

GI. PI. MEDICAL

S.R.L.

MODELLO
ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE
EX D. LGS. N. 231/2001

STESURA	DATA
Approvazione	Giugno 2024
Prima revisione	Luglio 2024

PARTE GENERALE

CAPITOLO 1 IL QUADRO NORMATIVO

1.1 Premessa

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (in seguito, “decreto”) disciplina la **responsabilità amministrativa** delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (in seguito, “ente” o “società”).

La responsabilità viene accertata dal Giudice nell’ambito del procedimento penale, al pari di quella della persona fisica autrice del reato la cui commissione è il presupposto dell’azione proposta nei confronti dell’ente.

1.2 I presupposti della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche

Il primo presupposto è che il reato sia stato commesso da uno dei seguenti soggetti:

- a) persone fisiche che rivestono **posizioni apicali** (rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo);
- b) persone fisiche **sottoposte alla direzione o vigilanza** da parte di uno dei soggetti apicali di cui al precedente punto.

Il secondo presupposto è che l’illecito sia commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente.

Il terzo è che il reato rientri tra quelli indicati dal D. Lgs. 231 del 2001. Al presente modello è pertanto allegato *sub* 1 l’elenco di tutti gli illeciti previsti dal decreto.

1.3 Le sanzioni

In caso di accertamento della responsabilità dell’ente, il decreto prevede l’applicazione delle seguenti **sanzioni**:

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

La sanzione amministrativa **pecuniaria** è la pena “base”, cioè di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l’ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Le sanzioni **interdittive** si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e sono:

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

Con la sentenza di condanna, è sempre disposta la **confisca**, anche per equivalente, del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

La **pubblicazione della sentenza di condanna** in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva.

1.4 L'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente

Nel caso di reati commessi dai **soggetti apicali**, l'articolo 6 prevede l'esonero della responsabilità qualora l'ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un **modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi** (di seguito "modello");
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento, è stato affidato ad un **organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo**;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito **eludendo fraudolentemente il modello**;
- d) non vi è stata **omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo** di cui al punto b).

Nel caso di reati commessi da **soggetti sottoposti**, l'articolo 7 prevede la responsabilità dell'ente solo se ciò è dipeso dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa, se l'ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, il modello.

CAPITOLO 2 LA SOCIETA'

2.1. L'oggetto sociale

La GI. PI. MEDICAL s.r.l. è stata costituita il 13.3.2015 e ha come oggetto sociale prevalente *“l’assunzione di mandati di rappresentanza con o senza deposito di prodotti biomedicali e presidi medico – chirurgici e farmaceutici, la produzione e la commercializzazione sia all’ingrosso che al minuto dei suddetti prodotti”*”.

2.2. Struttura societaria

Il sistema di *governance* è quello previsto dal codice civile.

Lo statuto prevede che la società possa essere rappresentata da un amministratore unico, da più amministratori o da un consiglio di amministrazione, eletti dall’Assemblea a tempo determinato o indeterminato.

L’amministrazione della società è attualmente devoluta ad un **organo monocratico**.

L’amministratore è investito dei più ampi poteri in relazione agli atti di ordinaria e di straordinaria amministrazione e ha la rappresentanza dell’ente.

CAPITOLO 3

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SOCIETA'

3.1 La costruzione del modello e il suo aggiornamento

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D. Lgs. 231 del 2001, il modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Al fine di redigere il presente modello, si è proceduto preliminarmente:

- ad analizzare l'attività aziendale, la struttura organizzativa, le procedure e le prassi esistenti, sia mediante lo studio della documentazione fornita dalla società (atto costitutivo, statuto, organigramma, deleghe e procure, contrattualistica, regolamenti e procedure interne, D.V.R.), sia attraverso colloqui con l'amministratore, i dipendenti e i consulenti esterni;
- a identificare le attività a "rischio reato", tali essendo quelle inerenti a uno o più processi aziendali, nel cui ambito si potrebbero in linea di principio configurare le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di alcuni reati rientranti tra quelli previsti dal D. Lgs. 231 del 2001;
- ad analizzare i sistemi di controllo e prevenzione in atto e le azioni correttive da sviluppare ("gap analysis").

