

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Pagina | 1

PARTE GENERALE

(ai sensi del D.Lgs. 231/2001)

approvato con Deliberazione dell'Amministratore Delegato del 30/09/2020

adottato con Delibera Assemblea dei Soci del 30/09/2020

INDICE DI REVISIONE		
Rev. n.	Descrizione delle modifiche	Data
1.0	<i>Prima emissione</i>	<i>settembre 2020</i>

REVISIONE:

1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001

INDICE

PARTE GENERALE

1. INTRODUZIONE.....	4
1.1 STORIA DELLA SOCIETÀ	4
1.2 ASSETTO SOCIETARIO E ORGANIZZATIVO	7
1.3 IL DISPOSTO NORMATIVO	9
1.3.1 La responsabilità amministrativa degli Enti.....	9
1.3.2 I reati “presupposto”	12
1.3.3 Il sistema sanzionatorio.....	23
1.3.4 I presupposti per l’esclusione della responsabilità dell’ente	26
1.3.5 Gli enti no profit e la cooperativa “ALPHA PHARMA SERVICE s.r.l.” Errore. Il segnalibro non è definito.	
2. IL MODELLO	28
2.1 PREMESSE	28
2.2 L’ATTUAZIONE DEL MODELLO	28
2.3 LE FINALITÀ DEL MOG	29
2.4 PERCORSO METODOLOGICO.....	31
3. L’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	32
3.1 PREMESSE	32
3.2 NOMINA E DURATA	32
3.3 COMPITI E FUNZIONI.....	32
3.4 COMUNICAZIONI.....	34
3.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’OdV	35
4. ELEMENTI DEL CODICE ETICO	37
4.1 PREMESSE	37
4.2 PRINCIPALI REGOLE DI CONDOTTA	37
5. SISTEMA DISCIPLINARE	39
5.1 PRINCIPI GENERALI	40
5.2 I COMPORTAMENTI SANZIONABILI	42
5.3 LE SANZIONI.....	43

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

5.3.1	Criteri di commisurazione delle sanzioni.....	45
5.3.2	Rapporti e sanzioni per Soggetti Apicali.....	46
5.3.3	Rapporti e sanzioni per l’OdV	49
5.3.4	Rapporti e sanzioni per le Parti Terze	49
5.3.5	Rapporti e sanzioni per i Lavoratori Dipendenti	51
5.4	IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI.....	54
5.4.1	Irrogazione sanzioni nei confronti dei Soggetti Apicali e uno dei componenti OdV	55
5.4.2	Irrogazione sanzioni nei confronti delle Parti Terze	56
5.4.3	Irrogazione sanzioni nei confronti dei Lavoratori Dipendenti	57
5.5	ESEMPLIFICAZIONI	Errore. Il segnalibro non è definito.
5.6	MISURE RELATIVE ALLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO ..	66
6.	CONCLUSIONI.....	68
6.1	DIFFUSIONE DEL MODELLO	68
6.2	RIESAME E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	69
6.3	PROGRAMMA DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE	70
6.4	ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	70

REVISIONE:

1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001

PARTE GENERALE

1. INTRODUZIONE

Pagina | 4

Il presente documento è il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, redatto ai sensi dell'art. 6, comma 3, D.Lgs. 231/2001 *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*.

Questo documento è di proprietà della *“ALPHA PHARMA SERVICE s.r.l.”*; ogni divulgazione e riproduzione o cessione di contenuti a terzi deve essere autorizzata dalla società stessa.

1.1 STORIA DELLA SOCIETÀ

La ALPHA PHARMA (di seguito d'ora in avanti anche semplicemente denominata APS) è una società che realizza progetti e soluzioni innovative per migliorare la qualità della vita dei malati cronici e favorire strategie di prevenzione. Nata nel 2011 nel settore dell'assistenza agli ammalati di diabete, opera nel settore della medicina predittiva e di precisione. Ha una vasta gamma di prodotti elettromedicali connessi ad un servizio avanzato di telemedicina il quale favorisce la correzione della terapia e l'intervento precoce attraverso l'acquisizione automatica dei parametri metabolici e per l'analisi e la gestione delle situazioni di allerta. L'APS ritiene fondamentale un costante dialogo con medici, pazienti ed associazioni di quest'ultimi al fine di realizzare progetti e soluzioni innovative per migliorarne la qualità della vita da un lato, e dall'altro ridurre i costi nell'ambito sanitario senza mai dimenticare che al centro delle attività da essa svolte ci sono le esigenze di tutti coloro che sono affetti dalla medesima patologia.

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

Oggi, attraverso nuove impostazioni aziendali, la ALPHA PHARMA si è ampliata ed evoluta nell'offrire servizi innovativi.

L'APS si avvale, infatti, di prodotti innovativi progettati da società ad essa collegate come "EMTESYS" per la misurazione di vari parametri vitali. L'innovazione consiste nel fatto che i dati raccolti dalle varie misurazioni convogliano su una piattaforma tecnologica centrale, strumento utile sia al paziente sia al medico, in quanto permette di gestire e coordinare l'assistenza domiciliare, consentendo di memorizzare e monitorare le misurazioni dei parametri del paziente, visualizzando in tempo reale i risultati, al fine di facilitare l'operato del medico nel prenderne atto e quindi i dovuti provvedimenti.

Pagina | 5

La Società ha sede Legale a Bitonto (Bari) ed è stata costituita nel 2011 dall'idea del suo Presidente del Consiglio di Amministrazione: Sig.ra Domenica Gelato.

La EMTESYS ha presentato domanda di brevetto numero 102019000008208 del 06/06/2019 per l'invenzione dal titolo "Sistema e metodo per applicazioni di telediabetologia": in particolare, l'invenzione è relativa a un sistema ed ad un metodo per applicazioni di telediabetologia che alle funzioni standard di un glucometro associa il supporto di una piattaforma informatica di acquisizione, gestione e analisi dei dati. Difatti, dall'analisi di retroattività sulla domanda di brevetto di tale invenzione, risulta come tutti i sistemi già esistenti sul mercato, pur assicurando l'integrazione di glucometri digitali con piattaforme di raccolta delle informazioni, risultano insufficienti a implementare un servizio di telediabetologia comodo ed efficace per il paziente, tale da non richiedere azioni aggiuntive rispetto a quelle richieste per compiere il gesto abitudinario della misura della glicemia (cioè la puntura del dito con lancette monouso, l'applicazione della goccia di sangue nella c.d. "striscetta" reattiva e l'attesa della visualizzazione sul display del glucometro del risultato del test).

L'APS ha, inoltre, introdotto nell'invenzione lo sfruttamento dell'idea di utilizzare il glucometro come veicolo bidirezionale dei servizi per il paziente diabetico, dal momento che i modelli esistenti si limitano ad implementare la trasmissione

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

monodirezionale dei parametri clinici verso una piattaforma informatica di archiviazione dei dati.

E' stato inventato, così, un sistema ed un metodo per applicazioni di telediabetologia con lo scopo di monitorare il paziente in tempo reale, in maniera affidabile, rapida ed efficiente ottimizzando le risorse, sia economiche che in termini di personale clinico, (in ambito ospedaliero, territoriale e domestico) avente, quindi, caratteristiche tali da superare i limiti delle soluzioni tecniche esistenti. Ulteriore scopo è quello di fornire un glucometro che, oltre a realizzare la classica misurazione della glicemia, sia in grado non solo di trasmettere i dati relativi alle misure, ma anche di ricevere dati diagnostici elaborati in tempo reale da una piattaforma software a sua volta inclusa nel sistema a disposizione dei clinici e parte integrante di una control room di monitoraggio predisposta a tale scopo: quindi, una comunicazione bidirezionale telematica, efficace e trasparente per pazienti, medici ed operatori sanitari, indipendentemente dall'ubicazione geografica del sistema e dai provider telefonici dei singoli paesi che erogano il servizio di connessione dati.

