

Corman S.p.A.

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

**Corman S.p.A.**

**Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001**

---

Approvato  
in data 12/12/2023

**Indice**

Definizioni .....	5
Struttura del documento .....	7
8	
1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 .....	9
1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti .....	9
1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni	
9	
1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente .....	10
1.4. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo .....	12
1.5. I reati commessi all'estero .....	13
1.6. Le sanzioni .....	13
1.7. Le vicende modificative dell'ente .....	14
2. Corman S.p.A.: la Società .....	15
3. Finalità del Modello .....	16
4. Modello e Codice Etico .....	16
5. Metodologia di predisposizione del Modello di Corman .....	17
6. Modifiche ed aggiornamento del Modello .....	17
7. Reati rilevanti per Corman .....	18
8. Destinatari del Modello .....	19
9. Organismo di Vigilanza .....	19
9.1. Funzione .....	19
9.2. Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza .....	20
9.3. Requisiti di (in)eleggibilità e sospensione .....	21
9.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso .....	22
9.5. Attività e poteri .....	24
9.6. Flussi informativi e segnalazioni <i>whistleblowing</i> all'OdV .....	25
10. Prestazioni da parte di terzi .....	28
11. Sistema disciplinare .....	28
11.1. Principi generali .....	28
11.2. Misure disciplinari .....	29
12. Comunicazione e formazione del personale aziendale .....	31
1. Introduzione .....	33
2. Principi generali di comportamento .....	33
3. Protocolli generali di prevenzione .....	33
A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 del Decreto) .....	36
A.1. Premessa .....	36
A.2. Reati applicabili .....	37
A.3. Attività sensibili .....	41
A.4. Protocolli specifici di prevenzione .....	42
A.5. Flussi informativi verso l'OdV .....	54
B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24- <i>bis</i> del Decreto)	55
B.1. Reati applicabili .....	55
B.2. Attività sensibili .....	56
B.3. Protocolli specifici di prevenzione .....	56

B.4.	Flussi informativi verso l'OdV .....	58
C.	Delitti di criminalità organizzata, reati transnazionali e Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 24-ter del Decreto, art. 10, L. 146/2006 e art. 25-decies del Decreto) ....	60
C.1.	Reati applicabili .....	60
C.2.	Attività sensibili.....	61
C.3.	Protocolli specifici di prevenzione .....	62
C.4.	Flussi informativi verso l'OdV .....	64
D.	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25- <i>bis</i> del Decreto).....	65
D.1.	Reati applicabili .....	65
D.2.	Attività sensibili.....	66
D.3.	Protocolli specifici di prevenzione .....	66
Per le operazioni riguardanti la selezione e gestione dei fornitori dei beni e servizi ed emissione degli Ordini di Acquisto, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.		
67		
D.4.	Flussi informativi verso l'OdV .....	67
E.	Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25- <i>bis</i> .1 del decreto)	68
E.1.	Reati applicabili .....	68
E.2.	Attività sensibili.....	68
E.3.	Protocolli specifici di prevenzione .....	69
E.4.	Flussi informativi verso l'OdV .....	71
F.	Reati societari (art. 25- <i>ter</i> del Decreto).....	72
F.1.	Reati applicabili .....	72
F.2.	Attività sensibili.....	73
F.3.	Protocolli specifici di prevenzione .....	74
F.4.	Flussi informativi verso l'OdV .....	78
G.	Delitti contro la personalità individuale (art. 25- <i>quinquies</i> del Decreto)	79
G.1.	Reati applicabili .....	79
G.2.	Attività sensibili.....	79
G.3.	Protocolli specifici di prevenzione .....	79
G.4.	Flussi informativi verso l'OdV .....	80
H.	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro (art. 25- <i>septies</i> del decreto)...	81
H.1.	Reati applicabili.....	81
H.2.	Attività sensibili.....	83
H.2.1.	Premessa .....	83
H.2.2.	Le attività sensibili.....	83
H.2.2	<i>Attività a rischio di reato</i> .....	83
H.3.	Principi generali di comportamento .....	84
H.4.	Protocolli specifici di prevenzione .....	85
H.5.	Ulteriori controlli .....	92
H.6.	Attività di <i>audit</i> per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure.....	94
H.7.	Flussi informativi verso l'OdV .....	95
I.	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25- <i>octies</i> del Decreto) .....	96

I.1.	Reati applicabili .....	96
I.2.	Attività sensibili .....	96
I.3.	Protocolli specifici di prevenzione .....	97
I.4.	Flussi informativi verso l'OdV .....	100
L.	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25- <i>novies</i> del Decreto)	101
L.1.	Reati applicabili .....	101
L.2.	Attività sensibili.....	103
L.3.	Protocolli specifici di prevenzione .....	103
L.4.	Flussi informativi verso l'OdV .....	104
M.	Reati ambientali (art. 25- <i>undecies</i> del Decreto) .....	105
M.1.	Reati applicabili .....	105
M.2.	Attività sensibili.....	107
M.3.	Protocolli di carattere generale.....	108
M.4.	Protocolli specifici di prevenzione .....	109
M.5.	Flussi informativi verso l'OdV .....	112
N.	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25- <i>duodecies</i> del Decreto).....	113
N.1.	Reato applicabile .....	113
N.2.	Attività sensibili.....	113
N.3.	Protocolli specifici di prevenzione .....	113
N.4.	Flussi informativi verso l'OdV .....	114
O.	Reati tributari (art. 25- <i>quinquiesdecies</i> del Decreto).....	115
O.1.	Reato applicabile .....	115
O.2.	Attività sensibili.....	116
O.3.	Protocolli specifici di prevenzione .....	117
O.4.	Flussi informativi verso l'OdV .....	119
P.	Contrabbando (art. 25- <i>sexiesdecies</i> del Decreto).....	120
P.1.	Reato applicabile .....	120
P.4.	Flussi informativi verso l'OdV .....	122

### Definizioni

- **Società o Corman:** Corman S.p.A., con sede legale in Lacchiarella (MI), Via Liguria 3 SP 40, KM1.3.
- **Gruppo:** società controllate, direttamente o indirettamente, da Corman S.p.A.
- **Decreto:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Attività sensibili:** attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.
- **PA:** Pubblica Amministrazione.
- **Linee guida Confindustria:** documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato il 31 marzo 2008 e il 31 luglio 2014) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
- **Codice Deontologico di Farmindustria:** l'accordo fra le industrie farmaceutiche aderenti a Farmindustria volontariamente approvato, in data 10 dicembre 2014, nel rispetto delle relative norme statutarie e delle regole dettate dai Codici deontologici delle Federazioni europea e internazionale dell'industria farmaceutica (EFPIA e IFPMA), e diretto a regolamentare i rapporti tra le industrie e tra queste ed il mondo scientifico e sanitario.
- **Modello:** Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.
- **Codice Etico:** Codice di Comportamento adottato dalla Società.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo e al relativo aggiornamento.
- **Procedura Whistleblowing:** procedura adottata dalla Società recante i principi di comportamento e le modalità operative da seguire per le segnalazioni *whistleblowing* coerentemente alle previsioni di cui al D.Lgs. 24/2023.
- **Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.
- **Soggetti subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente.
- **Consulenti:** soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.

- **Dipendenti:** soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro.
- **Partner:** le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato dalla Società.
- **Strumenti di attuazione del Modello:** Statuto, organigrammi, conferimenti di poteri, *job description*, *policy*, procedure, disposizioni organizzative e tutte le altre disposizioni, provvedimenti ed atti della Società.

### **Struttura del documento**

Il presente documento è composto da una Parte Generale e una Parte Speciale.

La Parte Generale ha ad oggetto la descrizione della disciplina contenuta nel D.Lgs. 231/2001, l'indicazione – nelle parti rilevanti ai fini del Decreto – della normativa specificamente applicabile alla Società, la descrizione dei reati rilevanti per la Società, l'indicazione dei destinatari del Modello, i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, la definizione di un sistema sanzionatorio dedicato al presidio delle violazioni del Modello, l'indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La Parte Speciale ha ad oggetto l'indicazione delle attività “sensibili” – cioè delle attività che sono state considerate dalla Società a rischio di reato, in esito alle analisi dei rischi condotte – ai sensi del Decreto, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

- il *risk self assessment* e s.m.i. finalizzato all'individuazione delle attività sensibili, qui integralmente richiamato e agli atti della Società;
- il Codice Etico, che definisce i principi e le norme di comportamento della Società;
- gli Strumenti di attuazione del Modello;
- la Procedura *Whistleblowing*

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, all'interno dell'azienda.

Corman S.p.A.

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

## **Parte Generale**

---



## **1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**

### **1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, nel recepire la normativa internazionale in merito alla lotta alla corruzione, introduce e disciplina la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti collettivi, che fino al 2001 potevano unicamente essere chiamati a corrispondere, in via solidale, multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

La natura di questa nuova forma di responsabilità degli enti è di genere "misto" e la sua peculiarità risiede nel fatto che la stessa coniuga aspetti del sistema sanzionatorio penale e di quello amministrativo. In base al Decreto, infatti l'ente è punito con una sanzione di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma il sistema sanzionatorio è fondato sul processo penale: l'Autorità competente a contestare l'illecito è il Pubblico Ministero, ed è il giudice penale che irroga la sanzione.

La responsabilità amministrativa dell'ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l'autore del reato, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia. In ogni caso, la responsabilità dell'ente va sempre ad aggiungersi, e mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. La normativa non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati).

### **1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni**

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati – c.d. reati presupposto – indicati dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 del Decreto);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* del Decreto);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* del Decreto);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25 del Decreto);

- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* del Decreto);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1 del Decreto);
- reati societari (art. 25-*ter* del Decreto);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del Decreto);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-*quater*.1 del Decreto);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqüies* del Decreto);
- abusi di mercato (art. 25-*sexies* del Decreto);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del Decreto);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* del Decreto);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* del Decreto);
- reati ambientali (art. 25-*undecies* del Decreto);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del Decreto);
- razzismo e xenofobia (art. 25 -*terdecies* del Decreto);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* del Decreto);
- reati tributari (art. 25-*quinquedecies* del Decreto);
- contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* del Decreto);

reati transnazionali (art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n.146);L'applicabilità e la rilevanza di ciascun reato per la Società sono oggetto di approfondimento al paragrafo 7 della presente Parte Generale.

### **1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente**

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo criterio oggettivo è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

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

- soggetti in “posizione apicale”, cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l’amministratore, il direttore di un’unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l’ente stesso. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell’ente. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell’ente o di sue sedi distaccate;
- soggetti “subordinati”, ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i Dipendenti e i Collaboratori e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati, oltre ai Collaboratori, vi sono anche i promotori e i Consulenti, che su mandato dell’ente compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell’ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell’interesse dell’ente stesso.

Ulteriore criterio oggettivo è rappresentato dal fatto che il reato deve essere commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l’“interesse” sussiste quando l’autore del reato ha agito con l’intento di favorire l’ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il “vantaggio” sussiste quando l’ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

La responsabilità dell’ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell’ipotesi in cui, pur nell’assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell’interesse dell’ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l’occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad es., sono casi che coinvolgono gli interessi dell’ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico. È importante inoltre evidenziare che, qualora il reato venga commesso da soggetti qualificati di un ente appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse può essere esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo.

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione del reato all’ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell’esercizio dell’attività di impresa. Il Decreto, infatti, prevede l’esclusione dell’ente dalla responsabilità solo se lo stesso dimostra:

- che l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Nonostante il modello funga da causa di non punibilità sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale. In quest'ultimo caso, infatti, l'ente deve dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello; il Decreto richiede quindi una prova di estraneità più forte, in quanto l'ente deve anche provare una condotta fraudolenta da parte di soggetti apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

#### **1.4. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo**

Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo, senza fornirne però caratteristiche specifiche. Il modello opera quale causa di non punibilità solo se:

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

Quanto all'efficacia del modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano individuate le attività dell'ente nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;

- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente o muti la normativa di riferimento, in particolare quando siano introdotti nuovi reati presupposto.

### **1.5. I reati commessi all'estero**

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di reati presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni, che si aggiungono ovviamente a quelle già evidenziate:

- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p. per potere perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell'ente.

### **1.6. Le sanzioni**

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001 è articolato in quattro tipi di sanzione, cui può essere sottoposto l'ente in caso di condanna ai sensi del Decreto:

- *sanzione pecuniaria*: è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di € 258,00 e un massimo di € 1.549,00, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente;
- *sanzioni interdittive*: le sanzioni interdittive si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:
  - ✓ l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
  - ✓ in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni, ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;

- *confisca*: con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente;
- *pubblicazione della sentenza di condanna*: può essere disposta quando l'ente è condannato ad una sanzione interdittiva; consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale, ed è eseguita a spese dell'ente.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato.

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

### **1.7. Le vicende modificative dell'ente**

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

## **2. Corman S.p.A.: la Società**

Corman nasce nel 1947 dall'imprenditorialità di Corrado Mantovani, fondatore dell'azienda e dal cui acronimo ne scaturisce il nome. La filosofia del fondatore, che contraddistingue l'operato della Società, è sempre stata quella di offrire prodotti di elevato livello qualitativo e di comprovata affidabilità, in conformità agli standard qualitativi internazionali.

Oggi Corman è una società che opera a livello globale, ed è dedicata alla ricerca, sviluppo e commercializzazione di prodotti igienico sanitari, parafarmaceutici, di presidi medico chirurgici, dispositivi medici e di prodotti occorrenti alla cura e all'igiene della persona.

Il sistema di *corporate governance* della Società è così articolato:

- *Assemblea*: è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto;
- *Organo Amministrativo*: alla data di approvazione del presente documento, la gestione della società è affidata ad un Consiglio di Amministrazione, investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della stessa, esclusi soltanto quelli riservati per legge in via esclusiva all'Assemblea;
- *Collegio Sindacale*: la gestione sociale è controllata da un Collegio Sindacale costituito da tre membri effettivi e due membri supplenti;
- *Controllo contabile*: il controllo contabile sulla Società è esercitato da una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia.

In conformità ai principi di *Corporate Governance*, la Società si avvale di un appropriato sistema di controllo interno, che può essere considerato come l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che consentono, attraverso un adeguato e sistematico processo di identificazione, misurazione, gestione e

monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali.

La finalità del sistema di controllo è infatti quella di assicurare l'adozione di comportamenti conformi alle normative vigenti e alle direttive interne, nonché l'efficienza ed efficacia dell'attività aziendale e la veridicità e accuratezza delle informazioni che vengono divulgate all'interno o all'esterno della Società.

### **3. Finalità del Modello**

Con l'adozione del Modello, la Società intende adempiere puntualmente al Decreto e migliorare e rendere quanto più efficienti possibile il sistema di controllo interno e di *corporate governance* già esistenti.

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello costituirà il fondamento del sistema di governo della Società ed andrà ad implementare il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti, a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società stessa da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, con riferimento alle attività che comportano il rischio di commissione di reati;
- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello;
- diffondere una cultura del controllo e di *risk management*;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate alla assunzione di tali decisioni e delle relative attuazioni, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per ridurre il più possibile e in breve tempo il rischio di commissione di reati, valorizzando i presidi in essere, atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto.

### **4. Modello e Codice Etico**

La Società ha adottato il Codice Etico del Gruppo, il cui fine ultimo consiste nella indicazione delle regole di comportamento e dei valori etico-sociali di cui debbono essere permeati il comportamento delle società del Gruppo stesso e dei destinatari del Codice in generale. La Società, inoltre, ha ritenuto opportuno integrare gli stessi con principi generali di comportamento derivanti dal proprio contesto di riferimento, dalla legislazione nazionale e dalle prescrizioni contenute nel D.Lgs 231/2001.



Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico, formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata all'etica ed alla trasparenza aziendale.

Il Codice Etico, in tutte le sue future riformulazioni, si intende qui integralmente richiamato e costituisce il fondamento essenziale del Modello, le cui disposizioni si integrano con quanto in esso previsto.

## **5. Metodologia di predisposizione del Modello di Corman**

Il Modello di Corman è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla Società, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. Resta peraltro inteso che il Modello verrà sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari, in base alla futura evoluzione della Società e del contesto in cui la stessa si troverà ad operare.

La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e, successivamente, ad un'analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio, in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo, sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il settore di appartenenza, l'assetto organizzativo aziendale, il sistema di *corporate governance* esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della preparazione del presente documento, coerentemente con le disposizioni del Decreto, con le Linee guida Confindustria e con le indicazioni desumibili ad oggi dalla giurisprudenza, la Società ha proceduto dunque:

- all'identificazione dei processi, sotto-processi o attività aziendali in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i Responsabili delle Funzioni aziendali;
- all'autovalutazione dei rischi (c.d. *risk self assessment*) di commissione di reati e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, già esistenti o da implementare nelle procedure operative e prassi aziendali, necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto;
- all'analisi del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità.

La Società ha adottato la presente versione del proprio modello di organizzazione, gestione e controllo con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 14/04/2021. Le modifiche al Modello sono di competenza esclusiva dell'Organo Amministrativo.

## **6. Modifiche ed aggiornamento del Modello**

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, da parte dell'Organo Amministrativo, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;

- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.

A tali fini, l'OdV riceve informazioni e segnalazioni dalla Direzione Aziendale in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo aziendale, nelle procedure e nelle modalità organizzative e gestionali della Società.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta all'Organo Amministrativo, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

In caso di modifiche alle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello, l'Amministratore Unico provvede ad aggiornare di conseguenza, se necessario, la parte speciale del Modello stesso. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate.

## **7. Reati rilevanti per Corman**

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, il *management* coinvolto nell'analisi ha individuato come rilevanti i seguenti reati presupposto:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* del Decreto);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* del Decreto);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* del Decreto);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1 del Decreto);
- reati societari (art. 25-*ter* del Decreto);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies* del Decreto);
- omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del Decreto);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* del Decreto);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* del Decreto);
- reati ambientali (art.25-*undecies* del Decreto);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del Decreto);

- reati tributari (art. 25-*quinquedecies* del Decreto);
- contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* del Decreto);
- reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006).

Non sono invece stati considerati rilevanti per la Società i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del Decreto), le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1 del Decreto), gli abusi di mercato (art. 25-*sexies* del Decreto), i reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* del Decreto) e i reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* del Decreto), in quanto la Società non svolge attività in cui gli stessi possano essere commessi, né appaiono configurabili, in caso di loro commissione, l'interesse o il vantaggio della stessa.

Il presente documento individua, nella successiva Parte Speciale, per ciascuna categoria di reati rilevanti per Corman, le attività della Società denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati della specie di quelli qui elencati e prevede per ciascuna delle attività sensibili principi di prevenzione e presidi di controllo.

La Società valuta costantemente la rilevanza ai fini del Modello di eventuali ulteriori reati, sia già previsti sia di futura previsione nel Decreto.

## **8. Destinatari del Modello**

Il Modello di Corman si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- ai Dipendenti della Società, anche se all'estero per lo svolgimento delle attività;
- ai Consulenti e a tutti coloro i quali, pur non appartenendo al personale della Società, operano su mandato o per conto della stessa.

L'Organo Amministrativo e i Direttori/Responsabili titolari di rapporti con controparti si coordinano con l'Organismo di Vigilanza al fine di stabilire le eventuali ulteriori categorie di destinatari del Modello, in relazione ai rapporti giuridici ed all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e negli Strumenti di attuazione del Modello.

## **9. Organismo di Vigilanza**

### **9.1. Funzione**

La Società istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società stessa e ai relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte dei destinatari, come individuati nel paragrafo precedente;
- sull'efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale, alle attività svolte dalla Società o al quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo all'Organo Amministrativo.

## **9.2. Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza**

Ogni membro dell'Organismo di Vigilanza deve essere selezionato esclusivamente in base a requisiti di:

- *autonomia e indipendenza*: l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, così come dei suoi membri, costituiscono elementi chiave per l'efficacia dell'attività di controllo.

I concetti di autonomia ed indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare. Dal momento che l'Organismo di Vigilanza ha compiti di verifica del rispetto, nella operatività aziendale, dei presidi di controllo, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente ed in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime anche, nella vigilanza in merito all'attività degli organi apicali. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza è inserito nella struttura organizzativa della Società in una posizione gerarchica la più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto all'Organo Amministrativo.

Inoltre, per maggiormente garantire l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo mette a disposizione dello stesso risorse aziendali, di numero e competenze proporzionati ai compiti affidatigli, e approva nel contesto di formazione del budget aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

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

Inoltre, i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- ✓ essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli Amministratori di Corman o di altra società del Gruppo;
- *professionalità*: l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto è necessario che in seno all'OdV siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività di controllo e consulenziale.

Al fine di assicurare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza, e di garantire la professionalità dell'Organismo (oltre che, come già evidenziato, la sua autonomia), è attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico *budget* di spesa a disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze integrative alle proprie. L'Organismo di Vigilanza può così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti ad es. in materia giuridica, di organizzazione

- *continuità d'azione*: l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza composto esclusivamente da membri interni all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'OdV non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di attività ed alla conduzione costante di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'ente.