All'esito del processo di analisi, sono stati dunque selezionati gli illeciti descritti nella parte speciale e, rispetto a questi, individuate **le regole di condotta e i protocolli di prevenzione, sia di carattere generale che specifico, cui tutti i destinatari del modello sono obbligati a uniformarsi al fine di prevenirne la commissione.**

Una volta approvato dall'amministratore, al fine di dare piena attuazione al modello, la società ha contestualmente provveduto a:

- istituire e nominare l'Organismo di Vigilanza (di seguito "O.d.V.");
- adottare il "codice etico e di comportamento", allegato *sub 2*, che ne costituisce parte integrante.

La società si impegna in ogni caso al costante **aggiornamento** del modello e del codice nei casi di:

- intervento di modifiche normative;
- modificazioni dell’assetto interno della società e/o delle modalità di svolgimento delle attività che comportino l’identificazione di nuove attività sensibili;
- commissione di uno o più reati o, più in generale, di significative violazioni del modello e del codice;
- riscontro di significative e gravi lacune nelle previsioni del modello.

3.2 Diffusione del modello

3.2.1 Destinatari

Le regole contenute nel presente modello si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella società, ai dipendenti, nonché ai consulenti, collaboratori, e, in genere, a **tutti i soggetti che hanno a qualsiasi titolo rapporti con l’ente** nell’ambito delle attività emerse come “a rischio” di commissione di reato.

Tutti i destinatari sono tenuti pertanto a rispettare puntualmente le disposizioni del modello, anche in adempimento ai doveri di lealtà, correttezza e diligenza derivanti dai rapporti giuridici instaurati con la società.

3.2.2 Formazione e informazione

È obiettivo della società garantire una corretta conoscenza da parte dei destinatari circa il contenuto del decreto e gli obblighi derivanti dal medesimo.

In fase di prima adozione del modello è prevista:

– una **comunicazione iniziale del documento e degli allegati** a tutte le risorse presenti in società. È inoltre previsto che ai nuovi assunti siano resi disponibili il modello ed il codice e che sia richiesta la sottoscrizione di un modulo con il quale si impegnano ad osservarne i contenuti;

– una **specifica attività di formazione**, obbligatoria e differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell’area in cui operano.

La società provvede alla diffusione del modello e dell’allegato codice etico e di comportamento anche alle persone che intrattengono con essa rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza, rapporti di agenzia, rapporti di rappresentanza e altri rapporti che si concretizzino in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale.

A tal fine, **una copia in formato digitale deve essere inviata per via telematica alla controparte o messa comunque a disposizione mediante pubblicazione sul sito internet.**

In tutti i contratti stipulati dalla società, deve essere in ogni caso inserita e sottoscritta una clausola con la quale:

- la controparte dichiara di aver preso visione e ricevuto copia del modello adottato dalla società, obbligandosi a rispettarne i contenuti e i principi e, in particolare, i doveri di informazione e segnalazione nei confronti dell'O.d.V., nonché le regole di comportamento e i protocolli di prevenzione espressamente previsti nella parte speciale;
- le parti convengono che GI. PI. MEDICAL s.r.l. ha diritto di recedere dal contratto ad *nutum*, mediante invio di comunicazione a mezzo posta elettronica certificata o raccomandata A/R, in tutte le ipotesi in cui, a suo insindacabile giudizio, si sia verificata una ipotesi di violazione del modello e del codice che abbia comportato anche solo il pericolo di commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231 del 2001 nell'interesse o a vantaggio della società.

CAPITOLO 4

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 L'Organismo di Vigilanza della società

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, co. 1, lett. b) del decreto, tenendo conto delle caratteristiche e dimensioni della propria struttura organizzativa, la società ha inteso dotarsi di un Organismo di Vigilanza a composizione monocratica ed esterna.

