantenere sempre un elevato grado di professionalità.

Il Personale, inoltre, in relazione allo specifico ambito di competenza, è tenuto ad un costante aggiornamento.

#### **II.2.9. Riservatezza**

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

#### **II.2.10. Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società**

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio della società, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sulla sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali di proprietà della società.

#### **II.2.11. Bilancio ed altri documenti sociali**

Il Personale dovrà riservare particolare attenzione alla attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.

A tale proposito, sarà necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

#### **II.2.12. Salute e sicurezza sul lavoro**

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Personale deve, in particolare:

- a) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- b) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- c) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- d) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- e) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- f) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. d) ed e), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga

a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. g), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- g) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- h) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;
- i) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- j) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- k) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

### **II.2.13. Anti-riciclaggio/ricettazione**

Il Personale adotta tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio, tra l'altro, che:

- a) gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite.
- b) le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme.
- c) sia effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi ad oggetto i rapporti (pagamenti/operazioni infragruppo) con le società del Gruppo (incluse anche quelle estere);
- d) siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- e) siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- f) con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- g) in caso di conclusione di accordi/joint venture finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza.

### **II.2.14. Utilizzo dei sistemi informatici**

Il Personale, nello svolgimento delle proprie attività professionali deve utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e, particolarmente, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne.

In particolare, al Personale è vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici o telematici.

Il Personale non può caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

Il Personale, deve utilizzare i computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società esclusivamente per fini aziendali; di conseguenza, la Società si riserva il diritto di verificare il contenuto dei

computer nonché il corretto utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto delle procedure aziendali. Il Personale, inoltre, è tenuto a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile della Società, o comunque a un linguaggio non appropriato.

### **II.3. Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari**

Oltre che ai componenti degli organi sociali ed al Personale, il presente Codice Etico ed il Modello si applicano anche ai Terzi Destinatari, intendendosi con tale qualifica fare riferimento ai soggetti, esterni alla Società, che operino, direttamente o indirettamente, per la società (a titolo esemplificativo e non esaustivo, procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali).

I Terzi Destinatari sono, pertanto, obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del presente Codice e, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento e delle norme di comportamento dettate per il Personale.

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice Etico, la società non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il Terzo Destinatario. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del Terzo Destinatario di conformarsi pienamente al presente Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del Codice Etico, la società provvede a far sottoscrivere al Terzo Destinatario un'apposita pattuizione integrativa avente il contenuto sopra indicato.

### **II.4. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza**

I Destinatari sono tenuti a dare tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, quando siano a conoscenza di violazioni anche solo potenziali, nell'ambito dell'attività, di norme di legge o di regolamenti, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate, anche in forma anonima, sia a mezzo mail e sia per iscritto.

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

## **SEZIONE III. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO**

### **III.1. Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza .

Fermo restando quanto previsto nell'apposito documento denominato "Disciplina e compiti dell'Organismo di Vigilanza" (che costituisce parte integrante del Modello), in relazione al presente Codice, i compiti dell'Organismo di Vigilanza sono, tra gli altri, i seguenti:

- controllare il rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Modello o del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire, ai soggetti interessati, tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento /o aggiornamento;

- promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, proponendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate.

### **III.2. Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni.**

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni del Modello, incluso per ciò che attiene il Codice Etico, nonché le sanzioni applicabili ed il procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni, si rimanda a quanto previsto nel sistema disciplinare adottato dalla società a mente del Decreto, che costituisce parte integrante del Modello.

Il Sistema Disciplinare, in estrema sintesi, individua:

- i) i soggetti interessati;
- ii) la tipologia delle violazioni rilevanti;
- iii) le sanzioni, graduate a secondo della gravità della violazione, che possono essere applicate dalla Società;
- iv) il procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni.

Con riferimento agli Amministratori, ai Sindaci ed al Revisore sono previste 4 diverse sanzioni, dal richiamo scritto alla revoca dell'incarico.

Qualora la violazione sia contestata ad un amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i dirigenti o per i dipendenti.

In relazione ai soggetti qualificabili, alla stregua del Sistema Disciplinare, come "Dirigenti Apicali", sono previste 6 distinte sanzioni, dal richiamo verbale al licenziamento senza preavviso. Qualora, invece, la violazione sia stata commessa da un soggetto qualificabile, sempre alla stregua del Sistema Disciplinare, come "Altro Soggetto Apicale", si applicano le sanzioni previste per gli Amministratori, i Sindaci ed il Revisore.

Con riferimento ai dipendenti, sono previste 6 differenti sanzioni, dal richiamo verbale al licenziamento senza preavviso.

