

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO**

*ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231*

**TRIFARMA S.P.A.**

Aggiornato al 31 dicembre 2023

## INDICE

<b>DEFINIZIONI</b>	<b>4</b>
<b>PARTE GENERALE</b>	<b>5</b>
1. Introduzione	5
2. I reati presupposto	6
3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente	6
4. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo	8
5. Le Sanzioni	8
6. Responsabilità dell'ente e vicende modificative	12
<b>MODELLO TRIFARMA</b>	
1. Funzione del Modello	14
2. Linee Guida	15
3. Principi ispiratori del Modello	15
4. Struttura del Modello	16
5. Rapporto tra Modello e Codice Etico	16
6. Criteri per l'adozione del Modello	16
7. Destinatari del Modello	17
8. Adozione, modifiche e integrazioni del Modello	18
9. Organismo di Vigilanza	19
<u>9.1 Funzione</u>	19
<u>9.2 Requisiti</u>	19
9.2.1 Onorabilità	19
9.2.2 Professionalità	20
9.2.3 Autonomia ed indipendenza	20
9.2.4 Continuità di azione	20
<u>9.3 Composizione, nomina e permanenza in carica</u>	20
9.3.1 Revoca	22
9.3.2 Compiti e poteri	22
<u>9.4 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza</u>	24
9.4.1 Informativa agli organi sociali	24
9.4.2 Informativa verso l'Organismo di Vigilanza	25
9.4.3 Le segnalazioni tramite il sistema di whistleblowing ex l. 179/2017	25
10. Il sistema sanzionatorio	31
10.1. <u>Principi Generali</u>	31
10.2 <u>Violazione del Modello e del Codice Etico</u>	33
10.3 <u>Sanzioni e misure disciplinari</u>	

10.3.1	<i>Sanzioni nei confronti dei Dipendenti</i>	
10.3.2	<i>Sanzioni nei confronti dei Dirigenti</i>	
10.3.3	<i>Sanzioni nei confronti degli Amministratori</i>	34
10.3.4.	<i>Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società</i>	31
11	Comunicazione e formazione	37
11.1	<i>Comunicazione</i>	37
11.2	<i>Formazione</i>	38
12	Protocolli di Prevenzione Generali	38
12.1	<i>Principi Generali di Prevenzione</i>	38
12.2	<i>Protocolli di Prevenzione Generali</i>	39
12.3	<i>Protocolli relativi all'osservanza delle sanzioni interdittive</i>	41

## **PARTE SPECIALE**

### **INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE**

#### **A – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

#### **B – REATI SOCIETARI CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI**

#### **C – REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

#### **D – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA ED AUTORICICLAGGIO**

#### **E – REATI AMBIENTALI**

#### **F – REATI IN MATERIA DI LAVORO 'NERO' E DI SFRUTTAMENTO DEI LAVORATORI**

#### **G – REATI INFORMATICI**

#### **H – REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO**

#### **I – REATI TRIBUTARI**

#### **L – CONTRABBANDO**

#### **M- REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUOLENTO DI VALORI**

#### **N – REATI IN MATERIA DI BENI CULTURALI**

## DEFINIZIONI

- I. *Decreto*: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive integrazioni;
- II. *Modello*: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- III. *Codice Etico*: il Codice Etico di Trifarma S.p.A.;
- IV. *Soggetti apicali*: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- V. *Soggetti subordinati*: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti apicali;
- VI. *Organismo di Vigilanza (OdV)*: l'organismo di cui all'art. 6, lettera b) del Decreto;
- VII. *TUF*: il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998 n. 58 (Testo Unico della Finanza)
- VIII. *Reati presupposto*: gli specifici reati individuati dal Decreto da cui può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, nonché, per quanto ad essi assimilabili, gli specifici illeciti amministrativi in relazione ai quali è prevista l'applicazione delle norme contenute nello stesso Decreto;
- IX. *Attività sensibili*: attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto;
- X. *Protocolli di prevenzione*: protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- XI. *Procedura*: norma organizzativa che descrive ruoli, responsabilità e modalità operative di realizzazione di un processo aziendale o di una sequenza di attività.

## PARTE GENERALE

### A. IL QUADRO NORMATIVO

#### 1. Introduzione

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora in avanti anche Decreto) ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente penale, a carico degli enti collettivi per i reati tassativamente elencati quali illeciti "presupposto" nello stesso Decreto e commessi nel loro interesse o a loro vantaggio:

a) 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 (art. 5 comma 1 lett.a);

b) da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi (art. 5 comma 1 lett.a);

c) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (art. 5 comma 1 lett.b).

Ai sensi dell'art. 1 del Decreto, potenziali destinatari di questa forma di responsabilità 'da reato', autonoma ed indipendente da quella della persona fisica esecutore materiale dell'illecito penale, sono tutti gli enti collettivi, anche privi di personalità giuridica, fatta eccezione per gli enti pubblici territoriali, per gli altri enti pubblici non economici, nonché per gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

L'inosservanza della disciplina contenuta nel Decreto può comportare per l'ente sanzioni che possono incidere fortemente anche sull'esercizio della propria attività, sia a titolo temporaneo che, addirittura, nei casi più gravi, a titolo definitivo.

Tali sanzioni possono anche essere applicate in via cautelare, come anticipazione della sanzione, nonché in presenza di un mero tentativo.

La competenza per l'accertamento di questo tipo di responsabilità è del giudice penale e l'eventuale sentenza di condanna divenuta definitiva è iscritta, per estratto, nella neo-istituita anagrafe nazionale di queste sanzioni, collocata ora nell'ambito di una sezione speciale del casellario giudiziale. Ogni organo avente giurisdizione in ordine all'illecito amministrativo dipendente da reato, tutte le pubbliche amministrazioni, gli enti incaricati di pubblici servizi quando il certificato è necessario per provvedere ad un atto delle loro funzioni, e il pubblico ministero, per ragioni di giustizia, hanno diritto di ottenere il certificato di tutte le iscrizioni nell'anagrafe esistenti nei confronti dell'ente.

Alla luce di tali premesse, si evince che Trifarma S.p.A. (d'ora in avanti anche Trifarma o Società) rientra tra i potenziali destinatari del decreto non avendo alcuna delle caratteristiche delle società espressamente escluse. Proprio per tale ragione, adotta il

presente Modello ai sensi dell'art. 6 d.lgs. n. 231/2001 allo scopo di sottrarsi alle eventuali conseguenze sanzionatorie derivanti dalla commissione di taluno dei reati indicati nel Decreto nel suo interesse o vantaggio.

Inoltre, tale decisione si fonda anche sulla valutazione che l'adozione del Modello è attualmente divenuta un requisito importante per il rating di legalità, incidendo sull'accesso al credito, un presupposto sempre più spesso indispensabile per la partecipazione a gare d'appalto pubbliche, nonché – ai sensi dell'art. 16 d.lgs. n. 81/2008 – una possibile modalità di adempimento degli obblighi generici di vigilanza gravanti sul datore di lavoro in materia di sicurezza sul lavoro.

## **2. I reati presupposto**

L'ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto, e dalle numerose e successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto.

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

I reati presupposto possono essere ascritti all'ente unicamente se si accerta l'esistenza del criterio di imputazione oggettiva e di quello soggettiva.

I criteri di natura oggettiva richiedono che:

- il fatto di reato sia stato commesso da parte di un *soggetto funzionalmente legato all'ente*;
- il reato sia stato commesso nell'*interesse* o a *vantaggio* dell'Ente

Gli autori del reato dal quale può derivare la responsabilità dell'ente possono essere:

a) soggetti con funzioni di amministrazione, gestione e direzione (*soggetti in posizione apicale*) dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche solo *di fatto*, la *gestione* e il *controllo* dell'ente;

b) soggetti sottoposti alla direzione e al controllo da parte dei soggetti apicali (*soggetti subordinati*).

In particolare, nella categoria dei soggetti apicali possono essere fatti rientrare gli amministratori, i direttori generali, i rappresentanti legali, ma anche, per esempio, i preposti a sedi secondarie, i direttori di divisione o di stabilimento. Anche tutti i soggetti *delegati dagli amministratori* ad esercitare attività di gestione o direzione della società o di sedi distaccate devono essere considerati soggetti apicali.