Pagina | 6

L'APS, completata la fase di produzione dell'invenzione, esprime l'esigenza di realizzare un test e collaudo sul campo, inserendo un certo numero di pazienti diabetici più appropriati nel percorso di utilizzo dell'invenzione (dispositivo, sistema e metodo) coinvolgendo in modo bidirezionale gli attori primari sulla patologia diabetica, quali Diabetologi, Medici di Medicina Generale, Infermieri e Collaboratori di studio medico, anche attraverso l'accesso e la gestione della control room della piattaforma informatica preposta.

L'obiettivo aziendale è quello di essere un'organizzazione sempre all'avanguardia in un mercato fortemente competitivo, circostanza che spinge la ALPHA PHARMA ad un miglioramento continuo nella gestione dell'intero processo assicurando competenza, innovazione, continuità e qualità delle proprie prestazioni, ponendosi come fine ultimo l'assoluta tutela e prevenzione del paziente.

REVISIONE:

1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001

Un costante monitoraggio di tutti i processi e delle risorse hanno permesso alla ALPHA PHARMA di ottenere tutte le certificazioni utili a svolgere al meglio il proprio operato.

La crescita della società viene ben evidenziata dall'evoluzione del fatturato di cui alla sintesi riportata di seguito:

Pagina | 7

Anno	Importo
2011	151.629
2012	182.821
2013	155.231
2014	535.875
2015	633.552
2016	2.362.188
2017	2.438.350
2018	2.897.618
2019	3.130.648
2020 (bilancio previsionale)	9.000.000

1.2 ASSETTO SOCIETARIO E ORGANIZZATIVO

L'assetto organizzativo della società è riportato all'interno dell'Organigramma aziendale allegato.

Alla sig.ra Domenica Gelato, Presidente del Consiglio di Amministrazione della società, si affianca il sig. Michele Cassese quale Amministratore Delegato con ruoli amministrativi e di coordinamento generale dell'impresa e dei singoli Uffici, , nonché il sig. Francesco Cannone quale Direttore Tecnico.

All'Amministratore Delegato fanno capo gli uffici amministrativi, il Responsabile dell'Ufficio Contabilità, il Responsabile contratti legali, Ufficio contabile esterno e Ufficio Legale esterno.

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

All'Amministratore Delegato fanno capo l'Ufficio Legale, il Responsabile della Sicurezza, il Medico Competente, il Responsabile della Qualità e il Responsabile delle Risorse Umane e il coordinamento dell'amministrazione e degli indirizzi economico finanziari e strategici della società, nonché l'Ufficio Gare e l'area commerciale e amministrativa.

Pagina | 8

Al Direttore Tecnico fanno capo la Control Room ed il Responsabile magazzino e logistica, nonché il Comitato Tecnico Scientifico ed Emtesys.

In particolare, non legati da un rapporto di subordinazione in quanto professionisti esterni alla società, devono considerarsi lo Studio Legale (d'ora in poi anche indicato nel presente documento come "SLE") incaricato, lo Studio di Consulenza Aziendale in tema fiscale e tributario (d'ora in poi anche indicato nel presente documento come "SCAE"), il Responsabile Medico (d'ora in poi anche indicato nel presente documento come "RM"), il Responsabile della Sicurezza (d'ora in poi anche indicato nel presente documento come "RS"), il Responsabile della Qualità (d'ora in poi anche indicato nel presente documento come "RQ") il Responsabile delle Risorse Umane (d'ora in poi anche indicato nel presente documento come "RRU") e lo Studio di Consulenza del Lavoro (d'ora in poi anche indicato nel presente documento come "SCLE") e in ultimo il Responsabile del trattamento PRIVACY a norma del GDPR, i predetti professionisti rispondono nei limiti del mandato conferito, con obbligo di mezzi e di utilizzo della diligenza professionale parametrata ai singoli incarichi.

Nel ruolo di Amministratore Delegato troviamo il sig. Michele Cassese che coordina con l'attività dell'area Amministrativa, del Responsabile delle Risorse Umane, dell'Ufficio Legale e dell'Ufficio Contabilità e dell'Ufficio Gare D'appalto, il Responsabile commerciale e lo Staff della direzione commerciale e detta gli indirizzi generali finanziari ed economici della società.

L'Area delle Risorse Umane, si occupa della gestione giuridica e normativa del personale, gestendo le procedure disciplinari, gli eventuali sinistri – con l'ausilio della collaborazione esterna dell'Area legale – e della retribuzione del personale in collaborazione con l'Area Finanziaria.

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

L'Area Finanziaria, provvede a gestire gli aspetti amministrativi, civilistici, economici e finanziari della società, in particolare organizzando con lo Studio di Consulenza Contabile incaricato le attività relative alla predisposizione e approvazione del bilancio, oltre a definire il budget economico-finanziario, ad organizzare il sistema di contabilità analitica ai fini del controllo di gestione, a supportare l'Amministratore Delegato nell'analisi degli scostamenti e dei piani economico-finanziari, il tutto in stretta collaborazione con l'Area Commerciale. Si occupa, inoltre, di elaborare la contabilità analitica ai fini della costruzione di conti economici di settore per la determinazione del costo standard, che rappresenta la base di riferimento per la richiesta dei finanziamenti e per la successiva predisposizione dei documenti di rendicontazione richiesti.

Pagina | 9

All'interno dell'Area Acquisti sono effettuati gli acquisti più rilevanti, i quali per la maggior parte sono costituiti da prodotti per la telemedicina, macchinari e attrezzature varie correlate al business dell'impresa.

La predisposizione e controllo del bilancio è affidata allo Studio di Consulenza Contabile incaricato.

1.3 IL DISPOSTO NORMATIVO

1.3.1 La responsabilità amministrativa degli Enti

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 (d'ora innanzi Decreto), recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*", entrato in vigore il 4 luglio 2001, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano – conformemente a quanto già previsto in ambito comunitario – una peculiare forma di responsabilità di carattere amministrativo in capo agli "Enti", per determinate fattispecie di reato compiute a vantaggio o, in via alternativa, nell'interesse degli stessi.

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

Tale forma di responsabilità, o meglio di corresponsabilità dell'impresa nella commissione di alcune tipologie di reato, sebbene venga definita dal Legislatore come "amministrativa", presenta i caratteri propri della responsabilità penale essendo rimesso al Giudice penale competente, sia l'accertamento della commissione del reato, sia la valutazione dell'irrogazione della sanzione da comminare in caso di esito positivo delle indagini.

Pagina | 10

Non scarso rilievo assumono, allora, i termini "vantaggio" e "interesse", ove rispettivamente il primo indica una situazione in cui si è realizzata una concreta acquisizione di una utilità economica, rappresentato da un effettivo beneficio ottenuto dall'Ente, mentre il secondo indica un'azione finalizzata a ottenere un vantaggio per l'Ente. In quest'ultimo caso, affinché possa dirsi verificata la circostanza fattuale, occorrerà analizzare l'effettiva intenzione dell'autore nella realizzazione materiale del reato, indipendentemente dal conseguimento o meno dell'obiettivo.

È evidente che, qualora il *reo* abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi non potrà essere imputato alcunché all'Ente, il quale andrà esente da ogni qualsivoglia genere di responsabilità penale e/o amministrativa che sia.

In ultimo, deve evidenziarsi che la responsabilità dell'Ente è estesa anche ai casi di tentativi di reato ed ai reati compiuti all'estero qualora, però, la sede principale dei medesimi sia in Italia e, purché non vi stia già procedendo lo Stato nel cui luogo è stato commesso il fatto.

