

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

DI

FARMA CARMINE PETRONE S.R.L.

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

“Responsabilità amministrativa della Società”

Aggiornamento 2021

INDICE

SEZIONE PRIMA	5
1 Il Decreto Legislativo 231/2001	5
1.1 <i>La Responsabilità Amministrativa degli Enti</i>	5
1.2 <i>I reati previsti dal Decreto</i>	5
1.3 <i>Le sanzioni previste dal Decreto</i>	5
1.4 <i>Condizione esimente della Responsabilità amministrativa</i>	6
1.5 <i>Le “Linee Guida” di Confindustria e Farmindustria</i>	8
1.6 <i>Delitti tentati e delitti commessi all’estero</i>	8
SEZIONE SECONDA	9
2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Petrone Group S.r.l.	9
2.1 <i>Obiettivi e mission aziendale</i>	9
2.2 <i>Modello di Governance</i>	10
2.3 <i>Finalità del Modello</i>	10
2.4 <i>Destinatari</i>	12
2.5 <i>Struttura del Modello</i>	12
2.6 <i>Elementi fondamentali del Modello</i>	12
2.7 <i>Codice Etico e Modello</i>	13
2.8 <i>Presupposti del Modello</i>	13
2.9 <i>Individuazione delle attività “a rischio”</i>	14
2.10 <i>Principi di controllo interno generali</i>	15
SEZIONE TERZA	3
3 Organismo di Vigilanza	3
3.1 <i>Identificazione dell’Organismo di Vigilanza</i>	3
3.2 <i>Poteri e funzioni dell’Organismo di Vigilanza</i>	4
3.3 <i>Reporting dell’Organismo di Vigilanza</i>	5
3.4 <i>Flussi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza</i>	5
SEZIONE QUARTA	6
4 Sistema sanzionatorio	6
4.1 <i>Destinatari e apparato sanzionatorio e/o risolutivo</i>	6
5 Aggiornamento del Modello	7
6 Informazione e formazione del personale	8

DEFINIZIONI

DECRETO:	il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ¹ e successive integrazioni;
DIPENDENTI:	persone sottoposte alla direzione od alla vigilanza di uno dei soggetti apicali; quindi, ma non solo, tutti i soggetti – compresi i dirigenti - che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Società nonché i lavoratori in distacco o in forza con contratti di lavoro parasubordinato;
DOCUMENTO INFORMATICO	qualsunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificatamente destinati a rielaborarli;
ILLECITI AMMINISTRATIVI:	gli illeciti amministrativi di cui Legge n. 145 del 30 dicembre 2018 ? Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 107 (Norme di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento UE n. 596/2014, relativo agli abusi di mercato), e con esso importanti modifiche al regime del market abuse ex all'art. 187-quinquies del Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria (T.U.F.);
LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA:	le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successive modifiche ed integrazioni (aggiornate al marzo 2014)
LINEE GUIDA DI FARMAINDUSTRIA:	documento per l'individuazione di Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 nel settore Farmaceutico versione del 10 Aprile 2014;
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE O MODELLO:	il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo così come previsto ex D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni;
ADEGUAMENTO DEI MODELLI:	art. 29-bis del DL n. 23/2020, convertito, con modificazioni, dalla legge 5 giugno 2020, n. 40, secondo cui "Ai fini della tutela contro il rischio di contagio da COVID-19, i datori di lavoro pubblici e privati adempiono all'obbligo di cui all'articolo 2087 del codice civile mediante l'applicazione delle prescrizioni contenute nel protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID- 19 negli ambienti di lavoro, sottoscritto il 24 aprile 2020 tra il

¹ E successive integrazioni e modificazioni: tale precisazione vale per qualsivoglia legge, regolamento o complesso normativo, che siano richiamati nel Modello.

Governo e le parti sociali, e successive modificazioni e integrazioni, e negli altri protocolli e linee guida di cui all'articolo 1, comma 14, del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, nonché mediante l'adozione e il mantenimento delle misure ivi previste. Qualora non trovino applicazione le predette prescrizioni, rilevano le misure contenute nei protocolli o accordi di settore stipulati dalle organizzazioni sindacali e datoriali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale”.

ORGANISMO DI VIGILANZA O ODV:

l'Organismo di vigilanza previsto dal D.Lgs. 231/2001;

REATI:

i reati di cui al Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche;

SOCIETÀ:

FARMA CARMINE PETRONE S.R.L.;

ORGANO DI GOVERNO:

organo che ha il compito di gestire la società nei limiti dell'oggetto sociale e di rappresentarla nei rapporti con i terzi, ad esclusione degli atti riservati – dalla legge e dallo statuto – all'Assemblea;

ORGANO DI CONTROLLO:

organo cui spetta il compito di vigilare: a) sull'osservanza della legge e dallo statuto nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione; b) sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione; c) sull'adeguatezza delle disposizioni impartite alle Società controllate in relazione alle informazioni da fornire per adempiere agli obblighi di comunicazione;

ASSEMBLEA DEI SOCI:

competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto.

SEZIONE PRIMA

1 Il Decreto Legislativo 231/2001

1.1 La Responsabilità Amministrativa degli Enti

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 – il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito, ed in particolare:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Con tale Decreto, dal titolo "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico di enti (società, associazioni, ecc. di seguito denominati "Enti") per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità amministrativa degli Enti si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità della Società permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia identificata o non risulti punibile.

1.2 I reati previsti dal Decreto

I reati presupposto, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa della Società, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal Decreto e successive modifiche ed integrazioni.

1.3 Le sanzioni previste dal Decreto

Il sistema sanzionatorio, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

La *sanzione pecuniaria* è ridotta nel caso in cui: a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la Società non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità, o se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento in primo grado: c) La Società ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso e d) un Modello è stato adottato e reso operativo.

Le *sanzioni interdittive* si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) la Società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti che ricoprono una posizione di rappresentanza, amministrativa o gestionale nella Società ovvero da soggetti sottoposti alla direzione al controllo dei primi e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; o b) in caso di reiterazione degli

illeciti. Il Decreto prevede le seguenti sanzioni interdittive, che possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni:

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

Ai sensi della vigente normativa, le sanzioni interdittive non si applicano in caso di commissione dei reati societari e di market abuse. Si precisa infatti che, per tali reati, sono previste le sole sanzioni pecuniarie, raddoppiate nel loro ammontare dall'art. 39, comma 5, della L. 262/2005 ("Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari").

Il Decreto prevede, inoltre, che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Inoltre, si introduce nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. [2bis] in linea con il Decreto e con la L. 30.11.2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato gestite con:

- l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis del decreto, la segnalazione può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. [2bis]
- 2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa. [2bis]

1.4 Condizione esimente della Responsabilità amministrativa

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa della Società per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio della Società sia da soggetti apicali sia da dipendenti.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 prevede l'esonero qualora la Società stesso dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito il "Modello");

- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo della Società ("Organismo di Vigilanza, nel seguito anche "Organismo" o "O.d.V."), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V..

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero nel caso in cui la Società abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello, debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- prevedere specifiche "procedure" dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V.;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità del Modello a prevenire i reati.

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello, il Decreto richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal Modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società ovvero modifiche legislative, la modifica del Modello (cfr. par. 5 – "Aggiornamento del Modello");
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal Modello.

I successivi commi III e IV introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra rammentata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5, lett. a) e b). Segnatamente, è previsto che: - il Modello deve prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione; - l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti normativi o nell'organizzazione; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione, invero, già prevista dalla lett. e), sub art. 6, comma II).

Deve aggiungersi, inoltre, che con specifico riferimento alla efficacia preventiva del Modello con riferimento ai reati (colposi) in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'art. 30 del T.U. n. 81/2008 statuisce che "il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici

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

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

1.5 Le "Linee Guida" di Confindustria e Farmindustria

L'art. 6 del Decreto dispone espressamente che il Modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24 maggio 2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida sono state aggiornate da Confindustria alla data del 31 marzo 2008.

Nella definizione del Modello, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal Decreto;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno della Società ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal Decreto.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo, sono le seguenti:

- la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un codice etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure, manuali e/o informatiche, che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dalla Società, prevedendo, laddove richiesto, l'indicazione di limiti di spesa;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- informazione e formazione del personale.

Il sistema di controllo, inoltre, deve conformarsi ai seguenti principi:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli effettuati.

Le Linee Guida di Farmindustria sono state approvate dal 10 aprile 2014.

Nella definizione del Modello, le Linee Guida di Farmindustria rappresentano una integrazione alle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.Lvo 231/2001 al fine di declinare i medesimi temi sulla base delle peculiarità del settore farmaceutico.