Alla categoria dei soggetti in posizione subordinata appartengono tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali e che, in sostanza, *eseguono* nell'interesse dell'ente le decisioni adottate dai vertici. Possono essere ricondotti a questa categoria tutti i dipendenti dell'ente, nonché tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dell'ente, quali, a titolo di esempio, i collaboratori, i parasubordinati e i

consulenti.

Per il sorgere della responsabilità dell'ente, è poi necessario che il fatto di reato sia stato commesso nell'*interesse* o a *vantaggio* dell'ente.

In ogni caso, l'ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso *nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi*.

I criteri di imputazione di natura *soggettiva* attengono al profilo della colpevolezza dell'ente. La responsabilità dell'ente sussiste se non sono stati adottati o non sono stati rispettati *standard* doverosi di sana gestione e di controllo attinenti alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività. La *colpa* dell'ente, e quindi la possibilità di muovere ad esso un rimprovero, dipende dall'accertamento di una politica di impresa non corretta o di deficit strutturali nell'organizzazione aziendale che non abbiano prevenuto la commissione di uno dei reati presupposto.

Il Decreto esclude infatti la responsabilità dell'ente, nel caso in cui, *prima della commissione del reato*, l'ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato un *Modello di organizzazione, gestione e controllo* (d'ora in avanti anche Modello), idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Il Modello in questione opera quale esimente sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto subordinato. Tuttavia, per i reati commessi dai soggetti apicali, il Decreto introduce una sorta di *presunzione di responsabilità dell'ente*, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se l'ente dimostra che:

- il consiglio di amministrazione ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un Organismo di Vigilanza (d'ora in avanti anche OdV), che sia dotato *di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*;
- le persone hanno commesso il reato *eludendo fraudolentemente* il Modello;
- *non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza* da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per i reati commessi dai soggetti subordinati, l'ente risponde invece solo se venga provato che *«la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza»* che gravano tipicamente sul vertice aziendale.

Anche in questo caso, comunque, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, prima della commissione del reato, esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza ed esonera l'ente da responsabilità.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello, pur non costituendo un obbligo giuridico, ma un mero onere, è quindi l'unico strumento a disposizione dell'ente per dimostrare la

propria estraneità ai fatti di reato e, in definitiva, per andare esente dalla responsabilità stabilita dal Decreto.

Oltre ciò, come detto al § 1, l'adozione del Modello ha una utile valenza preventiva per eliminare o ridurre sensibilmente il rischio-reato all'interno dell'ente, nonché ha la capacità di incidere positivamente sulla partecipazione agli appalti, sull'erogazione del credito e sull'adempimento degli obblighi di vigilanza sulla sicurezza del lavoro.

#### **4. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo**

Il Modello opera pertanto quale esimente della responsabilità dell'ente, solo se idoneo rispetto alla prevenzione dei reati presupposto e solo se efficacemente attuato.

Il Decreto, tuttavia, non indica analiticamente le caratteristiche e i contenuti del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale e alcuni elementi essenziali di contenuto.

In generale, secondo il Decreto, il Modello deve prevedere - in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta - misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

In particolare il Modello deve:

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

Il Modello può essere considerato efficace ed idoneo alla prevenzione dei reati, in un eventuale giudizio penale di accertamento di responsabilità dell'ente, solo a seguito di una *verifica periodica* e di una *modifica* dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente: un Modello, per essere considerato efficace a scriminare l'ente, deve essere costantemente monitorato ed aggiornato.

#### Le Sanzioni

Le sanzioni irrogabili nei confronti degli enti per la commissione di uno dei reati-presupposto, nominalmente definite amministrative, ma sostanzialmente penali in

ragione della loro elevata afflittività, sono la sanzione pecuniaria, le sanzioni interdittive, la confisca e la pubblicazione della sentenza.

In caso di condanna dell'ente, è sempre applicata la *sanzione pecuniaria*. Essa è determinata dal giudice attraverso un sistema basato sulle *quote*. Il numero delle quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti. Nel determinare l'entità della singola quota, il giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria. In particolare, la riduzione della sanzione pecuniaria può essere quantificata da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero se è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Le *sanzioni interdittive*, ai sensi dell'art. 13 d.lgs. n. 231/2001 (modificato dalla l. n. 3/2019) si applicano *in aggiunta* alla sanzione pecuniaria, ma solo se espressamente previste per il reato per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- gli illeciti sono stati reiterati.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 25, comma 5, d.lgs. n. 231/2001, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. Esse non si applicano nei casi previsti dall'art. 12, comma 1, d.lgs. n. 231/2001.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Le sanzioni interdittive sono normalmente *temporanee*, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate *con effetti definitivi*.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche *in via cautelare*, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti

della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'ente prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia almeno efficacemente adoperato in tal senso;
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi Modelli idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

In ogni caso, ai sensi dell'art. 17, comma 1 *bis*, d.lgs. n. 231/2001 (così come modificato dalla l. n. 17/2023), le sanzioni interdittive non si applicano qualora esse pregiudichino la continuità dell'attività svolta in stabilimenti industriali o parti di essi dichiarati di interesse strategico nazionale, ovvero se l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di Modelli idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi. Il che accade quando il Modello realizza il necessario bilanciamento tra le esigenze di continuità dell'attività produttiva e di salvaguardia dell'occupazione a tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, della salute, dell'ambiente e degli altri eventuali beni giuridici lesi dagli illeciti commessi.

Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice – ai sensi dell'art. 15 d.lgs. n. 231/2001, così come modificato dalla l. n. 17/2023 – dispone la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità, la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione;
- l'attività è svolta in stabilimenti industriali o parti di essi dichiarati di interesse strategico nazionale ai sensi dell'art. 1 d.l. n. 207/2012. In caso di imprese che dopo il verificarsi dei reati che danno luogo all'applicazione della sanzione sono state ammesse all'amministrazione straordinaria, anche in via temporanea ai sensi dell'art. 1 d.l. n. 187/2022, la prosecuzione dell'attività è affidata al commissario già nominato nell'ambito della procedura di amministrazione straordinaria.

Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere

l'illecito da parte dell'ente.

Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei Modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva.

Il Decreto prevede inoltre altre due sanzioni: la *confisca*, che è sempre disposta con la sentenza di condanna e che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato, e la *pubblicazione della sentenza di condanna* in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

Con particolare riferimento alla confisca, il d.l. n. 69/2023 (convertito con modifiche dalla l. n. 103/2023), ha introdotto il comma 2 *bis* all'art. 19 d.lgs. n. 231/2001, il quale prescrive che quando la confisca ha ad oggetto stabilimenti industriali o parti di essi che sono stati dichiarati di interesse strategico nazionale ex art 1 d.l. n. 207/2012, ovvero impianti o infrastrutture necessari ad assicurarne la continuità produttiva, si applica l'art. 104 *bis*, commi 1 *septies*, 1 *octies*, 1 *novies* e 1 *decies*, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del cpp, di cui al d.lgs. n. 271/1989.