Le disciplina così delineata nel Decreto, si applica a tutti quegli enti dotati di personalità giuridica: alle società commerciali, di capitali e di persone, e alle associazioni anche prive di personalità giuridica, a eccezione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici, nonché degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (art. 1, comma 2).

I presupposti per poter affermare la responsabilità dell'ente sono individuati sempre nel citato Decreto, il quale indica come eventuali autori dei reati:

- *“le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e*

REVISIONE:

1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
 ai sensi del D.Lgs 231/2001

funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”, cosiddetti soggetti apicali(art. 5, comma 1, lett. a);

- “le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)”, cosiddetti soggetti sottoposti (art. 5, comma 1, lett. a).

Pagina | 11

In sintesi:

SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE	SOGGETTI SOTTOPOSTI ALL’ALTRUI DIREZIONE
<i>Amministratori</i>	<i>Lavoratori dipendenti</i>
<i>Direttori Generali</i>	<i>Collaboratori</i>
<i>Rappresentati legati a qualsiasi titoli</i>	<i>Agenti</i>
<i>Preposti a sedi secondarie</i>	<i>Parasubordinati</i>
<i>Direttori di unità operative</i>	<i>Distributori – Fornitori</i>
	<i>Consulenti</i>
Sono quei “soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso”. Ai reati commessi da tali soggetti la legge associa una responsabilità tendenzialmente assoluta dell’ente.	Sono quei soggetti che eseguono nell’interesse dell’Ente le decisioni intraprese dal vertice. Ai reati commessi da tali soggetti è associata una responsabilità dell’Ente per colpa.

La detta distinzione tra le due categorie di persone fisiche, riveste una indubbia rilevanza, in quanto dalla stessa deriva una graduazione della responsabilità dell’ente coinvolto, nonché una differente imputazione giuridica dell’onere probatorio.

Invero, qualora uno dei reati presupposto sia commesso da un soggetto apicale vige, all’interno del sistema delineato, una presunzione semplice, *juris tantum*, secondo la quale l’ente non risponde se prova che:

REVISIONE:

1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001

“a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b)” (art. 6, comma 1).

Viceversa, grava in capo al PM l'onere della prova nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti sottoposti; l'ente è, pertanto, responsabile soltanto nell'ipotesi in cui *“la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza”*. Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se *“la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza”*.

1.3.2 I reati “presupposto”

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal capo I, sez. III del Decreto che di seguito si elencano:

- *Art. 24 d.lgs. 231/2001 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;*

Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)

Truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, co. 2, n. 1 c.p.)

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.)

Frode informatica (art. 640-*ter* c.p.)

Pagina | 13

- *Art. 24-bis d.lgs. 231/2001 - Delitti informatici e trattamento illecito di dati;*

Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.)

Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.)

Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quinquies* c.p.)

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-*bis* c.p.)

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-*ter* c.p.)

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-*quater* c.p.)

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-*quinquies*, co. 3, c.p.)

Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-*quater* c.p.)

Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-*quinquies* c.p.)

Falsità nei documenti informatici (art. 491-*bis* c.p.)

Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-*quinquies* c.p.)

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

- *Art. 24-ter d.lgs. 231/2001 - Delitti di criminalità organizzata;*

Associazione per delinquere diretta alla commissione di delitti contro la libertà individuale e in materia di immigrazione clandestina (art. 416, co. 6, c.p.)

Associazioni di tipo mafioso, anche straniere (art. 416-bis c.p.)

Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)

Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.)

Altri delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. o al fine di agevolare associazioni di tipo mafioso

Associazione finalizzata al traffico illecito di stupefacenti o psicotrope (art. 74 d.P.R. 309/1990)

Associazione per delinquere (art. 416, co. 1-5, c.p.)

Delitti in materia di armi (art. 407, co. 2, lett. a), n. 5, c.p.p.)

- *Art. 25 d.lgs. 231/2001 - Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione;*

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

Responsabilità del corruttore per l'esercizio della funzione (art. 321 c.p.)

Istigazione alla corruzione per l'esercizio della funzione (art. 322, co. 1 e 3, c.p.)

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)

Corruzione in atti giudiziari (se i fatti corruttivi sono commessi per favorire o danneggiare una parte processuale) (art. 319-ter, co. 1, c.p.)

Responsabilità del corruttore per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 321 c.p.)

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

Istigazione alla corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 322, co. 2 e 4, c.p.)

Concussione (art. 317 c.p.)

Corruzione aggravata per un atto contrario ai doveri d'ufficio se l'ente ha tratto rilevante profitto (art. 319 aggravato ai sensi dell'art. 319-bis c.p.)

Corruzione in atti giudiziari (se taluno è ingiustamente condannato alla detenzione) (art. 319-ter, co. 2, c.p.)

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Responsabilità del corruttore per corruzione aggravata per atto contrario ai doveri di ufficio e per corruzione in atti giudiziari (art. 321 c.p.)

- *Art. 25-bis d.lgs. 231/2001 - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;*

Falsificazione di monete, spendita ed introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)

Alterazione di monete (art. 454 c.p.)

Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)

Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)

Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete false (art. 455 c.p.)

Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

Contraffazione, alterazione o uso di marchio segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni industriali (art. 473 c.p.)

Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)

Uso di valori di bollo contraffatti o alterati ricevuti in buona fede (art. 464, co. 2, c.p.)

Uso di valori di bollo contraffatti o alterati fuori dai casi di concorso nella contraffazione o alterazione (art. 464, co. 1, c.p.)

- *Art. 25-bis.1 d.lgs. 231/2001 - Delitti contro l'industria e il commercio;*

Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)

Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)

Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)

Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)

Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)

Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.)

Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)

- *Art 25-ter d.lgs. 231/2001 - Reati societari;*

Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)

Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)

Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale
(art. 517-ter c.p.)

Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti
agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.)

Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)

False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622,
co. 1, c.c.)

Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori nel caso di
società quotate (art. 2622, co. 3, c.c.)

Falso in prospetto (v. art. 173-bis T.U.F. che ha sostituito l'abrogato art. 2623 c.c.)

Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)

Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale
(abrogato art. 2624 c.c., cfr. ora art. 27, co. 2, d.lgs. 39/2010)

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638,
co. 1 e 2, c.c.)

Impedito controllo che causa danno ai soci (art. 2625, co. 2, c.c.)

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-*bis* c.c.)

Corruzione tra privati limitatamente alla condotta di chi “dà o promette denaro o altra utilità” (art. 2635, co. 3, c.c.)

Pagina | 18

- *Art. 25-quater d.lgs. 231/2001 - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;*

Delitti con finalità di terrorismo o di eversione previsti dal codice penale o da leggi speciali puniti con la reclusione inferiore a 10 anni

Delitti con finalità di terrorismo o di eversione previsti dal codice penale o da leggi speciali puniti con la reclusione non inferiore a 10 anni o con l'ergastolo

- *Art. 25-quater.1 d.lgs. 231/2001 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;*

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (583-*bis* c.p.)

- *Art. 25-quinquies d.lgs. 231/2001 - Delitti contro la personalità individuale;*

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (583-*bis* c.p.)

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

Atti sessuali con minore di età compresa tra i quattordici e i diciotto anni, in cambio di denaro o altro corrispettivo (art. 600-*bis*, co. 2, c.p.)

Pornografia minorile – Offerta o cessione di materiale pedopornografico, anche per via telematica (art. 600-*ter*, co. 3 e 4 c.p.)

Pagina | 19

Detenzione di materiale pedopornografico (art. 600-*quater* c.p.)

Adescamento di minorenni (art. 609-*undecies* c.p.)

Prostituzione minorile (art. 600-*bis*, co. 1, c.p.)

Pornografia minorile - Reclutamento o utilizzo di minore per spettacoli pornografici e distribuzione di materiale pedopornografico, anche virtuale (art. 600-*ter*, co. 1 e 2, c.p.)

Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-*quinquies* c.p.)

Riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù (art. 600 c.p.)

Tratta di persone (art. 601 c.p.)

Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)

- *Art. 25-sexies d.lgs. 231/2001 - Abusi di mercato;*

Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 d.lgs. 58/1998)

Manipolazione del mercato (art. 185 d.lgs. 58/1998)

- *Art. 25-septies d.lgs. 231/2001 - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;*

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

Omicidio colposo commesso con violazione dell'articolo 55, co. 2, d.lgs. 81/2008 (art. 589 c.p.)

Omicidio colposo commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 589 c.p.)

Pagina | 20

Lesioni personali colpose commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 590, co. 3, c.p.)

- *Art. 25-octies d.lgs. 231/2001 - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;*

Ricettazione (art. 648 c.p.)

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

Impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)

- *Art. 25-novies d.lgs. 231/2001 - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;*

Protezione penale dei diritti di utilizzazione economica e morale (art. 171, co. 1, lett. a-bis e co. 3, l. 633/1941)

Tutela penale del software e delle banche dati (art. 171-bis l. 633/1941)

Tutela penale delle opere audiovisive (art. 171-ter l. 633/1941)

Responsabilità penale relativa ai supporti (art. 171-septies l. 633/1941)

Responsabilità penale relativa a trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato (art. 171-octies l. 633/1941)

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

- *Art. 25-decies d.lgs. 231/2001 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;*

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)

Pagina | 21

- *Art. 25-undecies d.lgs. 231/2001 - Reati ambientali;*

Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)

Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)

Reati in materia di scarichi di acque reflue industriali (art. 137 d.lgs. 152/2006)

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 d.lgs. 152/2006)

Reati in materia di gestione non autorizzata di rifiuti (art. 256 d.lgs. 152/2006)

Reati in materia di bonifica dei siti (art. 257 d.lgs. 152/2006)

Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 d.lgs. 152/2006)

Traffico illecito di rifiuti (art. 259 d.lgs. 152/2006)

Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis d.lgs. 152/2006)

Reati in materia di tutela di specie animali e vegetali in via di estinzione (l. 150/1992)

Reati in materia di ozono e atmosfera (art. 3, co. 6, l. 549/1993)

Reati in materia di tutela dell'aria e di riduzione delle emissioni in atmosfera (art. 279, co. 5, d.lgs. 152/2006)

Inquinamento colposo provocato dalle navi (art. 9, co. 1, d.lgs. 202/2007)

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

Inquinamento doloso provocato dalle navi o inquinamento colposo aggravato dalla determinazione di danni permanenti o comunque di rilevante gravità alle acque (art. 8, co. 1, e 9, co. 2, d.lgs. 202/2007)

Inquinamento doloso aggravato dalla determinazione di danni permanenti o comunque di rilevante gravità alle acque (art. 8, co. 2, d.lgs. 202/2007)

Pagina | 22

- *Art. 25-duodecies d.lgs. 231/2001 - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;*

Occupazione di lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto, revocato e annullato, aggravata dal numero superiore a tre, dalla minore età, dalla sottoposizione a condizioni lavorative di particolare sfruttamento (art. 22, co. 12-bis, d.lgs. 286/1998)

- *Art. 10 l. 146/2006 - Ratifica ed esecuzione della Convenzione ONU contro il crimine organizzato transnazionale;*

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)

Associazione di tipo mafioso, anche straniera (art. 416-bis c.p.)

Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quaterd.P.R. 43/1973)

Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 d.P.R. 309/1990)

Reati in materia di immigrazione clandestina (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, d.lgs. 286/1998)

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)

1.3.3 Il sistema sanzionatorio

Pagina | 23

“1. Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- a) la sanzione pecuniaria;*
- b) le sanzioni interdittive;*
- c) la confisca;*
- d) la pubblicazione della sentenza.*

a. Le sanzioni pecuniarie

Sul piano patrimoniale, dall'accertamento dell'illecito dipendente da reato discende sempre l'applicazione di una sanzione pecuniaria e la confisca del prezzo o del profitto del reato, anche per equivalente.

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro prestabilita nel Decreto, quantificata dal Giudice attraverso un sistema basato su “quote”; ogni singola quota ha un valore nominale che può oscillare da un minimo di €. 258,00 a un massimo di €. 1.549,00 parametrato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, con lo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Il Giudice, inoltre, nell'irrogazione della sanzione (che può variare da un minimo di 100 quote ad un massimo di 1000 quote) deve tenere conto anche della *“gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti”*.

Pertanto, ai sensi dell'art. 12, la sanzione pecuniaria è ridotta della metà qualora *“a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e*

REVISIONE:

1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001

l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo” o “b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità”;

La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado: “a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso”; o “b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi”. Invece, nel caso in cui concorrano entrambe le condizioni la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.

Pagina | 24

b. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

“a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività”;

b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio²;

d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi”.

Tali tipologie di pene si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, in caso di reiterazione degli illeciti, ovvero nei casi di conseguimento di un profitto di rilevante entità qualora il reato sia stato commesso da soggetti apicali,

¹ Si applica soltanto quando l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.

² Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

REVISIONE:

1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001

oppure da soggetti sottoposti quando la commissione del reato è stata resa possibile dalla presenza di gravi carenze organizzative.

Considerata l'elevata invasività per la vita dell'ente, le sanzioni interdittive non possono essere applicate dal Giudice in maniera generalizzata e indiscriminata; devono essere riferite allo specifico settore di attività in cui è stato realizzato l'illecito, devono essere modulate sulla scorta dei principi di adeguatezza, proporzionalità e sussidiarietà, possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e, in ultimo, solo in casi eccezionali espressamente previsti dall'art. 16 del Decreto, possono essere disposte in via definitiva³.

Pagina | 25

Peraltro, le sanzioni interdittive non si applicano se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha riparato le conseguenze del reato, ai sensi dell'articolo 17 del Decreto 231/2001. In particolare, a tal fine, occorre che l'ente abbia: a) risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia adoperato in tal senso; b) adottato e attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi; c) messo a disposizione il profitto conseguito.

Le misure interdittive, inoltre, possono essere applicate anche in via cautelare, su richiesta del P.M., qualora ricorrano il *fumus boni juris* (i.e. gravi indizi di colpevolezza che consentano di ritenere sommariamente sussistente la responsabilità dell'Ente) e il *periculum in mora* (i.e. fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che possano essere commessi ulteriori reati della stessa tipologia per i quali si procede).

c. La confisca

³ Art. 16. Sanzioni interdittive applicate in via definitiva

1. Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.

2. Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17".

REVISIONE:

1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001

La confisca, ai sensi dell'art. 19 del Decreto, consiste nell'acquisizione coattiva del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e, in ogni caso, fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Quando non è possibile eseguire la confisca sui beni costituenti direttamente prezzo o profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

In via cautelare, può essere disposto il sequestro delle cose che, costituendo prezzo o profitto del reato o loro equivalente monetario, sono suscettibili di confisca alle stesse condizioni previste per l'applicazione di ogni misura cautelare, pertanto, devono sussistere il *fumus boni iuris* e il *periculum in mora*.

Pagina | 26

c. La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza di condanna eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente consiste nella trasposizione in uno o più giornali, per estratto o per intero, della stessa sentenza; può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, se è irrogata una sanzione di carattere interdittivo.

1.3.4 I presupposti per l'esclusione della responsabilità

La scelta effettuata da "ALPHA PHARMA SERVICE s.r.l." di adottare un modello organizzativo gestionale rappresenta il chiaro ed univoco obiettivo della società di invocare l'esimente, così come prevista per legge, qualora una delle persone fisiche presenti all'interno dell'organizzazione persegua finalità illecite.