L'Organismo di Vigilanza è composto, nel rispetto dei criteri di cui sopra, in forma collegiale da tre membri, uno dei quali è nominato Presidente dell'OdV.

### **9.3. Requisiti di (in)eleggibilità e sospensione**

#### **Ineleggibilità e/o incompatibilità**

A tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte ai sensi del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 («Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136»);
- essere indagati o essere stati condannati, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa ex art. 444 ss. c.p.p., anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

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

- ✓ per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- ✓ per un qualunque delitto non colposo
- ✓ alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile o per uno dei delitti previsti dalla legge fallimentare;
- abbiano riportato in Stati esteri condanne penali o altri provvedimenti sanzionatori per fattispecie corrispondenti a quelle di cui sopra;
- essere interdetti, inabilitati, falliti o essere stati condannati, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- abbiano relazioni di parentela entro il II grado o coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) con componenti dell'organo Amministrativo e del Collegio Sindacale, nonché con soggetti apicali della Società;
- si trovino in conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società e/o le sue controllate tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- siano titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni di entità tale da comportare il controllo o un'influenza notevole sulla Società, anche ai sensi dell'articolo 2359 c.c.;
- svolgano funzioni di amministrazione con deleghe o incarichi esecutivi presso la Società;
- siano sottoposti a misure di prevenzione personali disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione.

### **Sospensione**

Costituiscono cause di **sospensione** dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna con sentenza non definitiva per i reati sopra indicati tra le cause di ineleggibilità;
- l'essere assoggettato in via provvisoria ad una delle misure previste dall'articolo 10, comma 3, della L. 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della L. 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni e integrazioni.

### **9.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso**

L'Organo Amministrativo nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui ai paragrafi che precedono, fondando tale decisione non soltanto sui *curricula* ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati. Inoltre, l'Organo Amministrativo riceve da ciascun candidato una dichiarazione che attesti l'assenza dei motivi di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente.

Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la nomina è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

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

L'OdV rimane in carica sino alla scadenza dell'Organo Amministrativo che ha provveduto alla sua nomina. I membri dell'OdV possono essere rieletti.

Alla scadenza dell'incarico, l'OdV continua comunque a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i poteri di propria competenza, come in seguito meglio specificati, sino alla nomina del nuovo Organismo da parte dell'Organo Amministrativo.

La revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera dell'Organo Amministrativo per uno dei seguenti motivi:

- la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV, anche non consecutive, senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi;
- rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello Organizzativo;
- violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'OdV, ove adottato;
- il verificarsi di circostanze tali da menomare gravemente e fondatamente l'indipendenza o l'autonomia di giudizio del componente;
- una sentenza di condanna irrevocabile della Società ai sensi del Decreto Legislativo o una sentenza che applica la pena su richiesta delle parti, passata in giudicato, ove risulti dagli atti una "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, o una sentenza definitiva che applica la pena su richiesta delle parti, salvo il caso dell'estinzione del reato, emessa nei confronti di uno dei membri dell'OdV per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo;
- la violazione degli obblighi di riservatezza.

È fatto obbligo per ciascun membro dell'OdV di comunicare all'Organo Amministrativo, tramite il Presidente dell'OdV stesso, la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti. L'Organo Amministrativo revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico per qualsiasi motivo, compresa l'applicazione di una misura cautelare personale o di una pena detentiva.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, con le modalità che verranno stabilite nel regolamento dell'Organismo stesso.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, l'Organo Amministrativo provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inidoneo.

#### **9.5. Attività e poteri**

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno quattro volte l'anno ed ogni qualvolta uno dei membri ne abbia chiesto la convocazione al Presidente, giustificando l'opportunità della convocazione. Inoltre, può delegare specifiche funzioni al Presidente. Ogni riunione dell'OdV è verbalizzata.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, e riporta esclusivamente all'Organo Amministrativo, cui riferisce tramite il proprio Presidente.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Amministrativo può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'Organismo e il mandato allo stesso assegnato. Inoltre, l'OdV, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le Funzioni e Organi della Società, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

L'Organismo di Vigilanza svolge le proprie funzioni coordinandosi con gli altri Organi o Funzioni di controllo esistenti nella Società. Inoltre, l'OdV si coordina con le Funzioni aziendali responsabili di attività sensibili per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello e può avvalersi, per l'esercizio della propria attività, dell'ausilio e del supporto del personale dipendente e di consulenti esterni, in particolare per problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specialistiche.

L'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un piano di azione annuale, mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello nonché dell'aggiornamento dello stesso. Tale piano è presentato all'Organo Amministrativo in concomitanza della predisposizione della relazione annuale.

L'Organismo di Vigilanza determina il proprio *budget* annuale e lo sottopone all'approvazione dell'Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli Amministratori, al Collegio Sindacale ed ai soggetti incaricati anche in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica e di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;



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

- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a Consulenti, Partner della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, individuati secondo quanto previsto al paragrafo 9;
- verificare i principali atti societari e contratti conclusi dalla Società in relazione alle attività sensibili e alla conformità degli stessi alle disposizioni del Modello;
- proporre all'Organo o alla Funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, di cui al successivo paragrafo 11;
- verificare periodicamente l'efficacia, l'effettività e l'aggiornamento del Modello e, ove necessario, proporre all'Organo Amministrativo eventuali modifiche e aggiornamenti;
- definire, in accordo con l'Organo Amministrativo, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D.Lgs. 231/2001;
- redigere, con cadenza semestrale, una relazione scritta all'Organo Amministrativo, con i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo 9.6;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'Organo Amministrativo;
- coordinarsi con i Direttori/Responsabili titolari di rapporti con controparti al fine di individuare le tipologie dei destinatari del Modello in relazione ai rapporti giuridici e all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

**9.6. Flussi informativi e segnalazioni *whistleblowing* all'OdV**

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di riferire all'Organo Amministrativo, con due diverse modalità:

- su base continuativa, per specifiche esigenze, anche d'urgenza;
- su base periodica, tramite una relazione scritta che illustri le seguenti specifiche informazioni:
  - ✓ sintesi dell'attività, dei controlli svolti dall'OdV nel periodo e delle risultanze degli stessi;
  - ✓ eventuali discrepanze tra gli *Strumenti di attuazione del Modello* e il Modello stesso;
  - ✓ eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
  - ✓ segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
  - ✓ procedure disciplinari attivate su proposta dell'OdV ed eventuali sanzioni applicate;
  - ✓ valutazione generale del Modello e dell'effettivo funzionamento dello stesso, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto;
  - ✓ eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
  - ✓ rendiconto delle spese sostenute.

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

L'Organo Amministrativo ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. Del pari, l'OdV ha, a sua volta, facoltà di richiedere, attraverso le Funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dell'Organo Amministrativo per motivi urgenti. Gli incontri con gli Organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli Organi di volta in volta coinvolti.

L'Organismo di Vigilanza, e il Collegio Sindacale si relazionano, almeno annualmente, in merito all'applicazione del Modello, al suo funzionamento, al suo aggiornamento nonché sui fatti emersi nel corso delle attività di verifica poste in essere dal Collegio Sindacale.

Devono essere portate a conoscenza dell'OdV, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 6 comma 2, lett. (d) del Decreto Legislativo, le informazioni e i documenti indicati dal Modello Organizzativo ed in particolare dalla Parte Speciale.


I destinatari del Modello che decidono di effettuare una segnalazione di comportamenti, atti e/o omissioni consistenti in condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo e/o nelle inosservanze del Modello Organizzativo devono attenersi alle modalità esposte nella Procedura *Whistleblowing*. L'oggetto delle segnalazioni whistleblowing è definito nel dettaglio al paragrafo 4.1<sup>1</sup> della Procedura *Whistleblowing*.

---

1

- a) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello Organizzativo ivi previsti;
- b) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al D.Lgs. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al D.Lgs. 24/2023, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- c) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
- d) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
- e) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei precedenti punti.

In particolare, le segnalazioni interne possono essere effettuate con le seguenti modalità:

<ul style="list-style-type: none"><li>• indirizzo di posta cartacea</li></ul>	Via Liguria, 3, 20084 Lacchiarella (MI)
 <p><i>È necessario che la Segnalazione interna venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del Segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la Segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "Riservata al Gestore delle Segnalazioni"</i></p>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• attraverso la piattaforma informatica EQS Integrity Line</li></ul>	<a href="https://gruppocorman.integrityline.com">https://gruppocorman.integrityline.com</a>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Incontro orale</li></ul>	con l'Organismo di Vigilanza; fissare l'incontro diretto via e-mail all'indirizzo di posta elettronica <a href="mailto:odv@corman.it">odv@corman.it</a>

Il divieto di ritorsione è previsto dall'art. 17 del D.Lgs. 24/2023, che si intende qui interamente richiamato<sup>2</sup>. Gli atti assunti in violazione di tale divieto sono nulli.

Oltre alle segnalazioni whistleblowing, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV, tramite i canali in seguito riportati:

- le informazioni espressamente individuate nella Parte Speciale del presente documento;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari e alle sanzioni erogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

<ul style="list-style-type: none"><li>• indirizzo di posta cartacea</li></ul>	Organismo di Vigilanza – Corman S.p.A.- Via Liguria, 3, 20084 Lacchiarella (MI)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Indirizzo e-mail</li></ul>	<a href="mailto:odv@corman.it">odv@corman.it</a>

Inoltre, il Vertice Aziendale è tenuto a comunicare all'OdV:

<sup>2</sup> L'Art. 17 co. 1 "Gli enti o le persone di cui all'articolo 3 non possono subire alcuna ritorsione" si riferisce a:

- a) i segnalanti (si come definiti nella *Procedura Whistleblowing*);
- b) i facilitatori (si come definiti nella *Procedura Whistleblowing*);
- c) le persone del medesimo contesto lavorativo (si come definito nella *Procedura Whistleblowing*) del segnalante che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- d) i colleghi di lavoro del segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e attuale;

gli enti di proprietà del segnalante o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

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

- ogni cambiamento avente ad oggetto sia il sistema delle deleghe che la struttura organizzativa della Società;
- le operazioni societarie straordinarie della Società;
- ogni nuova attività aziendale;
- ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'aggiornamento del Modello Organizzativo.

Le ulteriori tipologie di informazioni che i Responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere, oltre alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate all'OdV, sono stabilite, anche attraverso la definizione di una specifica procedura operativa e/o l'integrazione di procedure esistenti, dall'OdV stesso.

#### **10. Prestazioni da parte di terzi**

Le prestazioni di beni, lavori o servizi, che possano riguardare attività sensibili, da parte di terzi (ad es. altre società, anche facenti parte del Gruppo, Consulenti, Partner, ecc.), devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto.

Il contratto deve prevedere, in capo alla controparte contrattuale della Società:

- l'obbligo di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società stessa in forza di obblighi di legge;
- l'impegno a rispettare, durante la vigenza del contratto, i principi ispiratori del Modello e del Codice Etico, nonché le disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e ad operare in linea con essi.

Il contratto deve inoltre prevedere la facoltà per Corman di procedere all'applicazione di forme di tutela (ad es. risoluzione del contratto, applicazione di penali, ecc.), laddove sia ravvisata una violazione dei punti precedenti.

#### **11. Sistema disciplinare**

##### **11.1. Principi generali**

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dal Modello, dagli Strumenti di attuazione del Modello, dal Codice Etico e dalla Procedura *Whistleblowing*, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società stessa ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

Ogni violazione del Modello e/o del Codice Etico e/o degli Strumenti di attuazione del Modello stesso e/o della Procedura *Whistleblowing*, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

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

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto nei confronti del quale si sta procedendo. Effettuate le opportune analisi e valutazioni, l'OdV informerà degli esiti il titolare del potere disciplinare, che darà il via all'*iter* procedurale al fine di procedere alle contestazioni e alla eventuale applicazione di sanzioni, restando inteso che le eventuali sanzioni disciplinari sono adottate dagli Organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo Statuto o da regolamenti interni alla Società.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello , e/o degli Strumenti di attuazione del Modello e/o del Codice Etico e/o della Procedura *Whistleblowing*;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

## 11.2. Misure disciplinari

Il Modello costituisce un insieme di regole alle quali il personale deve attenersi, in materia di norme comportamentali e di sanzioni: ogni sua violazione, pertanto, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni. Tutto il personale dipendente di ogni ordine e grado (operai, impiegati, quadri e dirigenti) e legato alla Società da qualsiasi contratto di lavoro (*full time* o *part time*), con o senza vincolo di subordinazione (anche di natura parasubordinata) è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel Modello.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed ai vigenti CCNL di categoria. Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri derivanti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire ulteriormente il proseguimento del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, secondo l'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare. Ferma restando la discrezionalità del titolare del potere disciplinare, si applicano, a titolo esemplificativo:

- per la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello e/o degli Strumenti di attuazione del Modello e/o del Codice Etico e/o della Procedura *Whistleblowing*, la sanzione del richiamo;

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

- per la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera e l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera, la sanzione pecuniaria;
- per la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello, l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni e la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello, la sanzione della sospensione dalla mansione o dall'incarico e dalla retribuzione.
- per l'inosservanza dell'obbligo di informativa circa eventuali violazioni del Modello poste in essere da altri Dipendenti o Destinatari del Modello la sanzione applicabile sarà commisurata in considerazione della gravità della violazione nonché dei criteri di cui al presente capitolo;
- per la violazione delle misure a tutela del segnalante previste dalla Procedura *Whistleblowing*, ovvero effettuazione con dolo o colpa grave di gravi segnalazioni che si rivelino infondate la sanzione della sospensione dalla mansione o dall'incarico e dalla retribuzione.

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

Se la violazione riguarda i dirigenti, l'Organismo di Vigilanza deve darne comunicazione al titolare del potere disciplinare ed all'Organo Amministrativo, mediante relazione scritta. I destinatari della comunicazione avviano i procedimenti di loro competenza al fine di avviare le contestazioni ed eventualmente comminare le sanzioni previste dalla legge e dal CCNL applicabile, unitamente all'eventuale revoca di procure o deleghe.

Se la violazione riguarda un Amministratore della Società, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale mediante relazione scritta. In questo caso, l'Organo Amministrativo può applicare qualsiasi provvedimento previsto dalla legge, determinato in base alla gravità, alla colpa ed al danno derivante alla Società.

Nei casi più gravi e quando la violazione sia tale da ledere il rapporto di fiducia con la Società, l'Organo Amministrativo propone all'Assemblea la revoca dalla carica.

In caso di violazione da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'Organo Amministrativo, qualora le violazioni siano tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

Per i provvedimenti nei confronti dei membri dell'OdV, si rimanda alla disciplina di revoca dall'incarico dettata per gli stessi (v. paragrafo 9.4).

I rapporti con terze parti sono regolati da adeguati contratti che devono prevedere clausole di rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice di Etico da parte di tali soggetti esterni. In particolare, il mancato rispetto degli stessi deve comportare la risoluzione per giusta causa dei medesimi rapporti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società.

## **12. Comunicazione e formazione del personale aziendale**

La comunicazione verso l'esterno del Modello e dei suoi principi ispiratori è curata dalla Direzione Aziendale, che garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (ad es. sito internet aziendale, apposite *brochure*, ecc.) la loro diffusione e conoscenza ai destinatari di cui al paragrafo 8, esterni alla Società, oltre che alla collettività in generale.

La formazione del personale aziendale relativa al Modello è affidata operativamente alla Direzione Aziendale, che, coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza della Società, garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, la sua diffusione e la conoscenza effettiva a tutti i destinatari di cui al paragrafo 8, interni alla Società.

È compito della Società attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice di Etico, del Modello e della Procedura *Whistleblowing* da parte di tutte le Direzioni e Funzioni aziendali. L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'Organismo di Vigilanza, agli amministratori, ecc., sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata dall'OdV.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è obbligatoria per tutti i destinatari ed è gestita dalla Direzione Aziendale, in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, che si adopera affinché i programmi di formazione siano efficacemente erogati.

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

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, e i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da esperti nelle discipline dettate dal Decreto.

Corman S.p.A.

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

**Parte Speciale**

---



## **1. Introduzione**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, la Società, attraverso un processo di mappatura delle attività e di valutazione dei rischi e dei controlli esistenti nell'ambito del contesto aziendale (*risk self assessment*), ha identificato le attività sensibili (suddivise per tipologia di reato ed elencate nei paragrafi successivi), nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha conseguentemente formulato dei principi generali di comportamento e dei protocolli generali di prevenzione, applicabili a tutte le attività sensibili, e dei protocolli specifici di prevenzione, per ciascuna delle attività a rischio identificate.

## **2. Principi generali di comportamento**

Tutti i destinatari del Modello, così come individuati nel paragrafo 8 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel Codice di Etico e negli Strumenti di attuazione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli generali di prevenzione di cui al successivo paragrafo 3, i principi individuati nel Codice di Etico, che qui si intende integralmente richiamato, riferiti alle varie tipologie di destinatari e/o controparti.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, la Società si impegna inoltre a dare attuazione ai protocolli di seguito indicati.

## **3. Protocolli generali di prevenzione**

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili, di cui alle successive Sezioni, si attuano i seguenti protocolli generali di prevenzione:

- sono legittimati a svolgere le attività sensibili solo i soggetti che siano stati preventivamente identificati mediante deleghe, procure, organigrammi, *job description*, procedure o eventuali disposizioni organizzative;
- sono legittimati a trattare e a relazionarsi con la Pubblica Amministrazione solo soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nello Statuto, nel Codice di Etico e negli Strumenti di attuazione del Modello;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo in seno alla Società;

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

- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e funzionale e sono descritte le diverse mansioni presenti in seno alla Società;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sono congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- per tutte le attività sensibili sono implementati ed attuati specifici presidi di controllo ed è individuato, quale Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione, salvo diversa indicazione, il Responsabile della Funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata. Il Responsabile interno:
  - ✓ può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le Funzioni aziendali o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
  - ✓ informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque criticità;
  - ✓ può interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello;
- l'accesso ai dati della Società è conforme al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni o integrazioni, anche regolamentari e al Regolamento Europeo 2016/679 in tema di protezione dei dati personali (GDPR);
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della Funzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché al Collegio Sindacale, alla società di revisione e all'Organismo di Vigilanza;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i sistemi premianti ai Dipendenti rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;

- tutte le forme di liberalità finalizzate a promuovere l'immagine e l'attività della Società devono essere autorizzate, giustificate e documentate;
- l'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali che disciplinano le attività sensibili, e che costituiscono parte integrante del Modello, diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenuti nella presente Parte Speciale, e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell'Organismo stesso, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente documento.

**A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)**

**A.1. Premessa**

Il concetto di Pubblica Amministrazione in diritto penale viene inteso in senso ampio, comprendendo l'intera attività dello Stato e degli altri enti pubblici; pertanto, i reati contro la Pubblica Amministrazione perseguono fatti che impediscono o turbano il regolare svolgimento non solo dell'attività – in senso tecnico – amministrativa, ma anche di quella legislativa e giudiziaria. Viene quindi tutelata la Pubblica Amministrazione intesa come l'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici.

I soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione ai fini del diritto penale sono coloro che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio.

Per funzione pubblica si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle *Authority*, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, ecc.), giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

- *potere autoritativo*, cioè di quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;
- *potere certificativo*, cioè il potere di attestare un fatto con efficacia probatoria.

Per pubblico servizio si intendono attività disciplinate da norme di diritto pubblico, caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

I soggetti che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio sono denominati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Il pubblico ufficiale è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano pubblici ufficiali i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad esempio dell'Unione Europea), i NAS, i membri delle Autorità di Vigilanza, i membri delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, i membri delle Camere di Commercio, gli amministratori di enti pubblici, i membri delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'amministrazione della giustizia (ad esempio, i curatori fallimentari).

L'incaricato di pubblico servizio svolge invece le attività attinenti la cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica. La giurisprudenza penalistica ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di incaricato di pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto. Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo possono essere considerati incaricati di pubblico servizio i dipendenti del SSN, i dipendenti di enti ospedalieri, dell'ASL, dell'INAIL, dell'INPS, i dipendenti di aziende energetiche municipali, banche, uffici postali, uffici doganali, i dipendenti delle Ferrovie dello Stato, dell'ENI e di concessionari autostradali.