Tali Linee Guida sono poi state aggiornate in data 10 aprile 2014, anche in considerazione dell'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012 n. 190 (c.d. "Legge Anticorruzione") e risultano articolate in tre sezioni: (i) la prima ha oggetto i rapporti con i soggetti tipici del settore farmaceutico; (ii) la seconda tratta i rapporti con la Pubblica Amministrazione; (iii) la terza affronta i rischi reato nei rapporti con i soggetti privati

1.6 Delitti tentati e delitti commessi all'estero

La Società risponde anche degli illeciti dipendenti da delitti tentati e da reati commessi all'estero.

Nelle ipotesi di commissione nella forma del tentativo dei delitti previsti dal Decreto, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in

cui la Società impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento. L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

In base al disposto dell'art. 4 del Decreto, la Società che abbia sede in Italia può essere chiamata a rispondere, in relazione a reati – contemplati dallo stesso Decreto – commessi all'estero, al fine di non lasciare sfornita di sanzione una condotta criminosa di frequente verifica, nonché al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità della Società per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla società, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- la Società deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- le condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 codice penale, con riferimento alla punibilità dei reati commessi all'estero, si devono essere verificate (nell'Allegato B – “Articoli del Codice Penale richiamati dall'art. 4 del D.Lgs. 231/2001”, sono descritte le fattispecie dei reati);
- non si procede nei confronti della Società nello Stato in cui è stato commesso il fatto.

SEZIONE SECONDA

2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Farma Carmine Petrone S.r.l.

2.1 Obiettivi e mission aziendale

Farma Carmine Petrone S.r.l. (di seguito “FARMA CARMINE PETRONE S.R.L.” o la “Società”) è una società privata, facente parte del gruppo Fin Posillipo S.p.A., operante nel settore farmaceutico e sanitario.

La Società ha quale socio unico la Fin Posillipo S.p.A.

La Società ha per oggetto l'attività farmaceutica in genere:

- la compravendita di farmaci parafarmaci, elettromedicali, di materiale radiografico e affini;
- la rappresentanza con o senza deposito di prodotti farmaceutici, parafarmaceutici, elettromedicali, di materiale radiografico ed affini;
- la gestione di centri di medicina specialistica, compresi centri di radiologia, di laboratori di analisi cliniche, di centri di fisiochinesiterapia, e di riabilitazione psico-motoria.
- nell'esercizio dell'attività farmaceutica in generale la società può svolgere eventuali interventi di natura professionale, ivi compresi lo studio, lo sviluppo, la produzione, l'acquisto all'ingrosso ed in generale l'importazione e l'esportazione, la commercializzazione di prodotti, attrezzature e macchinari farmaceutici, generi e specialità medicali, presidi medico-chirurgici, omeopatici, dietetici, integratori alimentari, prodotti preconfezionati industrialmente, articoli di profumeria, ospedalieri, parafarmaceutici, cosmetici, elettromedicali, erboristeria ed alimenti naturali, prodotti per gabinetti medici, radiologici e d'analisi.

La Farma Carmine Petrone S.r.l. , per le attività di assistenza contabile, fiscale, finanziaria, amministrativa, gestione del personale nonché per la fornitura di servizi nel campo dell'informatica e dell'elaborazione dati ed ancora per le attività di Business Development, si avvale in outsourcing delle prestazioni professionali erogate dalla società Petrone Group S.r.l. anch'essa facente parte del gruppo Fin Posillipo S.p.a.

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno aggiornato ed idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, rappresentanti e partner d'affari.

A tal fine, Farma Carmine Petrone Srl ha avviato un Progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già

adottate alle finalità previste dal Decreto e ad implementare il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 (di seguito il “Modello”).

Attraverso l'adozione del Modello, Farma Carmine Petrone intende perseguire i seguenti obiettivi:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (di natura pecuniaria e interdittiva) anche a carico della Società;
- consentire alla Società, grazie ad un sistema strutturato di procedure e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

2.2 **Modello di Governance**

La corporate governance di Farma Carmine Petrone srl basata sul modello tradizionale, è così articolata:

Il Legale rappresentante e/o Organo di Governo, investito dei più ampi poteri su delega dell'Assemblea dei soci.

L'Assemblea dei soci, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto.

Organo di Controllo, che svolge l'attività di revisione legale, come previsto dalla vigente normativa.

Esso è composto da un Sindaco Unico o dal Collegio Sindacale che includono soggetti iscritti al registro dei Revisori Legali tenuto dal MEF. Inoltre all'Organo di Controllo spetta il compito di vigilare: a) sull'osservanza della legge e dallo statuto nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione; b) sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione; c) sull'adeguatezza delle disposizioni impartite alle Società controllate in relazione alle informazioni da fornire per adempiere agli obblighi di comunicazione.

2.3 **Finalità del Modello**

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed ex post) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle “Aree di attività a rischio” e dei “Processi strumentali” alla commissione dei reati e la loro conseguente proceduralizzazione.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di Farma Carmine Petrone Srl anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire alla società di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei Dipendenti, Organi Sociali, Società di Service, Consulenti e Partner, genericamente “soggetti terzi” che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle “Aree di attività a rischio” e dei “Processi strumentali”, di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e alle altre norme e procedure aziendali - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per la Società.

Inoltre, con l'adozione e l'attuazione del Modello la Società intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso: (i) la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto alle “Aree di attività a rischio” e ai “Processi strumentali” e (ii) la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali in caso di violazioni dei principi e delle regole sanciti nel Codice Etico e nel presente Modello da parte di dipendenti o di soggetti terzi con cui la Società intrattiene rapporti nell'ambito delle Aree di attività a rischio o dei Processi strumentali.

Gli elementi che caratterizzano il presente Modello sono: l'efficacia, la specificità e l'attualità.

L'efficacia

L'efficacia di un Modello dipende dalla sua idoneità in concreto ad elaborare meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare – o quantomeno ridurre significativamente – l'area di rischio da responsabilità. Tale idoneità è garantita dall'esistenza di meccanismi di controllo preventivo e successivo idonei ad identificare le operazioni che possiedono caratteristiche anomale, tali da segnalare condotte rientranti nelle aree di rischio e strumenti di tempestivo intervento nel caso di individuazione di siffatte anomalie. L'efficacia di un Modello, infatti, è anche funzione dell'efficienza degli strumenti idonei ad identificare "sintomatologie da illecito".

La specificità

La specificità di un Modello è uno degli elementi che ne connota l'efficacia.

- È necessaria una specificità connessa alle aree a rischio, così come richiamata dall'art. 6, comma 2 lett.a) del Decreto, che impone un censimento delle attività della Società nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- Ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett.b) del Decreto, è altrettanto necessario che il Modello preveda dei processi specifici di formazione delle decisioni della Società e dei processi di attuazione nell'ambito dei settori "sensibili".
- la Legge sul Whistleblowing, nell'apprestare tali forme di tutela, ha aggiunto il comma 2-bis all'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001, dedicato ai requisiti dei modelli di organizzazione. Secondo il nuovo comma 2-bis del d.lgs. n. 231/2001, i modelli di organizzazione devono soddisfare quattro condizioni specifiche ossia, in particolare, devono prevedere:

a) uno o più canali che consentano ad apicali e sottoposti di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Per quanto riguarda i primi due requisiti, devono essere istituiti due canali di segnalazione, di cui almeno uno di natura informatica. Quindi, ad esempio, posta ordinaria ed e-mail dedicata (o form all'interno della Intranet aziendale). Il terzo requisito si sostanzia nell'espressa previsione, all'interno dei modelli, del c.d. divieto di "retaliation". Quanto al quarto e ultimo requisito, il d.lgs. n. 231/2001 richiede che il sistema disciplinare, contenuto nei modelli, sia integrato con specifiche sanzioni disciplinari per chi viola le misure di tutela del segnalante e per chi effettua segnalazioni infondate.

Il Modello deve tener conto delle caratteristiche proprie delle dimensioni della Società e del tipo di attività svolte, nonché della storia della Società.

L'attualità

Un Modello è idoneo a ridurre i rischi da reato qualora sia costantemente adattato ai caratteri della struttura e dell'attività d'impresa.

In tal senso l'art. 6 del Decreto prevede che l'Organismo di Vigilanza, titolare di autonomi poteri d'iniziativa e controllo, abbia la funzione di supervisionare all'aggiornamento del Modello.

L'art. 7 del Decreto stabilisce che l'efficace attuazione del Modello contempa una verifica periodica, nonché l'eventuale modifica dello stesso allorché siano scoperte eventuali violazioni oppure intervengano modifiche nell'attività o nella struttura organizzativa della Società.