Ai sensi dell'art. 7 del Decreto, la responsabilità dell'Ente sussiste ogni qualvolta sia ravvisabile la cosiddetta "colpa di organizzazione", ovvero quando "la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza".

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

Ne discende chiaramente che qualora l'Ente adotti, precedentemente alla commissione di uno dei reati presupposto, un efficace⁴ modello organizzativo gestionale idoneo proprio a prevenire la commissione di questi ultimi, potrebbe andare esente da responsabilità se – in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati – il detto modello:

Pagina | 27

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

⁴ L'efficace attuazione del modello richiede: a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività; b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

REVISIONE:

1.0 *Modello di Organizzazione Gestione e Controllo*
ai sensi del D.Lgs 231/2001

2. IL MODELLO

2.1 PREMESSE

Pagina | 28

La “ALPHA PHARMA SERVICE s.r.l.” riveste la forma giuridica di società di capitali a responsabilità limitata, retta dai principi di diritto ai sensi degli artt. 2462 – 2483 (capo VII, del titolo V, del libro V, del codice civile), riscritta dal Decreto -Legislativo (D.Lgs.) 6/2003 di “*Riforma organica della disciplina delle società di capitali e società cooperative, in attuazione della legge 3 ottobre 2001, n. 366*”, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 17 del 22 gennaio 2003, il quale contiene all’art. 3 la novellata disciplina delle Srl, che resta nel capo VII, del titolo V, del libro V, del codice civile.

La Società, nello svolgimento della propria attività, si avvale delle prestazioni lavorative dei dipendenti, di collaboratori esterni, di rappresentanti e commerciali esterni, di prestazioni lavorative di società esterne e fornitrici, nonché di professionisti esterni.

Appare chiara, allora, la ragione per cui ha ritenuto opportuna la redazione del presente MOG sulla scorta del Decreto, della relazione ministeriale accompagnatoria e delle Linee Guida di Confindustria approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate nel marzo 2014.

2.2 L’ATTUAZIONE DEL MODELLO

Il presente Modello viene adottato mediante determina dell’Amministratore Delegato datata come da frontespizio e successivamente approvato con deliberazione dell’Assemblea dei Soci datata come da frontespizio, data in cui entra in vigore, in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto.

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

Altre, successive modifiche, innovazioni o integrazioni, anche di carattere sostanziale sono rimesse all'Amministratore Delegato, mediante delibera, previo parere non vincolante dell'Organo di Vigilanza.

Il Modello si compone di una "Parte Generale" e di una "Parte Speciale", articolate a loro volta in diverse sezioni, oltre agli allegati direttamente connessi e richiamati dalle stesse.

Nella "Parte Generale" è compresa una breve disamina del disposto normativo, tratta un rinvio al Codice Etico, individua e regola le caratteristiche, gli elementi essenziali e tutto ciò che concerne l'Organismo di Vigilanza operando anche un rinvio al regolamento allegato, riporta infine il sistema sanzionatorio, facendo peraltro rinvio alla normativa di settore prevista a livello nazionale.

La "Parte Speciale" contiene una disamina delle tipologie di reato presupposti, individuando quali forme dei medesimi devono essere prevenuti e le attività di sensibilizzazione da attivare per evitare che gli stessi vengano commessi.

"ALPHA PHARMA SERVICE s.r.l." comunica formalmente il presente Modello e il Codice Etico a tutti i dipendenti, collaboratori, fornitori e società fornitrici, consulenti e professionisti incaricati, mediante idonee ed effettive modalità di distribuzione; detto Modello è, altresì, portato a conoscenza di chiunque lo richieda purché vi abbia un interesse.

I soggetti ai quali si rivolge sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni in esso contenute, in adempimento ai doveri di correttezza, lealtà ai quali la Società si ispira, condannandone qualsiasi comportamento difforme, anche qualora sia realizzato nell'interesse o a vantaggio della "ALPHA PHARMA SERVICE s.r.l.".

2.3 LE FINALITÀ DEL MOG

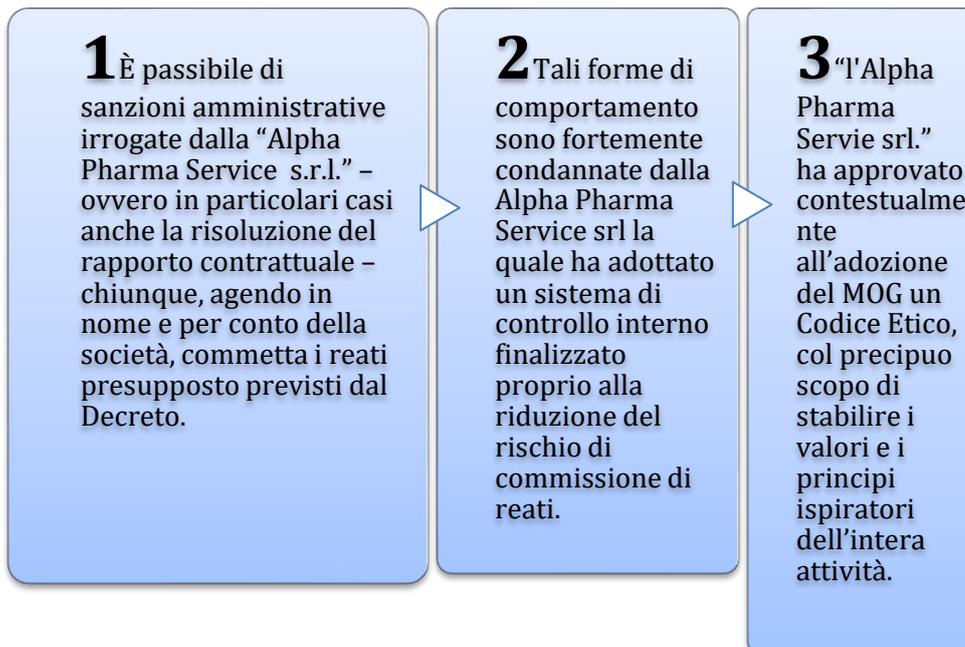
REVISIONE:

1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001

Il Modello si pone come obiettivo quello di configurare un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo, volto a prevenire la commissione di condotte illecite integranti le fattispecie di reato presupposto incluse nel Decreto.

Chiunque collabori con “ALPHA PHARMA SERVICE s.r.l.” – sia che si tratti di soggetti apicali, sia di soggetti sottoposti o esterni – deve adottare, nell’espletamento del proprio compito, un comportamento corretto, chiaro e in linea con i principi ispiratori della Società. Lo scopo del MOG è, dunque, quello di rendere edotti i collaboratori che:

Pagina | 30



È evidente, pertanto, che mediante l’adozione del Modello Organizzativo Gestionale, approvazione del Codice Etico e la nomina di un Organismo di Vigilanza, la società intende:

- migliorare il sistema di *governance*, conferendo alle modalità di esercizio dei poteri, un assetto chiaro, preciso e concorde;
- assicurare la visibilità, tracciabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione aziendale;

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

- garantire l'effettiva corrispondenza tra i modelli di rappresentazione della struttura e la prassi concretamente attuata.

2.4 PERCORSO METODOLOGICO

Il Modello prende spunto e si fonda su un'analisi dei processi e sottoprocessi in cui si articola l'attività della società al fine di identificare le aree potenzialmente a rischio rispetto alla commissione dei reati presupposto previsti dal Decreto.

REVISIONE:

1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 PREMESSE

Pagina | 32

“ALPHA PHARMA SERVICE s.r.l.”, in ossequio a quanto previsto dall’art. 6, comma 1 del D.Lgs 231/01, ha costituito al proprio interno l’Organismo di Vigilanza (d’ora innanzi O.d.V.) col compito precipuo di “*vigilare sul funzionamento e l’osservanza*” del Modello di Organizzazione e Gestione, verificare, nonché curarne l’aggiornamento.