## **A.2. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- **malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico**, previsto dall'art. 316-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità;
- **indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee**, previsto dall'art. 316-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-*bis* c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee;
- **truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o delle Comunità europee**, previsto dall'art. 640 c.p., comma 2, n. 1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o dell'Unione Europea o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**, previsto dall'art. 640-*bis* c.p. e costituito dalla stessa condotta di cui al punto precedente, se posta in essere per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee;

- **frode informatica**, previsto dall'art. 640-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico, o telematico, anche mediante furto o indebito utilizzo dell'identità digitale o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni, o programmi contenuti in un sistema informatico, o telematico, o ad esso pertinenti, procura a sé, o ad altri, un ingiusto profitto;
- **frode nelle pubbliche forniture**, previsto dall'art. 356 c.p. e costituito dalla condotta di chi commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura con lo Stato, altri enti pubblici, imprese esercenti servizi pubblici o di pubblica utilità o, infine, con l'Unione Europea o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali ivi indicati;
- **peculato**, previsto dall'art. 314, comma 1, c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio il quale, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria;
- **peculato mediante profitto dell'errore altrui**, previsto dall'art. 316 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità;
- **corruzione per l'esercizio della funzione**, previsto dall'art. 318 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa;
- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**, previsto dall'art. 319 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa;
- ai sensi dell'art. 319-bis c.p. (**circostanze aggravanti**), la pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi;
- **corruzione in atti giudiziari**, previsto dall'art. 319-*ter* c.p. e costituito dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo;
- **induzione indebita a dare o promettere utilità**, previsto dall'art. 319-*quater* c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, salvo che il fatto costituisca più grave reato, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, nonché dalla condotta di colui che dà o promette il denaro o altra utilità;
- **corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**, previsto dall'art. 320 c.p., e costituito dalla condotta di cui all'art. 319 c.p. qualora commessa dall'incaricato di un pubblico servizio, nonché

da quella di cui all'art. 318 c.p., qualora l'autore, che sia persona incaricata di pubblico servizio, rivesta la qualità di pubblico impiegato;

- ai sensi dell'art. 321 c.p. (**pene per il corruttore**), le pene stabilite agli artt. 318, comma 1, 319, 319-*bis*, 319-*ter* e 320 c.p. in relazione alle ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità;
- **istigazione alla corruzione**, previsto dall'art. 322 c.p. e costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, o per indurre lo stesso a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, nonché dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 c.p.;
- **peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**, previsto dall' articolo 322-*bis* c.p. ed ai sensi del quale le disposizioni di cui agli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322, commi 3 e 4, c.p. si applicano anche:
  - ✓ ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
  - ✓ ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
  - ✓ alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
  - ✓ ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
  - ✓ a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
  - ✓ ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale;

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

- ✓ alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;
- ✓ ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali;
- ✓ alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione Europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione

Le disposizioni di cui agli artt. 321 e 322, commi 1 e 2 c.p., si applicano anche se il denaro o altra utilità sono dati, offerti o promessi:

- ✓ alle persone indicate nei punti precedenti;
- ✓ a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

- **abuso d'ufficio**, previsto dall'art. 323 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio il quale, salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto;
- **traffico di influenze illecite**, previsto dall'art. 346-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318,319,319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri,



### **A.3. Attività sensibili**

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili e strumentali, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto:

- gestione dei rapporti con Enti Pubblici connessi ad adempimenti previdenziali, assicurativi, fiscali;
- gestione dei rapporti con Enti Pubblici in relazione all'ambiente di lavoro e alla sicurezza (Ispettorato del Lavoro, ASL, ARPA, Vigili del Fuoco, ecc.);
- gestione dei rapporti con Enti Pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni o licenze per l'esercizio delle attività aziendali;
- gestione dei rapporti con laboratori e soggetti certificatori incaricati di pubblico servizio per l'ottenimento di certificazioni (i.e. SA 8000, Standard GOTS, ISO 13485, ISO 9001);
- partecipazione a gare pubbliche;
- richiesta di approvazione al Ministero della Salute di materiali per la pubblicità e caricamento nel relativo portale dei dati relativi alla tracciabilità dei farmaci;
- sponsorizzazione e gestione dei congressi e convegni e corsi anche in collaborazione con le Università;
- collaborazione con medici e/o con società scientifiche finalizzata a progetti di ricerca, anche tramite soggetti esterni;
- selezione e gestione dei fornitori dei beni e servizi ed emissione degli Ordini di Acquisto;
- gestione della consegna dei prodotti ai clienti e gestione della ricezione di beni;
- gestione delle risorse finanziarie (pagamenti);
- gestione delle risorse finanziarie (incassi);
- gestione dei rimborsi spese;
- richiesta, acquisizione, utilizzo e rendicontazione di finanziamenti, sovvenzioni, agevolazioni, sgravi fiscali, contributi, ammortizzatori sociali, anche tramite soggetti terzi, a enti della Pubblica Amministrazione, nazionali ed esteri;
- gestione della fornitura di beni e/o servizi a clienti appartenenti al settore pubblico quali le farmacie comunali, i consorzi farmaceutici ecc.;
- selezione e gestione del rapporto contrattuale con gli agenti; registrazione di marchi e brevetti, anche tramite consulenti esterni;
- attività di pubbliche relazioni, partecipazione a convegni e *meeting* organizzati da enti pubblici, associazioni di categoria;

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

- gestione delle verifiche, ispezioni, controlli posti in essere dalla Pubblica Amministrazione (Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Agenzie delle Dogane, ASL, Vigili del Fuoco, Ispettorato del Lavoro, ecc.);
- gestione ed utilizzo del sistema informativo aziendale e dei dispositivi connessi;
- gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali e dei relativi rapporti con la magistratura;
- selezione e gestione del rapporto con consulenti e professionisti;
- tenuta della contabilità generale, scheduling delle attività di chiusura, ricevimento di informazioni contabili dalle altre funzioni aziendali, registrazioni contabili di chiusura, predisposizione del bilancio civilistico, archiviazione della documentazione, dichiarazioni fiscali, comunicazioni, depositi ed iscrizioni;
- gestione di erogazioni, liberalità, omaggi, gadget, campioni gratuiti di prodotti;
- selezione e assunzione delle risorse umane;
- gestione del sistema premiante/di incentivazione e gestione dei *benefit* aziendali.

#### **A.4. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con laboratori e soggetti certificatori incaricati di pubblico servizio per l'ottenimento di certificazioni (i.e. SA 8000, Standard GOTS, ISO 13485, ISO 9001)**, la **richiesta di approvazione al Ministero della Salute di materiali per la pubblicità e caricamento nel relativo portale dei dati relativi alla tracciabilità dei farmaci**, la **gestione della fornitura di beni e/o servizi a clienti appartenenti al settore pubblico quali le farmacie comunali, i consorzi farmaceutici**, la **registrazione di marchi e brevetti, anche tramite consulenti esterni**, la **gestione dei rapporti con Enti Pubblici connessi ad adempimenti previdenziali, assicurativi, fiscali**, la **gestione dei rapporti con Enti Pubblici in relazione all'ambiente di lavoro e alla sicurezza (Ispettorato del Lavoro, ASL, ARPA, Vigili del Fuoco, ecc.)**, la **gestione dei rapporti con Enti Pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni o licenze per l'esercizio delle attività aziendali**, la **partecipazione a gare pubbliche** e la **gestione ed utilizzo del sistema informativo aziendale e dei dispositivi connessi**, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come destinataria la PA devono essere gestiti e siglati solo dai soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dalla Società;
- detti soggetti riportino gli incontri intrattenuti con rappresentanti della PA e gli elementi chiave emersi durante gli incontri al Responsabile gerarchico e funzionale;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione:
  - ✓ identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria Funzione con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;

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

- ✓ autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA;
- ✓ verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse alla PA dalla Società siano complete e veritiere;
- con riferimento alla stipula di accordi o contratti, non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- in ogni trattativa o gara in cui è coinvolta la PA, tutti i dipendenti operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale e delle procedure aziendali in essere;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo (comprese le eventuali variazioni contrattuali concordate con la PA) e di agevolare eventuali controlli successivi;
- il Responsabile della Funzione coinvolta informi l'OdV delle risultanze delle varie fasi dell'attività, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- vengano segnalare nella forma e nei modi idonei, eventuali situazioni di conflitto d'interesse;
- le Funzioni coinvolte debbano attenersi ai principi di tempestività, correttezza, chiarezza, completezza ed accuratezza nella esecuzione di contratti di fornitura di beni e/o servizi nei confronti della PA;
- le Funzioni coinvolte debbano garantire una corretta e trasparente informazione in merito alle forniture di beni e/o servizi effettuate nei confronti della PA; sono vietate condotte ingannevoli che possano indurre le controparti in errore di valutazione tecnico-economica delle forniture di beni e/o servizi effettuate nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Per le operazioni riguardanti la **collaborazione con medici e/o con società scientifiche finalizzata a progetti di ricerca, anche tramite soggetti esterni**, i protocolli prevedono che:

- sia sempre identificato un Responsabile, coerentemente con la materia oggetto del gruppo di lavoro, dotato dei poteri necessari per rappresentare la Società o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- i rapporti di collaborazione con le società scientifiche, i medici e le associazioni di categoria mediche avvengano nel rispetto dei principi previsti dal Codice Deontologico e devono essere ispirati alla divulgazione della conoscenza scientifica ed al miglioramento della conoscenza professionale;
- la collaborazione deve essere svolta con enti e/o i medici di provata affidabilità e di levatura nazionale di cui la missione sia ben nota e comprovata da adeguata documentazione;

- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **sponsorizzazione, gestione dei congressi e convegni e corsi anche in collaborazione con le Università** i protocolli prevedono che:

- siano definite e disciplinate le modalità di:
  - ✓ pianificazione annuale degli eventi e dei corsi di formazione;
  - ✓ definizione di linee guida per la gestione delle eventuali ospitalità legate ai corsi di formazione (viaggio, alloggio);
  - ✓ verifica della coerenza tra gli eventi e le finalità di aggiornamento professionale e medico-scientifico dei medici/*opinion leader* da ospitare;
  - ✓ invio di una comunicazione all'ente di riferimento per l'invito di medici appartenenti a una Azienda Ospedaliera o ASL;
  - ✓ verifica documentale a consuntivo di tutti i documenti relativi al processo, con particolare riferimento a quelli inerenti le spese;
- siano verificati:
  - ✓ gli obiettivi dell'evento;
  - ✓ l'avvenuto accreditamento E.C.M. da parte del Ministero della Salute, qualora l'evento sia accreditato;
  - ✓ il *target* di comunicazione;
  - ✓ il dettaglio dei contenuti;
  - ✓ i relatori;
  - ✓ la documentazione a supporto e la persona responsabile della redazione;
  - ✓ location e logistica;
  - ✓ i beni e i servizi di supporto;
- qualora l'organizzazione degli eventi formativi sia affidata a un terzo, l'affidamento deve essere disciplinato da contratto scritto, nel quale sono chiaramente prestabiliti il prezzo della prestazione o i criteri per determinarlo;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione assicuri che tutte le richieste di attivazione/partecipazione ad eventi siano in linea con quanto previsto dalle normative vigenti;
- sia vietato offrire o promettere ai medici o altri operatori sanitari servizi o comunque benefici, anche sotto forma di rimborso spese, per sé o per i familiari, legati alla partecipazione a congressi, seminari,

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

convegni che non siano previsti dalle procedure suddette o autorizzati secondo le procedure medesime;

- la documentazione relativa all'evento (soggetti partecipanti, sede, data e relatore), incluse l'autorizzazione e consuntivazione AIFA, complete del *report* spese per l'evento e/o copia delle relative fatture, sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione di erogazioni, liberalità, omaggi, gadget, campioni gratuiti di prodotti**, i protocolli prevedono che:

- le erogazioni liberali, sponsorizzazioni e omaggi abbiano delle soglie di valore massimo prestabilite dalla Società;
- siano vietate le sponsorizzazioni a favore di gruppi e/o partiti politici;
- le operazioni siano, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, anche autorizzate, giustificate e documentate;
- le operazioni siano dirette ad accrescere ed a promuovere l'immagine o la *mission* della Società;
- sia elaborato annualmente un *report* di tutte le erogazioni liberali/donazioni e sponsorizzazioni, effettuate;
- ogni attività relativa all'organizzazione e/o partecipazione ad eventi congressuali sia effettuata secondo processi organizzati e monitorati in coerenza con i piani di promozione ed informazione scientifica aziendali;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione assicuri che ogni attività di distribuzione di campioni / saggi di campioni gratuiti di prodotti sia effettuata secondo processi organizzati monitorati e sia in linea con quanto previsto dalle normative vigenti;
- i campioni gratuiti siano consegnati solo ai medici / farmacisti e previa richiesta scritta recante data, timbro e firma del destinatario;
- i saggi di campioni riportino l'indicazione "campione gratuito - vietata la vendita" o altra analoga espressione e siano consegnati solo ai medici / farmacisti per la distribuzione ai consumatori ovvero direttamente ai consumatori;
- le consegne dei campioni / saggi di campioni siano effettuate nel rispetto delle quantità e delle modalità previste dalle normative vigenti e dalle procedure interne;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **selezione e gestione dei fornitori dei beni e servizi ed emissione degli Ordini di Acquisto** i protocolli prevedono che:

- l'intero *iter* di valutazione e selezione dei fornitori sia strutturato secondo i principi di trasparenza e non discriminazione e che sia data evidenza della metodologia utilizzata e dell'*iter* procedurale seguito per l'effettuazione dell'acquisto, dell'oggetto, dell'importo e delle motivazioni sottese alla scelta del fornitore;
- l'approvvigionamento di beni o servizi sia disciplinato da contratto o ordine scritto, nel quale sono chiaramente prestabiliti il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo;
- nella selezione di fornitori siano sempre, ove possibile, richieste almeno tre offerte;
- nella scelta del fornitore siano preventivamente valutati criteri soggettivi od oggettivi predefiniti, tra cui la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal Modello della Società;
- la documentazione prodotta o ricevuta a fronte dell'affidamento di lavori o dell'acquisizione di beni o servizi sia conservata, ad opera dei Responsabili delle Funzioni coinvolte, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- il Responsabile della Funzione interessata dalla fornitura o dall'appalto segnali immediatamente all'OdV eventuali anomalie nelle prestazioni rese dal fornitore o dall'appaltatore o particolari richieste avanzate alla Società da questi soggetti;
- tutti i pagamenti a fornitori e/o appaltatori siano effettuati solo dopo una validazione preventiva da parte del Responsabile della Funzione interessata dall'acquisto/appalto ed a seguito di un *iter* autorizzativo interno predefinito che tenga conto anche della scadenza del pagamento;
- l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbia sempre una causale espressa ed sia documentato e registrato in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- le fatture ricevute dalla Società relative all'acquisto di beni, opere o servizi siano registrate esclusivamente a fronte di idonea evidenza della effettiva ricezione della merce o dell'avvenuta prestazione del servizio;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede, chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni;
- gli impegni e i contratti stipulati con fornitori di beni selezionati siano firmati da soggetti dotati di idonei poteri;
- non siano corrisposti pagamenti a fornitori in misura non congrua rispetto alla natura ed al valore dei beni o servizi forniti, o non conformi alle condizioni commerciali o alle prassi esistenti sul mercato.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie (pagamenti e incassi)**, i protocolli prevedono che:

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

- siano stabiliti formalmente – attraverso procure e deleghe - limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati possa avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali: in tali casi è previsto che si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni;
- l'Organo Amministrativo, o il soggetto da esso delegato stabilisca e modifichi, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa. Di tale modifica sia data informazione all'Organismo di Vigilanza;
- non vi sia identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti; laddove ciò non sia possibile in merito a singole operazioni, ne sia data comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione, e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- siano vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai Responsabili delle Funzioni competenti come previsto nella procedura aziendale applicabile;
- con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e modalità standard per la richiesta ed autorizzazione del rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- siano chiaramente definite le modalità di impiego di eventuale liquidità della Società all'interno di specifiche linee guida aziendali;
- sia garantito il coinvolgimento di una pluralità di soggetti, ai quali siano chiaramente attribuiti ruoli distinti (propositivi, autorizzativi, di coordinamento e di controllo) al fine di evitare eccessiva autonomia

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

in capo ad un unico soggetto e l'insorgere di situazioni di conflitti di interessi e/o di situazioni non adeguatamente monitorate;

- siano rispettare le previsioni di cui al D. Lgs. 231/2007 e s.m.i., nonché in altre disposizioni normative applicabili alla Società, in termini di limitazioni all'uso del contante e titoli al portatore;
- siano rispettati i criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali la Società ha rapporti di natura economico o commerciale che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di ricettazione, di riciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e/o di associazione a delinquere e riferire al proprio responsabile;
- siano individuati ed aggiornati con le best practice gli indicatori di anomalia: da considerare nel caso di nuovi rapporti contrattuali e nel corso di rapporti continuativi e pluriennali e che consentano di rilevare eventuali transazioni a "rischio" o "sospette" con soggetti terzi sulla base del profilo economico-patrimoniale dell'operazione (es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
- ogni operazione finanziaria in entrata/uscita sia effettuata a fronte di un rapporto negoziale con una controparte identificata o sulla base di un'obbligazione esistente, valida e non simulata.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rimborsi spese**, i protocolli prevedono che:

- il rimborso delle spese sostenute, che includono anche le spese di rappresentanza, debba essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione, giustificativa delle spese sostenute;
- sia individuato, secondo i livelli gerarchici presenti in azienda, il responsabile che autorizza *ex ante* o *ex post* le note spese ai soggetti richiedenti;
- le note spese e le spese di rappresentanza siano gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei massimali di spesa, delle finalità delle spese sostenute, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso;
- l'utilizzo delle carte di credito o del denaro aziendale è vietato per il pagamento delle spese, di tipologia diversa da quelle espressamente indicate nelle procedure interne, sostenute in via autonoma da altri dipendenti, consulenti o terzi in genere.

Per le operazioni riguardanti la **richiesta, acquisizione, utilizzo e rendicontazione di finanziamenti, sovvenzioni, agevolazioni, sgravi fiscali, contributi, ammortizzatori sociali, anche tramite soggetti terzi, a enti della Pubblica Amministrazione, nazionali o esteri**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità per l'espletamento dell'attività di verifica dei requisiti necessari per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, ecc.;



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

- le richieste di finanziamenti, contributi, ecc. siano sempre preventivamente autorizzate e successivamente sottoscritte secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che le dichiarazioni e la documentazione presentata al fine di ottenere finanziamenti, contributi, ecc. siano complete e rappresentino la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- le risorse finanziarie ottenute siano destinate esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- i rapporti con i funzionari pubblici, anche dell'Unione Europea, siano improntati alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità nel pieno rispetto del ruolo istituzionale e delle previsioni di legge esistenti in materia e venga data puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli adempimenti richiesti;
- siano vietati comportamenti tali da concorrere con un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ad appropriarsi, anche giovandosi dell'errore altrui, di denaro o di altra cosa mobile altrui favorendo la Società;
- siano vietati comportamenti tali da concorrere con un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge a procurare allo stesso o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto favorendo la Società.

Per le operazioni riguardanti la **selezione e gestione del rapporto contrattuale con gli agenti**, la **selezione e assunzione delle risorse umane** e la **gestione del sistema premiante/di incentivazione e gestione dei benefit aziendali** i protocolli prevedono che:

- le Funzioni che richiedono la selezione e l'assunzione del personale o di agenti formalizzino la richiesta attraverso la compilazione di modulistica specifica e nell'ambito di un *budget* annuale;
- la richiesta sia autorizzata dal Responsabile competente secondo le procedure interne;
- le richieste di assunzione di personale o di agenti, fuori dai limiti indicati nel *budget* siano motivate e debitamente autorizzate nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società;
- per ogni profilo ricercato sia garantito che, salvo motivi di oggettiva impossibilità dovuta alla particolarità del profilo stesso, siano esaminate almeno tre candidature;
- i candidati siano sottoposti ad un colloquio valutativo in cui siano considerate anche le attitudini etico-comportamentali degli stessi;

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

- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione di cui è garantita l'archiviazione a cura della Direzione Aziendale;
- siano preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la PA;
- siano effettuate interviste di *debriefing* per il personale dimissionario;
- con riferimento agli atti e alle comunicazioni formali destinati alla PA ed aventi ad oggetto l'amministrazione del personale, il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione:
  - ✓ autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società;
  - ✓ verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società siano complete e veritiere;
- sia creato un sistema di incentivi coerente con le finalità della funzione svolta fondato su criteri di proporzionalità rispetto agli obiettivi raggiunti;
- gli obiettivi da raggiungere non siano esclusivamente di carattere economico, ma altresì qualitativo, oltre che leciti;
- vi sia separazione fra chi autorizza e chi controlla l'assegnazione dell'incentivo;
- siano previste, con periodicità annuale, verifiche delle competenze e degli obiettivi raggiunti dal personale aziendale e dagli agenti, che consentano le valutazioni in ordine a modifiche dell'inquadramento o a incentivazioni;
- eventuali sistemi di remunerazione premianti o di incrementi retributivi a dipendenti, collaboratori e agenti rispondano a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l'attività svolta e con le responsabilità affidate;
- la documentazione sia conservata, a cura della Direzione Aziendale, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- l'assegnazione del *benefit* aziendale sia motivata, in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario e validata dal Direttore Aziendale, secondo quanto previsto dagli Strumenti di attuazione del Modello applicabili;
- siano stabilite le modalità di richiesta e di autorizzazione dei *benefit* aziendali;
- la richiesta sia debitamente autorizzata dalla Direzione Aziendale;
- siano identificati i *benefit* aziendali concessi;
- venga mantenuto un inventario aggiornato dei *benefit* attribuiti agli assegnatari;
- siano previsti casi di revoca del *benefit* assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo;

- siano stabilite le modalità di restituzione dei beni in caso di dimissioni/licenziamento.