2.4 Destinatari

Le regole contenute nel Modello si applicano:

- a coloro i quali siano titolari, all'interno della Società, di qualifiche formali, come quelle di rappresentante legale, l'Assemblea dei Soci e l'Organo di Controllo;
- a coloro i quali svolgano funzioni di responsabilità di specifiche Unità Organizzative;
- a coloro i quali, seppure sprovvisti di una formale investitura, esercitino nei fatti attività di gestione e controllo della Società. Si tenga infatti conto che per le attività di direzione relative ai settori di assistenza contabile, fiscale, finanziaria, amministrativa e di controllo, gestione del personale nonché per la fornitura di servizi nel campo dell'informatica e dell'elaborazione dati ed ancora per le attività di Business Development, di compliance regolatoria relativa agli standard di qualità.
- ai lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività;
- a chi, pur non appartenendo alla Società, opera su mandato o nell'interesse della medesima. Resta quindi inteso che eventuali risorse appartenenti alla Proprietà, qualora operino, anche in territorio estero, per conto o nell'interesse della Società, devono intendersi come Destinatari del Modello e dovranno, pertanto, osservare le regole comportamentali ed i principi sanciti nel Modello di Petrone Group.
- ai soggetti terzi, ovvero tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo delle varie attività, in qualità di fornitori di materiali, servizi e lavori, consulenti, partners nelle associazioni temporanee o società con cui Farma Carmine Petrone Srl opera.

2.5 Struttura del Modello

Il presente Modello è stato predisposto in riferimento alle linee guida Confindustria e Farmaindustria appositamente redatte.

È demandato all'Organo di Governo di Farma Carmine Petrone S.r.l. di integrare il presente Modello in una successiva fase, mediante apposite delibere relative ad altre tipologie di reato che, per effetto di altre normative, risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del Decreto.

2.6 Elementi fondamentali del Modello

Con riferimento alle esigenze individuate nel Decreto, gli elementi fondamentali sviluppati da Farma Carmine Petrone S.r.l. nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- mappatura delle attività sensibili², con esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali potenzialmente associabili alla commissione dei reati richiamati dal Decreto, da sottoporre, pertanto, ad analisi e monitoraggio periodico;
- previsione di specifiche procedure relativi ai processi strumentali ritenuti a maggior rischio potenziale di commissione di reato, diretti a regolamentare espressamente la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, al fine di fornire indicazioni specifiche sul sistema di controlli preventivi in relazione alle singole fattispecie di illecito da prevenire;
- identificazione dei principi etici e delle regole comportamentali volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, sancite nel Codice Etico adottato dalla Società e, più in dettaglio, nel presente Modello;
- nomina di un Organismo di Vigilanza al quale sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello ai sensi dell'art. 6 punto b) del Decreto;

² Tramite l'analisi documentale e le interviste svolte, con i soggetti aziendali e non informati dell'organizzazione e delle attività svolte dalle Funzioni/Direzioni, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate, sono identificate:

- le aree di attività "sensibili" alla commissione dei reati, o aree di attività a potenziale rischio-reato ai sensi del Decreto;
- i processi "strumentali" alla realizzazione dei reati di cui al Decreto, o processi nel cui ambito potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per la commissione del reato.

- approvazione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
- svolgimento di un'attività di informazione, sensibilizzazione e divulgazione ai Destinatari del presente Modello;
- modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso.

2.7 Codice Etico e Modello

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico che ne costituisce parte integrante, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso. Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale allo scopo di esprimere dei principi di "autoregolamentazione aziendale" che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti e dei diversi portatori di interesse della Società e soggetti terzi a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività aziendali (ad es. fornitori, partner, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.);
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi a vantaggio dell'azienda, possano comportare una responsabilità amministrativa della stessa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

2.8 Presupposti del Modello

Nella predisposizione del Modello, Farma Carmine Petrone ha tenuto conto della propria organizzazione aziendale, al fine di verificare le aree di attività più esposte al rischio di potenziale commissione di reati.

La Società ha tenuto altresì conto del proprio sistema di controllo interno al fine di valutarne la capacità a prevenire le fattispecie di reato previste dal Decreto nelle aree di attività identificate a rischio.

Il sistema di controllo interno di Farma Carmine Petrone S.r.l. deve garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento dei seguenti obiettivi: (i) obiettivo operativo, che riguarda l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite e nel salvaguardare il patrimonio aziendale; (ii) obiettivo di informazione completa, corretta e veritiera, che si traduce nella predisposizione di rapporti completi, tempestivi ed affidabili a supporto del processo decisionale all'interno e all'esterno dell'organizzazione aziendale; (iii) obiettivo di conformità a leggi e regolamenti, al fine di garantire che tutte le operazioni ed azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, dei requisiti prudenziali e delle procedure aziendali interne.

In particolare, il sistema di controllo interno si basa sui seguenti elementi:

- sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione delle responsabilità;
- sistema procedurale;
- sistemi informatici orientati alla segregazione delle funzioni;
- sistema di controllo di gestione e reporting;
- poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità;
- sistema di comunicazione interna e formazione del personale.

Alla base del sistema di controllo interno di Farma Carmine Petrone S.r.l. vi sono i seguenti principi:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (c.d. segregazione dei compiti);
- il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

2.9 Individuazione delle attività "a rischio"

La Società ha condotto un'attenta analisi dei propri strumenti di organizzazione, gestione e controllo, diretta a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e, ove si sia reso necessario, ad adeguarli.

Il Decreto prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello della Società individui, infatti, le attività aziendali, nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di cui al medesimo Decreto.

È stata, dunque, condotta l'analisi delle attività aziendali di Farma Carmine Petrone S.r.l. e delle relative strutture organizzative, allo specifico scopo di identificare le aree di attività aziendale a rischio in cui possono essere commessi i reati previsti dal Decreto (nonché pratici esempi di attività "sensibili"), gli esempi di possibili modalità di realizzazione degli stessi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato (cosiddetti processi "strumentali").

La valutazione del grado di rischio, cui è esposta la Società, è stata effettuata in sede di mappatura delle attività aziendali, anche con riferimento alle figure direttive esterne ma ufficialmente coinvolte nella gestione dei processi operativi, con riguardo a ciascuna attività sensibile e processo strumentale, sulla base di considerazioni di tipo quantitativo e qualitativo che hanno tenuto conto, a titolo esemplificativo, dei seguenti fattori: frequenza dell'accadimento, dell'evento o dell'attività e gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati.

In considerazione delle attività caratteristiche di Farma Carmine Petrone S.r.l. le aree a rischio rilevate hanno riguardato, l'individuazione dal novero dei reati – presupposto della responsabilità dell'Ente – è individuato dalla cd. parte speciale del Decreto n. 231/2001, di cui agli artt. 24, 24bis, 24ter, 25, 25bis, 25ter, 25septies, 25octies, 25novies, 25decies, 25undecies (come modificato dalla L. 68/15), 25 duodecies (inserito dalla L. 109/12), 25terdecies (inserito con L.167/2017), 25 quinquiesdecies (inserito dal Decreto Fiscale 2020) in tema di reati tributari (D. L. 74/2000) e da ultimo 25-sexiesdecies del Decreto. Va fatto altresì un riferimento anche alla Legge n. 3 del 2019 (nota con il nome 'Spazzacorrotti') che ha modificato l'art. 25 del D. Lgs. 231/2001 inserendo altre fattispecie di reato-presupposto e alla nuova disposizione normativa in tema di reati tributari è stata introdotta per uniformarsi alla Direttiva europea n. 1371/2017, che per le frodi fiscali più gravi richiede un inasprimento delle pene per le persone fisiche e la responsabilità delle persone giuridiche.

L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (cd. mappatura), come già sopra ricordato, è stata aggiornata attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna direzione/funzione competente.

I risultati dell'attività di mappatura sopra descritta, previamente condivisi con i referenti aziendali intervistati, hanno permesso nel dettaglio di individuare i concreti profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal Decreto, nell'ambito delle attività della Società.

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di possibile commissione dei reati previsti dal Decreto nelle seguenti attività aziendali:

- Gestione dei rapporti con soggetti Istituzioni Pubbliche o appartenenti ad enti pubblici, nazionali ed internazionali.
- Ricerca, negoziazione e sottoscrizione di contratti di vendita con soggetti privati e/o pubblici.
- Gestione di adempimenti fiscali e dei rapporti con l'amministrazione tributaria e con gli organi di polizia tributaria in occasione di ispezioni ed accertamenti.

- Gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali ed assistenziali, relativi a dipendenti e collaboratori e dei rapporti con le autorità competenti in occasione di accertamenti ed ispezioni;
- Gestione degli altri adempimenti richiesti dalla normativa vigente non connessi all'attività caratteristica, anche in occasione di verifiche ispezioni e accertamenti da parte degli enti pubblici competenti o delle attività di vigilanza.
- Gestione dei contenziosi (es.: civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali), in tutti i gradi di giudizio.
- Coordinamento e gestione della contabilità generale.
- Predisposizione dei progetti di bilancio civilistico.
- Gestione dei rapporti con l'Organo di Controllo relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa, finanziaria e contabile e sul bilancio di esercizio, e con la proprietà nelle attività di verifica della gestione aziendale.
- Gestione del sistema sicurezza ai sensi del d.lgs. 81/08 e successive modifiche (testo unico sicurezza sui luoghi di lavoro);
- Approvvigionamento di beni e servizi.
- Gestione delle operazioni straordinarie e di finanza strategica (ad esempio: fusioni, scissioni, cessione/acquisizione di azienda e/o rami di azienda, operazioni di aumento/riduzione del capitale sociale della società, altre operazioni su quote di partecipazioni in società controllate, ecc).
- Attività dell'Organo di Governo connesse in particolari alle deliberazioni su aspetti economico-finanziari.

Sono stati anche individuati i processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato (processi c.d. strumentali):

- Consulenze e incarichi professionali a terzi (attività svolta in outsourcing)
- Acquisto di beni e servizi
- Rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza
- Gestione dei flussi monetari e finanziari (attività svolta in outsourcing)
- Gestione del contenzioso (attività svolta in outsourcing)
- Negoziazione, sottoscrizione ed esecuzione dei contratti con Soggetti privati
- Gestione di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e di altre liberalità
- Selezione e assunzione del personale (attività svolta in outsourcing)
- Rapporti con gli Enti Pubblici, nazionali ed internazionali, le Autorità di Vigilanza e le Autorità di Pubblica Sicurezza (attività svolta in outsourcing)
- Gestione di gare e appalti pubblici per la fornitura di farmaci, materiali parasanitari, dispositivi medici e affini (attività svolta in outsourcing)
- Formazione del Bilancio e Adempimenti societari (attività svolta in outsourcing)
- Gestione adempimenti in materia di Sicurezza sui luoghi di lavoro (RSPP esterno)
- Gestione, amministrazione e manutenzione degli apparati telematici, dei sistemi, dei database e delle applicazioni (attività svolta in outsourcing)
- Gestione degli adempimenti in materia ambientale

2.10 Principi di controllo interno generali

Il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di: (i) esplicita formalizzazione delle norme comportamentali; (ii) chiara, formale e conoscibile descrizione ed individuazione delle attività, dei compiti e dei poteri attribuiti a ciascuna direzione e alle diverse qualifiche e ruoli professionali; (iii) precisa descrizione delle attività di controllo e loro tracciabilità; (iv) adeguata segregazione di ruoli operativi e ruoli di controllo.

In particolare, devono essere perseguiti i seguenti principi generali di controllo interno:

Norme comportamentali

- Esistenza di un Codice Etico che descriva regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte.

Definizioni di ruoli e responsabilità

- la regolamentazione interna deve declinare ruoli e responsabilità delle unità organizzative a tutti i livelli, descrivendo in maniera omogenea, le attività proprie di ciascuna struttura;
- tale regolamentazione deve essere resa disponibile e conosciuta all'interno dell'organizzazione.

Procedure e norme interne

- le attività sensibili devono essere regolamentate, in modo coerente e congruo, attraverso gli strumenti normativi aziendali, così che in ogni momento si possano identificare le modalità operative di svolgimento delle attività, dei relativi controlli e le responsabilità di chi ha operato;

Segregazione dei compiti

- all'interno di ogni processo aziendale rilevante, devono essere separate le funzioni o i soggetti incaricati della decisione e della sua attuazione rispetto a chi la registra e chi la controlla;
- non deve esservi identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che elaborano evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno.

Poteri autorizzativi e di firma

- deve essere definito un sistema di deleghe all'interno del quale vi sia una chiara identificazione ed una specifica assegnazione di poteri e limiti ai soggetti che operano impegnando l'impresa e manifestando la sua volontà;
- i poteri organizzativi e di firma (deleghe, procure e connessi limiti di spesa) devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- le procure devono essere coerenti con il sistema interno delle deleghe;
- devono essere previsti meccanismi di pubblicità delle procure verso gli interlocutori esterni.

Le deleghe sono attribuite secondo i principi di:

- autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
- idoneità tecnico-professionale del delegato;
- disponibilità autonoma di risorse adeguate al compito e continuità delle prestazioni.

Attività di controllo e tracciabilità

- nell'ambito delle procedure o di altra regolamentazione interna devono essere formalizzati i controlli operativi e le loro caratteristiche (responsabilità, evidenza, periodicità);
- la documentazione afferente alle attività sensibili deve essere adeguatamente formalizzata e riportare la data di compilazione, presa visione del documento e la firma riconoscibile del compilatore/supervisore; la stessa deve essere archiviata in luogo idoneo alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare danni, deterioramenti e smarrimenti;
- devono essere ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, lo sviluppo delle operazioni, materiali e di registrazione, con evidenza della loro motivazione e della loro causale, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;

- deve essere prevista, laddove possibile, l'adozione di sistemi informatici, che garantiscano la corretta e veritiera imputazione di ogni operazione, o di un suo segmento, al soggetto che ne è responsabile e ai soggetti che vi partecipano. Il sistema deve prevedere l'impossibilità di modifica (non tracciata) delle registrazioni;
- i documenti riguardanti l'attività della Società, ed in particolare i documenti o la documentazione informatica riguardanti attività sensibili devono essere archiviati e conservati, a cura della direzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- l'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne o a loro delegato, all'Organo di controllo o ad altri organi di controllo interno, alla società di revisione eventualmente nominata e all'Organismo di Vigilanza.

Protocolli specifici di prevenzione

Di seguito vengono enunciati, per i processi strumentali individuati precedentemente, a titolo non esaustivo, i principi di controllo minimali a cui si deve ispirare l'operatività degli stessi.

In ogni caso, nella gestione dei processi e delle attività esternalizzate, presso la Società devono essere previsti poteri delegati e specifiche procure per coloro che operano in nome e per conto della Società, anche se in via temporanea e per particolari operazioni.

Per i processi "strumentali" identificati, anche nell'ipotesi di esternalizzazione, devono essere applicate dalla Società le procedure ed i principi nel seguito riportati.

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le aree a rischio sopra identificate per i protocolli generali di controllo si attuano i seguenti principi:

- sono legittimati ad avere relazioni con la Pubblica Amministrazione i soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge e nelle regolamentazioni applicabili, nello Statuto, nel Codice Etico della Società, nelle procure e nelle deleghe interne;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della struttura organizzativa;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le diverse mansioni presenti all'interno della struttura organizzativa;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun Amministratore, Direttore e responsabile.
- 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 operazioni economiche;
- devono esistere norme aziendali relative all'approvvigionamento che tengano conto della diversa tipologia di beni e servizi acquistati (es., consulenze, prestazioni professionali) ovvero relative ad approvvigionamenti con particolari modalità attuative (es. con riferimento al fornitore unico, o in caso di urgenza);
- le norme aziendali devono essere ispirate, in ciascuna fase del processo di approvvigionamento, a criteri di trasparenza (precisa individuazione dei soggetti responsabili, valutazione delle richieste di

approvvigionamento, verifica che le richieste arrivino da soggetti autorizzati, determinazione dei criteri che saranno utilizzati nelle varie fasi del processo e tracciabilità delle valutazioni sulle offerte tecniche ed economiche) e di tracciabilità delle operazioni effettuate;

- la scelta della modalità di approvvigionamento da adottare (es. fornitore unico) deve essere formalizzata e autorizzata dal livello di authority definiti dai vertici aziendali
- deve essere garantito il rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo e dalle procedure vigenti nel processo di acquisto di beni e servizi;
- deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza e garanzia dell'integrità e della reputazione delle parti nei rapporti intrattenuti con i fornitori;
- deve essere garantita la tracciabilità e trasparenza nella definizione dell'esigenza di acquisto e nell'individuazione del fornitore;
- nei contratti di fornitura deve essere presente una clausola che preveda l'impegno formale da parte del fornitore dei lavori ad uniformarsi alle prescrizioni del Codice Etico ed alle linee di condotta del Modello al fine di sanzionare eventuali comportamenti contrari ai principi etici aziendali;

Consulenze e Incarichi Professionali a terzi (attività svolta in outsourcing dalla Petrone Group Srl)

- deve essere effettuata un'adeguata attività selettiva fra i diversi operatori di settore;
- devono essere utilizzati idonei modelli contrattuali adeguatamente formalizzati;
- devono esistere adeguati livelli autorizzativi (in coerenza con il sistema di procure aziendali) per la stipulazione dei contratti;
- devono esistere i requisiti professionali, economici ed organizzativi a garanzia degli standard qualitativi richiesti e di meccanismi di valutazione complessiva del servizio reso;
- nell'impiego di consulenti esterni, nell'ambito della gestione dei rapporti con la PA, deve essere prevista una clausola relativa all'assenza di contemporanea collaborazione sulla medesima materia con le stesse amministrazioni pubbliche;
- nell'ambito dei contratti con consulenti e professionisti, deve essere prevista una specifica dichiarazione da parte degli stessi di non aver mai subito condanne con sentenza passata in giudicato o provvedimenti equiparati in procedimenti giudiziari relativi nonché l'assenza di provvedimenti disciplinari irrogati dagli Ordini di appartenenza;
- gli incarichi sottoscritti con i professionisti esterni devono contenere la motivazione per la quale si conferisce l'incarico ed al termine della prestazione debitamente archiviati;
- deve essere adottata una specifica clausola contrattuale relativa all'assenza di rapporti preesistenti tra il consulente o professionista e la Pubblica Amministrazione ostativi all'affidamento dell'incarico.
- deve essere presente una clausola risolutiva espressa in caso di inadempimento grave ed in caso di sottoscrizione di false e/o errate dichiarazioni.