Quanto previsto in questo capitolo è da intendersi complementare a quanto previsto nel Regolamento dell’Organismo di Vigilanza, costituente uno specifico allegato del presente Modello.

3.2 NOMINA E DURATA

La Società, in considerazione delle proprie dimensioni, ha optato per un O.d.V. mono-soggettivo composto da un membro, nominato dall’Amministratore Delegato che rimane in carica tre anni, rinnovabili.

3.3 COMPITI E FUNZIONI

L’Organismo di Vigilanza, una volta entrato in carica, nell’ottica della propria autoregolamentazione, pianifica le azioni ed i controlli che andrà ad attuare; tale pianificazione dovrà essere trasmessa all’Amministratore Delegato ed riportata nel Libro delle Adunanze.

L’O.d.V. dovrà, altresì, stabilire anche le modalità di comunicazione con le varie funzioni aziendali e con gli altri soggetti della Società che hanno funzioni di controllo (RSQ, RSPP).

REVISIONE:

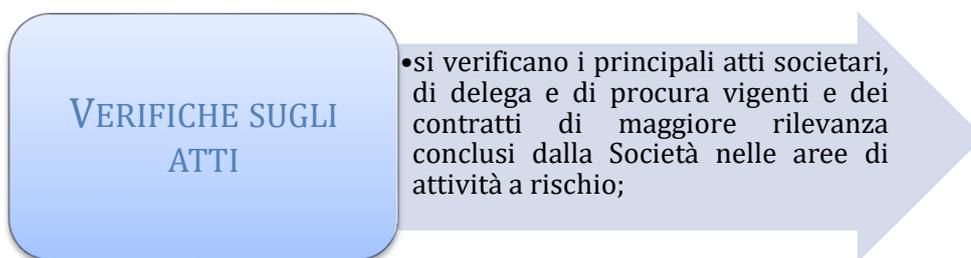
1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001

Le funzioni ed i compiti che vengono attribuiti dall'Amministratore Delegato all'OdV sono nello specifico:

- ✓ valutare l' idoneità e l' adeguatezza del modello di organizzazione e comportamento della Società, in relazione alle specifiche attività svolte dall'azienda ed alla sua organizzazione, al fine di evitare la commissione delle categorie di reati per la prevenzione dei quali il modello è stato introdotto;
- ✓ vigilare sulla rispondenza dei comportamenti concretamente realizzati all'interno dell'azienda con quanto previsto dai codici etici di comportamento e dai modelli organizzativi, evidenziandone gli scostamenti, al fine di apportare eventuali adeguamenti alle attività realmente svolte;
- ✓ presidiare l'aggiornamento dei modelli di organizzazione e comportamento attraverso la verifica circa l'eventuale mutamento delle condizioni aziendali e l'analisi di efficienza ed efficacia delle modifiche proposte.

Pagina | 33

In relazione allo specifico compito di monitoraggio e di aggiornamento dei modelli di organizzazione e comportamento l'OdV sottopone gli stessi a due tipi di verifiche periodiche, tenendo conto delle eventuali segnalazioni ricevute e dei risultati di interviste da realizzarsi tra i destinatari durante specifici *audit* interni, così ripartite:



REVISIONE:

1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001



Ferme restando le competenze di vigilanza interna prevista dalla legge, le attività poste in essere dall'O.d.V. non potranno essere sindacate da alcun organismo o struttura aziendale.

I membri dell'O.d.V. devono adempiere ai loro doveri con la diligenza del mandatario e sono responsabili della verità delle loro attestazioni.

3.4 COMUNICAZIONI

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto o per posta elettronica all'Organismo di Vigilanza le eventuali inosservanze al Modello Organizzativo di cui dovessero venire a conoscenza. È necessario che vengano segnalate anche le eventuali criticità osservate nel funzionamento del Modello. L'Organismo di Vigilanza dà l'incarico ad uno dei suoi membri di raccogliere le segnalazioni.

Per le comunicazioni e per le segnalazioni all'O.d.V. è messo a disposizione di tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, il seguente indirizzo di posta elettronica _____@_____ e/o il seguente indirizzo di posta ordinaria: --- - O.D.V. ALPHA PHARMA SERVICE s.r.l., via _____, n. _____, CAP: _____, _____ (_____).

Dovrà essere in ogni caso possibile risalire alla fonte delle informazioni stesse, pertanto, non verranno prese in considerazione segnalazioni anonime.

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

Non sono previste altre modalità di segnalazione, ogni informazione pervenuta con differenti strumenti non sarà presa in considerazione.

Tale corrispondenza non deve essere in alcun caso aperta da altri, se non dalla persona incaricata che provvede a registrarla ed archivarla in protocollo diverso e distinto da quello in uso nella Società.

Pagina | 35

Le credenziali di accesso alla casella di posta elettronica sono consegnate direttamente dal fornitore del servizio esclusivamente al componente dell'Organismo di vigilanza incaricato.

L'Organismo di Vigilanza, comunque, garantisce la massima riservatezza rispetto all'identità degli autori delle segnalazioni e si impegna a tutelarli contro eventuali ritorsioni a cui possono andare incontro.

A seguito delle informazioni ricevute, l'Organo istituisce un procedimento volto ad accertare la violazione del modello organizzativo, riservandosi la facoltà di assumere informazioni dal soggetto segnalante, nonché dal soggetto autore della violazione.

Per tale ragione l'O.d.V. può decidere di convocare ed ascoltare direttamente l'autore di una segnalazione al fine di avere maggiori chiarimenti, al termine dell'incontro dovrà essere redatto apposito verbale, sottoscritto da tutti gli intervenuti.

Terminata la fase istruttoria, l'O.d.V. dovrà informare tempestivamente l'Amministratore Delegato ed il soggetto delegato alla gestione del personale, il quale potrà irrogare le opportune sanzioni.

Le segnalazioni che risultino palesemente infondate sono soggette a sanzioni.

3.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'O.d.V.

Il Decreto 231/2001, oltre che un obbligo di comunicazione del più vasto genere dall'Organismo verso la società, prevede anche l'obbligo di un flusso di informazioni

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

dalla Società verso l'Organismo di Vigilanza al fine di metterlo nella condizione di poter operare correttamente.

L'Organismo, invero, deve essere mantenuto costantemente informato circa

- a. Il sistema di deleghe, procure e Organigramma vigente;
- b. I provvedimenti da parte della Polizia Giudiziaria riguardo allo svolgimento di indagini per i reati concernenti il D.lgs. 231/01;
- c. L'avvio di un provvedimento giudiziario per reati previsti dal D.lgs. 231/01;
- d. Gli atti e richieste riguardanti erogazione e utilizzo di finanziamenti e contributi pubblici;
- e. I dati riepilogativi riguardanti gare pubbliche o trattative private con enti pubblici a cui la Società ha partecipato;
- f. Le eventuali relazioni dei vari servizi nelle quali possono essere riportati dati riguardanti il D.lgs. 231/01;
- g. Tutti gli interventi attuati nelle varie aree di attività dell'impresa che possono interessare il Modello Organizzativo;
- h. Le comunicazioni riguardanti i provvedimenti disciplinari e le relative sanzioni applicate, o se il provvedimento è stato archiviato;
- i. La media degli infortuni sul lavoro in un anno per quanto riguarda la sicurezza nei luoghi di lavoro; entità delle spese di consulenza e di altre spese (ad es. omaggi e regalie); entità dei pagamenti in contanti e degli approvvigionamenti.

L'Organismo di Vigilanza può in qualsiasi momento richiedere un prospetto aggiornato degli argomenti di cui sopra a chi di competenza, soprattutto per quanto riguarda il sistema delle deleghe e procure.