Per le operazioni riguardanti l'**attività di pubbliche relazioni, partecipazioni a convegni e meeting organizzati da enti pubblici, associazioni di categoria**, i protocolli prevedono che:

- siano identificati i soggetti aziendali che possono intrattenere rapporti con i responsabili acquisti di enti della PA, i pubblici ufficiali e/o gli incaricati di pubblico servizio;
- si provveda alla rendicontazione dell'incontro attraverso la redazione di un verbale/memo, con l'indicazione del rappresentante della PA incontrato, dell'oggetto dell'incontro e di ogni altra informazione rilevante;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle verifiche, ispezioni, controlli posti in essere dalla Pubblica Amministrazione (Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Agenzie delle Dogane, ASL, Vigili del Fuoco, Ispettorato del Lavoro, ecc.)**, i protocolli prevedono che:

- alle verifiche ispettive ed agli accertamenti partecipino almeno due rappresentanti aziendali indicati nella rispettiva procedura, i quali saranno, inoltre, tenuti ad accompagnare gli ispettori presso i siti aziendali;
- siano stabilite le modalità per dotare gli ispettori di idonee strutture (locali segregabili, accessi di rete, *hardware*) e le modalità con cui si rende disponibile agli stessi la documentazione aziendale;
- i soggetti responsabili della verifica informino l'OdV dell'inizio e della fine del procedimento e di qualsiasi criticità emersa durante il suo svolgimento, nonché gli comunichino:
  - ✓ i dati identificativi degli ispettori (nome ed ente di appartenenza);
  - ✓ la data e l'ora di arrivo degli ispettori;
  - ✓ la durata dell'ispezione;
  - ✓ l'oggetto della stessa;
  - ✓ l'esito della stessa;
  - ✓ l'eventuale verbale redatto dell'ente ispettivo;
  - ✓ l'elenco degli eventuali documenti consegnati;
- la documentazione sia conservata, ad opera dell'OdV, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali e dei relativi rapporti con la magistratura**, i protocolli prevedono che:

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

- sia sempre identificato un Responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare la Società o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- siano stabilite le modalità (ad es. sollecito verbale, sollecito scritto) attraverso le quali attuare la procedura di recupero del credito;
- siano identificati i soggetti autorizzati a concordare un eventuale piano di rientro con la PA;
- siano archiviati mediante supporti cartacei o elettronici tutti i documenti relativi al procedimento di recupero crediti;
- con riferimento agli accordi transattivi, non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- il Responsabile identificato informi l'OdV dell'inizio del procedimento, delle risultanze delle varie fasi dell'attività, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- sia mantenuto, nel rapporto con l'Autorità Giudiziaria, un contegno improntato a criteri di trasparenza e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione tutte le informazioni, i dati ed i documenti eventualmente richiesti;
- sia garantita la tracciabilità della richiesta di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso del contenzioso;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **selezione e gestione del rapporto con consulenti e professionisti**, i protocolli prevedono che:

- i soggetti cui conferire incarichi di consulenza siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- l'individuazione di tali soggetti sia sempre motivata dalla Funzione aziendale richiedente;
- l'affidamento degli incarichi avvenga nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società, che devono prevedere i criteri per la definizione ed allocazione degli importi per ciascun incarico e per la scelta della tipologia di prestazione più idonea;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede l'affidamento degli incarichi e chi l'autorizza;
- l'incarico sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;

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

- al termine dell'incarico sia richiesto al Consulente, ove possibile, di trasmettere copia della documentazione che evidenzi l'esecuzione delle prestazioni richieste dalla Società, o in alternativa di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate;
- al fine di autorizzare il pagamento della prestazione, la Funzione richiedente certifichi l'avvenuta prestazione prima del pagamento stesso;
- non siano corrisposti compensi in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;
- la documentazione, sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **tenuta della contabilità generale, scheduling delle attività di chiusura, ricevimento di informazioni contabili dalle altre funzioni aziendali, registrazioni contabili di chiusura, predisposizione del bilancio civilistico, archiviazione della documentazione, dichiarazioni fiscali, comunicazioni, depositi ed iscrizioni**, i protocolli prevedono che:

- sia registrata correttamente ogni operazione debitamente autorizzata, affinché sia verificabile, legittima, coerente e congrua;
- siano predisposte situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie veritiere, corrette e tempestive;
- sia tenuto un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, delle procedure aziendali interne e dei principi generalmente riconosciuti di tenuta della contabilità, in tutte le attività finalizzate alla tenuta della contabilità ed alla formazione del bilancio (e delle altre comunicazioni sociali), al fine di fornire ai soci e ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- siano resi disponibili i dati ed i documenti in modo puntuale, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e, comunque, segnalando nella forma e nei modi idonei, eventuali situazioni di conflitto di interesse;
- sia assicurata la tracciabilità delle fasi del processo decisionale;
- la documentazione, sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

**A.5. Flussi informativi verso l'OdV**

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli precedenti con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

**B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)**

**B.1. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti informatici:

- **falsità in documenti informatici**, previsto dall'art. 491-*bis* c.p. e costituito dalle ipotesi di falsità, materiale o ideologica, commesse su documenti pubblici, da parte di un rappresentante della Pubblica Amministrazione ovvero da un privato, qualora le stesse abbiano ad oggetto un "documento informatico avente efficacia probatoria", ossia un documento informatico munito quanto meno di firma elettronica semplice. Per "documento informatico" si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (tale delitto estende la penale perseguibilità dei reati previsti all'interno del Libro II, Titolo VII, Capo III del Codice Penale ai documenti informatici aventi efficacia probatoria);
- **accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi si introduce abusivamente, ossia eludendo una qualsiasi forma, anche minima, di barriere ostative all'ingresso in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo;
- **detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 615-*quater* c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni in questo senso, allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, o di arrecare ad altri un danno;
- **diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615-*quinquies* c.p., e che sanziona la condotta di chi, per danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero per favorire l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna, o comunque mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici;
- **intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617-*quater* c.p., e che punisce la condotta di chi, in maniera fraudolenta, intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, le impedisce o le interrompe oppure rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto di tali comunicazioni;
- **installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617-*quinquies* c.p., e che sanziona la condotta di chi, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o

interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, ovvero intercorrenti fra più sistemi;

- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici**, previsto dall'art. 635-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 635-*quater* c.p. e costituito dalla condotta di chi, mediante le condotte di cui all'art. 635-*bis* c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-*quinquies* c.p. e costituito dalla condotta descritta al precedente articolo 635-*quater* c.p., qualora essa sia diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

## **B.2. Attività sensibili**

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti informatici previsti dall'art. 24-*bis* del Decreto:

- gestione accessi logici (*account* e profili);
- gestione dell'infrastruttura di rete e *dell'hardware*;
- gestione dei sistemi *software*;
- gestione della documentazione con valore probatorio.

Nell'ambito delle attività sopra riportate è, in generale, ricompresa la gestione dei rapporti con le terze parti (Outsourcer IT).

## **B.3. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti la **gestione accessi (*account* e profili)**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti formalmente i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi, quali consulenti e fornitori;
- i codici identificativi (*user-id*) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali ed univoci;



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

- siano definiti i criteri e le modalità (ad es. lunghezza minima, regole di complessità, scadenza) per la creazione delle *password* di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili;
- la corretta gestione delle *password* sia definita da linee guida, comunicate a tutti gli utenti, per la selezione e l'utilizzo della parola chiave;
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- gli utenti devono disporre di privilegi di tipo "user" sui dispositivi in uso;
- gli accessi a siti di terze parti siano autorizzati dal Responsabile Sistemi Informativi che deve validare l'abilitazione dell'account necessario e verificare che sia utilizzato in conformità con le direttive aziendali e le norme e regolamenti della terza parte che eroga il servizio;
- siano definite le modalità di gestione di telelavoro / smart working;
- siano predisposti e gestiti piani formativi IT rivolti al Personale Tecnico e a tutti i dipendenti;
- sia predisposta una matrice autorizzativa – applicazioni/profilo/richiedente – allineata con i ruoli organizzativi in essere e coerente con i principi di segregazione dei ruoli;
- siano eseguite verifiche periodiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate e coerente con i principi di segregazione dei ruoli;
- la documentazione riguardante le attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dell'infrastruttura di rete e dell'hardware** e la **gestione dei sistemi software**, i protocolli prevedono che:

- siano definite le politiche / procedure di controllo del perimetro di sicurezza fisico e degli accessi;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi *software* e *hardware* che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato dei *software* e degli *hardware* in uso presso la Società, l'utilizzo di *software* formalmente autorizzato e certificato e che regolamentino le responsabilità in caso di implementazione e/o manutenzione di *hardware* che hanno luogo secondo le modalità operative impartite in sede di *training* delle figure di supporto tecnico;
- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di *back up* che prevedano, per ogni applicazione *hardware*, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati;
- siano definiti un piano di *business continuity* ed uno di *disaster recovery* periodicamente aggiornati e testati;

- la documentazione riguardante le attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con le terze parti (Outsourcer IT)**, i protocolli prevedono che:

- che la scelta dei collaboratori e dei consulenti esterni sia fatta sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e che, in riferimento ad essi, tale scelta sia motivata;
- che la selezione dei fornitori avvenga sulla base di criteri di valutazione, ivi compresa la richiesta di visure camerale, idonei a qualificare il fornitore sotto il profilo della sua identità, natura giuridica, solidità commerciale, reputazione sul mercato, nonché della condivisione dei principi etici adottati dalla Società.

Per le operazioni riguardanti la **gestione della documentazione con valore probatorio**, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o *policy* interna;
- siano definiti criteri e modalità per la generazione, distribuzione, revoca ed archiviazione delle chiavi (*smart card*);
- sia formalmente disciplinata la eventuale gestione delle *smart card* da parte di soggetti terzi;
- siano definiti i controlli per la protezione delle *smart card* da possibili modifiche, distruzioni e utilizzi non autorizzati;
- la documentazione di supporto alle attività effettuate con l'utilizzo delle *smart card* sia tracciabile e adeguatamente archiviata.

#### **B.4. Flussi informativi verso l'OdV**

Il Responsabile Sistemi informativi:

- deve segnalare all'OdV, in via preventiva, le variazioni del sistema di controllo interno riferito ai sistemi informativi;
- con cadenza almeno annuale, deve predisporre e trasmettere all'OdV un report riepilogativo delle attività di monitoraggio, controllo e verifica effettuate;
- con cadenza almeno annuale, deve predisporre e trasmettere all'OdV un report riepilogativo degli incidenti di sicurezza informatica.

I Responsabili delle attività sensibili:

- in relazione a quanto indicato nel Protocollo, sono tenuti a comunicare tempestivamente all'OdV qualsiasi anomalia riscontrata nell'utilizzo dei sistemi informatici aziendali, nonché qualsiasi evento che potrebbe indurre a ritenere che possano essere esposti a rischio i dati e documenti informatici della Società, indicando le ragioni delle difformità e dando atto del processo autorizzativo seguito.

- trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

**C. Delitti di criminalità organizzata, reati transnazionali e Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 24-ter del Decreto, art. 10, L. 146/2006 e art. 25-decies del Decreto)**

**C.1. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali:

- **associazione per delinquere**, previsto dall'art. 416 c.p. e che punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano un'associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti, nonché coloro che vi partecipano;
- **associazione di tipo mafioso anche straniera**, previsto dall' art. 416-*bis* c.p. e che punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, nonché coloro che la promuovono, dirigono o organizzano. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Le disposizioni dell'art. 416-*bis* c.p. si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso;
- **delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-*bis* c.p., ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;**
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria**, previsto dall' art. 377-*bis* c.p., e costituito dalla condotta di chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla Autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere;
- **favoreggiamento personale**, previsto dall'art. 378 c.p., e costituito dalla condotta di chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce la pena di morte o l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

## C.2. Attività sensibili

I delitti di cui all'art. 24-ter del Decreto e di cui all'art. 10, L. 146/2006 non sembrano poter essere ricollegati a specifiche attività svolte in concreto dalla Società. Inoltre, va evidenziato che:

- tali delitti hanno natura, per ampia parte, di reati associativi (associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso anche straniera) o fortemente collegati a reati associativi (scambio elettorale politico-mafioso, delitti commessi avvalendosi delle modalità di cui all'art. 416-bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso), che puniscono perciò anche solo l'accordo di più persone volto alla commissione di un numero e di un tipo indeterminato di delitti;
- i reati associativi, essendo per definizione costituiti dall'accordo volto alla commissione di qualunque delitto, estendono il novero dei reati presupposto ad un numero indeterminato di figure criminose, per cui qualsiasi attività svolta dalla Società potrebbe comportare la commissione di un delitto – e la conseguente responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 – “tramite” un'associazione per delinquere.

Sebbene, però, tali reati risultino essere, come detto sin qui, non riconducibili a specifiche attività concretamente svolte dalla Società – e, quindi, alle relative procedure operative – gli stessi possono essere astrattamente commessi tanto da soggetti apicali che da subordinati. Con riferimento a tale aspetto, assume rilevanza il sistema di prevenzione già in essere nella Società.

Si è infatti ritenuto che, per la prevenzione di detti reati, possano svolgere un'adeguata funzione preventiva i presidi di *corporate governance* già in essere, nonché i principi presenti nel Codice Etico, che costituiscono lo strumento più adeguato per reati come l'associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p., per l'impossibilità di inquadrare all'interno di uno specifico sistema di controlli il numero pressoché infinito di comportamenti che potrebbero essere commessi mediante il vincolo associativo.

Nondimeno, la Società ha in ogni caso individuato una serie di attività in cui soggetti riconducibili ad associazioni criminose, o che comunque svolgono attività illecite, possono entrare in contatto e gestire attività di impresa con la Società stessa. In particolare, sono state individuate le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti di criminalità organizzata previsti dall'art. 24-ter del Decreto, i reati transnazionali previsti dall'art. 10, L. 146/2006 e il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria previsto dall'art. 25-decies del Decreto:

- selezione e gestione dei fornitori dei beni e servizi ed emissione degli Ordini di Acquisto;
- gestione della consegna dei prodotti ai clienti e gestione della ricezione di beni;
- selezione, negoziazione e gestione dei rapporti con clienti canale Export e GDO;
- selezione, negoziazione e gestione dei rapporti con clienti canale farmacia Italia (sia pubbliche che private) e distribuzione intermedia Italia;
- selezione e gestione del rapporto contrattuale con gli agenti; accordi e *partnership* con produttori (i.e. *Omron, Becton Dickinson, Abbott Diabetes Care*);
- selezione e gestione del rapporto con consulenti e professionisti;

- gestione delle operazioni straordinarie (quali, ad esempio: acquisizioni, cessioni di rami d'azienda, scissioni);
- gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali e dei relativi rapporti con la magistratura.

### **C.3. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti la **selezione e gestione dei fornitori dei beni e servizi ed emissione degli Ordini di Acquisto** e la **gestione della consegna dei prodotti ai clienti e gestione della ricezione di beni**, si applica quanto previsto al paragrafo H.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- per le fatture ricevute dalla Società a fronte dell'acquisto di beni e servizi sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura – ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere presso la Società.

Per le operazioni riguardanti la **selezione, negoziazione e gestione dei rapporti con clienti canale Export e GDO** e la **selezione, negoziazione e gestione dei rapporti con clienti canale farmacia Italia (sia pubbliche che private) e distribuzione intermedia Italia**, i protocolli prevedono che:

- i clienti siano oggetto di analisi, anche affidate a terzi, per la valutazione degli stessi in termini di storia, affidabilità e solvibilità e possibili utilizzi dei prodotti commercializzati;
- la documentazione sia conservata, a opera del Responsabile della Funzione competente in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **selezione e gestione del rapporto con gli agenti**, i protocolli prevedono che:

- siano individuati dei parametri per la valutazione degli agenti che tengano conto anche del profilo soggettivo degli stessi (ad es. esistenza di precedenti penali; reputazione opinabile; ammissioni o dichiarazioni da parte dell'agente in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose);
- la documentazione sia conservata, a opera del Responsabile della Funzione competente in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.
- non siano corrisposte agli agenti provvigioni in misura non congrua rispetto alla natura e al valore della transazione conclusa, o non conformi alle condizioni commerciali o alle prassi esistenti sul mercato;
- i criteri di attribuzione degli incentivi e delle provvigioni spettanti agli agenti siano definiti in modo chiaro e trasparente e non siano basati solo sul parametro del maggior venduto, ma anche, a titolo

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

esemplificativo e non esaustivo, sulla fidelizzazione dei clienti, sull'assenza di reclami rispetto all'operato, sul numero di clienti in portafoglio, ecc.

Per le operazioni riguardanti gli **accordi e partnership con produttori (i.e. Omron, Becton Dickinson, Abbott Diabetes Care)**, i protocolli prevedono che:

- siano preventivamente svolti accertamenti idonei a verificare l'identità, la sede e la natura giuridica della controparte dell'operazione e ne sia acquisito, per le persone fisiche, il casellario giudiziale o una relativa autocertificazione;
- sia inoltre verificata la titolarità, in capo alla controparte, delle autorizzazioni o licenze che dovessero essere necessarie in base alla natura delle prestazioni cui la stessa è tenuta;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **selezione e gestione del rapporto con consulenti e professionisti**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- per le fatture ricevute dalla Società a fronte della fornitura di consulenze sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura – ai relativi contratti in essere presso la Società.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie (quali, ad esempio: acquisizioni, cessioni di rami d'azienda, scissioni)**, si applica quanto previsto al paragrafo F.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali e dei relativi rapporti con la magistratura** si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile, fatto salvo quanto indicato nei paragrafi che seguono.

Con specifico riferimento al delitto di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** (art. 377-bis c.p.), si rimanda alla Sezione I della presente Parte Speciale.

Con specifico riferimento al delitto di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** (art. 377-bis c.p.), previsto dall'art. 25-decies del Decreto, risulta non essere inquadrabile in uno specifico sistema di controlli, posto che potrebbe essere commesso ad ogni livello aziendale ed in un numero pressoché infinito di modalità.

Si ritiene, perciò, che i principi contenuti nel Codice Etico del Gruppo Corman costituiscano lo strumento più adeguato per prevenire la commissione di tale fattispecie.

Tutti i destinatari del Modello, quindi, al fine di evitare condotte che possano integrare tale delitto, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico; in particolare, i destinatari del Modello seguono i principi etici della Società relativi ai rapporti con l'Autorità giudiziaria.

**C.4. Flussi informativi verso l'OdV**

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.



**D. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto)**

**D.1. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento:

- **falsificazione di monete, spendita e introduzione nello stato, previo concerto, di monete falsificate**, previsto dall'art. 453 c.p. e costituito dalla condotta di chi i) chiunque contraffà monete nazionali o straniere, aventi corso legale nello Stato o fuori; ii) chiunque altera in qualsiasi modo monete genuine, col dare ad esse l'apparenza di un valore superiore; iii) chiunque, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, ma di concerto con chi l'ha eseguita ovvero con un intermediario, introduce nel territorio dello Stato o detiene o spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate; iv) chiunque, al fine di metterle in circolazione, acquista o comunque riceve, da chi le ha falsificate, ovvero da un intermediario, monete contraffatte o alterate;
- **spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate**, previsto dall'art. 455 c.p. e costituito dalla condotta di chi introduce nel territorio dello Stato, acquista o detiene monete contraffatte o alterate, al fine di metterle in circolazione, ovvero le spende o le mette altrimenti in circolazione;
- **spendita di monete falsificate ricevute in buona fede**, previsto dall'art. 457 c.p. e costituito dalla condotta di chi spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate, da lui ricevute in buona fede;
- **falsificazione di valori di bollo, introduzione nello stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati**, previsto dall'art. 459 c.p. e costituito dalla condotta di chi contraffà o altera valori di bollo e introduce nel territorio dello Stato, o acquista, detiene e mette in circolazione valori di bollo contraffatti;
- **uso di valori di bollo contraffatti o alterati**, previsto dall'art. 464 c.p. e costituito dalla condotta di chi, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, fa uso di valori di bollo contraffatti o alterati;
- **contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali e contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni**, previsto dall'art. 473 c.p. e costituito dalla condotta di chi, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali o, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati, o contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri o, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati. Tali delitti sono punibili a condizione che siano state osservate le norme

delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale;

- **introduzione nello stato e commercio di prodotti con segni falsi**, previsto dall'art. 474 c.p. e costituito dalla condotta di chi introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati o, dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.