Secondo le disposizioni del decreto, nonché le indicazioni contenute nella Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell'O.d.V., tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del modello, devono essere:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

Autonomia e indipendenza. I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'O.d.V. non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'O.d.V. la posizione gerarchica più elevata possibile e prevedendo un'attività di *reporting* al massimo vertice operativo della società. Ai fini dell'indipendenza è, inoltre, indispensabile che all'O.d.V. non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del modello.

Professionalità. L'organismo deve possedere competenze tecnico – professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Continuità d'azione. L'organismo deve:

- svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del modello, con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- essere una struttura riferibile alla società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza, con adeguato impegno e poteri di vigilanza.

4.2. Durata dell'incarico e cause di cessazione

L'O.d.V. è nominato dall'organo amministrativo della società, dura in carica tre anni, con possibilità di essere confermato alla scadenza.

La **cessazione** dall'incarico di membro dell'O.d.V. può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca da parte dell'organo amministrativo;
- rinuncia;
- sopraggiungere di una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo.

La **revoca** dall'incarico può essere disposta solo per **giusta causa** e tali devono intendersi, a titolo esemplificativo, le seguenti ipotesi:

- il caso in cui sia promosso un procedimento penale a carico del componente;
- violazione delle verifiche, dei controlli, delle procedure e delle misure di tutela del segnalante previsti dal D. Lgs. 24 del 2023;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- il possibile coinvolgimento della società in un procedimento penale o civile chiaramente connesso all'omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa, da parte dell'O.d.V.

In caso di scadenza o rinuncia, l'O.d.V. rimane in carica fino alla nuova nomina (in regime di c.d. "*prorogatio*"), mentre in caso di revoca il componente cessa dall'incarico.

4.3. Casi di ineleggibilità e di decadenza

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dell'O.d.V.:

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal decreto o, comunque, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con l'organo di amministrazione o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
- l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale e conflitti di interesse tra il componente e la società tali da compromettere l'indipendenza del componente stesso.

4.4 Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In via generale, spettano all'O.d.V. i seguenti compiti:

- **vigilare sull’osservanza e sul funzionamento del modello**, attraverso verifiche o ispezioni periodiche sulla sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché a evidenziarne l’eventuale realizzazione;
- **curare l’aggiornamento del modello**, proponendo l’adeguamento dello stesso al fine di migliorarne l’efficacia, anche nel caso di significative violazioni delle prescrizioni, rilevanti modifiche dell’assetto societario o dello svolgimento dell’attività d’impresa, innovazioni normative;
- **monitorare la corretta divulgazione del modello** presso tutti i destinatari;
- **promuovere e curare eventi formativi** sul contenuto e sul significato del modello;
- **riscontrare con tempestività**, anche mediante appositi pareri, **eventuali richieste di chiarimento e/o di consulenza**;
- **gestione dei flussi informativi** da e verso l’O.d.V. In particolare:
 - assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di *reporting* inerenti al rispetto del modello;
 - esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del modello, ivi incluso per ciò che attiene le sospette violazioni dello stesso;
 - informare gli organi competenti in merito all’attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
 - segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto.

Nell’esecuzione dei compiti assegnatigli, l’O.d.V. è sempre tenuto:

- a documentare puntualmente, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi registri, tutte le attività svolte, le iniziative e i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute, anche al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi e delle indicazioni fornite alle funzioni dell’ente interessate;
- a registrare e conservare tutta la documentazione formata, ricevuta o comunque raccolta nel corso del proprio incarico e rilevante ai fini del corretto svolgimento dell’incarico stesso.

Per l’espletamento dei compiti a esso assegnati, all’O.d.V. sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del modello.

4.5 Flussi informativi

4.5.1 Obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza

In attuazione alla previsione di cui all'art. 6, co. 2, lett. d), del decreto, tutti i destinatari del presente modello sono obbligati a garantire la massima cooperazione, **trasmettendo all'O.d.V. ogni informazione utile per l'espletamento delle funzioni che gli sono proprie.**

La violazione di tale obbligo costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione della relativa sanzione, secondo le modalità previste nell'apposito capitolo della presente parte generale.