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

4. ELEMENTI DEL CODICE ETICO

4.1 PREMESSE

Pagina | 37

La “ALPHA PHARMA SERVICE s.r.l.”, in applicazione della normativa vigente e contestualmente all’adozione del presente Modello, ha altresì disposto l’adozione del “Codice Etico e di Comportamento” (d’ora innanzi Codice Etico) che in questa sede deve intendersi per ritrascritto e richiamato.

Il Codice Etico è un documento che riveste portata generale e incorpora in sé tutti quei principi detti di deontologia aziendale, che la Società riconosce come propri e sui quali reclama con forza l’osservanza da parte di tutti coloro, con essa, entrano in contatto (a solo titolo esemplificativo: dipendenti, collaboratori esterni, amministratori, controparti contrattuali, fornitori, ecc...).

Tale documento, inoltre, così come il Modello, sarà sottoposto a verifica e periodica revisione adeguandolo sia alle novità legislative, sia alle vicende modificative della struttura e operatività aziendale.

4.2 PRINCIPALI REGOLE DI CONDOTTA

Fermo restando quanto su esposto, si inseriscono in questa sede alcune delle principali regole di condotta perfettamente in linea con quanto contenuto all’interno del Codice Etico.

Prima di ciò, corre l’obbligo di una precisazione sul punto: differente, invero, è la portata delle finalità del Modello e del Codice Etico.

REVISIONE:

1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001

MOGC

•risponde a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di Reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell'ente, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

CODICE ETICO

•rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che l'ente riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti e Collaboratori, anche volontari.

Pagina | 38

E dunque, di seguito alcune delle Regole di Condotta che la Società ha deciso di far applicare:

- ✓ i Dipendenti, i Collaboratori, i Consulenti e i Partner non devono, *in primis*, porre in essere quei comportamenti che integrano le fattispecie di Reato previste dal D. Lgs. 231/2001, *in secundis* porre in essere quei comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di Reato, potrebbero potenzialmente diventarlo;
- ✓ i Dipendenti, i Collaboratori, i Consulenti e i Partner devono evitare di porre in essere qualsiasi comportamento atto a porsi in una situazione di conflitto di interessi nei confronti della P.A.;
- ✓ è fatto divieto di donazioni in denaro a pubblici funzionari;
- ✓ è obbligatorio il rispetto della prassi aziendale e del relativo budget per la distribuzione di omaggi e regali. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'attribuzione di doni rappresenta una azione dovuta), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società.

Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore.

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere autorizzati dal responsabile e documentati in modo adeguato e per iscritto (onde consentire in un qualsiasi momento verifiche).

L'Organismo di Vigilanza monitorerà, nell'ambito dei suoi poteri, controlli e verifiche sulla distribuzione di omaggi e regali. I Dipendenti e Collaboratori dell'ente che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle prassi e protocolli aziendali, sono tenuti, a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza che ne valuta l'appropriatezza e provvede di conseguenza;

Pagina | 39

- ✓ ogni sottoposto e/o soggetto apicale che deve intraprendere rapporti con la Pubblica Amministrazione deve ricevere mandato da parte della Società, salvo che non sia espressamente autorizzato dal sistema delle deleghe e procure in quel momento in essere; diversamente, nel caso ad esempio avvenga nell'ambito di sub-deleghe, sarà necessario un apposito conferimento di incarico;
- ✓ coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione verso i Dipendenti e Collaboratori, che operano con gli enti pubblici devono seguire con attenzione e con le modalità più opportune l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- ✓ i compensi dei Consulenti e degli Amministratori e/o Soci fondatori devono essere determinati solo per iscritto, salvo il caso di rimborsi spese e spese esenti per legge;
- ✓ devono essere rispettati, da parte degli amministratori, i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano dirette conseguenze sui terzi;
- ✓ devono essere rispettate e, qualora non ancora adottate, devono esser istituite, da parte degli amministratori, apposite procedure per consentire l'esercizio del controllo e il rapido accesso alle informazioni attribuite da legge o regolamento.

5. SISTEMA DISCIPLINARE

REVISIONE:

1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001

5.1 PRINCIPI GENERALI

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01 stabiliscono, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale che ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, la necessaria predisposizione di *“un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello”*.

Pagina | 40

L'efficacia del Modello del quale la *“ALPHA PHARMA SERVICE s.r.l.”* si è dotata è assicurata – oltre che dall'elaborazione di meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare o ridurre significativamente il rischio di commissione degli illeciti penali ed amministrativi per i quali è applicabile il D.Lgs. n. 231/01 – dagli strumenti sanzionatori posti a presidio dell'osservanza delle condotte prescritte.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni stabilite saranno determinati di volta in volta, ai sensi della normativa richiamata, tenendo conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, dell'eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari per la violazione delle regole di condotta aziendali, conformandosi ai principi di tempestività e di immediatezza, prescinde dall'esito dell'eventuale giudizio penale, in quanto tali regole sono assunte dalla società in piena autonomia e a prescindere dall'illecito penale che possibili condotte possano determinare.

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare tutti i lavoratori, soci e dipendenti, gli amministratori, i collaboratori, ovvero tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con *“ALPHA PHARMA SERVICE s.r.l.”* (Destinatari).

Il Sistema disciplinare di cui innanzi è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari nel rispetto delle norme vigenti, in primo luogo quelle previste nella contrattazione collettiva, non potendosi ritenere sostitutivo, bensì aggiuntivo, rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti.

REVISIONE:

1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001

Esso, infatti, è stato predisposto nel rispetto degli artt. 2103⁵, 2106⁶, 2118⁷ e 2119⁸ del Codice Civile, della Legge n. 300/1970 (c.d. “Statuto dei lavoratori”), della Legge 604/1966 (Norme sui licenziamenti individuali e successive modifiche).

I principi ispiratori, allora, sono i seguenti:

Pagina | 41

- ✓ immediatezza e tempestività della contestazione della violazione;

⁵ Art. 2103. - Prestazione del lavoro.

Il lavoratore deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o a quelle corrispondenti all'inquadramento superiore che abbia successivamente acquisito ovvero a mansioni riconducibili allo stesso livello e categoria legale di inquadramento delle ultime effettivamente svolte.

In caso di modifica degli assetti organizzativi aziendali che incide sulla posizione del lavoratore, lo stesso può essere assegnato a mansioni appartenenti al livello di inquadramento inferiore purché rientranti nella medesima categoria legale.

Il mutamento di mansioni è accompagnato, ove necessario, dall'assolvimento dell'obbligo formativo, il cui mancato adempimento non determina comunque la nullità dell'atto di assegnazione delle nuove mansioni.

Ulteriori ipotesi di assegnazione di mansioni appartenenti al livello di inquadramento inferiore, purché rientranti nella medesima categoria legale, possono essere previste dai contratti collettivi.

Nelle ipotesi di cui al secondo e al quarto comma, il mutamento di mansioni è comunicato per iscritto, a pena di nullità, e il lavoratore ha diritto alla conservazione del livello di inquadramento e del trattamento retributivo in godimento, fatta eccezione per gli elementi retributivi collegati a particolari modalità di svolgimento della precedente prestazione lavorativa.

Nelle sedi di cui all'articolo 2113, quarto comma, o avanti alle commissioni di certificazione, possono essere stipulati accordi individuali di modifica delle mansioni, della categoria legale e del livello di inquadramento e della relativa retribuzione, nell'interesse del lavoratore alla conservazione dell'occupazione, all'acquisizione di una diversa professionalità o al miglioramento delle condizioni di vita. Il lavoratore può farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da un avvocato o da un consulente del lavoro.

Nel caso di assegnazione a mansioni superiori il lavoratore ha diritto al trattamento corrispondente all'attività svolta e l'assegnazione diviene definitiva, salvo diversa volontà del lavoratore, ove la medesima non abbia avuto luogo per ragioni sostitutive di altro lavoratore in servizio, dopo il periodo fissato dai contratti collettivi o, in mancanza, dopo sei mesi continuativi.