Il Decreto prevede altresì l'applicabilità di misure cautelari reali in capo all'ente. In particolare, ai sensi dell'art. 45, il pubblico ministero può chiedere l'applicazione, quale misura cautelare, di una delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, d.lgs. n. 231/2001, nel caso in cui ricorrano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato. Il giudice provvede sulla richiesta con ordinanza e può – in luogo dell'applicazione della misura interdittiva - nominare un commissario giudiziale ex art. 15 d.lgs. n. 231/2001, così come previsto dal relativo art. 45, comma 3, così come modificato dalla l. n. 17/2023. Inoltre, in forza dell'art. 53 del Decreto, il Giudice può disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca a norma dell'art. 19 del Decreto medesimo. Ove il sequestro, eseguito ai fini della confisca per equivalente prevista dall'art. 19, comma 2, d.lgs. n. 231/2001 abbia ad oggetto società, aziende ovvero beni, ivi compresi i titoli, nonché quote azionarie o liquidità anche se in deposito, il custode amministratore giudiziario ne consente l'utilizzo e la gestione agli organi societari esclusivamente al fine di garantire la

continuità e lo sviluppo aziendali, esercitando i poteri di vigilanza e riferendone all'autorità giudiziaria. In caso di violazione della predetta finalità, l'autorità giudiziaria adotta i provvedimenti conseguenti e può nominare un amministratore nell'esercizio dei poteri di azionista. Con la nomina si intendono eseguiti gli adempimenti di cui art. 104 disp. att. cpp. In caso di sequestro in danno di società che gestiscono stabilimenti di interesse strategico nazionale e di loro controllate, si applicano le disposizioni di cui alla l.

n. 89/2013. Quando il sequestro abbia ad oggetto stabilimenti industriali o parti di essi che siano stati dichiarati di interesse strategico nazionale ai sensi dell'art. 1 d.l. n. 207/2012, si applica l'art. 104 bis, commi 1 bis.1, 1 bis.2, 1 septies, 1 octies, 1 novies e 1 decies, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del cpp;

In forza dell'art. 54 del Decreto, il Giudice può disporre, in ogni stato e grado del processo di merito, il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute, se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

Le misure cautelari, ai sensi dell'art. 51 d.lgs. n. 231/2001 (così come modificato dalla l. n. 3/2019), prevedono che sia il giudice a determinarne la durata, la quale non può superare un anno.

Inoltre, dopo la sentenza di condanna di primo grado, la durata della misura cautelare può avere la stessa durata della corrispondente sanzione applicata con la medesima sentenza e, in ogni caso, la sua durata massima non può superare un anno e quattro mesi.

Il termine di durata delle misure cautelari decorre poi dalla data della notifica dell'ordinanza.

Infine, la durata delle misure cautelari è computata nella durata delle sanzioni applicate in via definitiva.

## **5. Responsabilità dell'ente e vicende modificative**

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di *vicende modificative*: trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

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

In caso di fusione, il Decreto prevede che l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione.

Nel caso di scissione parziale, il Decreto prevede invece che resti ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli enti beneficiari

della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito.

Se la fusione o la scissione sono intervenute prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice nella commisurazione della sanzione pecuniaria terrà conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

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

## **B. IL MODELLO TRIFARMA.**

### **1. Funzione del Modello**

Trifarma S.p.A. opera nel campo dei farmaci generici o equivalenti, farmaci cioè "essenzialmente simili" ad un prodotto il cui brevetto è scaduto e del quale riproduce gli effetti curativi.

In particolare, la Società si pone quale fornitore di principi attivi farmaceutici (API, acronimo di *Active Pharmaceutical Ingredient*) che vengono venduti al cliente per poi essere ulteriormente trasformati in *dosage form* (capsula, compressa *et similia*) ed infine immessi sul mercato. Avendo a che fare con un mercato i cui tempi sono in massima parte dettati dal ciclo di vita dei brevetti, ed in particolare dalla loro scadenza, e tenuto conto del fatto che lo sviluppo del processo di sintesi dell'API e quello del *dosage form* richiedono in totale circa 4 anni, la rapidità nell'occupare la nicchia di mercato lasciata libera dal brevetto in scadenza riveste un'importanza primaria.

Trifarma ha attualmente un portafoglio prodotti composto da 64 APIs il cui mercato di riferimento è costituito da oltre 80 Paesi ed, in via principale, dagli Stati Uniti d'America. Essa da un punto di vista delle strutture aziendali è composta da due siti produttivi dei suddetti principi attivi ubicati nell'area milanese (Ceriano Laghetto e Rozzano) e da un ufficio commerciale.

In particolare, lo stabilimento di Rozzano ha una linea dedicata alla produzione di Clindamicina Fosfato ed una sezione nella quale vengono prodotti principi attivi fenotiazinici; mentre lo stabilimento di Ceriano Laghetto ha una produzione più diversificata, contando al suo interno due aree *multi-purpose*, un'area dedicata a principi attivi steroidei ed un'altra dedicata alla produzione di un solvente.

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, adottato sulla base delle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto, costituisce a tutti gli effetti regolamento interno della Società è finalizzato a prevenire ed evitare il rischio della commissione di reati in tale particolare realtà aziendale.

Esso si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di procedure organizzative, gestionali e di controllo, finalizzato a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché a rendere più efficace il sistema dei controlli adottato dalla società.

Più in generale, il Modello si propone quale fondamentale strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di tutti gli *stakeholder* (fornitori, clienti, partner commerciali, ecc.), chiamati ad adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale.

Le previsioni contenute nel Modello mirano pertanto all'affermazione e alla diffusione di una cultura di impresa improntata alla *legalità*, quale presupposto indispensabile per un successo economico duraturo: nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'interesse o a vantaggio dell'impresa, può ritenersi in linea con la politica adottata dalla Società.

Il Modello è finalizzato inoltre alla diffusione di una cultura del *controllo*, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza nell'adozione di misure idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività di impresa e ad assicurare il costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio. In particolare, l'obiettivo di un'efficiente ed equilibrata *organizzazione* dell'impresa, idonea a prevenire la commissione di reati, è perseguito intervenendo, principalmente, sui processi di formazione ed attuazione delle decisioni della Società, sui controlli, preventivi e successivi, nonché sui flussi di informazione, sia interna che esterna.

## **2. Linee Guida**

Il presente Modello è stato redatto seguendo le disposizioni contenute nel Decreto e le Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex d.lgs. n. 231/2001*, nell'ultima versione aggiornata al marzo 2014 e dichiarata idonea dal Ministero della Giustizia al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del Decreto.

Eventuali divergenze rispetto a punti specifici delle Linee Guida di Confindustria rispondono all'esigenza di adeguare le misure organizzative e gestionali all'attività concretamente svolta dalla Società ed al contesto nel quale essa opera. Ciò può, infatti, richiedere qualche scostamento dalle indicazioni contenute nelle Linee Guida delle associazioni di categoria che, per loro natura, hanno carattere generale e non assumono valore cogente.

## **3. Principi ispiratori del Modello**

La predisposizione del presente Modello risulta ispirata ad alcuni principi fondamentali:

- la mappatura delle attività a rischio (*attività sensibili*), ovvero di quelle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati previsti dal Decreto, quale condizione essenziale per un'adeguata organizzazione preventiva;
- l'attribuzione ai soggetti coinvolti nella formazione e nell'attuazione della volontà sociale di poteri coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;

- la trasparenza e tracciabilità di ogni operazione significativa nell'ambito delle attività a rischio di commissione dei reati e la conseguente possibilità di verifica *ex post* dei comportamenti aziendali;
- l'attribuzione ad un organismo di controllo indipendente (Organismo di Vigilanza) di specifici compiti di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- la diffusione nell'impresa di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali conformi ai principi stabiliti nel Modello e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nella loro attuazione;
- l'esigenza di verificare sul campo il corretto funzionamento del Modello e di procedere ad un aggiornamento periodico dello stesso sulla base delle indicazioni emergenti dall'esperienza applicativa;
- la necessità di definire una disciplina del *whistleblower* in linea con la riforma introdotta dalla l. n. 179/2017 e dal d.lgs. n. 24/2023.

#### **4. Struttura del Modello**

Il Modello si articola in due parti: una Parte Generale, che descrive e disciplina il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato volto a prevenire la commissione dei reati presupposto; ed una Parte Speciale, che individua i reati potenzialmente realizzabili nell'interesse o vantaggio di Trifarma e le relative procedure preventive dirette ad impedire la loro commissione.

#### **5. Rapporto tra Modello e Codice Etico**

Il Modello è redatto ispirandosi ai principi generali di comportamento enunciati nel Codice Etico di Trifarma.