Tutte le informazioni devono essere sempre inoltrate per iscritto agli indirizzi di posta ordinaria o elettronica indicati dall'O.d.V. all'atto del proprio insediamento e meglio specificati nell'allegato sub 3 del presente modello.

Al fine di semplificare l'adempimento, è stata altresì adottata e allegata *sub 4* una tabella riassuntiva contenente la descrizione del contenuto dell'informazione, l'area aziendale interessata e la relativa tempistica di trasmissione.

In linea generale, tutti i destinatari **sono obbligati** a informare l'O.d.V. nel caso di:

a) **violazione o rischio di violazione** del modello. Sono inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

– i provvedimenti (es. avvisi di garanzia, di proroga indagini, di conclusione indagini, rinvii a giudizio), notificati successivamente alla sua approvazione dall'Autorità Giudiziaria alla società, all'amministratore o ai dipendenti, aventi a oggetto gli illeciti amministrativi previsti dal decreto ovvero i relativi reati presupposto;

– **informazioni di ogni provenienza concernenti:**

• **la verosimile commissione di condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto e meglio descritte nella parte speciale;**

• **la violazione delle regole di comportamento e dei protocolli di prevenzione descritti nel modello;**

• **la violazione dei principi e delle condotte descritte nel codice etico;**

• **circostanze da cui possa emergere una carenza organizzativa o procedurale oppure una necessità di adeguamento o aggiornamento del modello o del codice etico;**

– eventuali richieste o offerte di doni o di altre utilità, eccedenti il valore modico, provenienti da o destinati a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;

– eventuali richieste o offerte di doni o di altre utilità, eccedenti il valore modico, provenienti da o destinati a soggetti privati;

– eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, il modello e il codice etico;

– eventuali rilevanti omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;

– l’eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse rilevanti tra uno dei destinatari del modello e la società;

– eventuali segnalazioni concernenti sia rilevanti carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione dalla società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;

b) notizie relative all’attività ordinaria della società che possono assumere significativa rilevanza quanto all’espletamento, da parte dell’O.d.V., dei compiti ad esso assegnati. Sono incluse, in via non esaustiva:

– le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure della società vigenti;

– gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;

– le eventuali decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici diversi dal fondo di dotazione iniziale;

– gli eventuali aggiornamenti del Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi del D. Lgs. 81/2008;

– il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale semestrale;

– i rapporti eventualmente predisposti dai responsabili di altri organi e di funzioni nell’ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all’osservanza del decreto.

4.5.2 Gestione delle segnalazioni ai sensi del D. Lgs. 24 del 2023

La società intende adeguarsi alle previsioni di cui al Decreto Legislativo n. 24 del 2023, la cui disciplina e procedura deve intendersi qui integralmente richiamata per quanto non espressamente specificato nel presente paragrafo.

La finalità che tale strumento intende perseguire è quella di consentire alla società di prevenire la realizzazione di irregolarità all’interno dell’organizzazione o, comunque, relativamente ai rapporti che soggetti terzi intrattengono con la società stessa, intercettando per tempo comportamenti difformi, in modo da porvi rimedio e correzione, attraverso un coinvolgimento attivo e responsabile di tutti i soggetti che ne fanno parte.

La presente procedura è parte integrante del modello e, dunque, è approvata dall’amministratore che ha anche la responsabilità di aggiornarla e integrarla.

Destinatari. L’accesso alla procedura di segnalazione è garantita a **chiunque sia parte di un rapporto giuridico qualificato con la società** e dunque:

– ai lavoratori legati da un contratto di lavoro subordinato;

- ai lavoratori autonomi che svolgono la propria attività per la società;
- ai collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che svolgono la propria attività per la società;
- ai volontari e ai tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- ai soci, nonché alle persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche esercitate in via di mero fatto, presso la società.

L'oggetto della segnalazione. Per segnalazione deve intendersi qualsiasi informazione avente ad oggetto una **condotta illecita rilevante ai sensi del D. Lgs. 231 del 2001 e, più in generale, le violazioni del modello e del codice etico e di comportamento.**

Tutti i destinatari hanno il dovere di segnalare le violazioni di cui vengano a conoscenza o di cui abbiano un ragionevole sospetto.