## **D.2. Attività sensibili**

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento previsti dall'art. 25-*bis* del Decreto:

- gestione delle risorse finanziarie (pagamenti);
- gestione delle risorse finanziarie (incassi);
- registrazione di marchi e brevetti tramite consulenti esterni;
- realizzazione di prodotti a marchio proprio e realizzazione di prodotti per terzi;
- selezione e gestione dei fornitori dei beni e servizi ed emissione degli Ordini di Acquisto;
- attività di controllo qualità delle materie prime (i.e. cotone) e del prodotto finito.

## **D.3. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie (pagamenti e incassi)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre i protocolli prevedono che:

- sia privilegiato, ove possibile, l'utilizzo di carte aziendali e/o di altri mezzi di pagamento diversi dal contante;
- nei casi di contraffazione, annullamento, furto o smarrimento di valori di bollo sia presentata denuncia agli Organi di Polizia;
- sia fatto obbligo di acquistare valori di bollo unicamente presso gli uffici / rivenditori autorizzati.

Per le operazioni riguardanti la **registrazione di marchi e brevetti, anche tramite consulenti esterni**, si applica quanto segue e quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **realizzazione di prodotti a marchio proprio e realizzazione di prodotti per terzi e l'attività di controllo qualità delle materie prime (i.e. cotone) e del prodotto finito**, i protocolli prevedono che:

- siano poste in essere le attività di indagine volte a verificare il rispetto della normativa in materia di diritto d'autore e di Marchi e Brevetti.

Per le operazioni riguardanti la selezione e gestione dei fornitori dei beni e servizi ed emissione degli Ordini di Acquisto, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

#### **D.4. Flussi informativi verso l'OdV**

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

## **E. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del decreto)**

### **E.1. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti contro l'industria ed il commercio:

- **turbata libertà dell'industria o del commercio**, previsto dall'art. 513 c.p., e che punisce chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio;
- **illecita concorrenza con minaccia o violenza**, previsto dall'art. 513-bis c.p., e che punisce chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia;
- **frodi contro le industrie nazionali**, previsto dall'art. 514 c.p., e che punisce chiunque ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagiona un nocimento all'industria nazionale;
- **frode nell'esercizio del commercio**, previsto dall'art. 515 c.p. e che punisce chiunque, nell'esercizio di una attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita;
- **vendita di prodotti industriali con segni mendaci**, previsto dall'art. 517 c.p. e che punisce chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza, o qualità dell'opera o del prodotto;
- **fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale**, previsto dall' art 517-ter c.p. e che, salva l'applicazione degli artt. 473 e 474 c.p., punisce chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso, nonché chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione tali beni.

### **E.2. Attività sensibili**

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti contro l'industria e il commercio previsti dall'art. 25-bis.1 del Decreto:

- monitoraggio delle attività, delle iniziative e dei nuovi prodotti della concorrenza;
- selezione, negoziazione e gestione dei rapporti con clienti canale farmacia Italia (sia pubbliche che private) e distribuzione intermedia Italia;
- selezione, negoziazione e gestione dei rapporti con clienti canale Export e GDO;

- attività di controllo qualità delle materie prime (i.e. cotone) e del prodotto finito;
- realizzazione dei prodotti a marchio proprio e realizzazione di prodotti per terzi;
- ideazione e lancio di un nuovo prodotto;
- predisposizione dei certificati di conformità relativi a forniture di prodotti ai clienti;
- selezione e gestione dei fornitori dei beni e servizi ed emissione degli Ordini di Acquisto.

### **E.3. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti l'**attività di controllo qualità delle materie prime (i.e. cotone) e del prodotto finito** e la **selezione e gestione dei fornitori dei beni e servizi ed emissione degli Ordini di Acquisto**, i protocolli prevedono che:

- la scelta dei fornitori avvenga sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti (requisiti tecnico-professionali, nonché requisiti di carattere generale e morale) e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità;
- la Società formalizzi i criteri in base ai quali i fornitori possono essere cancellati dalle relative liste; le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle liste tenute dalla Società non possano essere determinate da un unico soggetto e vadano sempre motivate;
- per i fornitori da immettere per la prima volta a seguito del processo di qualifica, sia previsto uno specifico processo strutturato, finalizzato alla verifica della qualità e delle caratteristiche tecniche dei beni da immettere nel processo produttivo, al fine di verificare che gli stessi siano corrispondenti a quanto dichiarato in termini di qualità e caratteristiche tecniche;
- i contratti che regolano i rapporti con i fornitori prevedano apposite clausole che garantiscano:
  - ✓ la corrispondenza tra le caratteristiche dei beni forniti a quelle previste nei contratti stessi;
  - ✓ la manleva per la Società in caso di violazioni di diritti di terzi, commesse dai fornitori stessi, riguardanti la realizzazione dei prodotti;
- ai principali contratti che regolano i rapporti con i fornitori siano inoltre apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico e che indicano chiari effetti contrattuali in merito al mancato rispetto di detti adempimenti. Qualora ritenuto opportuno, il contratto che regola il rapporto preveda altresì l'obbligo in capo alla controparte di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza e del responsabile interno;
- sono definiti piani di controllo analitici per valutare la conformità delle caratteristiche dei prodotti acquistati a quelle dichiarate dal fornitore e sia mantenuta la documentazione relativa ai controlli effettuati.

Per le operazioni riguardanti la **realizzazione dei prodotti a marchio proprio e realizzazione di prodotti**

**per terzi e la predisposizione dei certificati di conformità relativi a forniture di prodotti ai clienti**, i protocolli prevedono che:

- il processo di produzione avvenga sulla base di specifiche tecniche preventivamente definite in cui siano chiaramente definiti la tipologia e la qualità delle materie prime e dei semilavorati da utilizzare in relazione alle caratteristiche tecniche e qualitative del prodotto finito;
- il processo di produzione sia costantemente monitorato per verificare che siano immessi esclusivamente materie prime e semilavorati che per qualità e caratteristiche tecniche siano conformi a quanto previsto nelle specifiche di prodotto;
- siano identificati i prodotti finiti non conformi per caratteristiche tecniche e qualitative rispetto a quelle predefinite e sugli stessi siano previste specifiche attività di controllo al fine di evitare che possano essere destinati alla successiva fase di vendita.

Per le operazioni riguardanti l'**ideazione e lancio di un nuovo prodotto**, i protocolli prevedono che:

- sia definito un processo strutturato per le attività di ricerca e per lo sviluppo di nuovi prodotti, suddiviso per specifiche fasi rilevanti, per ognuna delle quali sia prevista la predisposizione di specifica documentazione, flussi informativi verso gli organi gerarchici superiori e l'autorizzazione degli stessi per il passaggio alla fase successiva;
- i nuovi prodotti derivanti dalle attività di ricerca e sviluppo, prima di entrare nel ciclo produttivo aziendale, siano sottoposti a specifiche attività di controllo finalizzate a verificare la corrispondenza degli stessi con i requisiti predefiniti in termini di qualità e caratteristiche tecniche;
- quando sono sviluppati nuovi prodotti o loro nuovi utilizzi, siano condotte indagini in merito alla effettiva novità degli stessi e all'eventuale utilizzo di tecniche di produzione, brevetti o altri diritti di proprietà industriale di terzi;
- qualora siano identificati elementi tali da fare supporre una possibile violazione di proprietà industriale di terzi, siano svolte analisi accurate, anche dando incarico a terzi specialisti, e ne sia mantenuta traccia.

Per le operazioni riguardanti la **selezione, negoziazione e gestione dei rapporti con clienti canale farmacia Italia (sia pubbliche che private) e distribuzione intermedia Italia** e la **selezione, negoziazione e gestione dei rapporti con clienti canale Export e GDO**, i protocolli prevedono che:

- sia periodicamente verificata la corretta corrispondenza tra le caratteristiche dei prodotti in vendita e quanto riportato nel relativo materiale tecnico/informativo o comunque su qualsiasi materiale consegnato al cliente o diffuso al pubblico;
- siano effettuati e documentati controlli volti a garantire che le informazioni riportate siano:
  - ✓ conformi alle norme interne e comunitarie e, in genere, alla normativa applicabile;
  - ✓ supportate da adeguata documentazione e/o ricerche scientifiche svolte direttamente dalla

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

Società o da altra Società del Gruppo;

- ✓ siano corrispondenti alla composizione del prodotto per quanto riguarda le caratteristiche qualitative, quantitative e di origine o provenienza;
- sia garantita l'archiviazione della documentazione a supporto dei controlli effettuati.

Per le operazioni riguardanti il **monitoraggio delle attività, delle iniziative e dei nuovi prodotti della concorrenza**, i protocolli prevedono che:

- si tengano condotte tali da garantire il libero e corretto svolgimento del commercio nonché di una lecita concorrenza;
- sia garantito un continuo monitoraggio della normativa vigente, anche regolamentare, in materia di produzione e commercializzazione dei prodotti.

#### **E.4. Flussi informativi verso l'OdV**

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

**F. Reati societari (art. 25-ter del Decreto)**

**F.1. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati societari:

- **false comunicazioni sociali**, previsto dall'art. 2621 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è estesa anche al caso in cui le falsità o le omissioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi;
- **impedito controllo**, previsto dall'art. 2625 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali;
- **operazioni in pregiudizio dei creditori**, previsto dall'art. 2629 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori;
- **formazione fittizia del capitale**, previsto dall'art. 2632 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione;
- **corruzione tra privati**, previsto dall'art. 2635 commi 1 e 2 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori nonché di coloro che esercitano comunque funzioni direttive, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà; il comma 3 dell'art. 2635 c.c. punisce la condotta di colui che, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori nonché di coloro che esercitano comunque funzioni direttive, di società o enti privati;
- **istigazione alla corruzione tra privati**, previsto dall'art. 2635 bis c.c. e costituito dalla condotta di colui che offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai



dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà. La norma punisce altresì la condotta degli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, di società o enti privati, nonché colui che svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà;

- **illecita influenza sull'assemblea**, previsto dall'art. 2636 c.c. e costituito dalla condotta di colui che, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

## **F.2. Attività sensibili**

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati societari previsti dall'art. 25-ter del Decreto:

- gestione dell'attività promozionale e pubblicitaria per il canale Export e GDO ivi incluse le campagne promozionali dei clienti distributori dei prodotti a marchio Corman; gestione dell'attività promozionale e pubblicitaria per il canale farmacia e distribuzione intermedia Italia;
- organizzazione fiere di settore (trade internazionali e locali) ivi inclusa la selezione dei fornitori;
- sponsorizzazione e gestione dei congressi, convegni, e corsi anche in collaborazione con le Università;
- collaborazione con medici e/o con società scientifiche finalizzata a progetti di ricerca, anche tramite soggetti esterni;
- gestione di erogazioni, liberalità, omaggi, gadget, campioni gratuiti di prodotti;
- selezione e gestione dei fornitori dei beni e servizi ed emissione degli Ordini di Acquisto;
- gestione della consegna dei prodotti ai clienti e gestione della ricezione di beni;
- predisposizione di dati economici, patrimoniali e finanziari per la successiva comunicazione nonché redazione dei bilanci e dei relativi allegati e/o situazioni patrimoniali;
- trasferimento di beni e/o di risorse nonché erogazione di servizi tra società del Gruppo;
- gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione;
- gestione dell'attività di reportistica nei confronti dei soci, mediante produzione di dati e stime;
- gestione delle operazioni straordinarie (quali, ad esempio: acquisizioni, cessioni di rami d'azienda, scissioni);

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

- selezione, negoziazione e gestione dei rapporti con clienti canale Export e GDO;
- selezione, negoziazione e gestione dei rapporti con clienti canale farmacia Italia (sia pubbliche che private) e distribuzione intermedia Italia;
- selezione e gestione del rapporto contrattuale con gli agenti;
- accordi e *partnership* con produttori (i.e. *Omron, Becton Dickinson, Abbott Diabetes Care*);
- attività di pubbliche relazioni, partecipazione a convegni e *meeting* organizzati da enti pubblici, associazioni di categoria;
- gestione dei rapporti con le assicurazioni per l'attribuzione del fido ai clienti;
- selezione e gestione del rapporto con consulenti e professionisti;
- selezione e assunzione delle risorse umane;
- gestione del sistema premiante/di incentivazione e gestione dei benefit aziendali.

### F.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **selezione e assunzione delle risorse umane**, la **gestione del sistema premiante/di incentivazione e gestione dei benefit aziendali**, la **sponsorizzazione e gestione dei congressi, convegni, e corsi anche in collaborazione con le Università**, la **collaborazione con medici e/o con società scientifiche finalizzata a progetti di ricerca, anche tramite soggetti esterni**, la **gestione di erogazioni, liberalità, omaggi, gadget, campioni gratuiti di prodotti**, la **selezione e gestione del rapporto contrattuale con gli agenti**, l'**attività di pubbliche relazioni, partecipazioni a convegni e *meeting* organizzati da enti pubblici, associazioni di categoria**, la **selezione e gestione del rapporto con consulenti e professionisti**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dell'attività promozionale e pubblicitaria per il canale Export e GDO ivi incluse le campagne promozionali dei clienti distributori dei prodotti a marchio Corman** e la **gestione dell'attività promozionale e pubblicitaria per il canale farmacia**, i protocolli prevedono che:

- le attività di *marketing*, pubblicità e comunicazione, vengano gestite secondo il principio trasparenza, secondo quanto previsto dal Codice Deontologico di Farmaindustria, mediante la netta separazione tra informazione scientifica e pubblicità.

Per le operazioni riguardanti la **distribuzione intermedia Italia** e l'**organizzazione fiere di settore (trade internazionali e locali)** ivi inclusa la **selezione dei fornitori**, la **selezione e gestione dei fornitori dei beni e servizi ed emissione degli Ordini di Acquisto** e la **gestione della consegna dei prodotti ai clienti e gestione della ricezione di beni** si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili. Inoltre, i protocolli prevedono che:

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

- il Responsabile della Funzione coinvolta che approva l'accordo:
  - ✓ conservi la documentazione relativa all'operazione in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
  - ✓ informi l'OdV delle risultanze delle varie fasi dell'attività, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione, e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- siano vietati i flussi in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai responsabili delle funzioni competenti come previsto nella procedura aziendale applicabile;
- i flussi finanziari della Società in uscita siano costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- siano individuati degli indicatori di anomalia che consentano di rilevare eventuali transazioni a "rischio" o "sospette" con fornitori sulla base del profilo economico-patrimoniale dell'operazione (es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica).

Per le operazioni riguardanti la **predisposizione di dati economici, patrimoniali e finanziari per la successiva comunicazione nonché redazione dei bilanci e dei relativi allegati e/o situazioni patrimoniali**, i protocolli prevedono che:

- siano adottati un manuale contabile o in alternativa delle procedure contabili, costantemente aggiornati, ove siano indicati con chiarezza i dati e le notizie che ciascuna Funzione deve fornire nonché i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro trasmissione alle Funzioni responsabili;
- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- i responsabili delle diverse Funzioni aziendali forniscano alla Direzione Aziendale le informazioni loro richieste in modo tempestivo e attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possano fornire tale attestazione;

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

- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i responsabili delle diverse Funzioni aziendali indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne allegino copia;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvenga esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- i profili di accesso a tale sistema siano identificati dalla direzione sistemi informatici che garantisca la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;
- eventuali significative modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano adeguatamente autorizzate secondo le procedure aziendali e le disposizioni interne;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, sia oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione degli amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla riunione del Consiglio d'Amministrazione chiamato a deliberare sull'approvazione del bilancio.

Per le operazioni riguardanti il **trasferimento di beni e/o di risorse nonché erogazione di servizi tra società del Gruppo**, i protocolli prevedono che:

- siano formalizzati una procedura operativa o *policy* interna o il contratto che disciplini le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e le altre società del Gruppo;
- il contratto descriva le attività svolte per conto della controparte;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione** e la **gestione dell'attività di reportistica nei confronti dei soci, mediante produzione di dati e stime**, i protocolli prevedono che:

- sia individuato un Responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale e alla società di revisione ed agli organi societari, previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;
- le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa ufficialmente dai Soci e dal Collegio Sindacale, siano documentate e conservate;

- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o delle decisioni dell'Amministratore Unico o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale debba esprimere un parere, siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- sia garantito al Collegio Sindacale e ai Soci il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico o dell'attività di controllo.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie (quali, ad esempio: acquisizioni, cessioni di rami d'azienda, scissioni)**, i protocolli prevedono che:

- la Funzione proponente l'operazione, o competente in base alle procedure aziendali, predisponga idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la Direzione Aziendale verifichi preliminarmente la completezza, l'inerenza e la correttezza della documentazione di supporto dell'operazione.

Per le operazioni riguardanti **la selezione, negoziazione e gestione dei rapporti con clienti canale Export e GDO**, e **la selezione, negoziazione e gestione dei rapporti con clienti canale farmacia Italia (sia pubbliche che private) e distribuzione intermedia Italia** si applica quanto previsto al paragrafo C.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- il Responsabile della Funzione coinvolta che approva l'accordo:
  - ✓ conservi la documentazione relativa all'operazione in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
  - ✓ informi l'OdV delle risultanze delle varie fasi dell'attività, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- siano preventivamente definiti:
  - ✓ le attività svolte ai fini della ricerca di nuovi clienti;
  - ✓ i criteri da utilizzare ai fini della determinazione di un prezzo massimo di offerta;
  - ✓ i livelli di autorizzazione necessari ai fini dell'approvazione del prezzo e degli eventuali sconti;
- sia previsto un sistema di *reporting* verso il Responsabile della Funzione coinvolta contenente informazioni in merito ai clienti o potenziali clienti incontrati, esito degli incontri, principali problematiche emerse, ecc.

Per le operazioni riguardanti gli **accordi di *partnership* con produttori (i.e. Omron, Becton Dickinson, Abbott Diabetes Care)** e la **gestione rapporti con le assicurazioni per l'attribuzione del fido ai clienti**, i protocolli prevedono che:

- la scelta del *partner* o la stipula di convenzioni avvenga nel rispetto di criteri predeterminati ed alla luce di indici di rischio ed anomalia preventivamente identificati e costantemente aggiornati dalle funzioni competenti;
- ai principali contratti che regolano i rapporti di *partnership* o le convenzioni siano apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico e che indicano chiari effetti contrattuali in merito al mancato rispetto di detti adempimenti;
- non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- il Responsabile della Funzione coinvolta che approva l'accordo:
  - ✓ conservi la documentazione relativa all'operazione in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
  - ✓ informi l'OdV delle risultanze delle varie fasi dell'attività, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- siano preventivamente definiti:
  - ✓ le attività svolte ai fini della ricerca di nuove *partnership*, accordi e convenzioni con terze parti;
  - ✓ i criteri da utilizzare ai fini della determinazione di un prezzo massimo di offerta;
  - ✓ i livelli di autorizzazione necessari ai fini dell'approvazione del prezzo e degli eventuali sconti;
- sia previsto un sistema di *reporting* verso il Responsabile della Funzione coinvolta contenente informazioni in merito ad eventuali *partner* incontrati, esito degli incontri, principali problematiche emerse, ecc.

#### **F.4. Flussi informativi verso l'OdV**

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli precedenti con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

## **G. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinq*ues del Decreto)**

### **G.1. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile alla Società il seguente reato in materia di delitti contro la personalità individuale:

- **intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro**, previsto dall'art. 603-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi:
  - ✓ recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento<sup>3</sup>, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
  - ✓ utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al precedente punto, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

### **G.2. Attività sensibili**

La Società ha individuato la seguente attività sensibile, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbe essere commesso il citato delitto contro la personalità individuale previsto dall'art. 25-*quinq*ues del Decreto:

- selezione e assunzione delle risorse umane.

### **G.3. Protocolli specifici di prevenzione**

Per l'operazione riguardante la **selezione e assunzione delle risorse umane** si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- sia definita la retribuzione e le condizioni di lavoro dei lavoratori in conformità ai contratti collettivi nazionali e territoriali e comunque mantenendo e favorendo un ambiente di lavoro positivo, ispirato alla tutela della libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona, nonché di correttezza nei rapporti interpersonali.
- sia rispetta la normativa a tutela dei lavoratori, con particolare riferimento all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, all'aspettativa obbligatoria ed alle ferie.

---

<sup>3</sup> Ai fini dell'art. 603-*bis* c.p., «Costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni: 1) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato; 2) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie; 3) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro; 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti».

- in sede di selezione delle agenzie di somministrazione, sia verificato che le stesse siano in possesso delle necessarie autorizzazioni ad esercitare le attività e che siano iscritte all'apposito Albo istituito presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

#### **G.4. Flussi informativi verso l'OdV**

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento alla specifica attività sensibile, i Responsabili dell'attività sensibile trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.