#### **6. Criteri per l'adozione del Modello**

Allo scopo di un'efficace adozione ed attuazione del Modello, la Società ha provveduto alla mappatura delle cosiddette attività a rischio commissione di taluno dei reati indicati dal decreto. L'analisi ha interessato sia i processi e le attività sensibili ai fini della commissione dei reati di cui agli artt. 24 (reati contro la pubblica amministrazione e contro il patrimonio commessi a danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea), 25 (peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio), 25 *bis* del Decreto (falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti di riconoscimento), sia le attività sensibili alla commissione dei reati di cui all'art. 25 *ter* (reati societari, corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati, false o omesse dichiarazioni per il rilascio di certificato preliminare), ma anche dei reati di cui agli artt. 25 *quater* (delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine

democratico), 25 *quater*<sup>1</sup> (pratiche di mutilazioni degli organi genitali femminili); 25 *quinquies* (riduzione in schiavitù, pornografia minorile, tratta di persone e intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro), 25 *sexies* (abusi di mercato), 25 *septies* (omicidio colposo e lesione personali colpose commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro), 25 *octies* (ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio), 25 *octies*.1 (reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori), 24 *bis* (c.d. reati informatici e in materia di *privacy*), 25 *novies* (diritto d'autore), 25 *decies* (induzione a non rendere mendaci dichiarazioni all'autorità giudiziaria), 24 *ter* (reati associativi), 25 *bis*.1 (industria e commercio), 25 *undecies* (reati ambientali alla luce della riforma del 2015), nonché quelli di cui all'art. 10 della l. n. 146/2006 (reati transnazionali), 25 *duodecies* (impiego di cittadini di paese esteri il cui soggiorno è irregolare), 25 *terdecies* (razzismo e xenofobia), 25 *quaterdecies* (frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati), 25 *quinquiesdecies* (reati tributari, anche nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri), 25 *sexiesdecies* (reato di contrabbando), 25 *octies*.1 (reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti), 25 *septiesdecies* (delitti contro il patrimonio culturale) e 25 *duodevicies* (riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici).

L'adozione del Modello quale strumento capace di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno della Società e di promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti improntati a legalità e correttezza si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento.

Tuttavia, al fine di ottemperare alle specifiche previsioni del Decreto ed in considerazione dell'analisi del contesto aziendale e delle attività potenzialmente a rischio-reato, sono considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati nel Modello, gli illeciti in materia di sicurezza sul lavoro, gestione contabile e rapporti con la p.a. espressamente elencati nella successiva Parte Speciale di questo Modello, cui si rimanda per una esatta descrizione.

## **7. Destinatari del Modello**

Le regole contenute nel Modello e nel Codice Etico si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società.

Il Modello ed il Codice Etico si applicano inoltre a tutti i dipendenti della Società, ivi compresi coloro che operano all'estero, nonché i soggetti apicali o i dipendenti di succursali estere della Società.

Il Modello ed il Codice Etico si applicano altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei Reati.

I destinatari del Modello e del Codice Etico sono tenuti a rispettare con la massima correttezza e diligenza tutte le disposizioni in essi contenute, nonché tutte le procedure di attuazione delle stesse.

## **8. Adozione, modifiche e integrazioni del Modello**

Il consiglio di amministrazione ha competenza esclusiva per l'adozione, la modifica e l'integrazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b) e dall'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, ha la potestà di formulare al consiglio di amministrazione proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello e ha il dovere di segnalare in forma scritta e tempestivamente, o quanto meno nella relazione semestrale di cui al punto 13.1, al consiglio stesso fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello.

In ogni caso, il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dal consiglio di amministrazione, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'OdV quando siano intervenute:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello devono sempre essere comunicati all'Organismo di Vigilanza.

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate a cura delle funzioni aziendali competenti, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative.

Ogni anno il Modello deve essere oggetto di attenta revisione al fine di garantire sempre il suo tempestivo aggiornamento e la sua efficace applicazione. Entro il 31 gennaio di ogni anno successivo a quello dell'adozione il consiglio di amministrazione si riunisce con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle aree sensibili e procede a tale verifica. Nel caso vengano riscontrate lacune o difetti si procede all'aggiornamento entro il mese successivo.

## **9. Organismo di Vigilanza**

### 9.1 Funzione

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, è istituito uno specifico organismo societario con il compito di vigilare continuamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, proponendo al consiglio di amministrazione modifiche e/o integrazioni in tutti i casi in cui ciò si renda necessario e almeno una volta l'anno secondo le modalità indicate in precedenza.

### 9.2 Requisiti

I componenti dell'OdV devono essere dotati dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e indipendenza indicati nel presente Modello. L'OdV deve svolgere le funzioni ad esso attribuite garantendo la necessaria continuità di azione.

#### *9.2.1 Onorabilità*

Costituisce in ogni caso causa di ineleggibilità o di decadenza dall'OdV:

- la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto o, comunque, la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, ad una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese;
- l'irrogazione di una sanzione da parte della CONSOB, per aver commesso uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato, di cui al TUF.

L'eventuale riforma della sentenza di condanna (o di patteggiamento) non definitiva determina il superamento della causa di ineleggibilità ma non incide sull'intervenuta decadenza dalla carica.

### 9.2.2 *Professionalità*

L'OdV deve essere composto da soggetti dotati di specifiche competenze nelle attività di natura ispettiva, nell'analisi dei sistemi di controllo e in ambito giuridico (in particolare penalistico), affinché sia garantita la presenza di professionalità adeguate allo svolgimento delle relative funzioni. Ove necessario, l'OdV può avvalersi anche dell'ausilio e del supporto di competenze esterne, per l'acquisizione di peculiari conoscenze specialistiche.

### 9.2.3 *Autonomia ed indipendenza*

L'OdV è dotato nell'esercizio delle sue funzioni di autonomia ed indipendenza dagli organi societari e dagli altri organismi di controllo interno.

L'OdV dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo di spesa annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo stesso. In ogni caso, l'OdV può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati, qualora non sufficienti all'efficace espletamento delle proprie incombenze, e può estendere la propria autonomia di spesa di propria iniziativa in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che saranno oggetto di successiva relazione al Consiglio di Amministrazione.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

Nell'esercizio delle loro funzioni i membri dell'OdV non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale. In tale ipotesi essi sono tenuti ad informare immediatamente gli altri membri dell'Organismo e devono astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni. Di tali ipotesi viene data menzione nella relazione di cui al successivo punto 9.3.

### 9.2.4 *Continuità di azione*

L'OdV deve essere in grado di garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, anche attraverso la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.

### 9.3 *Composizione, nomina e permanenza in carica*

L'OdV è nominato dal consiglio di amministrazione della Società, con provvedimento motivato che dia atto della sussistenza dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e indipendenza indicati in precedenza.

A tal fine i candidati esterni sono tenuti ad inviare il loro *curriculum vitae* accompagnato

da una autodichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del dpr n. 445/2000 nella quale attestano di possedere i requisiti sopra descritti.

Il consiglio di amministrazione esamina le informazioni fornite dagli interessati, o comunque a disposizione della Società, al fine di valutare l'effettivo possesso dei necessari requisiti.

All'atto dell'accettazione della carica l'OdV, presa visione del Modello e data formale adesione al Codice Etico, si impegna a svolgere le funzioni attribuite garantendo la necessaria continuità di azione ed a comunicare immediatamente al consiglio di amministrazione qualsiasi avvenimento suscettibile di incidere sul mantenimento dei requisiti sopra citati.

Successivamente alla nomina dell'OdV, almeno una volta all'anno, il consiglio di amministrazione della Società verifica il permanere dei requisiti soggettivi in capo all'OdV. A tal fine, l'OdV è tenuto a presentare un'autodichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del dpr n. 445/2000 in cui attesta, sotto la propria penale responsabilità, che non siano venuti meno i requisiti summenzionati. Il mancato assolvimento di tale onere è considerato causa di decadenza dell'Organismo.

In ogni caso, il venir meno in qualsiasi momento dei requisiti soggettivi in capo al componente, ne determina l'immediata decadenza dalla carica. In caso di decadenza, morte, dimissione o revoca, il consiglio di amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del membro cessato tra soggetti che abbiano requisiti e competenze professionali analoghe.

Al fine di garantirne la piena autonomia e indipendenza, l'OdV rimane in carica per un triennio e comunque fino alla nomina del nuovo Organismo, indipendentemente dalla scadenza o eventuale scioglimento anticipato del consiglio di amministrazione che lo ha nominato.