Acquisto di Beni e Servizi

(attività svolta in outsourcing dalla Petrone Group Srl)

- nella scelta dei fornitori sarebbe preferibile utilizzare fornitori già presenti in anagrafica "Fornitori" per categorie omogenee di acquisto di beni e di servizi con revisione periodica;
- eventuale inserimento di nuovi fornitori deve essere motivato;
- nei contratti di fornitura e contratti di servizi con partners commerciali, deve essere inserita esplicitamente l'accettazione delle regole e dei comportamenti previsti nel presente Modello, ovvero, quando presente, l'indicazione da parte del contraente della adozione di un proprio Modello ex Decreto;
- la definizione di condizioni contrattuali conformi alla normativa;
- controlli degli ordini in riferimento alle offerte commerciali;
- tracciabilità rapporti intercorsi;

Rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza

- non devono essere ammessi anticipi o rimborsi delle spese sostenute direttamente dai soggetti esterni, in particolare da rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- la gestione dei rimborsi spese deve avvenire in accordo con la normativa, anche fiscale, applicabile;
- i processi di autorizzazione e controllo delle trasferte devono essere sempre ispirati a criteri di economicità e di massima trasparenza, sia nei confronti della regolamentazione aziendale interna che nei confronti delle leggi e delle normative fiscali vigenti;
- nello svolgimento di attività di servizio devono essere sempre ricercate le soluzioni più convenienti, sia in termini di economicità che di efficienza operativa;
- il sostenimento di spese di rappresentanza deve soddisfare il concetto di "inerenza" della spesa, in linea pertanto con gli obiettivi aziendali.

Gestione dei flussi monetari e finanziari

(attività svolta in outsourcing dalla Petrone Group Srl)

- deve essere assicurata la ricostruzione delle operazioni attraverso l'identificazione della clientela e la registrazione dei dati in appositi archivi;
- deve essere sempre prevista la rilevazione e l'analisi di pagamenti/incassi ritenuti anomali per controparte, importo, tipologia, oggetto, frequenza o entità sospette;
- devono essere immediatamente interrotte o, comunque, non deve essere data esecuzione ad operazioni di incasso e pagamento che vedano coinvolti soggetti operanti, anche in parte, in Stati segnalati come non cooperativi secondo le indicazioni di organismi nazionali e/o sopranazionali operanti nell'antiriciclaggio e nella lotta al terrorismo;
- devono essere stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative coerenti alle competenze gestionali e alle responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
- le operazioni che comportano utilizzo o impiego di risorse economiche (acquisizione, gestione, trasferimento di denaro e valori) o finanziarie devono avere sempre una causale espressa e essere documentate e registrate in conformità con i principi di professionalità e correttezza gestionale e contabile. Il processo operativo e decisionale deve essere tracciabile e verificabile nelle singole operazioni;

- deve essere verificata la regolarità dei pagamenti con riferimento alla piena coincidenza dei destinatari/ordinanti i pagamenti e le controparti effettivamente coinvolte nella transazione; in particolare dovrà essere precisamente verificato che vi sia coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- deve essere previsto il divieto di utilizzo del contante, e comunque entro gli importi delle soglie di legge vigenti di volta in volta, per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie nonché il divieto di accettazione ed esecuzione di ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, devono essere utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
- devono essere vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, ed in ogni caso non oltre le soglie di legge vigenti di volta in volta, salvo che per tipologie minime di spesa espressamente autorizzate dalla funzione di riferimento, ed in particolare per le operazioni di piccola cassa.

Gestione del contenzioso

(attività svolta in outsourcing dalla Petrone Group Srl)

- nell'ambito della regolamentazione interna devono essere definiti:
 - i limiti delle deleghe di spesa dei soggetti coinvolti nella gestione del contenzioso;
 - i criteri di individuazione di legali esterni per la gestione dei contenziosi;
- l'articolazione del processo deve garantire la segregazione funzionale tra:
 - coloro che hanno la responsabilità di gestire il contenzioso, anche mediante l'ausilio di legali esterni;
 - coloro che hanno la responsabilità di imputare a budget le spese legali da sostenere;
 - coloro che hanno la responsabilità di verificare il rispetto delle deleghe di spesa e di poteri conferiti ed il rispetto dei criteri definiti per la scelta dei legali e la natura e la pertinenza degli oneri legali sostenuti;
- deve essere garantita la tracciabilità delle singole fasi del processo, per consentire la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte effettuate e delle fonti informative utilizzate.

Negoziazione, sottoscrizione ed esecuzione dei contratti con Soggetti privati

(attività svolta in outsourcing dalla Petrone Group Srl)

- le operazioni commerciali devono essere supportate da adeguata documentazione, secondo le modalità specifiche previste dalle procedure aziendali applicabili al processo in oggetto, e devono avvenire entro le linee guida stabilite dalla Proprietà;
- deve essere sempre verificato il possesso delle adeguate autorizzazioni di legge da parte delle controparti commerciali efficaci alla data della transazione;
- con riferimento all'identificazione della clientela devono essere richieste tutte le informazioni necessarie, utilizzando ogni strumento, fonte informativa idonea a tal fine;
- deve essere effettuato un confronto tra il prezzo dell'offerta rispetto a quello di mercato con eventuale passaggio autorizzativo in caso di scostamenti significativi;
- tracciabilità di tutte le pratiche inviate all' AIFA e delle richieste/incontri/corrispondenza ricevute o inviate;
- monitoraggio delle attività e del relativo avanzamento;
- procedura che tenga conto di eventuali regolamenti AIFA;

Gestione di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e di altre liberalità

- definire un chiaro processo autorizzativo con identificazione del soggetto responsabile;
- garantire il principio di segregazione dei compiti;
- effettuare gli appropriati monitoraggi e controlli;
- gli omaggi consentiti devono essere utilità d'uso di modico valore; a tal fine la Società definisce specifiche soglie per gli omaggi destinati a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- esistono documenti giustificativi delle spese effettuate per la concessione di utilità con motivazione, attestazione di inerenza e congruità, validati dal superiore gerarchico e archiviati;
- non possono essere erogati regali o benefici di qualsiasi natura a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- è verificata la regolarità dei pagamenti per donazioni, sponsorizzazioni o liberalità con riferimento alla piena coincidenza dei destinatari dei pagamenti con le controparti effettivamente coinvolte;
- sono immediatamente interrotte o, comunque, non è data esecuzione ad operazioni relative a donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e liberalità, che vedano coinvolti come beneficiari, soggetti operanti, anche in parte, in Stati segnalati come “non cooperativi” secondo le indicazioni di organismi nazionali e/o sopranazionali operanti nell’antiriciclaggio e nella lotta al terrorismo.

Selezione, Assunzione e Gestione del personale dipendente (attività svolta in outsourcing dalla Petrone Group Srl)

- per la selezione del personale devono esistere procedure con criteri oggettivi di selezione dei candidati e un’autorizzazione formalizzata all’assunzione; la scelta dei dipendenti, dei consulenti e dei collaboratori deve avvenire, su autorizzazione dell’Organo di Governo, sulla base di requisiti di professionalità specifica rispetto all’incarico o alle mansioni, uguaglianza di trattamento, indipendenza, competenza e, in riferimento a tali criteri, la scelta deve essere documentabile;
- siano formalmente stabiliti ed efficacemente svolti controlli periodici e documentati sul calcolo e sul pagamento delle remunerazioni variabili;
- eventuali sistemi premianti ai dipendenti e collaboratori devono rispondere ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, l’attività svolta e le responsabilità affidate.
- Relativamente ai dati personali dei quali la Società risulta in possesso nello svolgimento della propria attività ed ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dalla specifica normativa europea, nel maggio 2018 l’azienda si è uniformata al regolamento Europeo 679/2016 che ha rivoluzionato la normativa sulla privacy, abrogando, tra l’altro, la direttiva 95/46, da cui “discende” il precedente Codice italiano sulla privacy (decreto legislativo 196/2003). Per adeguarsi alle nuove norme, la società ha rivisto la compliance interna finalizzata a garantire la protezione dei dati e delle informazioni personali che trattano e conservano. Il riferimento al trattamento illecito dei dati pone evidentemente in relazione il D.lgs. 231/01 e la Parte III del D.lgs. 196/2003 come modificata, peraltro, dal Decreto attuativo pubblicato lo scorso 4 Settembre (D. Lgs. 101/2018), L’azienda ha implementato il nuovo sistema privacy in accordo con il sistema di controllo interno. Ha inoltre nominato e comunicato al Garante il DPO interno.