La segnalazione – effettuata anche con l'aiuto di un “facilitatore” – deve essere fondata su **elementi di fatto precisi e concordanti**, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

È quindi responsabilità del segnalante effettuare segnalazioni in buona fede e in linea con lo spirito dichiarato dalla normativa. La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della procedura di “Whistleblowing”, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

Modalità di ricezione della segnalazione. La società **ha individuato l'O.d.V.** quale soggetto esterno, qualificato, autonomo e indipendente deputato alla gestione delle segnalazioni: a tal fine, sono stati individuati i **canali di segnalazione interna** – utenza cellulare, indirizzo di posta elettronica, indirizzo di posta ordinaria – indicati dall'O.d.V. all'atto del proprio insediamento e meglio specificati nell'allegato 3.

Gli stessi sono funzionali a garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Le segnalazioni possono essere effettuate in **forma scritta** oppure **orale**, anche con modalità anonima. Quest'ultime sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

Ricevuta la segnalazione, l'O.d.V. redige apposito verbale, indicando l'identità del segnalante, se conosciuta, la data e le modalità di trasmissione, e allegando allo stesso tutta la relativa documentazione.

L'O.d.V. rilascia alla persona segnalante **avviso di ricevimento** entro sette giorni dalla data di ricezione.

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del D. Lgs. 24 del 2023 e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018.

Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica registrata o un altro sistema di messaggistica vocale registrato, la stessa, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura dell'O.d.V. mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante trascrizione integrale. In caso di trascrizione, la persona segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica non registrata o un altro sistema di messaggistica vocale non registrato, la segnalazione è documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione a cura dell'O.d.V. La persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con l'O.d.V., essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura dell'O.d.V. mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

In ogni caso, la società, in conformità alla normativa applicabile, garantisce la possibilità di effettuare segnalazioni in forma anonima, qualora adeguatamente circostanziate e di contenuto sufficientemente dettagliato da renderle verificabili.

Attività istruttoria. L'O.d.V. avvia l'istruttoria interna sui fatti e sulle condotte segnalate al fine di valutarne la fondatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna e coinvolgendo le funzioni aziendali competenti, garantendo sempre tempestività e rispetto dei principi di obiettività, competenza, diligenza professionale, imparzialità e riservatezza.

Completata l'attività di accertamento, l'O.d.V. può:

– **archiviare** la segnalazione perché infondata, motivandone le ragioni per iscritto;

– **dichiarare** fondata la segnalazione. In tal caso, predispone una relazione sugli esiti delle indagini e si rivolge immediatamente alla funzione societaria deputata all’attivazione di eventuali iniziative disciplinari e sanzionatorie, affinché vengano subito adottati tutti i provvedimenti e intraprese le azioni a tutela più opportune.

L’O.d.V. deve fornire un riscontro al segnalante, entro tre mesi dalla ricezione della segnalazione, salva la possibilità di proroga per attività istruttorie particolarmente complesse.

Obbligo di documentazione. Tutte le fasi dell’attività di gestione della segnalazione **devono essere sempre tracciate e archiviate correttamente.** A tal fine, l’O.d.V. raccoglie e conserva tutta la documentazione in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo) non accessibile ad altri soggetti o organi.

Obbligo di riservatezza. L’O.d.V. è obbligato alla riservatezza sulla identità del segnalante.

Si richiama a tal fine l’art. 12 del D. Lgs. 24 del 2023:

“1. Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

2. L’identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell’articolo 2 quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

3. Nell’ambito del procedimento penale, l’identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall’articolo 329 del codice di procedura penale.