Il consiglio di amministrazione nomina l'OdV.

La Società si è orientata nella scelta di un Organismo collegiale, da identificarsi in due professionisti esterni (dotati dei requisiti indicati) ed uno interno, che rimangono in carica per un periodo di tre anni e sono rieleggibili.

Le lettere di nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza devono contenere:

- le caratteristiche generali dell'Organismo di Vigilanza;
- i requisiti e le cause di ineleggibilità;
- i compiti specifici dei membri dell'Organismo di Vigilanza;
- l'informativa dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari;
- l'informativa dell'Organismo di Vigilanza nei confronti del personale e formazione del personale;

- l’informativa all’Organismo di Vigilanza da parte dei destinatari del Modello; gli obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali.

### 9.3.1 Revoca

L’eventuale revoca dell’OdV potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante delibera del consiglio di amministrazione, ove per *giusta causa* si intende – oltre al venir meno dei requisiti richiesti dal Modello o alla mancata autocertificazione del loro perdurante possesso – una grave negligenza nell’assolvimento dei compiti connessi con l’incarico quali, tra l’altro:

- l’omessa redazione del Piano delle Verifiche dell’OdV (si veda paragrafo 9.3.2 della presente sezione);
- l’omessa verifica delle segnalazioni di cui è destinatario ai sensi del successivo paragrafo 9.3.2 della presente sezione, in merito alla commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto, nonché alla violazione o presunta violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso;
- la mancata convocazione e tenuta di riunioni dell’OdV nel corso di un semestre;
- l’omessa verifica dell’adeguatezza dei programmi di formazione, delle modalità di attuazione e dei risultati (si veda paragrafo 11 della presente sezione);
- l’omessa segnalazione al consiglio di amministrazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell’assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
- l’omessa segnalazione al consiglio di amministrazione di provvedimenti disciplinari e sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché alle violazioni delle previsioni del Codice Etico;
- la mancata effettuazione delle attività di verifica, di routine/a sorpresa, sulle attività sensibili di cui al Piano delle Verifiche dell’OdV.

### 9.3.2. Compiti e poteri

L’OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell’ambito della Società, tali da consentire l’efficace espletamento dei compiti previsti nel Modello. A tal fine,

L'OdV si può dotare di proprie regole di funzionamento attraverso l'adozione di un apposito Regolamento (Regolamento dell'OdV), che viene portato a conoscenza del consiglio di amministrazione.

All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

All'OdV è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento. A tal fine all'Organismo sono attribuiti i seguenti compiti e poteri:

- a) verificare l'efficienza, l'efficacia nonché l'adeguatezza del Modello rispetto alla prevenzione della commissione dei Reati previsti dal Decreto, proponendone tempestivamente l'eventuale aggiornamento al consiglio di amministrazione;
- b) verificare, sulla base dell'analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni di cui è destinatario, il rispetto del Codice Etico, delle regole di comportamento, dei protocolli di prevenzione e delle procedure previste dal Modello, rilevando eventuali scostamenti comportamentali;
- c) svolgere periodica attività ispettiva, secondo le modalità e le scadenze indicate nel Regolamento dell'OdV o, in caso contrario, almeno una volta ogni semestre;
- d) proporre tempestivamente all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle sanzioni indicate di seguito;
- e) monitorare la definizione di programmi di formazione del personale aventi per oggetto il Modello e il Codice Etico;
- f) fornire l'informativa nei confronti degli organi sociali in accordo con quanto definito al seguente punto 9.4;
- g) accedere liberamente presso qualsiasi area aziendale, senza necessità di preavviso, per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Modello;
- h) accedere a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio di reato, come meglio elencate nelle Parti Speciali del Modello;
- i) chiedere e ottenere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività a rischio di reato, laddove necessario, anche agli Amministratori;
- j) chiedere e ottenere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività a rischio a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla Società e in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello, sempre che tale potere sia espressamente indicato nei contratti o nei mandati che legano il soggetto esterno alla Società;

- k) ricevere, per l'espletamento dei propri compiti di vigilanza sul funzionamento e l'attuazione del Modello, le informazioni previste in accordo con quanto indicato ai successivi punti 9.4.1 e 9.4.2;
- l) organizzare periodici corsi di formazione del personale di tutti livelli di Trifarma in materia di 231, oppure verificare il loro puntuale ed effettivo svolgimento;
- m) gestire il sistema di *whistleblowing*.

L'OdV svolge le proprie funzioni interfacciandosi con i vertici della società e/o con i preposti alle aree sensibili per gli aspetti relativi all'interpretazione, al monitoraggio del quadro normativo di riferimento del Modello ed alla implementazione delle procedure operative per la sua attuazione, e, per le questioni afferenti la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, con il Servizio di Prevenzione e Protezione e le altre figure specifiche previste dalla normativa di settore.

L'OdV, nonché i soggetti dei quali a qualsiasi titolo si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

L'OdV esercita le proprie funzioni nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori.

#### 9.4. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

##### *9.4.1 Informativa agli organi sociali*

L'OdV riferisce al consiglio di amministrazione, salvo quanto diversamente stabilito dal presente Modello.

L'OdV, ogni qual volta lo ritenga opportuno e con le modalità indicate nel Regolamento dell'OdV, informa il consiglio di amministrazione in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o ad eventuali urgenti criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di vigilanza.

L'OdV redige semestralmente una relazione scritta al consiglio di amministrazione che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- a) la sintesi delle attività svolte nel semestre dall'OdV;
- b) una descrizione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
- c) una descrizione delle eventuali nuove attività a rischio di reato individuate;
- d) il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di

attuazione nonché alla violazione delle previsioni del Codice Etico, e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate. Nel caso di violazioni del Codice Etico o del Modello da parte di un membro del consiglio di amministrazione, l'OdV provvede alle comunicazioni di cui al successivo punto 13.1 (sez. B);

- e) informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- f) i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché alle violazioni delle previsioni del Codice Etico;
- g) una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- h) la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
- i) la segnalazione dell'eventuale conflitto di interesse, anche potenziale, di cui al precedente punto;
- j) il rendiconto delle spese sostenute;
- k) l'aggiornamento sui corsi di formazione in materia di 231 rivolti al personale di Trifarma;
- l) l'elencazione delle segnalazioni pervenute tramite il sistema di *whistleblowing* e/o le eventuali decisioni adottate sul punto.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, affinché lo informi in merito alle attività dell'ufficio.

#### 9.4.2 *Informativa verso l'Organismo di Vigilanza*

Tutti i destinatari del Modello comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla sua corretta attuazione. In particolare:

- Gli incaricati delle attività rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, redigono e trasmettono tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, una relazione scritta avente come minimo il seguente contenuto:
  - una descrizione sullo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza;

- una descrizione delle attività di verifica effettuate in merito all'attuazione dei protocolli di prevenzione e/o delle azioni di miglioramento dell'efficacia dagli stessi intraprese;
  - l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modifiche ai protocolli di prevenzione e alle relative procedure di attuazione;
  - gli eventuali ulteriori contenuti come potranno essere espressamente richiesti, di volta in volta, dall'OdV.
- I responsabili delle unità organizzative aziendali, in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative, devono comunicare, con la necessaria tempestività, all'OdV tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:
- l'emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi;
  - gli avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni interessate dalle attività a rischio;
  - il sistema delle deleghe e procure aziendali ed ogni suo aggiornamento;
  - gli elementi principali delle operazioni di natura straordinaria avviate e concluse;
  - i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
  - le informazioni in merito all'andamento delle attività aziendali come puntualmente definite nell'ambito delle procedure di attuazione dei protocolli previsti nelle Parti Speciali del Modello.
- Tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali della Società devono segnalare la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o la presunta violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza.
- I collaboratori e tutti i soggetti esterni alla Società sono tenuti nell'ambito dell'attività svolta per la Società a segnalare direttamente all'OdV le violazioni di cui al punto precedente, purché tale obbligo sia specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Società.
- Tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali della Società possono chiedere chiarimenti all'OdV in merito alla corretta interpretazione/applicazione del presente Modello, dei protocolli di prevenzione, delle relative procedure di attuazione e del Codice Etico.