## **H. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del decreto)**

### **H.1. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i delitti di omicidio colposo e di lesioni personali colpose gravi o gravissime, commessi con violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Gli artt. 589 e 590, comma 3 c.p., richiamati dall'art. 25-septies del Decreto, sanzionano chiunque, per colpa, cagioni rispettivamente la morte di una persona ovvero le arrechi lesioni personali gravi o gravissime<sup>4</sup>.

Per lesione si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta: la lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso o di un organo. È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente non interviene a impedire l'evento dannoso che ha il dovere giuridico di impedire). Un soggetto risponde della propria condotta omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste nei confronti della vittima una posizione di garanzia (se ha, cioè, il dovere giuridico di impedire l'evento lesivo), che può avere origine da un contratto oppure dalla volontà unilaterale dell'agente. L'ordinamento individua nel datore di lavoro<sup>5</sup> il garante

---

<sup>4</sup> Art. 589 c.p. Omicidio colposo: «Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni. [...] Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici».

Art. 590 c.p. Lesioni personali colpose: «Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a € 309. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da € 123 a € 619; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da € 309 a € 1.239. Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme [...] per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da € 500 a € 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. [...] Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale».

<sup>5</sup> Soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa (art. 2, comma 1, lett. b) D.Lgs. 81/2008).

“dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro” e la sua posizione di garanzia è comunque trasferibile ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisori necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità. Di norma, quindi, si ravviserà una condotta attiva nel soggetto che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel soggetto che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo (ad es. datore di lavoro, dirigente, preposto) e in tal modo non interviene ad impedire l'evento.

Sotto il profilo soggettivo, l'omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno essere realizzati mediante colpa: tale profilo di imputazione soggettiva può essere generico (violazione di regole di condotta cristallizzate nel tessuto sociale in base a norme di esperienza imperniate sui parametri della diligenza, prudenza e perizia) o specifico (violazione di regole di condotta positivizzate in leggi, regolamenti, ordini o discipline). In ciò vi è una profonda differenza rispetto ai criteri di imputazione soggettiva previsti per le altre figure delittuose richiamate dal D.Lgs. 231/2001, tutte punite a titolo di dolo: in tali casi è necessario che il soggetto agisca rappresentandosi e volendo la realizzazione dell'evento – conseguenza della propria condotta delittuosa, non essendo sufficiente un comportamento imprudente o imperito in relazione alla stessa.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la condotta lesiva dell'agente che integra i reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime, deve essere necessariamente aggravata, ossia conseguire alla violazione di norme antinfortunistiche concernenti la tutela dell'igiene e la salute sul lavoro. Ai fini dell'implementazione del Modello è necessario comunque considerare che:

- il rispetto degli standard minimi di sicurezza previsti dalla normativa specifica di settore non esaurisce l'obbligo di diligenza complessivamente richiesto;
- è necessario garantire l'adozione di standard di sicurezza tali da minimizzare (e, se possibile, eliminare) ogni rischio di infortunio e malattia, anche in base alla miglior tecnica e scienza conosciute, secondo le particolarità del lavoro;
- non esclude tutte le responsabilità in capo alla persona fisica o all'ente il comportamento del lavoratore infortunato che abbia dato occasione all'evento, quando quest'ultimo sia da ricondurre, comunque, alla mancanza o insufficienza delle cautele che, se adottate, avrebbero neutralizzato il rischio sotteso a un siffatto comportamento. La responsabilità è esclusa solo in presenza di comportamenti del lavoratore che presentino il carattere dell'eccezionalità, dell'abnormità o dell'esorbitanza rispetto al procedimento lavorativo, alle direttive organizzative ricevute e alla comune prudenza.

Sotto il profilo dei soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche non tutelano solo i dipendenti, ma tutte le persone che legittimamente si introducono nei locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere queste tipologie di reato coloro che, in ragione della loro mansione, svolgono attività sensibili in materia. Ad es.:

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

- il lavoratore che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propria e l'altrui salute e sicurezza;
- il dirigente ed il preposto, ai quali possono competere, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supervisione delle attività, di formazione e di informazione;
- il datore di lavoro quale principale attore nell'ambito della prevenzione e protezione.

## **H.2. Attività sensibili**

### **H.2.1. Premessa**

Per definire preliminarmente le attività sensibili, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, occorre considerare le attività nell'ambito delle quali si possono verificare gli infortuni e quelle nell'ambito delle quali può essere commesso, da parte di membri dell'organizzazione, il reato per violazione colposa della normativa e delle misure di prevenzione esistenti a tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro. A tale fine, la Società ha adempiuto regolarmente alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 ed in particolare con riferimento alla Valutazione dei rischi e all'attribuzione dei compiti e delle responsabilità alle funzioni aziendali.

La Società monitora periodicamente la situazione relativa agli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e favorisce le attività formative.

### **H.2.2. Le attività sensibili**

#### *H.2.2 Attività a rischio di reato*

Le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-*septies* del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità anche di natura colposa della Società, sono riportate di seguito. La loro individuazione è stata condotta in accordo con quanto previsto dall'art. 30, D.Lgs. 81/2008:

- individuazione e formalizzazione delle responsabilità dei soggetti previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza (Datore di lavoro, soggetti che svolgono il ruolo di Dirigente della sicurezza e Preposto alla sicurezza, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico competente, Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza).
- effettuazione e formalizzazione della valutazione dei rischi;
- valutazione, programmazione ed attuazione degli interventi diretti alla prevenzione e gestione delle emergenze, in particolare di prevenzione incendi e pronto soccorso;
- valutazione dell'idoneità tecnico-professionale degli appaltatori, redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) e gestione operativa delle interferenze lavorative;
- programmazione, attuazione e documentazione della sorveglianza sanitaria dei lavoratori;

- programmazione, effettuazione, registrazione delle attività di informazione e formazione generale e specifica;
- predisposizione, trasmissione ed illustrazione di istruzioni, procedure, processi dirette a disciplinare le attività lavorative in sicurezza ovvero a regolamentare ambiti di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- attività manutentive finalizzate al rispetto degli *standard* tecnici e di salute e sicurezza applicabili;
- organizzazione, effettuazione e verbalizzazione della riunione periodica del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

### **H.3. Principi generali di comportamento**

Il Modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa ulteriormente applicabile nei casi di specie. Costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica e tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Tutti i Destinatari del Modello, come individuati nel Paragrafo 8 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico della Società, nella normativa antinfortunistica nonché negli Strumenti di attuazione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi dei reati di omicidio e lesioni colpose, sopra identificati.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, la documentazione relativa alla tutela ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi compresi il Documento di Valutazione dei Rischi nonché le procedure di gestione delle emergenze) attraverso cui si individuano le situazioni ove ragionevolmente è possibile si manifestino gli eventi lesivi riconducibili all'attività lavorativa.

Presupposti essenziali del Modello al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro sono il rispetto di alcuni principi e la tenuta di determinati comportamenti da parte dei lavoratori della Società, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della Società stessa. In particolare, ciascun lavoratore e ciascun soggetto che si trovi legittimamente presso la Società, ovvero la cui attività ricada sotto la responsabilità della stessa, dovrà:

- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal Datore di Lavoro non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;

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

- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- segnalare immediatamente a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza;
- adoperarsi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A questi fini è fatto divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

#### **H.4. Protocolli specifici di prevenzione**

Il Documento di Valutazione dei Rischi indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali; per quanto riguarda questi aspetti si rinvia interamente a tale elaborato.

Quanto alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato come sopra identificate, di quei comportamenti che potrebbero quindi integrare la responsabilità della Società in relazione a infortuni sul lavoro, il presente modello di organizzazione, gestione e controllo è adottato ed attuato al fine di garantire l'adempimento di tutti i relativi obblighi giuridici.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo valgono i principi ed i protocolli di seguito indicati.

**Individuazione e formalizzazione delle responsabilità dei soggetti previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza (Datore di lavoro, soggetti che svolgono il ruolo di Dirigente della sicurezza e Preposto alla sicurezza, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico competente, Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza).**

Per tutte le figure individuate per la gestione di problematiche inerenti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti nel tempo.

L'attribuzione di specifiche responsabilità avviene, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa.

In generale, a titolo esemplificativo:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi inclusi, nel caso di presenza di cantieri, i soggetti previsti dal titolo IV D.Lgs. 81/2008) e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
- è costruito il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa in maniera coerente con le responsabilità assegnate;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;
- i soggetti preposti e/o nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro possiedono competenze adeguate ed effettive in materia.

#### **Effettuazione e formalizzazione della valutazione dei rischi**

Poiché la valutazione dei rischi rappresenta l'adempimento cardine per la garanzia della salute e della sicurezza dei lavoratori e poiché costituisce il principale strumento per procedere all'individuazione delle misure di tutela, siano esse la riduzione o l'eliminazione del rischio, l'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. La normativa cogente ne attribuisce la competenza al datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi e conseguentemente all'individuazione delle misure di tutela (ad es. documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di sondaggi interni, ecc.) devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato della Società.

I dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del datore di lavoro, anche attraverso soggetti da questo individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di

competenza tecnica e, se del caso, strumentale. A richiesta, insieme ai dati ed alle informazioni devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni.

La redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione è un compito non delegabile dal datore di lavoro e deve essere effettuata sulla base di criteri definiti preliminarmente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28, D.Lgs. 81/2008. Detti criteri, costituenti integrazione di tale documentazione, contemplano, tra gli altri, i seguenti aspetti:

- attività di routine e non routine;
- attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi esterni);
- comportamento umano;
- pericoli provenienti dall'esterno;
- pericoli legati alle lavorazioni o creati nell'ambiente circostante;
- infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
- modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
- eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
- progettazione di ambienti di lavoro, impianti ed eventuali macchinari;
- procedure operative e di lavoro.

Conseguentemente alla valutazione dei rischi effettuata sia al momento della predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi sia in occasione della predisposizione dei piani operativi della sicurezza, al fine della mitigazione dei rischi, sono individuati i necessari presidi sia individuali sia collettivi atti a tutelare il lavoratore. Attraverso il processo di valutazione dei rischi si disciplina:

- l'identificazione delle attività per le quali prevedere l'impiego di DPI.

Infine si specifica che i luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere; sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono assicurate adeguate condizioni igieniche.

Eventuali aree a rischio specifico sono opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti.

In ragione della complessità della lavorazione, sono previste specifiche istruzioni di lavoro o procedure operative che sono rese accessibili al lavoratore.

**Valutazione, programmazione ed attuazione degli interventi diretti alla prevenzione e gestione delle emergenze, in particolare di prevenzione incendi e pronto soccorso**

La gestione delle emergenze è attuata attraverso specifici piani che prevedono:

- identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
- definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di salute e sicurezza;
- pianificazione della verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze;
- aggiornamento delle procedure di emergenza in caso di incidenti o di esiti negativi delle simulazioni periodiche.

Sono definiti specifici piani di gestione delle emergenze. Attraverso detti piani sono individuati i percorsi di esodo e le modalità di attuazione, da parte del personale, delle misure di segnalazione e di gestione delle emergenze.

Tra il personale sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza; essi sono in numero sufficiente e preventivamente formati secondo i requisiti di legge.

Sono disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi scelti per tipologia e numero in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente; sono altresì presenti e mantenuti in efficienza idonei presidi sanitari.

L'efficienza dei piani è garantita attraverso la periodica attività di prova, finalizzata ad assicurare la piena conoscenza da parte del personale delle corrette misure comportamentali e l'adozione di idonei strumenti di registrazione atti a dare evidenza degli esiti di dette prove e delle attività di verifica e di manutenzione dei presidi predisposti.

Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dall'art. 26 e dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008.

Il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA. Esso dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Se necessario, il soggetto esecutore deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dalla Società).

L'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi deve rilasciare la dichiarazione di conformità alle regole dell'arte.

Con particolare riferimento a fornitori, installatori e manutentori esterni di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro da realizzarsi o installare all'interno di pertinenze poste sotto la responsabilità giuridica del datore di lavoro della Società, sono attuati specifici presidi di controllo che prevedono:



- procedure di verifica dei fornitori che tengono conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro lavoratori delle procedure di sicurezza;
- definizione dell'ambito di intervento e degli impatti dello stesso all'interno di un contratto scritto;
- definizione degli accessi e delle attività esercitate sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi interferenti legati alla loro presenza e relativa redazione della prevista documentazione di coordinamento (ad es. DUVRI, PSC) sottoscritta da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguata in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
- clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di lavoratori di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
- formalizzazione e tracciabilità del controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

#### **Programmazione, attuazione e documentazione della sorveglianza sanitaria dei lavoratori**

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. attività sensibile successiva: **competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori**), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio.

La verifica dell'idoneità è attuata dal medico competente della Società che, in ragione delle indicazioni fornite dal datore di lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare, il medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.

#### **Programmazione, effettuazione, registrazione delle attività di informazione e formazione generale e specifica e predisposizione, trasmissione ed illustrazione di istruzioni, procedure, processi dirette a disciplinare le attività lavorative in sicurezza ovvero a regolamentare ambiti di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**

Tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, è addestrato. Di tale formazione e/o addestramento è prevista una verifica documentata. Le attività formative sono erogate attraverso modalità variabili (ad es. formazione frontale, comunicazioni scritte, ecc.) definite sia da scelte della Società sia da quanto previsto dalla normativa vigente.

La scelta del soggetto formatore può essere vincolata da specifici disposti normativi.

In tutti i casi le attività di informazione, formazione e addestramento sono documentate; la documentazione inerente la formazione del personale è registrata ed è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi.

L'attività di formazione è condotta al fine di:

- garantire, anche attraverso un'opportuna pianificazione, che qualsiasi persona sotto il controllo dell'organizzazione sia competente sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza;
- identificare le esigenze di formazione connesse con lo svolgimento delle attività e fornire una formazione o prendere in considerazione altre azioni per soddisfare queste esigenze;
- valutare l'efficacia delle attività di formazione o di altre azioni eventualmente attuate, e mantenere le relative registrazioni;
- garantire che il personale prenda coscienza circa l'impatto effettivo o potenziale del proprio lavoro, i corretti comportamenti da adottare, i propri ruoli e responsabilità.

Infine la conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) è assicurata attraverso l'adozione di specifiche registrazioni allo scopo di porre sotto controllo:

- l'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'organizzazione;
- l'aggiornamento normativo;
- il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

#### **Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge**

Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti sono condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse tenendo conto anche delle considerazioni dei lavoratori attraverso le loro rappresentanze.

Le attrezzature, i macchinari e gli impianti devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (ad es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore, ecc.). Se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la loro messa in esercizio sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione.

Preliminarmente all'utilizzo di nuove attrezzature, macchinari o impianti il lavoratore incaricato dovrà essere opportunamente formato e/o addestrato.

Le attività di acquisto sono svolte con lo scopo di:

- definire i criteri e le modalità per la qualificazione e la verifica dei requisiti dei fornitori;
- definire le modalità per la verifica della conformità delle attrezzature, impianti e macchinari da acquistare alle normative vigenti (ad es. marcatura CE), nonché i criteri e le modalità per la valutazione dei requisiti di accettabilità;

- prevedere, qualora applicabili, le modalità di esecuzione dei controlli in accettazione, degli esami iniziali e delle omologazioni necessarie alla messa in esercizio.

Nel caso di acquisti di servizi, anche di natura intellettuale (ad es. acquisto di servizi di progettazione da rendersi a favore della società o di eventuali clienti), la società subordina l'attività di affidamento alla verifica preliminare delle competenze dei propri fornitori anche sulla base della sussistenza di esperienze pregresse ed eventuali requisiti cogenti (ad es. iscrizione ad albi professionali). La Società attua il controllo del loro operato attraverso le modalità previste dalle proprie procedure interne (ad es. procedure di controllo della progettazione cfr. **obblighi di vigilanza sui progettisti** al paragrafo G.5). Qualora le attività condotte da detti soggetti possano avere impatti sull'esposizione a rischi per la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, la Società attiva preventivamente, tra le altre, le misure di controllo definite ai fini della valutazione dei rischi.

#### **Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili**

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che devono produrre le necessarie documentazioni.

Le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza sono oggetto di registrazione.

In presenza di attrezzature ed impianti per i quali siano previsti, dalla legislazione vigente, periodici interventi di verifica per la cui esecuzione siano individuati specifici enti esterni (ad es. ARPA, ASL, Organismi Notificati, Organismi di Ispezione, ecc.), si provvede a stipulare con l'ente preposto uno specifico contratto di verifica; qualora l'ente preposto non eroghi il servizio con le tempistiche previste dalla normativa si procederà come segue:

- in caso di esistenza di ulteriori soggetti in possesso delle abilitazioni/autorizzazioni all'esecuzione degli interventi di verifica, si provvederà ad affidare loro l'incarico;
- in caso di assenza di soggetti alternativi si provvederà, a titolo di auto diagnosi, attraverso strutture tecniche esistenti sul mercato (ad es. imprese di manutenzione, società di ingegneria, ecc.).

Le attività di manutenzione sono condotte in maniera da:

- definire le modalità, le tempistiche e le responsabilità per la programmazione e lo svolgimento delle manutenzioni e delle verifiche periodiche, ove previste, di attrezzature, impianti e macchinari (individuati puntualmente in appositi protocolli/schede) ed il controllo periodico della loro efficienza;
- definire le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità;
- che siano definite le modalità di segnalazione delle anomalie, individuati i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuate le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).

#### **Organizzazione, effettuazione e verbalizzazione della riunione periodica del Servizio di Prevenzione e Protezione**

Le procedure che regolamentano il coinvolgimento e la consultazione del personale definiscono le modalità di:

- comunicazione interna tra i vari livelli e funzioni dell'organizzazione;
- comunicazione con i fornitori ed altri visitatori presenti sul luogo di lavoro;
- ricevimento e risposta alle comunicazioni dalle parti esterne interessate;
- partecipazione dei lavoratori, anche a mezzo delle proprie rappresentanze, attraverso:
  - ✓ il loro coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di tutela;
  - ✓ il loro coinvolgimento nelle indagini relative ad un incidente;
  - ✓ la loro consultazione quando vi siano cambiamenti che possano avere significatività in materia di Salute e Sicurezza.

#### **Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività**

La gestione della documentazione costituisce un requisito essenziale ai fini del mantenimento del modello di organizzazione, gestione e controllo; attraverso una corretta gestione della documentazione e l'adozione di sistemi di registrazione appropriati si coglie l'obiettivo di dare evidenza di quanto attuato anche assicurando la tracciabilità dei percorsi decisionali. È altresì rilevante garantire la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna (ad es. documentazione relativa a prodotti e sostanze). La gestione della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna e la gestione delle registrazioni, che costituiscono documentazione speciale, avviene assicurandone la disponibilità, la tracciabilità e la conservazione.

#### **H.5. Ulteriori controlli**

In specifica attuazione del disposto dell'art. 18, comma 3-*bis*, D.Lgs. 81/2008, in merito ai doveri di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti sull'adempimento degli obblighi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro da parte di lavoratori, manutentori esterni e medico competente, sono previsti i seguenti specifici protocolli.

#### **Obblighi di vigilanza sui preposti (art. 19, D.Lgs. 81/2008)**

Con particolare riferimento alla vigilanza sui preposti, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai soggetti che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti, nonché alle segnalazioni di anomalie relative a comportamenti dei preposti stessi;

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

- effettui controlli in merito alle segnalazioni dei preposti relativamente ad anomalie su mezzi ed attrezzature di lavoro e sui mezzi di protezione individuale e su altre situazioni di pericolo, verificando le azioni intraprese dal dirigente per la sicurezza responsabile ed eventuali *follow up* successivi alle azioni intraprese;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei preposti della formazione interna appositamente predisposta.

**Obblighi di vigilanza sui lavoratori (art. 20, D.Lgs. 81/2008)**

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori interni, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il Datore di Lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai lavoratori che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei lavoratori della formazione interna appositamente predisposta;
- effettui controlli in merito all'effettiva sottoposizione dei lavoratori ai controlli sanitari previsti dalla legge o comunque predisposti dal medico competente.

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori esterni, la Società attua i protocolli previsti per gli obblighi di vigilanza su progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori esterni.

**Obblighi di vigilanza su manutentori esterni (artt. 22, 23 e 24, D.Lgs. 81/2008)**

Con particolare riferimento ai manutentori esterni di automobili aziendali e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro, la Società attua specifici protocolli che prevedono che:

- l'ambito di intervento e gli impatti dello stesso siano chiaramente definiti in un contratto scritto.

**Obblighi di vigilanza sul medico competente (art. 25, D.Lgs. 81/2008)**

Con particolare riferimento alla vigilanza sul medico competente, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il Datore di Lavoro:

- verifichi il possesso da parte del medico competente dei titoli e dei requisiti previsti dalla legge per lo svolgimento di tale funzione;
- verifichi che il medico competente partecipi regolarmente alle riunioni di coordinamento con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e il Datore di Lavoro stesso, aventi ad oggetto le tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro, incluse quelle relative alle valutazioni dei rischi aziendali e quelle aventi un impatto sulla responsabilità sociale aziendale;

- verifichi la corretta e costante attuazione da parte del medico competente dei protocolli sanitari e delle procedure aziendali relative alla sorveglianza sanitaria.