La Società non deve utilizzare o cedere ad altro titolare, per scopi storici, di ricerca scientifica e di statistica, o a fini promozionali, i dati personali acquisiti.

I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della Società, pertanto, devono procedere a:

- raccogliere i dati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzarli in altre operazioni del trattamento in termini non incompatibili con tali scopi;
- registrare i dati in modo esatto e aggiornarli all’occorrenza;
- verificare che i dati siano pertinenti e completi e che non eccedano rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;

- conservare i dati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati;
- informare l'interessato in merito alle finalità e alle modalità del trattamento dei dati e alla natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati stessi;
- custodire e controllare accuratamente i dati al fine di non incorrere nel rischio di distruggerli o perderli, anche accidentalmente;
- consultare solo gli atti e i fascicoli ai quali sono autorizzati ad accedere e utilizzarli conformemente ai doveri d'ufficio;
- interdire l'accesso non autorizzato ai dati e il loro trattamento illecito o non conforme alle finalità della loro raccolta;
- distruggere i dati nel caso in cui vengano meno le ragioni della loro conservazione e del loro utilizzo, o nel caso in cui venga ritirata l'autorizzazione alloro trattamento.

Rapporti con gli Enti Pubblici

(attività svolta in outsourcing dalla Petrone Group Srl)

- segregazione dei ruoli e delle responsabilità;
- identificazione dei soggetti che rappresentano l'azienda verso gli Enti Pubblici;
- le funzioni interessate dovranno dotarsi di un calendario/scadenario per quanto riguarda gli adempimenti ricorrenti;
- i rapporti con gli Enti Pubblici devono essere gestiti esclusivamente dai soggetti a ciò appositamente incaricati dall'Organo di Governo nel rispetto delle procedure aziendali che regolano detti rapporti;
- tutti i contratti che hanno come controparte Rappresentanti di Istituzioni e/o la Pubblica Amministrazione, nonché tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali inoltrate alla Pubblica Amministrazione devono essere autorizzati, coordinati, gestiti e firmati da coloro che siano dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
- alle verifiche ispettive ed agli accertamenti devono partecipare almeno il rappresentante della Società, il quale è, inoltre, tenuto ad accompagnare gli ispettori presso i siti aziendali;
- devono essere predefinite le modalità per dotare gli ispettori di idonee strutture (locali segregabili, accessi di rete, hardware) e quelle con cui si rende loro disponibile la documentazione aziendale;
- la documentazione deve essere conservata dal responsabile di direzione 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.

Partecipazione a gare e appalti pubblici

(attività svolta in outsourcing dalla Petrone Group Srl)

- i soggetti coinvolti nel processo che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza all'esterno della Società devono essere formalmente delegati in tal senso (con idonea procura, se trattasi di un dipendente della Società o, nel caso di professionista esterno, tramite espressa previsione nel contratto);
- Qualora sia previsto il coinvolgimento di Società esterne nella predisposizione delle pratiche di partecipazione, o nella successiva esecuzione di attività connesse alle gare/appalti aggiudicati, i contratti con tali Società devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa ex D.Lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto;

- Qualora siano previsti incontri con le entità appaltanti nella fase preliminare dell'affidamento, il personale coinvolto deve essere formalmente delegato e devono presenziare preferibilmente due soggetti in nome e per conto della società. Prima dell'incontro detti soggetti devono informare in modo tracciabile il vertice aziendale indicando soggetti da incontrare, data, luogo e agenda dell'incontro. Successivamente gli stessi soggetti dovranno fornire al vertice aziendale apposita informativa circa gli esiti dell'incontro;
- Devono essere svolti e documentati adeguati controlli volti a verificare la corrispondenza tra i prodotti da spedire ai clienti e quelli indicati nell'offerta, anche al fine di assicurare il rispetto degli obblighi di tracciabilità.

Formazione del Bilancio e Adempimenti societari (attività svolta in outsourcing dalla Petrone Group Srl)

- devono essere diffuse al personale coinvolto in attività di predisposizione del bilancio, norme che definiscano con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione delle poste di bilancio civilistico e le modalità operative per la loro contabilizzazione.
- tali norme devono essere tempestivamente integrate/aggiornate dalle indicazioni fornite dall'ufficio competente sulla base delle novità in termini di normativa civilistica e diffuse ai destinatari sopra indicati;
- devono essere previamente identificati i dati e le notizie da fornire alla Funzione Amministrazione in relazione alle chiusure annuali e infrannuali (per il bilancio civilistico), con esplicitazione di modalità e tempistiche;
- qualora siano formulate ingiustificate richieste di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure correnti, deve essere previsto che la funzione preposta informi tempestivamente l'Organismo di Vigilanza;
- la bozza di bilancio deve essere sempre messa a disposizione dell'Amministratore con ragionevole anticipo rispetto alla riunione dell'Assemblea dei Soci che approva il progetto di bilancio;
- tutti i documenti contabili relativi agli argomenti indicati nell'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea dei Soci devono essere completi e messi a disposizione dell'Amministratore con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni che governano le operazioni delle attività a rischio sopra indicate, nonché quelli che danno attuazione alle decisioni devono essere archiviati e conservati a cura della funzione competente per l'operazione;
- l'accesso ai documenti già archiviati deve essere consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, all'Organo di Controllo o, alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza;
- la trasmissione delle informazioni deve essere consentita alle sole persone autorizzate e avvenire attraverso mezzi tecnici che garantiscano la sicurezza dei dati e la riservatezza delle informazioni;
- ogni modifica ai dati contabili deve essere effettuata dalla sola Direzione/Funzione che li ha generati, garantendo la tracciabilità dell'operazione di modifica e previa formale autorizzazione del Direttore/Responsabile di Funzione;
- devono essere erogate, oltre che alle funzioni coinvolte nella redazione del bilancio e dei documenti connessi, attività di formazione di base (in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili sul bilancio) anche alle funzioni interessate alla attività di definizione delle poste valutative del bilancio;
- devono essere previste regole formalizzate che identifichino ruoli e responsabilità, relativamente alla tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio dall'approvazione dell'Assemblea dei Soci al deposito e pubblicazione (anche informatica) dello stesso e alla relativa archiviazione;

- per ciascuna funzione deve essere individuato un responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse all'Organo di Controllo previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;
- le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dall'Organo di Controllo, devono essere documentate e conservate a cura del responsabile di funzione;
- tutti i documenti all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea dei soci relativi a operazioni sulle quali l'Organo di Controllo debba esprimere parere devono essere messi a disposizione di quest'ultimo con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione.

Gestione della contabilità e degli adempimenti fiscali e tributari (attività svolta in outsourcing dalla Petrone Group Srl)

- Stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività di Farma Carmine Petrone S.r.l., con particolare riferimento alle attività che comportano la gestione di fatture attive o passive;
- Instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con l'Agenzia delle Entrate sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- Instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative all'acquisto o alla vendita di beni e servizi sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

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

- Presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- Alterare il funzionamento di sistemi informativi e telematici o manipolare i dati in essi contenuti;
- Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità;
- Nei rapporti con interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione è fatto divieto di effettuare spese di rappresentanza (rimborso viaggi, soggiorni ecc.) ingiustificate;

Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione è fatto espresso divieto di:

- Esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi e alterati;
- Sottrarre o omettere l'esibizione di documenti veri;
- Omettere informazioni dovute;

Nel corso dei processi civili, penali o amministrativi, è fatto divieto di elargire, promettere o dare denaro o altra utilità a giudici, arbitri, funzionari di cancelleria, periti, testimoni, ecc., ovvero a persone comunque indicate da codesti soggetti, nonché adottare comportamenti – anche a mezzo di soggetti Terzi (es. professionisti esterni) - contrari alla legge e ai presidi aziendali, per influenzare indebitamente le decisioni dell'organo giudicante ovvero le posizioni della Pubblica Amministrazione, quando questa sia una parte nel contenzioso;

È altresì fatto divieto di favorire indebitamente gli interessi della società inducendo con violenza o minaccia, o, alternativamente, con offerta di danaro o altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale;

Nell'ambito di ispezioni effettuate da parte delle autorità di vigilanza presso la sede della Farma Carmine Petrone s.r.l. dovrà essere assicurata la presenza di almeno due soggetti appartenenti alla Società, fatte salve situazioni particolari delle quali dovrà essere data espressa e tempestiva comunicazione all'organismo di vigilanza.