Allo scopo di garantire il corretto adempimento dei suddetti obblighi informativi è istituita la casella di posta elettronica *odv@trifarma.it* dedicata alla comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte dei dipendenti, dei membri degli organi sociali della Società e dei collaboratori esterni. Qualora l'accesso al sistema informatico non sia possibile o non sia disponibile, le segnalazioni possono essere comunicate oralmente o trasmesse tramite posta interna ad un membro dell'OdV. Nel caso in cui le segnalazioni siano comunicate oralmente, il membro dell'OdV redige verbale del colloquio. In ogni caso, provvede tempestivamente ad informare gli altri membri dell'OdV.

Le segnalazioni sono conservate a cura dell'OdV, secondo le modalità indicate nel Regolamento dell'OdV se adottato.

La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all'OdV. È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'OdV. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

La violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV di cui al presente punto, costituendo violazione del Modello, comporta l'applicabilità delle sanzioni previste nel presente Modello.

#### *9.4.3. Le segnalazioni tramite il sistema di whistleblowing ex l. 179/2017.*

In base a quanto previsto dalla l. n. 179/2017 sul *whistleblowing*, che ha modificato l'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 introducendovi i commi 2 *bis*, *ter* e *quater*, ai sensi del quale devono essere predisposti uno o più canali che consentano a coloro che a qualsiasi titolo rappresentino o dirigano l'ente e a coloro che siano sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei suddetti soggetti di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reati rilevanti secondo il Decreto o di violazioni del Modello dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

A tal riguardo, Trifarma spa ha abilitato una piattaforma apposita mediante il *software Wallbreakers*, ove possono essere recapitate le segnalazioni in forma anonima, appositamente concepita per garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione (comma 2 *bis*, lettere a e b), in modo tale, da un lato, da rendere più probabile le segnalazioni e di ridurre ulteriormente il rischio di commissione di reati sensibili e, dall'altro, da consentire alla persona accusata di potere eventualmente difendersi penalmente da possibili dichiarazioni caluniose.

Le segnalazioni sono prese in considerazione dall'OdV unicamente se particolarmente circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti che rivelino la commissione o il rischio di commissione di taluno dei reati 'a rischio'.

Laddove, al contrario, la segnalazione si riveli palesemente infondata e deliberatamente volta ad accusare un dipendente o un apicale della Società che si sa innocente della commissione di uno dei delitti presupposto del d.lgs. n. 231/2001, l'OdV può trasmettere gli atti alla Procura della Repubblica sporgendo denuncia del delitto di calunnia di cui all'art. 368 cp. In tal caso, come ha chiarito di recente la giurisprudenza, l'OdV non assicura più l'anonimato del denunciante se l'Autorità giudiziaria lo ritenesse opportuno per la prosecuzione del giudizio.

L'OdV verifica, inoltre, a tutela del segnalante, l'applicazione delle sanzioni disciplinari contenute nel presente Modello volte ad impedire atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, essendo tali atti espressamente vietati dall'art. 6, comma 2 *bis*, lettera c del Decreto.

Mentre, a tutela del segnalato, l'applicazione delle sanzioni disciplinari contenute nel presente Modello nei confronti di chi effettui, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate (comma 2 *bis*, lettera d).

Quando si riscontri l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuino le segnalazioni in oggetto, l'OdV stesso può denunciarlo all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza; tale potere spetta anche al segnalante nonché all'organizzazione sindacale indicata dal medesimo (comma 2 *ter*). I licenziamenti o altre misure ritorsive o discriminatorie, adottati nei confronti del segnalante (ivi compreso il mutamento di mansioni) sono nulli e si pone a carico del datore di lavoro, per le controversie inerenti misure organizzative aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro e successive alla presentazione della segnalazione, l'onere della prova che le medesime misure siano fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Proprio per tale ragione, al fine di garantire effettivamente l'anonimato del segnalante e, allo stesso tempo, l'onore del segnalato, è stato predisposto il già citato *software Wallbreakers*, dotando in questo modo i dipendenti di un canale esclusivo di segnalazione di violazione del Modello, facendo salva la possibilità di risalire all'autore *nominatim* qualora fosse necessario all'autorità giudiziaria in caso di calunnia. Al tale scopo deve essere istituito anche un meccanismo di segregazione del nominativo del segnalante, così da rendere tale nominativo eventualmente palese solo attraverso una apposita procedura, nell'ambito della quale dovrà essere nominato un responsabile,

unico soggetto cui potersi rivolgere ai fini dell'autorizzazione a raccogliere tale informazione riservata.

L'Organismo di Vigilanza valuta tutte le segnalazioni ricevute e intraprende le conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità nell'ambito delle proprie competenze, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione ed il responsabile della presunta violazione. Ogni conseguente decisione sarà motivata e verbalizzata; gli eventuali provvedimenti conseguenti saranno applicati in conformità a quanto previsto al capitolo sul Sistema Sanzionatorio di Trifarma.

L'OdV valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

Nel caso in cui la segnalazione di eventuali violazioni del Modello sia riferita a componenti del consiglio di amministrazione e/o del collegio sindacale, la stessa verrà trasmessa anche al presidente della Società ovvero, se riguardante lo stesso presidente al presidente del collegio sindacale.

Il d.lgs. n. 24 del 10.3.2023 (*Decreto Whistleblowing*) - in attuazione della direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recanti disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali - ha ampliato la portata oggettiva (gli illeciti e le violazioni che possono essere oggetto di segnalazioni) e soggettiva (coloro che sono legittimati a realizzare la segnalazione, i *whistleblowers*), prevedendo – allo stesso tempo – una serie di tutela per il *whistleblower*.

In particolare, la suindicata normativa si estende anche a tutti i soggetti privati i quali hanno impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, ovvero rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione di cui alle parti I.B e II dell'allegato al d.lgs. n. 24/2023, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di cinquanta lavoratori subordinati, ovvero infine adottano modelli di organizzazione e gestione di cui al d.lgs. n. 231/2001, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di cinquanta lavoratori.

Invero, oltre alle già indicate segnalazioni in ordine alla violazione – o al sospetto di violazione – del Modello, nonché alla commissione dei delitti presupposto di cui al d.lgs. n. 231/2001, l'art. 2 del d.lgs. 24/2023 incrementa il novero delle segnalazioni, inserendovi tutti i comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);

- condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6)
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'UE o nazionali, indicati nell'allegato al d.lgs. n. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'UE indicati nell'allegato alla direttiva UE 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al d.lgs. n. 24/2023, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- 4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'art. 325 del Trattato sul funzionamento dell'UE, specificati nel diritto derivato pertinente dell'UE;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'art. 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'UE, comprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5).

Tutte le violazioni indicate nel presente paragrafo dovranno essere portate a conoscenza – in forma scritta o orale - del personale addetto al recepimento della segnalazione e dell'OdV, in ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 4 d.lgs. n. 24/2023.

A tal fine è operativo il già citato *software Wallbreakers*. Le segnalazioni potranno essere altresì inviate tramite posta al seguente indirizzo: via Guarini Matteucci n. 1, Milano.

Oltre ai soggetti già legittimati ad informare la Società delle suindicate violazioni, vi rientrano anche: i lavoratori autonomi; i lavoratori o i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi; i liberi professionisti e i consulenti che prestano attività lavorativa presso la Società; i volontari e i tirocinanti, retribuiti o non retribuiti; gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

La tutela dei *segnalanti* vige anche quando il rapporto lavorativo con la Società non è ancora iniziato, se le informazioni sono acquisite durante il processo di selezioni o nelle fasi precontrattuali, ovvero durante il periodo di prova o una volta che il rapporto di lavoro si è interrotto, se le informazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso. Il personale addetto alla ricezione delle segnalazioni rilascerà al *whistleblower* l'avviso di ricevimento entro sette giorni e fornirà riscontro alla segnalazione entro tre mesi. Inoltre, manterrà con il segnalante interloquzioni, potendo chiedere anche eventuali integrazioni. La Società comunicherà a tutti i soggetti le modalità e i presupposti per poter effettuare le segnalazioni, attivando la procedura interna, nonché quelli per l'avvio della procedura esterna all'ANAC.