#### **Ulteriori controlli specifici**

Ai sensi del Modello vengono istituiti ulteriori controlli specifici volti a fare in modo che il sistema organizzativo della Società, istituito ai sensi delle normative applicabili in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni, sia costantemente monitorato e posto nelle migliori condizioni possibili di funzionamento.

Per il controllo dell'effettiva implementazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro:

- i soggetti qualificati come Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente aggiornano periodicamente l'Organismo di Vigilanza della Società in merito alle tematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente comunicano senza indugio al Datore di Lavoro, o al soggetto da questi delegato, le carenze, le anomalie e le inadempienze riscontrate;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione effettui incontri periodici con l'Organismo di Vigilanza della Società al fine di illustrare le più rilevanti modifiche che vengono effettuate al Documento di Valutazione dei Rischi e alle procedure del sistema di gestione della sicurezza;
- il personale, il medico competente, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Datore di Lavoro possono segnalare all'Organismo di Vigilanza informazioni e notizie sulle eventuali carenze nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il Datore di Lavoro si assicura che siano nominati tutti i soggetti previsti dalla normativa di settore, che siano muniti di adeguate, chiare e sufficientemente specifiche deleghe, che dispongano delle competenze e qualità necessarie, che abbiano poteri, anche di spesa, adeguati all'incarico e che siano effettivamente esercitate le funzioni e le deleghe conferite;
- l'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle sue funzioni può domandare l'assistenza dei responsabili della sicurezza nominati dalla Società, nonché di competenti consulenti esterni.

#### **H.6. Attività di *audit* per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure**

Ai fini delle attività di controllo sopra indicate vengono condotte specifiche attività di *audit*, a cura dell'Organismo di Vigilanza, anche con la collaborazione dei soggetti aziendali competenti o di consulenti esterni.

L'attività di audit è svolta assicurando che:

- gli audit interni siano condotti ad intervalli pianificati al fine di determinare se il sistema di gestione sia correttamente attuato e mantenuto in tutte le sue parti e sia inoltre efficace per il conseguimento degli obiettivi della organizzazione;
- eventuali scostamenti dal sistema siano prontamente gestiti;
- siano trasmesse le informazioni sui risultati degli audit al Datore di Lavoro, all'Organo Amministrativo e all'OdV.

#### **H.7. Flussi informativi verso l'OdV**

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli precedenti con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

**I. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* del Decreto)**

**I.1. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio:

- **ricettazione**, previsto dall'art. 648 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare;
- **riciclaggio**, previsto dall'art. 648-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, 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 l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, previsto dall'art. 648-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 e 648-*bis*, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto;
- **autoriciclaggio**, previsto dall'art. 648-*ter*.1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative denaro, beni o altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

**I.2. Attività sensibili**

Attraverso un'attività di *control and risk self assessment* che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio previsti dall'art. 25-*octies* del Decreto:

- selezione e gestione dei fornitori dei beni e servizi ed emissione degli Ordini di Acquisto;
- gestione della consegna dei prodotti ai clienti e gestione della ricezione di beni;
- gestione dei rapporti con le assicurazioni per l'attribuzione del fido ai clienti;
- selezione e gestione del rapporto contrattuale con gli agenti;
- selezione e gestione del rapporto con consulenti e professionisti;
- gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti);
- trasferimento di beni e/o di risorse nonché erogazione di servizi tra società del Gruppo;
- gestione delle operazioni straordinarie (quali, ad esempio: acquisizioni, cessioni di rami d'azienda, scissioni);



- selezione, negoziazione e gestione dei rapporti con clienti canale Export e GDO;
- selezione, negoziazione e gestione dei rapporti con clienti canale farmacia Italia (sia pubbliche che private) e distribuzione intermedia Italia;
- gestione dell'attività promozionale e pubblicitaria per il canale Export e GDO ivi incluse le campagne promozionali dei clienti distributori dei prodotti a marchio Corman;
- organizzazione fiere di settore (trade internazionali e locali) ivi inclusa la selezione dei fornitori;
- gestione dell'attività promozionale e pubblicitaria per il canale farmacia e distribuzione intermedia Italia;
- sponsorizzazione e gestione di congressi, convegni e corsi anche in collaborazione con le Università.
- accordi e partnership con produttori (i.e. Omron, Becton Dickinson, Abbott Diabetes Care);
- realizzazione dei prodotti a marchio proprio (i.e. etichette, packaging, ecc) e realizzazione di prodotti per terzi.

### **I.3. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti la **selezione e gestione dei fornitori dei beni e servizi ed emissione degli Ordini di Acquisto**, la **gestione della consegna dei prodotti ai clienti e gestione della ricezione di beni**, la **selezione, negoziazione e gestione dei rapporti con clienti canale Export e GDO**, la **selezione, negoziazione e gestione dei rapporti con clienti canale farmacia Italia (sia pubbliche che private) e distribuzione intermedia**, la **realizzazione dei prodotti a marchio proprio e realizzazione di prodotti per terzi**, gli **accordi e partnership con produttori (i.e. Omron, Becton Dickinson, Abbott Diabetes Care)**, la **gestione dei rapporti con le assicurazioni per l'attribuzione del fido ai clienti**, la **selezione e gestione del rapporto contrattuale con gli agenti** e la **selezione e gestione del rapporto con consulenti e professionisti**, la **gestione dell'attività promozionale e pubblicitaria per il canale Export e GDO** ivi incluse le **campagne promozionali dei clienti distributori dei prodotti a marchio Corman**, l'**organizzazione fiere di settore (trade internazionali e locali)** ivi inclusa la **selezione dei fornitori**, la **gestione dell'attività promozionale e pubblicitaria per il canale farmacia e distribuzione intermedia Italia** e la **sponsorizzazione e gestione di congressi, convegni e corsi anche in collaborazione con le Università**, si applica quanto previsto ai paragrafi A.4, E.3. e F.3. della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano effettuate verifiche preliminari sulla effettiva titolarità del rapporto contrattuale in capo alla terza parte contraente;
- siano individuati degli indicatori di anomalia per identificare eventuali transazioni "a rischio" o "sospette" con le controparti sulla base del:

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

- ✓ profilo soggettivo della controparte (ad es. esistenza di precedenti penali, reputazione opinabile, ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose);
  - ✓ comportamento della controparte (ad es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
  - ✓ dislocazione territoriale della controparte (ad es. transazioni effettuate in paesi *off shore*);
  - ✓ profilo economico-patrimoniale dell'operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
  - ✓ caratteristiche e finalità dell'operazione (ad es. uso di prestanomi, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione);
- la scelta e valutazione della controparte avvenga sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità;
  - la Società formalizzi anche i criteri in base ai quali la controparte può essere cancellata dalle liste interne alla Società; le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle medesime liste non possano essere determinate da un unico soggetto e siano sempre motivate;
  - i contratti che regolano i rapporti con i fornitori e le terze parti prevedano apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice di Comportamento. Qualora ritenuto opportuno, il contratto che regola il rapporto prevede altresì l'obbligo in capo alla controparte di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza e del responsabile interno.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile, inoltre i protocolli prevedono che:

- siano predisposti, per tutti i soggetti dotati di poteri formali di movimentazione delle risorse finanziarie, specifici limiti per tipologia di operazione, frequenza, importo; inoltre è richiesta la firma congiunta di almeno due soggetti per operazioni sopra certe soglie di valore prestabilite;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, anche con riferimento a rapporti con terze parti extracomunitarie, siano utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio, preveda il controllo del rispetto di tali obblighi e garantisca che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- siano effettuate verifiche sulla Tesoreria (rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti, eventuale utilizzo di libretti al portatore o anonimi per la gestione della liquidità, ecc.);
- siano effettuati controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti

verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo;

- i controlli di cui sopra devono tener conto:
  - ✓ della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.);
  - ✓ degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese);
  - ✓ di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.
- siano definite specifiche regole disciplinari in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio, reimpiego di risorse di provenienza illecita e autoriciclaggio;
- siano adottati adeguati programmi di formazione del personale ritenuto esposto al rischio di riciclaggio, reimpiego di risorse di provenienza illecita e autoriciclaggio;
- siano effettuate analisi circa eventuali profili di scostamento dei budget ed analisi di trend;
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro sono sempre tracciabili e provabili documentalmente.

Per le operazioni riguardanti il **trasferimento di beni e/o di risorse nonché erogazione di servizi tra società del Gruppo**, si applica quanto previsto al paragrafo I.5 della presente Parte Speciale, con riferimento all'attività sensibile *Gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti)*, inoltre i protocolli prevedono che:

- gli processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna che costituisce parte integrante del presente Modello;
- sia identificata chiaramente la funzione responsabile della definizione delle caratteristiche del contratto intercompany;
- ciascuna operazione intercompany avvenga sulla base di documentazione autorizzata da soggetti dotati di idonei poteri;
- sia formalizzato il contratto che disciplini le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e le Società controllate, collegate e controllanti;
- il contratto sopra descritto descriva le attività svolte per conto della controparte;
- per le fatture ricevute ed emesse dalla Società a fronte dell'acquisto o della vendita di beni e servizi infragruppo, la registrazione contabile avvenga solo dopo che sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura – ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie (quali, ad esempio: acquisizioni, cessioni di rami d'azienda, scissioni)**, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna che costituisce parte integrante del presente Modello;
- siano preventivamente svolti sulla controparte dell'operazione idonei accertamenti strumentali a verificare l'identità, la sede, la natura giuridica, il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio con l'attestazione (antimafia) che nulla osta ai fini dell'art. 10 della Legge 575/1965 del soggetto cedente o del soggetto acquirente a qualsiasi titolo;
- siano preventivamente svolti accertamenti per verificare la sussistenza in capo alla controparte dell'operazione di condanne definitive o di procedimenti penali dai quali potrebbero derivare condanne ai sensi e agli effetti del Decreto;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la funzione Administration Finance & IT verifichi preliminarmente la completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione;
- la funzione proponente l'operazione, o competente in base alle procedure aziendali, predisponga idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione.

#### **I.4. Flussi informativi verso l'OdV**

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli precedenti con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

**L. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)**

**L.1. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile alla Società il seguente delitto in materia di violazione del diritto d'autore:

- **art. 171, comma 1 lettera a-bis e comma 3, L. 22 aprile 1941, n. 633**, costituiti, rispettivamente, dalla condotta di chi:
  - ✓ mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa;
  - ✓ La pena è più grave se i reati di cui sopra sono commessi sopra un'opera altrui non destinata alla pubblicazione, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore.
- **art. 171-bis, L. 22 aprile 1941, n. 633**, costituito dalla condotta di chi:
  - ✓ abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE);
  - ✓ utilizza qualsiasi mezzo inteso a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione di protezioni di un software;
  - ✓ al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati, esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati, distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.
- **art. 171-ter, L. 22 aprile 1941, n. 633**, costituito dalla condotta di chi:
  - ✓ abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;
  - ✓ abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati;
  - ✓ pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o

comunque cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui ai primi due punti;

✓ detiene per la vendita o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato;

✓ in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato;

✓ introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio, cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto;

✓ fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. [102 quater](#) ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale;

✓ abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche di cui all'articolo [102 quinquies](#), ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse<sup>6</sup>.

---

<sup>6</sup> Il comma 2 dell'art. 171-ter, L. 22 aprile 1941, n. 633 prevede che "È punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da cinque a trenta milioni di lire chiunque:

a) riproduce, duplica, trasmette o diffonde abusivamente, vende o pone altrimenti in commercio, cede a qualsiasi titolo o importa abusivamente oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;

a-bis) in violazione dell'articolo 16, a fini di lucro, comunica al pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa;

## L.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti in materia di violazione del diritto d'autore previsti dall'art. 25-*novies* del Decreto:

- gestione dell'attività promozionale e pubblicitaria per il canale Export e GDO ivi incluse le campagne promozionali dei clienti distributori dei prodotti a marchio Corman;
- gestione dell'attività promozionale e pubblicitaria per il canale farmacia e distribuzione intermedia Italia;
- gestione dei social media e dei siti internet;
- detenzione o utilizzo illecito di licenze *software*.

## L.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione dell'attività promozionale e pubblicitaria per il canale Export e GDO ivi incluse le campagne promozionali dei clienti distributori dei prodotti a marchio Corman**, la **gestione dell'attività promozionale e pubblicitaria per il canale farmacia e distribuzione intermedia Italia**, la **gestione dei social media e dei siti internet** e la **detenzione o utilizzo illecito di licenze *software***, i protocolli prevedono che:

- in occasione dello svolgimento delle attività di progettazione e sviluppo prodotto siano verificati eventuali diritti di terzi;
- le opere protette da diritto d'autore acquistate dalla Società ai fini dell'attività marketing e/o promozionale siano catalogate in un apposito *database*;
- per le opere delle quali sono state acquisite le licenze d'uso, il database comprenda i seguenti dati:
  - ✓ data di acquisto della licenza;
  - ✓ data di scadenza della licenza;
  - ✓ tipo di utilizzo autorizzato dal contratto di licenza (ad es. *upload* su sito internet, diffusione in pubblico, utilizzo per *brochure* e relativo numero di copie massime utilizzabili, ecc.);
- siano definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'acquisto e l'uso di *software* formalmente autorizzato e certificato;
- la documentazione riguardante le attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;

---

b) esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, si rende colpevole dei fatti previsti dal comma 1;

c) promuove o organizza le attività illecite di cui al comma 1.”

- qualora la gestione della presente attività sia affidata *in outsourcing*, i contratti che regolano i rapporti con i fornitori del servizio prevedano apposite clausole che impongano:
  - ✓ la conformità dei *software* forniti a leggi e normative ed in particolare alle disposizioni di cui alla L. 633/1941;
  - ✓ la manleva per la Società in caso di violazioni commesse dai fornitori del servizio stessi.

#### **L.4. Flussi informativi verso l'OdV**

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.



**M. Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)**

**M.1. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati ambientali:

- **Inquinamento ambientale**, previsto dall'art. 452 bis e costituito dalla condotta di chi abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili: 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna;
- **Disastro ambientale**, previsto dall'art. 452 quater e integrato dalla condotta di chi abusivamente cagiona un disastro ambientale. Per "disastro ambientale" si intende, alternativamente: 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo;
- **Delitti colposi contro l'ambiente**, previsti dall'art. 452 quinquies e costituiti dalla commissione dei reati di cui agli articoli 452 bis e 452 quater per colpa;
- **Circostanze aggravanti**, previste dall'art. 452 octies che prevede aumenti di pena nel caso in cui: 1) l'associazione di cui all'articolo 416 è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo; 2) l'associazione di cui all'articolo 416 bis è finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal Titolo VI-bis – "Dei delitti contro l'ambiente" di cui al Libro II – "Dei delitti in particolare" ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale; 3) dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale;
- **Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti**, previste dall'art. 452 quaterdecies che si configura nel caso in cui vengano effettuate, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, la cessione, il ricevimento, il trasporto, l'esportazione o l'importazione o, comunque, la gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti.
- **reati ambientali - norme in materia penale**, previsto dall'art. 137 commi 2, 3 e 5 D.Lgs. 152/2006 e costituito dalla condotta di chi:
  - ✓ apre o comunque effettua nuovi scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure continua ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata;
  - ✓ apre o comunque effettua nuovi scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del D.Lgs. 152/2006, senza autorizzazione, oppure continua ad

effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata;

- ✓ effettua uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del D.Lgs. 152/2006 senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4;
  - ✓ nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del D.Lgs. 152/2006, superi i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del D.Lgs. 152/2006, oppure i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'articolo 107, comma 1;
  - ✓ non osserva i divieti di scarico previsti dagli articoli 103 e 104.
- **attività di gestione di rifiuti non autorizzata**, previsti dall' art. 256, commi 1, 3, 5 e 6, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e che si configurano nei seguenti casi:
    - ✓ attività di raccolta<sup>7</sup>, trasporto<sup>8</sup>, recupero<sup>9</sup>, smaltimento<sup>10</sup>, commercio ed intermediazione di rifiuti – sia pericolosi sia non pericolosi – in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (comma 1);
    - ✓ realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata, anche eventualmente destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi (comma 3);
    - ✓ effettuazione di attività non consentite di miscelazione di rifiuti (comma 5);
    - ✓ deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lett. b), D.Lgs. 152/2006<sup>11</sup> (comma 6, primo periodo);
  - **bonifica dei siti**, previsti dall'art. 257 comma 1 e comma 2 D.Lgs. 152/2006, e costituito dalla condotta di chi cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio e che non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti ovvero non effettua la comunicazione di cui all'articolo 242;

<sup>7</sup> Per "raccolta" si intende «il prelievo dei rifiuti, compresi la cernita preliminare e il deposito, ivi compresa la gestione dei centri di raccolta [...] ai fini del loro trasporto in un impianto di trattamento» (art. 183, comma 1, lett. o), D.Lgs. 152/2006).

<sup>8</sup> Per "trasporto", in assenza di definizione legislativa, può intendersi la movimentazione, attraverso qualsiasi mezzo, del rifiuto da un luogo ad un altro, con eccezione degli spostamenti eseguiti all'interno di aree private (v. art. 193, comma 9, D.Lgs. 152/2006).

<sup>9</sup> Per "recupero" si intende «qualsiasi operazione il cui principale risultato sia di permettere ai rifiuti di svolgere un ruolo utile, sostituendo altri materiali che sarebbero stati altrimenti utilizzati per assolvere una particolare funzione o di prepararli ad assolvere tale funzione, all'interno dell'impianto o nell'economia in generale» (art. 183, comma 1, lett. t), D.Lgs. 152/2006).

<sup>10</sup> Per "smaltimento" si intende «qualsiasi operazione diversa dal recupero anche quando l'operazione ha come conseguenza secondaria il recupero di sostanze o di energia» (art. 183, comma 1, lett. z), D.Lgs. 152/2006).

<sup>11</sup> Tale disposizione rinvia al D.P.R. 15 luglio 2003, n. 254.

- **violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari**, previsto dall'art. 258, comma 4, secondo periodo, D.Lgs. 152/2006 e costituito dalla condotta:
  - ✓ dei soggetti di cui all'articolo 189, comma 3, che non effettuano la comunicazione ivi prescritta ovvero la effettuano in modo incompleto o inesatto;
  - ✓ chiunque omette di tenere ovvero tiene in modo incompleto il registro di carico e scarico di cui all'articolo 190, comma 1;
  - ✓ salvo che il fatto costituisca reato, chiunque effettua il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all'articolo 193 o senza i documenti sostitutivi ivi previsti, ovvero riporta nel formulario stesso dati incompleti o inesatti;
  - ✓ i soggetti di cui all'articolo 220, comma 2, che non effettuano la comunicazione ivi prescritta ovvero la effettuano in modo incompleto o inesatto;
  - ✓ i soggetti responsabili del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani e assimilati che non effettuano la comunicazione di cui all'articolo 189, comma 3, ovvero la effettuano in modo incompleto o inesatto;
  - ✓ salvo che il fatto costituisca reato e fermo restando l'obbligo di corrispondere i contributi pregressi eventualmente non versati, la mancata o irregolare iscrizione al Registro di cui all'articolo 188-bis, nelle tempistiche e con le modalità definite nel decreto di cui al comma 1 del medesimo articolo.
- **traffico illecito di rifiuti**, previsto dall'art. 259, comma 1, D.Lgs. 152/2006 e che si configura nel caso in cui venga effettuata una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'art. 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, ovvero tale spedizione tratti i rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'art. 1, comma 3, lettere a), b), e) e d) del regolamento stesso;
- **sanzioni**, previsto dall'art. 279, comma 1, D.Lgs. 152/2006, e costituito dalla condotta di chi nell'esercizio di uno stabilimento, viola i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del presente decreto, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente;
- **misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente**, previsto dall'art 3 L. 549/1993, e che si configura nei casi in cui gli impianti prevedano l'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella A allegata alla citata legge, fatto salvo quanto disposto dal regolamento (CE) n. 3093/94.

## **M.2. Attività sensibili**

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito della quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati ambientali previsti dall'art. 25-*undecies* del Decreto:

- individuazione dei soggetti rilevanti per la corretta gestione del sistema ambientale;
- gestione degli scarichi di acque reflue;

- gestione dei rifiuti (produzione, stoccaggio temporaneo, trasporto e smaltimento), anche mediante fornitori esterni;
- gestione delle sostanze lesive dell'ozono.