Con riguardo ai Terzi Destinatari l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, può comportare l'irrogazione delle sanzioni della diffida, dell'applicazione di una penale o della risoluzione del contratto.

### **III.3. Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico**

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto a farne tempestiva segnalazione all'OdV.

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di segnalazione all'OdV.

In particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica, presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto del Modello o del presente Codice, la quale sarà utilizzata anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima, ovvero quelle nelle quali non sia possibile risalire all'identità del mittente.

In aggiunta, le segnalazioni possono essere effettuate per iscritto, inviando apposita comunicazione, anche anonima.

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).



## 2.8 Il Sistema disciplinare

### INTRODUZIONE

#### 2.8.1. Il Decreto Legislativo n. 231 del 2001

Il D.Lgs 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità amministrativa degli enti (ovvero gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; di seguito, anche collettivamente indicati come 'Enti' o singolarmente 'Ente'; sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale) per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai soggetti indicati nell'art. 5 del Decreto (*i.e.*, soggetti 'apicali' e soggetti 'in posizione subordinata').

Nell'ipotesi di commissione, da parte dei soggetti sopra indicati, di uno dei reati elencati nel Decreto, gli Enti sono passibili delle sanzioni ivi indicate, fatto salvo il caso in cui dimostrino:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, per brevità, 'Modello') idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- di aver nominato un Organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed al suo aggiornamento;
- che l'Organismo ha effettivamente monitorato sul rispetto del Modello e che il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure ivi previste.

Il legislatore ha ritenuto che, al fine di garantire l'efficacia del Modello, sia altresì necessario adottare, in seno all'Ente, un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello e dei Protocolli ad esso connessi così come di seguito definiti.

La rilevanza del Sistema Disciplinare nell'ambito dei Modelli adottati ai sensi del Decreto ha trovato conferma anche nelle Linee Guida emanate dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti (ad es., Confindustria e Confservizi), le quali hanno precisato, quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, che qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare, se irrogato a lavoratori subordinati, le procedure previste dall'art. 7 della Legge n. 300 del 1970 (meglio nota come 'Statuto dei lavoratori') e/o da normative speciali.

#### 2.8.2. Il Modello adottato

In conformità alle previsioni di cui al Decreto, in data 27 marzo 2007 il Consiglio di Amministrazione ha adottato il nuovo Modello della Società, oggetto di successivi e costanti aggiornamenti.

Il Modello è costituito dal complesso di principi, regole e previsioni contenute nel documento di sintesi e nei seguenti protocolli, che costituiscono parte integrante del Modello stesso:

- 1) il Sistema Organizzativo;
- 2) il Sistema di Procure e Deleghe;
- 3) le Procedure Manuali ed Informatiche;
- 4) il Sistema di Controllo Gestione;
- 5) il Sistema di Controllo sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro (Gestione Operativa e Monitoraggio);
- 6) il Codice Etico;
- 7) il Sistema Disciplinare;
- 8) la Comunicazione ed il Coinvolgimento del Personale, nonché la sua Formazione ed l'Addestramento.

#### 2.8.3. Il Sistema Disciplinare

La società ha adottato, unitamente agli altri Protocolli costituenti il Modello, il presente Sistema Disciplinare, idoneo a sanzionare i comportamenti realizzati in violazione delle prescrizioni del Modello.

Il presente Sistema Disciplinare intende operare nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse, laddove applicabili, quelle previste nella contrattazione collettiva, ed ha natura eminentemente interna all'azienda, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrativo delle altre norme di carattere intra-aziendale, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

Oggetto di sanzione sono, in particolare, sia le violazioni del Modello commesse dai soggetti posti in

posizione “apicale”, in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell’Ente; sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all’altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto della società.

L’instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l’applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono dall’eventuale instaurazione e/o dall’esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del presente Sistema Disciplinare.

Il presente documento si articola in quattro sezioni:

- 1) nella prima, sono identificati i soggetti passibili delle sanzioni previste;
- 2) nella seconda, le condotte potenzialmente rilevanti;
- 3) nella terza, le sanzioni comminabili;
- 4) nella quarta, il procedimento di contestazione della violazione ed irrogazione della sanzione.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione, inclusa quella collettiva, e/o dai regolamenti aziendali.

Per tutto quanto non previsto nel Sistema Disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento vigenti, nonché le previsioni della contrattazione, inclusa quella collettiva, e dei regolamenti aziendali, laddove applicabili.