4. Nell’ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l’identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

5. Nell’ambito del procedimento disciplinare, l’identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell’identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell’incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

6. È dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, nella ipotesi di cui al comma 5, secondo periodo, nonché nelle procedure di segnalazione interna ed esterna di cui al presente capo quando la rivelazione della identità della persona segnalante e delle informazioni di cui al comma 2 è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

7. I soggetti del settore pubblico e del settore privato, l'ANAC, nonché le autorità amministrative cui l'ANAC trasmette le segnalazioni esterne di loro competenza, tutelano l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

8. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

9. Ferma la previsione dei commi da 1 a 8, nelle procedure di segnalazione interna ed esterna di cui al presente capo, la persona coinvolta può essere sentita, ovvero, su sua richiesta, è sentita, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti”.

Divieto di ritorsione. Ai sensi e agli effetti dell'art. 17 del D. Lgs. 24 del 2023, qui da intendersi integralmente richiamato, è vietata ogni forma di ritorsione nei confronti del segnalante, intesa come qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, che si verifichi nel contesto lavorativo e che determini – in via diretta o indiretta – un danno ingiusto ai soggetti tutelati.

Gli atti ritorsivi adottati in violazione di tale divieto sono nulli.

La medesima tutela si applica ai soggetti indicati dall'art. 3, comma 5, del D. Lgs. 24 del 2023.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, ai sensi del D. Lgs. 24 del 2023, costituiscono ritorsioni: il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; la retrocessione di grado o la mancata promozione; il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; le note di merito negative o le referenze negative; l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore

o nell'industria in futuro; la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; l'annullamento di una licenza o di un permesso; la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Il soggetto che ritiene di aver subito atti discriminatori in ragione della segnalazione effettuata deve fornirne notizia circostanziata all'O.d.V. attraverso i canali interni messi a disposizione.

Sistema sanzionatorio. La società assume adeguati provvedimenti disciplinari nei confronti:

- dell'O.d.V. che non adempia agli obblighi previsti dalla presente procedura;
- di chi si renda responsabile di qualsivoglia atto di ritorsione o discriminatorio o comunque di pregiudizio illegittimo, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante;
- del segnalato, per le responsabilità accertate;
- di chiunque violi gli obblighi di riservatezza richiamati dalla presente policy;
- di coloro, come previsto dalla legge, che abbiano effettuato una segnalazione infondata con dolo o colpa grave;
- di chi abusi dello strumento della segnalazione, come ad esempio effettuazione di segnalazioni con finalità opportunistiche e/o allo scopo di danneggiare l'accusato.

Si richiama sul punto il sistema disciplinare descritto nel prossimo capitolo.

4.5.3 Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza

Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'O.d.V. relaziona per iscritto all'amministratore, almeno una volta l'anno, in ordine attività di verifica e di controllo compiuta e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee guida generali di intervento per l'anno successivo.

L'O.d.V. relaziona per iscritto altresì in caso di:

- violazioni del modello e del codice;
- qualsiasi criticità che si sia evidenziata nel corso dell'attività di vigilanza;
- necessità di azioni correttive o aggiornamenti da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del modello;
- carenze organizzative o procedurali tali da esporre la società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del decreto;
- in tutti gli altri casi espressamente previsti dal modello.

Fermo restando quanto sopra, l'O.d.V. potrà, inoltre, segnalare per iscritto all'organo amministrativo e ai soci comportamenti/azioni non in linea con il modello al fine di:

- acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni all'organo preposto per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;

– dare indicazioni per la rimozione delle carenze, onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

CAPITOLO 5 SISTEMA DISCIPLINARE
--

5.1 Principi generali

L'art. 6, co. 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del decreto prevedono, quale condizione per un'efficace attuazione del modello, l'introduzione di un **sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate**.

Nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del decreto, l'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

In linea generale, ogni violazione accertata del modello o del codice rappresenta:

- nel caso di dipendenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro, ai sensi degli artt. 2104 e 2106 c.c.;
- nel caso dell'amministratore, un'inosservanza dei doveri imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 c.c.;
- nel caso di soggetti esterni, ivi compreso l'O.d.V., un inadempimento contrattuale sanzionabile, nei casi più gravi, anche con la risoluzione del contratto o comunque presupposto legittimante l'esercizio del diritto di recesso convenuto tra le parti con clausola espressa.