### **M.3. Protocolli di carattere generale**

Nell'ambito della gestione degli aspetti ambientali rilevanti, si applicano i seguenti principi di carattere generale:

#### **Ruoli e responsabilità**

La Società adotti, con riferimento ai soggetti responsabili di attività aventi potenziali impatti sull'ambiente, un sistema di formale attribuzione delle responsabilità; inoltre, siano previsti:

- un organigramma che includa le Funzioni aziendali la cui attività ha potenziali impatti sull'ambiente;
- requisiti minimi specifici – da verificare periodicamente – delle singole Funzioni, coerentemente alle esigenze organizzative ed alle disposizioni di legge in materia (ad es. pregressa esperienza, titoli specifici, competenze e formazione, ecc.);
- un documento che descriva le Funzioni pertinenti alle attività dell'organizzazione.

#### **Controllo della legislazione**

La Società adotti un sistema formalizzato che definisca criteri e modalità per l'aggiornamento normativo e la relativa comunicazione alle aree aziendali interessate.

#### **Gestione della documentazione**

La Società adotti una procedura che disciplini le attività di controllo della documentazione inerente la gestione ambientale.

#### **Comunicazione**

La Società adotti una specifica procedura volta a prevedere in particolare per le Funzioni interessate un dovere di reportistica periodica verso l'OdV in relazione ai principali aspetti di non conformità rilevati nell'ambito del sistema di gestione ambientale.

#### **Acquisti**

La Società adotti una procedura che descriva le modalità di selezione dei fornitori e stabilisca:

- ruoli, responsabilità e modalità di selezione dei fornitori e subappaltatori;
- la verifica dei requisiti tecnico-professionali in capo ai fornitori (ad es. iscrizione albo gestori ambientali per soggetti preposti alla gestione dei rifiuti, ecc.);
- la previsione di clausole contrattuali che impongano il rispetto delle normative ambientali applicabili e, ove necessario, delle procedure definite dalla Società, nonché del rispetto dei principi generali contenuti nel Modello e nel Codice Etico;

- le modalità di verifica e monitoraggio sul rispetto della normativa in materia ambientale da parte dei fornitori di servizi e di movimentazioni.

#### **Identificazione e valutazione degli aspetti ambientali e controllo operativo**

Siano definiti i criteri ed i soggetti incaricati del controllo delle attività sensibili con riferimento agli impatti ambientali.

#### **Gestione delle emergenze ambientali**

La Società adotti una specifica procedura per la gestione delle emergenze aventi un potenziale impatto sull'ambiente, la quale:

- individui gli scenari delle possibili emergenze ambientali;
- definisca ruoli, responsabilità e misure per il controllo delle situazioni d'emergenza;
- individui i provvedimenti idonei ad evitare rischi per la salute pubblica o rischi di deterioramento dell'habitat;
- definisca tempi e modalità di svolgimento delle prove d'emergenza;
- preveda le modalità di tenuta dei registri storici contenenti i riferimenti alle prove e simulazioni effettuate ed alle situazioni di emergenza verificatesi, al fine di consentire la valutazione dell'adeguatezza dei piani di risposta approntati e la tracciabilità delle azioni correttive attuate.

#### **M.4. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rifiuti (produzione, stoccaggio temporaneo, trasporto e smaltimento), anche mediante fornitori esterni**, i protocolli prevedono che siano definiti criteri e modalità affinché:

- ✓ nell'ambito della *produzione dei rifiuti*:
  - al momento della definizione dei requisiti dei prodotti da acquistare sia tenuto in debito conto la gestione del "fine vita" del prodotto stesso, indirizzando le scelte verso quei prodotti che possono essere in tutto o in parte destinati al recupero;
  - sia favorita la riduzione dei rifiuti da inviare a discarica favorendo il riuso degli stessi;
- ✓ nell'ambito della *raccolta dei rifiuti* sia adottato uno strumento organizzativo che:
  - disciplini ruoli e responsabilità per assicurare l'accertamento della corretta codifica dei rifiuti anche attraverso l'individuazione di idonei soggetti atti all'eventuale controllo analitico degli stessi;
  - assicuri la corretta differenziazione dei rifiuti e prevenga ogni miscelazione illecita;
  - assicuri la corretta gestione dei depositi temporanei dei rifiuti sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti;

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

- valuti l'eventuale necessità di autorizzazioni per lo svolgimento delle attività di raccolta (ad es. stoccaggi) e attivi le necessarie procedure per l'ottenimento delle stesse;
- pianifichi e assicuri il monitoraggio dell'attività comunicandone le risultanze ai soggetti preposti;
- assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici);
- ✓ nell'ambito del *trasporto dei rifiuti* sia adottato ed attuato uno strumento organizzativo che:
  - disciplini ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per l'esecuzione dei trasporti possieda i prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
  - assicuri, nel caso di trasporto condotto in proprio, il possesso dei prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
  - assicuri la corretta gestione degli adempimenti per controllare il trasporto dei rifiuti fino al momento dell'arrivo alla destinazione finale (gestione dei formulari e dei registri carico/scarico);
  - assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registri, formulari, documentazione analitica di accompagnamento, ecc.);
- ✓ nell'ambito dello *smaltimento dei rifiuti* sia adottato e attuato uno strumento organizzativo che:
  - disciplini ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per lo smaltimento possieda i prescritti requisiti previsti dalla normativa vigente;
  - assicuri la corretta gestione degli adempimenti per controllare che lo smaltimento sia condotto secondo liceità, anche attraverso la previsione di apposite clausole contrattuali che disciplinino le responsabilità del soggetto individuato per lo smaltimento e le conseguenze in capo allo stesso per inadempimenti contrattuali e violazioni della normativa ambientale;
  - sia monitorata periodicamente la corretta gestione dei FIR (Formulari di Identificazione dei Rifiuti), anche avvalendosi di database e di riepiloghi per codice CER, propedeutico alla corretta compilazione del MUD annuale (Modello Unico di Dichiarazione ambientale);
  - assicuri la disponibilità della documentazione relativa.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli scarichi di acque reflue**, i protocolli prevedono che siano definiti criteri e modalità per:

- l'effettuazione degli interventi di manutenzione periodica e programmata dei siti di deposito volti a limitare l'esposizione dei rifiuti agli agenti atmosferici;

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

- regolamentare la gestione degli aspetti inerenti gli scarichi idrici, con particolare attenzione alle attività di:
  - ✓ richiesta e rinnovo autorizzazioni;
  - ✓ controllo ed analisi periodica;
  - ✓ intervento a fronte di parametri con valori superiori ai limiti stabiliti;
- assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione straordinaria da adottarsi anche al fine del contenimento di eventuali incidenti ambientali;
- assicurare la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici, registri di manutenzione);

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle sostanze lesive dell'ozono** i protocolli prevedono che sia previsto uno strumento organizzativo che:

- disciplinare ruoli e responsabilità per:
  - ✓ individuare le attività che possono comportare emissioni in atmosfera e che assicurano l'ottenimento ed il mantenimento, ove previsto, delle prescritte autorizzazioni;
  - ✓ assicurare il monitoraggio dei parametri chimico/fisici degli effluenti;
  - ✓ assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione periodica e programmata;
  - ✓ assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione straordinaria;
- pianificare e assicurare che vengano effettuati, nei casi previsti, i monitoraggi dei parametri chimico/fisici degli effluenti;
- assicurare che, ove prescritto, le risultanze del monitoraggio siano comunicate ai soggetti preposti;
- assicurare la disponibilità della documentazione pertinente (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici, registri di manutenzione).

Inoltre i protocolli prevedono di:

- censire le apparecchiature che contengono sostanze lesive dell'ozono e mantenerne aggiornati al fine di pianificare la dismissione delle stesse;
- disciplinare ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per la manutenzione o lo smaltimento possieda i prescritti requisiti previsti dalla normativa.

Con riferimento alla **protezione dei suoli dall'inquinamento**, sia previsto un sistema organizzativo che disciplina ruoli e responsabilità per:

- ✓ l'individuazione delle necessarie misure per evitare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee;

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

- ✓ assicurare l'effettuazione degli interventi di verifica e di manutenzione periodica e programmata su attrezzature ed impianti con potenziali impatti negativi sull'ambiente nonché su eventuali altri presidi posti a protezione dell'ambiente;
- ✓ assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione straordinaria da adottarsi anche al fine del contenimento di eventuali incidenti ambientali;

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei siti produttivi**, i protocolli prevedono che:

- con riferimento alla **tutela degli habitat**, siano definiti criteri e modalità per:
  - ✓ verificare il possesso dei requisiti ambientali con riferimento a macchinari, impianti e attrezzature;
  - ✓ verificare che le sostanze pericolose o comunque con impatti ambientali siano gestite e movimentate esclusivamente da personale in possesso delle necessarie competenze;
  - ✓ verificare che gli impianti di refrigerazione siano corredati di autorizzazioni e dotati dei necessari strumenti di monitoraggio in continuo;
  - ✓ verificare che le registrazioni relative al monitoraggio di tali impianti siano conservate adeguatamente.

#### **M.5. Flussi informativi verso l'OdV**

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.



**N. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)**

**N.1. Reato applicabile**

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile alla Società il reato di **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, previsto dall' art. 22, comma 12-*bis* del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e costituito dalla condotta di chi, in qualità di datore di lavoro, occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, ovvero sia revocato o annullato e se i lavoratori occupati sono (alternativamente):

- in numero superiore a tre;
- minori in età non lavorativa;
- sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-*bis* c.p., cioè esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere e alle condizioni di lavoro.

**N.2. Attività sensibili**

La Società ha individuato la seguente attività sensibile, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare previsto dall'art. 25-*duodecies* del Decreto:

- selezione e assunzione delle risorse umane.

**N.3. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti la **selezione e assunzione delle risorse umane**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- in fase di assunzione, la Direzione Aziendale raccolga dal candidato copia del regolare permesso di soggiorno, del quale verifichi la scadenza al fine di monitorarne la validità durante il prosieguo del rapporto di lavoro;
- in fase di assunzione, siano rispettate le norme di legge in vigore per instaurare un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, determinato o stagionale con un cittadino extracomunitario residente all'estero;
- la Funzione competente gestisca una specifica banca dati contenente le informazioni relative ai permessi di soggiorno dei soggetti extra comunitari e controlli la scadenza degli stessi, ricordando agli interessati almeno due mesi prima di tale scadenza di attivarsi per chiederne il rinnovo;
- la documentazione sia conservata, ad opera della Direzione Aziendale, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero

processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

**N.4. Flussi informativi verso l'OdV**

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

**O. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto)**

**O.1. Reato applicabile**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati tributari:

- **dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**, previsto dall'art. 2 D. Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti<sup>12</sup>, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi;
- **dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici**, previsto dall'art. 3 D. Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi<sup>13</sup> o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:
  - ✓ l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;
  - ✓ l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila;
- **dichiarazione infedele**, previsto dall'art. 4 D. Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:
  - ✓ l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila;
  - ✓ l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare

---

<sup>12</sup> L'art. 2, secondo comma, D. Lgs. 74/2000 specifica che "Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria".

<sup>13</sup> L'art. 3, secondo e terzo comma, D. Lgs. 74/2000 specificano che "Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali".

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

complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni;

- **omessa dichiarazione**, previsto dall'art. 5 D. Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi:
  - ✓ al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila.
  - ✓ non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila;
- **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**, previsto dall'art. 8 D. Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- **occultamento o distruzione di documenti contabili**, previsto dall'art. 10 D. Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca più grave reato, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari;
- **indebita compensazione**, previsto dall'art. 10-*quater* D. Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti o inesistenti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro;
- **sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte**, previsto dall'art. 11 D. Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi:
  - ✓ al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva;
  - ✓ al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila.

## O.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati tributari previsti dall'art. 25-*quinqüesdecies* del Decreto:

- selezione, negoziazione e gestione del rapporto contrattuale con consulenti e professionisti ivi

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

compresa la gestione del ciclo passivo;

- selezione, negoziazione e gestione del rapporto contrattuale con fornitori di beni e servizi ivi compresa la gestione del ciclo passivo;
- selezione, negoziazione e gestione del rapporto contrattuale con fornitori di servizi (i.e. trasportatori e spedizionieri) ivi compresa la gestione del ciclo passivo;
- gestione del ciclo passivo di fatturazione nonché pagamento dei compensi ad agenti;
- gestione dei rimborsi spese;
- selezione, negoziazione e gestione dei rapporti con clienti canale Export e GDO;
- selezione, negoziazione e gestione dei rapporti con clienti canale farmacia Italia (sia pubbliche che private) e distribuzione intermedia Italia;
- gestione amministrativo-contabile, tenuta delle scritture e archiviazione della documentazione;
- gestione dei cespiti e gestione del magazzino;
- trasferimento di beni e/o di risorse nonché erogazione di servizi tra società del Gruppo;
- gestione delle operazioni straordinarie (quali, ad esempio: acquisizioni, cessioni di rami d'azienda, scissioni);
- predisposizione e presentazione delle dichiarazioni fiscali;
- pagamento di imposte, interessi o sanzioni amministrative;
- gestione amministrativa del personale;
- gestione dell'attività promozionale e pubblicitaria per il canale Export e GDO (inclusa la gestione del ciclo passivo);
- gestione delle campagne promozionali dei clienti distributori dei prodotti a marchio Corman;
- organizzazione fiere di settore (trade internazionali e locali) ivi inclusa la selezione e il pagamento dei fornitori;
- gestione dell'attività promozionale e pubblicitaria per il canale farmacia e distribuzione intermedia Italia (inclusa la gestione del ciclo passivo);
- sponsorizzazione e gestione di congressi, convegni e corsi anche in collaborazione con le Università ivi inclusa la selezione e il pagamento dei fornitori.

### **O.3. Protocolli specifici di prevenzione**

Per tutte le operazioni elencate al paragrafo O.2 che precede si applica quanto previsto ai paragrafi A.4, E.3, F.3. e I.5 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano tempestivamente, secondo i termini di legge, predisposte e trasmesse le dichiarazioni fiscali cui la Società è tenuta (ivi comprese: dichiarazione dei redditi, dichiarazione IVA e dichiarazione del sostituto d'imposta);
- si provveda tempestivamente, secondo i termini di legge, al pagamento delle imposte dovute coerentemente con le risultanze delle dichiarazioni presentate;
- sia conservata e resa disponibile la documentazione a supporto delle dichiarazioni fiscali, le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione ai fini della ricostruzione dei redditi o del volume d'affari, adottando le misure di sicurezza fisica e logica idonee ad evitarne l'indebita modifica/cancellazione/alterazione;
- siano formalizzati adeguatamente tutti i rapporti con i soggetti terzi (ivi compresi: clienti, fornitori, consulenti, società controllate e/o collegate o con parti correlate), attraverso specifici accordi, definendo puntualmente i corrispettivi pattuiti o, in alternativa, i criteri oggettivi di commisurazione degli stessi;
- siano gestiti i processi aziendali con trasparenza, chiarezza e verificabilità in merito agli iter valutativi e decisionali con riferimento alle tematiche fiscali;
- sia garantita la tracciabilità e la segregazione nelle attività con riferimento alla gestione degli adempimenti fiscali e di tutte le operazioni che richiedano un'analisi dell'impatto fiscale;
- sia garantita la collaborazione in modo proattivo con la funzione responsabile dell'area fiscale e con il consulente incaricato coinvolgendola in merito ai nuovi progetti, alle problematiche legate all'imposizione fiscale di operazioni non ricorrenti e agli adempimenti normativi di natura fiscale;
- sia garantita la collaborazione con le funzioni aziendali ed i consulenti esterni deputati alla gestione delle dichiarazioni fiscali e/o alla loro trasmissione e/o al pagamento delle imposte, fornendo informazioni e documenti chiari, precisi e coerenti con le operazioni cui si riferiscono;
- si proceda alla compensazione dei crediti nei confronti degli enti preposti alla riscossione nei casi previsti dalle normative vigenti (D. Lgs. 9 luglio 1997, n. 241), conservando la documentazione a supporto;
- sia garantita la tracciabilità dell'iter di selezione di fornitori, consulenti e clienti conservando la documentazione acquisita;
- sia conservata la documentazione volta ad attestare l'effettiva esecuzione delle prestazioni da parte della Società, dei clienti, dei fornitori e/o dei consulenti;
- nella gestione degli incassi e dei pagamenti, sia verificata la coerenza tra il soggetto che ha erogato/ricevuto la prestazione ed il soggetto che effettua/riceve il pagamento;
- nella documentazione presentata all'amministrazione finanziaria, anche ai fini della procedura di transazione fiscale, siano indicati elementi chiari, precisi e coerenti con le operazioni cui si riferiscono.

**O.4. Flussi informativi verso l'OdV**

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

**P. Contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto)**

**P.1. Reato applicabile**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati di contrabbando:

- **contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali**, previsto dall' art. 282 D.P.R. 43/1973 e costituito dalla condotta di chi:
  - ✓ introduce merci estere attraverso il confine di terra in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni stabiliti a norma dell'art. 16;
  - ✓ scarica o deposita merci estere nello spazio intermedio tra la frontiera e la più vicina dogana;
  - ✓ è sorpreso con merci estere nascoste sulla persona o nei bagagli o nei colli o nelle suppellettili o fra merci di altro genere od in qualunque mezzo di trasporto, per sottrarle alla visita doganale;
  - ✓ asporta merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento, salvo quanto previsto nell'art. 90;
  - ✓ porta fuori del territorio doganale, nelle condizioni previste nelle lettere precedenti, merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine;
  - ✓ detiene merci estere, quando ricorrano le circostanze previste nel secondo comma dell'art. 25 per il delitto di contrabbando;
- **contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali**, previsto dall'art. 287 D.P.R. 43/1973 e costituito dalla condotta di chi dà, in tutto o in parte, a merci estere importate in franchigia e con riduzione dei diritti stessi una destinazione od un uso diverso da quello per il quale fu concessa la franchigia o la riduzione, salvo quanto previsto nell'art. 140;
- **altri casi di contrabbando**, previsto dall'art. 292 D.P.R. 43/1973 e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi preveduti negli articoli precedenti, sottrae merci al pagamento dei diritti di confine dovuti;
- **l'art. 293 D.P.R. 43/1973, equiparazione del delitto tentato a quello consumato**, prevede che per il tentativo di contrabbando si applica la stessa pena stabilita per il reato consumato;
- l'art. 295 D.P.R. 43/1973 prevede come **circostanze aggravanti del contrabbando** le seguenti:
  - ✓ per commettere il contrabbando, adopera mezzi di trasporto appartenenti a persona estranea al reato;
  - ✓ quando nel commettere il reato, o immediatamente dopo nella zona di vigilanza, il colpevole sia sorpreso a mano armata;
  - ✓ quando nel commettere il reato, o immediatamente dopo nella zona di vigilanza, tre o più persone colpevoli di contrabbando siano sorprese insieme riunite e in condizioni tali da frapporre ostacolo agli organi di polizia;



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

- ✓ quando il fatto sia connesso con altro delitto contro la fede pubblica o contro la pubblica amministrazione;
- ✓ quando il colpevole sia un associato per commettere delitti di contrabbando e il delitto commesso sia tra quelli per cui l'associazione è stata costituita;
- ✓ quando l'ammontare dei diritti di confine dovuti è superiore a centomila euro.

## **P.2. Attività sensibili**

La Società ha individuato la seguente attività sensibile, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato di contrabbando previsto dall'art. 25-sexiesdecies del Decreto:

- gestione delle attività di importazione ed esportazione delle merci e/o materie prime attraverso gli spazi doganali.

## **P.3. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di importazione ed esportazione delle merci e/o materie prime attraverso gli spazi doganali**, i protocolli prevedono che:

- si operi nel rispetto della normativa vigente e dei protocolli aziendali;
- sia assicurata la tracciabilità delle fasi del processo decisionale;
- sia conservata la documentazione doganale e a supporto del processo, adottando tutte le misure di sicurezza, fisica e logica, instaurate dalla Società;
- nella gestione degli adempimenti doganali, si tenga un comportamento trasparente e di collaborazione con i funzionari pubblici;
- si scelga, ove possibile, tra una rosa di più potenziali controparti contrattuali;
- ci si accerti dell'identità della controparte e dei soggetti per conto dei quali essa eventualmente agisce;
- ci si affidi a spedizionieri che presentano adeguate garanzie di professionalità, trasparenza e solidità aziendale e societaria;
- siano corrisposti i diritti doganali dovuti o ne siano garantiti i pagamenti;
- si proceda alla classificazione delle merci sulla base dei codici doganali;
- sia identificata l'origine dei beni nel rispetto delle norme in materia doganale;
- sia consegnata la documentazione veritiera e completa all'Agenzia delle Dogane;
- nella gestione dei rapporti con lo spedizioniere, si forniscano informazioni e documentazione corrispondenti al vero;
- sia garantito che gli incarichi affidati a terzi in rappresentanza o nell'interesse della Società siano sempre conferiti in forma scritta;

- siano rilasciati mandati allo spedizioniere specifici rispetto alle attività da svolgere e alle responsabilità da assumere.

**P.4. Flussi informativi verso l'OdV**

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.