A quest'ultimo riguardo, l'ANAC può essere contattata – in forma scritta, tramite la piattaforma informatica, o in forma orale, attraverso le linee telefoniche dedicate – nel caso in cui ricorra una delle seguenti condizioni:

- non è prevista nella Società l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4;
- il *segnalante* ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- il *segnalante* ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- il *segnalante* ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Ogni segnalazione, interna ed esterna, sarà conservata in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo) per un periodo massimo di cinque anni, nel rispetto degli obblighi di riservatezza. L'accesso ai dati è consentito esclusivamente all'OdV ed alle persone autorizzate.

## **10 Il sistema sanzionatorio**

### 10.1 Principi Generali

La previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole indicate nel Modello è condizione richiesta dal Decreto per l'esenzione della responsabilità amministrativa degli Enti e per garantire l'effettività del Modello medesimo.

Infatti, l'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. n. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e

controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso; tale indicazione è stata di recente corroborata dalla l. n. 179/2017 che ha previsto quale condizione necessaria per l'implementazione della figura del *whistleblower* l'adozione di sanzioni disciplinari proporzionate tanto per i casi di ritorsioni contro il segnalante, quanto per quelli di segnalazioni dolosamente o con grave colpa infondate. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello ex d.lgs. n. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Il sistema sanzionatorio di seguito descritto è un sistema autonomo di misure, finalizzato a presidiare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello e del Codice Etico, radicando nel personale aziendale ed in chiunque collabori a qualsiasi titolo con la Società la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualunque violazione delle regole stabilite per il corretto svolgimento dell'attività aziendale. L'applicazione delle sanzioni stabilite dal Modello non sostituisce né presuppone l'irrogazione di ulteriori, eventuali sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto. Tuttavia, qualora la violazione commessa configuri anche un'ipotesi di reato oggetto di contestazione da parte dell'autorità giudiziaria, e la Società non sia in grado con gli strumenti di accertamento a sua disposizione di pervenire ad una chiara ricostruzione dei fatti, essa potrà attendere l'esito degli accertamenti giudiziari per adottare un provvedimento disciplinare.

Il rispetto delle disposizioni del Codice Etico e del Modello vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i Dirigenti, a progetto, part-time, ecc., nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella *parasubordinazione*.

Il procedimento disciplinare viene avviato su impulso dell'OdV che svolge, altresì, una funzione consultiva nel corso del suo intero svolgimento.

In particolare, l'OdV, acquisita la notizia di una violazione o di una presunta violazione del Codice Etico o del Modello, si attiva immediatamente per dar corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti si procede.

Se viene accertata la violazione di un *dipendente* della Società (intendendo ogni soggetto legato da un rapporto di lavoro subordinato con la Società), l'OdV informa immediatamente il titolare del potere disciplinare.

Se la violazione riguarda un *dirigente* della Società, l'OdV deve darne comunicazione, oltre che al titolare del potere disciplinare, anche al consiglio di amministrazione, in persona del presidente, mediante relazione scritta.

Se la violazione riguarda un *amministratore* della Società, l'OdV deve darne immediata comunicazione al consiglio di amministrazione, in persona del presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta.

Qualora si verifichi una violazione da parte dei *collaboratori o dei soggetti esterni* che operano su mandato della Società, l'Organismo di Vigilanza informa con relazione scritta il presidente, nonché i soggetti competenti rispetto al contratto o rapporto.

Gli organi o le funzioni titolari del potere disciplinare avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del Codice Etico e del presente Modello sono adottate dagli organi che risultano competenti in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società.

### 10.2 Violazione del Modello e del Codice Etico

Costituiscono infrazioni tutte le violazioni, realizzate anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle prescrizioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione, nonché le violazioni delle previsioni del Codice Etico.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni comportamenti che costituiscono infrazione:

- a) la redazione in modo incompleto o non veritiero di documentazione prevista dal presente Modello, dai protocolli di prevenzione e dalle relative procedure di attuazione;
- b) l'agevolazione della redazione, da altri effettuata in modo incompleto e non veritiero, di documentazione prevista dal presente Modello, dai protocolli di prevenzione e dalle relative procedure di attuazione;
- c) l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello, dai protocolli di prevenzione e dalle procedure di attuazione;
- d) la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, come, ad esempio, attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- e) l'omessa comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte;
- f) la violazione o l'elusione degli obblighi di vigilanza da parte degli apicali nei confronti dell'operato dei propri sottoposti;
- g) la violazione degli obblighi in materia di partecipazione ai programmi di formazione.

Alle precedenti violazioni, in conformità a quanto disposto dalla l. n. 179/2017, si aggiungono le seguenti:

- h) ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante una violazione del Modello per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- i) pubblicazione e/o rivelazione del nome del segnalante in violazione delle regole dirette a garantirne l'anonimato;
- j) segnalazione infondata di una violazione del Modello realizzata con dolo o colpa grave;
- k) licenziamenti e altre misure ritorsive fondate su ragioni legate alla segnalazione stessa. In caso di licenziamento, spetta al datore di lavoro di dimostrare come le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da ragioni estranee alla segnalazione medesima.

### 10.3 Sanzioni e misure disciplinari

#### *10.3.1 Sanzioni nei confronti dei dipendenti*

Il Codice Etico e il Modello costituiscono un complesso di norme alle quali il personale dipendente di una società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2104 e 2106 cc e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto, *tutti* i comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle previsioni del Codice Etico, del Modello e delle sue procedure di attuazione, costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, infrazioni, comportanti la possibilità dell'instaurazione di un procedimento disciplinare e la conseguente applicazione delle relative sanzioni.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro sono, nel caso di specie, applicabili – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) – i provvedimenti previsti dai rispettivi CCNL (se del caso con riferimento anche ad imprese affini).

Nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, il tipo e l'entità delle sanzioni irrogabili saranno determinati in base ai seguenti criteri:

- gravità delle violazioni commesse;
- mansioni e posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti;
- volontarietà della condotta o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;

- comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge e dal CCNL;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Sulla base dei principi e criteri sopra indicati:

- a) i provvedimenti di *rimprovero verbale*, di *rimprovero scritto*, di *multa* e di *sospensione dal lavoro e dalla retribuzione* troveranno applicazione qualora il dipendente violi le procedure previste dal Modello o comunque tenga, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di commissione di reati, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso o del Codice Etico, ricorrendo l'ipotesi di cui alla lettera g), comma 2, dell'art. 99 CCNL, e/o la violazione dell'art. 2104 cc, nonché nei casi di violazione delle disposizioni in materia di *whistleblowing*, come ad esempio di segnalazioni manifestamente dovute a dolo o colpa grave o atti di ritorsione nei confronti del segnalante la violazione del Modello. In particolare, troverà normalmente applicazione il provvedimento della *multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione*. In caso di maggiore gravità o di recidiva nelle mancanze di cui sopra tale da non concretizzare gli estremi del licenziamento, si può procedere all'applicazione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni, mentre nei casi di minore gravità si può procedere al rimprovero verbale o scritto.
- b) il provvedimento di *licenziamento con preavviso* (per giustificato motivo) troverà applicazione allorché il lavoratore adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di commissione di reati, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello o del Codice Etico, tale da configurare un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali o condotta gravemente pregiudizievole per l'attività produttiva, l'organizzazione del lavoro e il regolare funzionamento di essa (art. 100, n. 2, CCNL), come ad esempio:
- qualsiasi comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato previsto dal Decreto;
  - qualsiasi comportamento volto a dissimulare la commissione di un reato previsto dal Decreto;
  - qualsiasi comportamento che contravvenga deliberatamente alle specifiche misure previste dal Modello e dalle relative procedure attuative, a presidio della sicurezza e salute dei lavoratori.
- c) Il provvedimento di *licenziamento senza preavviso* (per giusta causa) sarà applicato in presenza di una condotta consistente nella grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle procedure contenute nel Modello ovvero delle

prescrizioni del Codice Etico, in quanto comportamento tale da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro (art. 100, n. 3, CCNL).