Le sanzioni irrogabili ai dipendenti ai sensi del presente sistema disciplinare sono conformi a quanto previsto dal C.C.N.L. vigente e applicabile al settore nel quale la società opera. L'iter procedurale per la contestazione dell'illecito e l'irrogazione della relativa sanzione sono in linea con quanto disposto dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (cd. "Statuto dei Lavoratori").

Per i destinatari i cui rapporti con la società sono regolati da contratti di natura diversa da quella di lavoro dipendente e per i soggetti esterni, le misure disciplinari e le relative procedure sanzionatorie devono rispettare la normativa e le condizioni contrattuali ad essi rispettivamente applicabili.

Il procedimento dovrà in ogni caso tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata e rispondere ai principi di tempestività ed immediatezza della contestazione e della irrogazione delle sanzioni.

A questo fine assumeranno rilievo:

- la gravità della condotta ovvero l'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.

La sanzione potrà essere aggravata qualora:

- siano commesse più violazioni attraverso la stessa condotta;
- più soggetti abbiano concorso nella commissione della violazione;
- l'autore della violazione sia recidivo.

5.2 Definizione di “violazione”

Costituisce “**violazione**” ogni azione od omissione non conforme alla legge e alle prescrizioni contenute nel modello e nel codice etico e di comportamento che comportino una situazione anche solo di rischio di **commissione di uno dei reati contemplati dal decreto**, nonché il mancato rispetto delle procedure di segnalazione e delle garanzie di cui al D. Lgs. 24 del 2023. In particolare:

- i comportamenti ritorsivi, in violazione dell'art. 17 D. Lgs. n. 24 del 2023;
- le condotte di chi ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione;
- le violazioni delle misure di tutela del segnalante, anche con riferimento all'obbligo di riservatezza;
- l'effettuazione di segnalazioni circostanziate di condotte illecite o di violazioni del modello, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, fatte con dolo o colpa grave dal soggetto segnalante e che si rivelino infondate a seguito delle previste verifiche e controlli;
- l'omissione delle verifiche e dei controlli previsti, nel caso di segnalazione circostanziata di condotte illecite o di violazioni del modello rilevanti ai sensi del decreto.

5.3 Dipendenti

La violazione da parte del personale dipendente comporterà l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione;
- sospensione non superiore a 10 (dieci) giorni dal servizio e dallo stipendio;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Le sanzioni sono applicate dall'Amministratore anche su segnalazione motivata dell'O.d.V.

5.4 Amministratore

Nel caso di violazione da parte dell'amministratore, l'O.d.V. informerà immediatamente i soci. La comunicazione dovrà includere una descrizione dettagliata dell'infrazione, le misure preventive in atto,

e le raccomandazioni per azioni future. I soci, ricevuta la segnalazione, avranno il compito di valutare le implicazioni della violazione sul mantenimento del mandato dell'amministratore, considerando la natura e la gravità dell'atto, nonché le possibili ripercussioni per la società. A seconda della gravità della violazione, possono essere considerate azioni correttive che vanno dalla formazione rafforzata sulle politiche e procedure aziendali, fino alla revoca del mandato, se giustificato. Indipendentemente dalle azioni punitive o correttive, l'O.d.V. esaminerà e, se necessario, rafforzerà le misure preventive per ridurre la possibilità di future violazioni.

5.5 Terzi

Nel caso di violazione da parte di collaboratori o consulenti esterni, o, più in generale, di terzi, l'amministratore:

- richiamerà gli interessati, anche nelle forme della diffida ad adempiere, ex art. 1454 c.c., al rigoroso rispetto delle disposizioni previste nel modello e nel codice etico e di comportamento;
- eserciterà, nei termini previsti dal contratto, il diritto di recesso o, nelle forme di legge, l'azione di risoluzione per inadempimento.

5.6. Organismo di Vigilanza

Chiunque sia venuto a conoscenza di violazioni da parte dell'O.d.V., né informerà l'amministratore, il quale adotterà i provvedimenti di competenza, ivi compresa la revoca.