In merito alle competenze e responsabilità si evidenzia che la società si è dotata di una regolamentazione dettagliata, nominativa per funzione dove sono evidenziati i compiti e le attività svolte da ciascuna figura apicale.

Si evidenzia che i fornitori sono operatori economici in possesso di requisiti di onorabilità, di idoneità morale nonché capacità tecnica ed economico- finanziaria. Gli elenchi sono soggetti a revisione ed aggiornamento almeno annuale e l'ufficio è tenuto a verificare eventuali variazioni chiedendo carichi pendenti della società fornitore.

E' necessario sensibilizzare le figure dell'area contabile soprattutto con riferimento a eventuali "distrazioni" contabili e gestionali.

E' necessario approntare protocolli specifici nel caso di rapporti con società che hanno sede all'estero atteso il beneficio fiscale di cui esse godono.

Si evidenzia, ancora una volta, la assoluta necessità di trasparenza nei rapporti della società con altri soggetti fiscali (aventi sede in Italia o all'estero), improntati sempre alla massima correttezza.

Gestione adempimenti in materia di Sicurezza e Sicurezza sui luoghi di lavoro (RSPD esterno)

- devono essere definiti procedure, ruoli e responsabilità in merito alle fasi dell'attività di predisposizione e attuazione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori;
- devono essere definiti i meccanismi di predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi ("DVR") e del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze ("DUVRI") per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro;
- deve essere prevista la consultazione preventiva dei rappresentanti dei lavoratori in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- devono essere previsti meccanismi di controllo che garantiscano l'inclusione nei contratti di appalto, subappalto e somministrazione, dei costi relativi alla sicurezza del lavoro;
- deve essere pianificata un'attività di informazione e formazione specifica per i neo-assunti connessa alle mansioni che verranno svolte e ai rischi alle stesse correlati;
- deve essere predisposto periodicamente (come previsto dalla normativa vigente in materia di formazione per la sicurezza – Accordo Stato regione del 2011) il programma di formazione generale, tenendo in considerazione gli specifici rischi cui sono sottoposti tutti i lavoratori, le eventuali modifiche legislative intervenute nel periodo, nonché le modifiche rilevanti dei processi o delle tecnologie, tali da richiedere l'acquisizione di nuove conoscenze/capacità del personale;
- devono essere previsti flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in merito a eventuali ispezioni effettuate presso Farma Carmine Petrone Srl da autorità di controllo competenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro, verbali contenenti prescrizioni ed infortuni con prognosi superiore a 40 giorni;
- i soggetti aziendali (Datore di Lavoro, Delegati del Datore di Lavoro per la Sicurezza ex art. 16 D.Lgs. 81/2008, Dirigenti e Preposti) devono svolgere i compiti loro attribuiti dalla Società in tale materia nel rispetto delle procure o deleghe ricevute, delle misure di prevenzione adottate e delle procedure aziendali esistenti, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza;
- i soggetti nominati dalla Società o eletti dal personale ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (quali ad es. il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, gli Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione, gli Incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo; gli Addetti al Primo Soccorso, il Medico competente, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza) devono svolgere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze ed attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti nel sistema sicurezza adottato dalla Società;
- i Preposti (ove presenti) devono vigilare sulla corretta osservanza, da parte di tutti i lavoratori, delle misure e delle procedure di sicurezza adottate dalla Società, segnalando eventuali carenze o disallineamenti del sistema sicurezza, nonché comportamenti ad esso contrari;
- tutti i dipendenti devono aver cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone che hanno accesso alle strutture della Società, e di osservare le misure, le procedure di sicurezza e le istruzioni aziendali.

In particolare ai tutti i dipendenti è richiesto di:

- 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, nel rispetto di eventuali istruzioni operative di dettaglio;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- segnalare immediatamente ai livelli opportuni (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, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;

- 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.

Gestione degli adempimenti in materia ambientale

- devono essere richieste e preventivamente acquisite tutte le autorizzazioni, nonché devono essere effettuate le comunicazioni o le iscrizioni ambientali necessarie per lo svolgimento della propria attività (lavorazioni, impianti, scarichi idrici, gestione rifiuti e, eventualmente emissioni in atmosfera);
- devono essere valutati i potenziali rischi e sviluppare adeguati programmi di prevenzione a tutela dell'ambiente interessato dalle opere;
- si devono rispettare scrupolosamente tutte le prescrizioni contenute negli atti autorizzativi;
- l'attività di gestione e smaltimento dei rifiuti deve essere svolta con la massima cura ed attenzione con particolare riferimento alla caratterizzazione dei rifiuti, alla gestione dei depositi temporanei, al divieto di miscelazione dei rifiuti siano essi pericolosi o non pericolosi;
- in sede di affidamento delle attività di smaltimento o recupero di rifiuti alle imprese autorizzate deve essere verificata: a) la data di validità dell'autorizzazione, b) la tipologia e la quantità di rifiuti per i quali è stata rilasciata l'autorizzazione ad esercitare attività di smaltimento o recupero; c) la localizzazione dell'impianto di smaltimento e d) il metodo di trattamento o recupero;
- in fase di esecuzione delle attività di trasporto di rifiuti alle imprese autorizzate deve essere verificata: a) la data di validità dell'autorizzazione; b) la tipologia e la targa del mezzo; c) i codici CER autorizzati;

deve essere costantemente vigilata la corretta gestione dei rifiuti segnalando eventuali irregolarità alle Strutture competenti al fine di porre in essere le conseguenti azioni di tipo amministrativo e contrattuale oltre che le eventuali azioni di tipo legale dinanzi alla competente autorità.

Gestione, amministrazione e manutenzione degli apparati telematici, dei sistemi, dei database e delle applicazioni (attività svolta in outsourcing dalla Petrone Group S.r.l.)

La politica sulla sicurezza delle informazioni deve esser redatta, formalmente approvata, aggiornata periodicamente e comunicata a tutto il personale aziendale; le policies e le procedure relative alla gestione della sicurezza delle informazioni devono esser allineate all'orientamento indicato nella politica del Gruppo e devono esser aggiornate periodicamente e diffuse a tutti gli utenti;

SEZIONE TERZA

3 Organismo di Vigilanza

3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, del Decreto prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello sia affidata ad un Organismo di Vigilanza interno alla Società che, dotata di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad essa rimessi.

Non potrà essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto.

In ogni caso, i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono - e saranno - scelti tra soggetti che non abbiano rapporti di parentela con i soci e con gli Amministratori, che ne possano compromettere l'indipendenza di giudizio.

I componenti interni non potranno essere scelti tra dirigenti responsabili di funzioni che abbiano attinenza con le aree aziendali a rischio di reato e, in ogni caso, non dovranno appartenere alle aree di business aziendale.

In caso di nomina di un componente esterno, lo stesso non dovrà avere rapporti commerciali con la Società che possano configurare ipotesi di conflitto di interessi.

In ossequio alle prescrizioni del Decreto, alle indicazioni espresse dalle Linee Guida di Confindustria, di Farindustria e agli orientamenti della giurisprudenza formati in materia, Farma Carmine Petrone ha ritenuto di istituire un Organismo di Vigilanza di natura collegiale, di tipo misto dotato di autonomia ed indipendenza dagli altri organi societari e di controllo interno.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce esclusivamente all'Organo di Governo.

All' Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa che prevedono l'impiego di un budget annuo adeguato, approvato con delibera societaria, su proposta dell'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, dandone successivamente conto all'Organo di Governo.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dall'Organo di Governo, sentito il parere dell'Organo di Controllo. I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono scelti tra soggetti qualificati, provvisti dei requisiti di:

- autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dalla composizione plurisoggettiva dell'Organismo di Vigilanza, dall'assenza di alcun riporto gerarchico all'interno dell'organizzazione e dalla facoltà di reporting all'Organo di Governo.
- professionalità: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche, di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza.
- continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale della Società.