### *10.3.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti*

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo Modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Nei confronti dei dirigenti che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, la funzione titolare del potere disciplinare avvia i procedimenti di competenza per effettuare le relative contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più idonee, in conformità con quanto previsto dal CCNL dirigenti e, ove necessario, con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300.

Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo. Tra l'altro, con la contestazione può essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato, fino alla eventuale risoluzione del rapporto in presenza di violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società.

### *10.3.3 Sanzioni nei confronti degli amministratori*

La Società valuta con estremo rigore ogni violazione del presente Modello realizzata da coloro che rivestono i ruoli di vertice in seno alla Società, e che, per tale ragione, sono più in grado di orientare l'etica aziendale e l'operato di chi opera nella società ai valori di correttezza, legalità e trasparenza.

Nei confronti degli amministratori che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il consiglio di amministrazione può applicare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo, ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni:

- a) richiamo formale scritto;
- b) sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;

c) revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Nei casi più gravi, e comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile, il consiglio di amministrazione convoca l'assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

#### *10.3.4 Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società*

Per quanto concerne i collaboratori o i soggetti esterni che operano su mandato della Società, il consiglio di amministrazione, sentito il responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, determina preliminarmente le misure sanzionatorie e le modalità di applicazione per le violazioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure attuative. Tali misure potranno prevedere, per le violazioni di maggiore gravità, e comunque quando le stesse siano tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del soggetto responsabile della violazione, la risoluzione del rapporto. Qualora si verifichi una violazione da parte di questi soggetti, l'OdV informa, con relazione scritta, il soggetto incaricato delle attività rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001. Nei confronti dei responsabili appartenenti a questa categoria si applicano le misure predeterminate ai sensi del presente punto.

## **11 Comunicazione e formazione**

### 11.1 Comunicazione

La Società garantisce nei confronti di tutti i dipendenti e di tutti i soggetti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo una corretta conoscenza e divulgazione del Modello e del Codice Etico.

Il Modello ed il Codice Etico sono comunicati a tutto il personale della Società ed a tutti i membri degli organi sociali a cura dell'OdV attraverso i mezzi divulgativi ritenuti più opportuni, ivi comprese note informative interne o accesso al sistema *intranet*.

Sono stabilite a cura dell'*incaricato delle attività rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001*, sentito l'Organismo di Vigilanza, modalità idonee ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello e del Codice Etico da parte del personale e dei membri degli organi sociali della Società.

Per i soggetti esterni alla Società destinatari del Modello e del Codice Etico, secondo quanto previsto dal precedente paragrafo 11.1, sono previste apposite forme di comunicazione del Modello e del Codice Etico. I contratti che regolano i rapporti con

tali soggetti devono prevedere chiare responsabilità in merito al rispetto delle politiche di impresa della Società e in particolare del suo Codice Etico e del presente Modello.

### 11.2 Formazione

Allo scopo di consentire l'efficace implementazione del presente Modello, la Società si impegna ad attuare programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte dei dipendenti e dei membri degli organi sociali.

I programmi di formazione hanno ad oggetto il Decreto e il quadro normativo di riferimento, il Codice Etico e il presente Modello. Il livello di formazione è modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari e al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili. Una formazione specifica è destinata ai membri dell'Organismo di Vigilanza e ai soggetti di cui esso si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es. video conferenza, *e-learning*).

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dall'incaricato delle attività rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001. L'Organismo di Vigilanza verifica l'adeguatezza dei programmi di formazione, le modalità di attuazione e i risultati.

La partecipazione ai programmi di formazione di cui al presente punto ha carattere di obbligatorietà. La violazione di tali obblighi costituendo violazione del Modello risulta assoggettata alle sanzioni contenute nel Modello.

## **12 Protocolli di prevenzione generali**

### 12.1 Principi generali di prevenzione

Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati – perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, nonché dalle *best practices* internazionali – è stato realizzato applicando alle singole attività sensibili i seguenti principi generali di prevenzione, che guidano i Protocolli di prevenzione generali di cui al successivo punto 12 e i protocolli di prevenzione specifici contenuti nella Parte Speciale:

- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **Tracciabilità:** a) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; b) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite

appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;

- **Separazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate;
- **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere:
  - a) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
  - b) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori).
- **Attività di monitoraggio:** è finalizzata all'aggiornamento periodico / tempestivo di procure, deleghe di funzioni nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa.

#### 12.2 Protocolli di prevenzione generali

Nell'ambito delle attività sensibili individuate per ciascuna tipologia di reato, i protocolli di prevenzione generali prevedono che:

- a) per tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali;
- b) siano definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- c) per tutte le operazioni:
  - siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
  - siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
  - siano sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;

- la Società adotti strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti che ne garantiscano la conoscenza nell'ambito aziendale;
  - l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
  - non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare 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;
  - l'accesso ai dati della Società sia conforme al d.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
  - l'accesso e l'intervento sui dati della Società sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
  - sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
  - i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché all'Organismo di Vigilanza.
- d) per tutte le operazioni è individuato un responsabile interno per le attività sensibili che corrisponde, salvo diversa indicazione, al responsabile della funzione interessata dall'attività sensibile.

Il responsabile interno per l'attività sensibile:

- è formalmente riconosciuto dal sistema organizzativo aziendale (es. deleghe interne, *job description*, procedure), nel rispetto degli eventuali requisiti di efficacia stabiliti dalla legge per l'atto attributivo di funzioni;
- è dotato di tutte le leve necessarie per perseguire gli obiettivi interni delle attività di competenza, nel rispetto dei tempi e dei principi che le regolano;
- è in grado di sovrintendere alle attività di competenza, coordinando e attivando i diversi soggetti appartenenti alla propria unità organizzativa;
- ha piena visibilità su tutte le attività di propria competenza nonché accesso (diretto o indiretto) a tutte le informazioni a riguardo.

Il responsabile Interno per l'attività sensibile ha la specifica responsabilità di:

- garantire che le attività di competenza siano svolte in conformità alle disposizioni interne (ad es. procedure aziendali e linee guida) e alla normativa vigente in materia;
- porre in essere i controlli, diretti e indiretti, atti a garantire la correttezza, la veridicità e l'aggiornamento del risultato delle attività di propria competenza;
- assicurare e certificare la correttezza, la veridicità e l'aggiornamento del risultato delle attività di propria competenza nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità, in base ai quali ogni operazione deve essere dotata di adeguato supporto documentale;
- informare immediatamente l'OdV secondo quanto definito dal precedente punto 12.1, qualora si verificano particolari situazioni critiche riguardanti l'efficacia, l'adeguatezza e l'attuazione dei protocolli preventivi;
- denunciare immediatamente all'OdV qualsiasi violazione (o sospetto di violazione) del Modello, del Codice Etico e dei protocolli preventivi.

### 12.3 Protocolli relativi all'osservanza delle sanzioni interdittive

Nel caso, in cui vengano applicate sanzioni o misure cautelari interdittive alla Società ex art. 23 del Decreto:

- è fatto divieto a chiunque di porre in essere qualunque operazione in violazione degli obblighi e divieti di tale sanzione;
- i responsabili interni per le attività sensibili esercitano la necessaria supervisione al fine di identificare preliminarmente le eventuali operazioni che, ancorché solo potenzialmente, possano costituire una violazione degli obblighi e dei divieti di cui alle sanzioni o misure cautelari interdittive.

I responsabili interni per le attività sensibili, nel caso in cui rilevino in una determinata operazione caratteristiche riconducibili anche in parte ad una violazione, ancorché solo potenziale, degli obblighi derivanti dalle sanzioni o dalle misure cautelari interdittive:

- sospendono ogni attività inerente l'operazione in oggetto;
- inviano tempestivamente specifica informativa a chi di dovere che analizza, anche per il tramite di legali esterni, l'operazione, fornendo l'interpretazione ed il dettaglio dell'iter procedurale da intraprendere.

Copia della nota informativa predisposta dai responsabili interni per le attività sensibili e della relativa documentazione predisposta dall'incaricato delle attività rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 è tempestivamente trasmessa all'OdV.