Il presente Sistema Disciplinare, oltre ad essere consegnato, anche per via telematica o su supporto informatico, ai soggetti indicati, nonché pubblicato nella intranet aziendale, è affisso presso la sede aziendale, in luogo accessibile a tutti, affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte dei destinatari di seguito individuati.

## **SEZIONE I: I SOGGETTI DESTINATARI**

### **I.1. Gli Amministratori, i Sindaci ed i soggetti che operano per la Società incaricata della revisione**

L’azienda ha ritenuto questa parte del suo modello riservata.

### **I.2. Gli altri soggetti in posizione “apicale”**

L’azienda ha ritenuto questa parte del suo modello riservata.

### **I.3. I dipendenti**

L’azienda ha ritenuto questa parte del suo modello riservata.

### **I.4. Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello**

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti che non rivestono una posizione “apicale” nei termini specificati nei paragrafi precedenti e che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria ed organizzativa della Società, ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un soggetto “apicale”, ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per l’azienda.

Nell’ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- tutti coloro che intrattengono con la società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es., i collaboratori a progetto, i consulenti, i lavoratori somministrati);
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es., i Medici Competenti e, qualora esterni all’azienda, i Responsabili e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione);
- i contraenti ed i partner.

## SEZIONE II: LE CONDOTTE RILEVANTI

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva (laddove applicabili), costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto.

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze ad essa inerenti, si ritiene opportuno definire le possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità.

In particolare, per quanto concerne le Parti Speciali A (reati nei confronti della Pubblica Amministrazione), B (reati societari), C (reati transazionali) ed E (reati contro il patrimonio – ricettazione e riciclaggio) assumono rilevanza le seguenti condotte:

- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni realizzate nell'ambito delle attività "sensibili" di cui alle aree "strumentali" identificate nel Documento di Sintesi del Modello (Parte Speciale A);
- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni realizzate nell'ambito delle attività "sensibili" di cui alle aree "a rischio reato" identificate nel Documento di Sintesi del Modello (Parti Speciali A, B, C ed E);
- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto;
- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

E' opportuno definire, inoltre, le possibili violazioni concernenti il settore della salute e sicurezza sul lavoro (Parte Speciale D), anch'esse graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "grave" ai sensi dell'art. 583, comma 1, cod. pen., all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione
- mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "gravissima" ai sensi dell'art. 583, comma 1, cod. pen., all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

## SEZIONE III: LE SANZIONI

Nella presente sezione sono indicate le sanzioni irrogabili a fronte dell'accertamento di una delle violazioni di cui alla Sezione precedente.

Le sanzioni sono applicate nel rispetto delle previsioni contenute nella Sezione IV, nonché delle norme rinvenibili nella contrattazione collettiva, laddove applicabile.

In ogni caso, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza delle stesse rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito, avranno rilievo, in via generale, i seguenti elementi:

- la gravità della condotta o dell'evento che quest'ultima ha determinato;
- la tipologia della violazione compiuta;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta;
- le modalità della condotta.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l'eventuale recidività del suo autore.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

### **III.1. Le sanzioni nei confronti degli Amministratori, dei Sindaci e del Revisore**

L'azienda ha ritenuto questa parte del suo modello riservata.

### **III.2. Le sanzioni nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti**

L'azienda ha ritenuto questa parte del suo modello riservata.

### **III.3. Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti**

L'azienda ha ritenuto questa parte del suo modello riservata.

### **III.4. Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari**

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un Terzo Destinatario, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto del Modello, pena l'applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società;
- l'applicazione di una penale, convenzionalmente prevista, del 10% del corrispettivo pattuito in favore del Terzo Destinatario;
- la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società.

Nel caso in cui le violazioni previste nella Sezione II, siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali relativi, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

## **SEZIONE IV. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI**

### **IV.1. Segue: nei confronti degli Amministratori, dei Sindaci e del Revisore**

L'azienda ha ritenuto questa parte del suo modello riservata.

### **IV.2. Segue: nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali**

L'azienda ha ritenuto questa parte del suo modello riservata.

### **IV.3. Segue: nei confronti dei Dipendenti**

L'azienda ha ritenuto questa parte del suo modello riservata.

### **IV.4. Segue: nei confronti dei Terzi Destinatari**

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Terzo Destinatario, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed al Direttore Esecutivo delegato alla gestione del rapporto contrattuale in questione, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;

- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, Il Direttore Esecutivo della funzione interessata si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il Direttore Esecutivo invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del Direttore Esecutivo della funzione interessata, che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

Alessandra Di Gangi  
Vicepresidente Gruppo SIPRO Sicurezza Professionale  
Ufficio studi ed analisi di settore Federsicurezza