In tema di professionalità, nell'Organismo di Vigilanza saranno presenti almeno:

- competenze giuridiche: adeguata padronanza nella interpretazione delle norme di legge con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie di reato individuabili nell'ambito dell'operatività aziendale e nell' identificazione di possibili comportamenti sanzionabili;
- competenze gestionali: adeguata preparazione in materia di analisi dei processi organizzativi aziendali e nella predisposizione di procedure adeguate alle dimensioni aziendali, nonché dei principi generali sulla legislazione in materia di "compliance" e dei controlli correlati.
- competenze ispettive: esperienza in materia di controlli interni maturati in ambito aziendale.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per tre anni³ e sono in ogni caso rieleggibili. I componenti dell'Organismo di vigilanza possono all'occorrenza avvalersi della collaborazione di professionisti esterni per specifiche esigenze che dovessero verificarsi.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un regolamento delle proprie attività, che comunica all'Organo di Governo.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei membri dell'Organismo di Vigilanza:

- avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con gli amministratori o con i membri dell'Organo di Controllo di , Farma Carmine Petrone Srl ;
- essere titolari di deleghe, procure o, più in generale, poteri o compiti che possano minarne l'indipendenza del giudizio;
- trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- essere sottoposti a procedimenti penali, condannati o soggetti a pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal D. Lgs. n 231/2001 o a reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari; ecc.);
- essere destinatari di un provvedimento di applicazione di una sanzione in sede amministrativa per uno degli illeciti amministrativi di cui agli articoli 185, 187-bis e 187-ter del TUF;
- sussistenza, per il Presidente, di cause di ineleggibilità ai sensi degli artt. 2399 lett. c e 2409 septies decies c.c.

Al fine di garantire la necessaria stabilità dell'OdV e di tutelare il legittimo svolgimento delle funzioni e della posizione ricoperta da una rimozione ingiustificata, la revoca del mandato conferito ad uno o più componenti dell'OdV, potrà avvenire soltanto mediante un'apposita delibera dell'Organo di Governo a maggioranza assoluta e sentito l'Organo di Controllo e gli altri membri dell'Organismo.

Qualora la revoca del mandato venga esercitata nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, l'assemblea dei soci di Petrone Group, sentito l'Organo di Controllo, provvederà a nominare un nuovo Organismo.

Ove sussistano gravi ragioni di convenienza, l'Assemblea dei Soci procederà a disporre - sentito il parere dell'Organo di Controllo ed, ove non coinvolti, degli altri membri dell'O.d.V.- la sospensione dalle funzioni di uno o tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza, provvedendo tempestivamente alla nomina di un nuovo membro o dell'intero Organismo ad interim.

3.2 Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- curarne l'aggiornamento.

Tali compiti sono svolti dall'Organismo attraverso le seguenti attività:

- vigilanza sulla diffusione nel contesto aziendale della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- vigilanza sulla validità ed adeguatezza del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto aziendale;
- verifica dell'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;

³ Con riguardo alla durata temporale minima per carica dell'OdV, non esiste uno specifico riferimento normativo. A garanzia del requisito dell'indipendenza dell'OdV, lo stesso dovrebbe essere costituito con un mandato la cui durata non sia ancorata alla durata del mandato dell'Organo di Governo.

- propone l'aggiornamento del Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e/o adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni legislative e/o aziendali.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvederà ai seguenti adempimenti:

- collaborare con la direzione aziendale competente nella programmazione di un piano periodico di formazione volto a favorire la conoscenza delle prescrizioni del Modello di Farma Carmine Petrone Srl differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari;
- raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- verificare e controllare periodicamente le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello.

Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti, l'Organismo può avvalersi, per lo svolgimento della propria attività operativa, della Funzione Internal Auditing di Farma Carmine Petrone Srl e delle varie strutture aziendali che, di volta in volta, si potranno rendere utili all'espletamento delle attività indicate o ricorrere a collaborazioni esterne specialistiche.

3.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente all'Organo di Governo della Società, lo stato di fatto sull'attuazione del Modello, gli esiti dell'attività di vigilanza svolta e gli eventuali interventi opportuni per l'implementazione del Modello:

- in modo continuativo nei confronti dell'Organo di Governo e, almeno trimestralmente e, attraverso una relazione scritta;
- periodicamente nei confronti dell'Organo di Controllo, su richiesta dello stesso in ordine alle attività svolte.

L'OdV di , Farma Carmine Petrone Srl si riunisce almeno con cadenza trimestrale e potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

3.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Detti flussi riguardano tutte le informazioni e i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza.

E' stato istituito un canale di comunicazione per la consultazione dell'Organismo di Vigilanza, consistente in un indirizzo di posta elettronica dedicato, e precisamente odv_petronegroup@petrone.it, al quale potranno essere inviate eventuali segnalazioni. Tale modalità di trasmissione delle segnalazioni è volta a garantire la riservatezza dei segnalanti anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi nei loro confronti. Inoltre, le segnalazioni potranno essere inviate presso il seguente indirizzo:

*FARMA CARMINE PETRONE S.R.L. . – Organismo di Vigilanza
Via Artemisia Gentileschi, 26
80126 Napoli*

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenute, e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, assicurandogli la necessaria riservatezza, che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

Le segnalazioni dovranno essere in forma scritta e non anonima.

Oltre alle segnalazioni sopra indicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, in particolare per i reati ricompresi nel Decreto;
- attività di controllo svolte dai responsabili di altre direzioni aziendali dalle quali siano emersi fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o del Modello;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o modifiche dell'organigramma aziendale;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, addetti alla manutenzione, appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite, per almeno cinque anni, dall'Organismo di Vigilanza, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy.

SEZIONE QUARTA

4 Sistema sanzionatorio

4.1 Destinatari e apparato sanzionatorio e/o risolutivo

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto, e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Sanzioni per i lavoratori dipendenti

Ai comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono applicabili – fatta eccezione per i richiami verbali – le procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e le norme pattizie di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Commercio a cui si rimanda.

In particolare, in caso di (a) violazione delle disposizioni del Modello, delle sue procedure interne (ad esempio il mancato rispetto delle procedure, la mancata comunicazione delle informazioni richieste all'Organismo di Vigilanza, il mancato svolgimento dei controlli, etc.), del Codice Etico, del Decreto o di qualsivoglia altra disposizione penale in esso inclusa o (b) mancato rispetto delle disposizioni di cui al Modello nello svolgimento di attività in aree "a rischio" o (c) danneggiamento della Società o l'aver causato una situazione oggettiva di pericolo per i beni della stessa (gli "Illeciti Disciplinari") saranno applicabili i seguenti provvedimenti disciplinari per i Dipendenti:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a tre ore della retribuzione base;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni.

Sanzioni nei confronti dei responsabili

Nel caso in cui i responsabili delle funzioni, e per tali si intendano anche le figure ufficialmente investite a ciò ma facenti parte di strutture aziendali appartenenti al Gruppo appositamente delegate, commettano un Illecito Disciplinare, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le seguenti misure in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento.:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il responsabile incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di grave violazione – o ripetute violazioni - di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il responsabile incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il lavoratore incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

Sanzioni nei confronti dei membri dell'OdV

In caso di Illeciti Disciplinari commessi da membri dell'OdV interni alla società, l'Organo di Governo dovrà essere prontamente informato e lo stesso potrà richiamare per iscritto tale membro dell'OdV o revocarlo a seconda della gravità dell'illecito commesso. Le sanzioni previste per dipendenti ove applicabili si applicheranno altresì ai membri dell'OdV che ricadono in tali categorie.

Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

In caso di Illeciti Disciplinari commessi da Amministratori o da Sindaci della Società, l'OdV informerà l'Organo di Governo e l'Organo di Controllo della stessa i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, revoca per giusta causa, ecc.).

Misure nei confronti di Collaboratori, Partner e Consulenti

Ogni comportamento posto in essere da Collaboratori, Partners o Consulenti che configuri un Illecito Disciplinare potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, la risoluzione automatica del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

SEZIONE QUINTA

5 Aggiornamento del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono - per espressa previsione legislativa - una responsabilità rimessa all'Organo di Governo. Ne deriva che il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete, dunque, all'Organo di Governo, che lo eserciterà mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti dell'Organo di Governo.

SEZIONE SESTA

6 Informazione e formazione del personale

Conformemente a quanto previsto dal Decreto, Farma Carmine Petrone Srl ha definito un programma di comunicazione e formazione finalizzato a garantire una corretta divulgazione e conoscenza del Modello e delle regole di condotta in esso contenute, nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire.

In relazione alla comunicazione del Modello, Farma Carmine Petrone Srl si impegna a:

- diffondere il Modello nel contesto aziendale attraverso qualsiasi strumento ritenuto idoneo (ad esempio, e-mail, intranet);
- organizzare uno specifico incontro formativo con tutti i dipendenti della Società nell'ambito del quale illustrare il D.Lgs. 231/2001 ed il Modello adottato.

In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e le prescrizioni del Modello adottato sarà differenziata nei contenuti e nelle modalità in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

Allegati:

- A) Organigramma Funzioni Aziendali;
- B) Elenco dei reati di cui al D.Lgs 231/2001;
- C) Parte Speciale