Il lavoratore non può essere trasferito da un'unità produttiva ad un'altra se non per comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive.

Salvo che ricorrano le condizioni di cui al secondo e al quarto comma e fermo quanto disposto al sesto comma, ogni patto contrario è nullo.

⁶ Art. 2106 - Sanzioni disciplinari

L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo alla applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione [e in conformità delle norme corporative]. (1)

(1) Le norme corporative sono state abrogate con R.D.L. 9 agosto 1943, n. 721.

⁷ Art. 2118 - Recesso dal contratto a tempo indeterminato

Ciascuno dei contraenti può recedere dal contratto di lavoro a tempo indeterminato, dando il preavviso nel termine e nei modi stabiliti [dalle norme corporative] (1), dagli usi o secondo equità.

In mancanza di preavviso, il recedente è tenuto verso l'altra parte a un'indennità equivalente all'importo della retribuzione che sarebbe spettata per il periodo di preavviso.

La stessa indennità è dovuta dal datore di lavoro nel caso di cessazione del rapporto per morte del prestatore di lavoro.

(1) Le norme corporative sono state abrogate con R.D.L. 9 agosto 1943, n. 721.

⁸ Art. 2119 - Recesso per giusta causa

Ciascuno dei contraenti può recedere dal contratto prima della scadenza del termine, se il contratto è a tempo determinato, o senza preavviso, se il contratto è a tempo indeterminato, qualora si verifichi una causa che non consenta la prosecuzione anche provvisoria, del rapporto. Se il contratto è a tempo indeterminato, al prestatore di lavoro che recede, per giusta causa compete l'indennità indicata nel secondo comma dell'articolo precedente. Non costituisce giusta causa di risoluzione del contratto il fallimento dell'imprenditore o la liquidazione coatta amministrativa dell'azienda.

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

- ✓ concessione di termini precisi per l'esercizio del diritto di difesa prima che la sanzione sia comminata;
- ✓ proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità della violazione;
- ✓ grado di volontarietà nella commissione della violazione.

Pagina | 42

In ultimo, l'adeguatezza del sistema disciplinare è oggetto di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza; la Società d'altro canto, curerà la diffusione e la conoscibilità del sistema mediante direttive e circolari comunicate nel modo ritenuto più opportuno, nonché mediante affissione dello stesso in un luogo accessibile.

5.2 I COMPORTAMENTI SANZIONABILI

Costituiscono comportamenti sanzionabili:

- ✓ Il mancato rispetto delle prescrizioni, protocolli, misure e principi previsti nel Modello Organizzativo della Società;
- ✓ Il mancato rispetto delle prescrizioni del Codice Etico;
- ✓ Il mancato rispetto del Regolamento dell'O.d.v..

A tal proposito, e in linea con quanto disposto dalle linee guida di Confindustria, è doveroso sottolineare la valenza disciplinare di tali documenti, essi infatti sono vincolanti per **tutti** i destinatari del Modello.

Nel rispetto del principio di predeterminazione delle infrazioni e delle corrispondenti sanzioni, sancito dall'art. 7, 1 comma, dello "Statuto dei Lavoratori", questo documento ha lo scopo di specificare per ogni destinatario presente nel sistema disciplinare le sanzioni previste, in modo da ridurre, per quanto possibile, la discrezionalità del datore di lavoro nell'individuazione del comportamento sanzionabile, e nella scelta della sanzione, creando quindi le condizioni adeguate per rendere lo stesso Modello Organizzativo efficace alla prevenzione dei reati.

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di tassatività della sanzione, inoltre, si ritiene opportuno definire un elenco di possibili “classi” di violazioni:

- ✓ mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree “a rischio reato” o alle attività “sensibili” indicate nelle Parti Speciali del Modello;
- ✓ mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto;
- ✓ mancata attività di documentazione, conservazione e controllo degli atti previsti dal Modello in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- ✓ omessa vigilanza sul comportamento dei dipendenti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello Organizzativo.

Pagina | 43

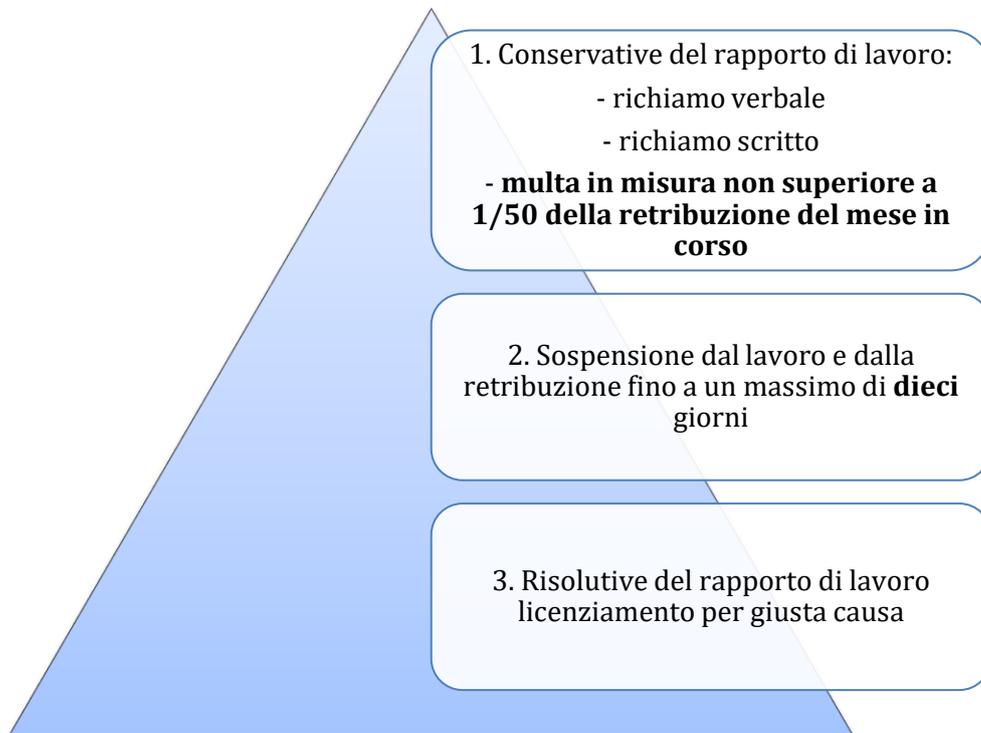
5.3 LE SANZIONI

Il presente Sistema Disciplinare non sostituisce le sanzioni previste dai rispettivi Contratti Collettivi Nazionali, ma le riprende al fine di condannare e sanzionare i comportamenti infedeli verso le disposizioni previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo aziendale istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole e gli elementi costitutivi del Modello Organizzativo sono, in ordine crescente di gravità:

REVISIONE:

1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001



Per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale, deve essere preventivamente sollevata la contestazione scritta al lavoratore, con l'indicazione specifica dell'infrazione commessa.

Il provvedimento non potrà essere emanato se non sono trascorsi venti giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore per presentare le sue giustificazioni⁹. Il provvedimento disciplinare dovrà essere motivato e comunicato per iscritto. Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente. Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse

⁹ Il termine di cui si discute è pari a 5 giorni; il lavoratore, inoltre, potrà farsi assistere da un rappresentante sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti¹⁰.

5.3.1 Criteri di commisurazione delle sanzioni

Pagina | 45

L'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito, avranno rilievo, in via generale, i seguenti elementi:

- ✓ tipologia dell'illecito compiuto;
- ✓ modalità di commissione della condotta;
- ✓ gravità della condotta;
- ✓ livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
- ✓ elemento soggettivo della condotta (distinzione tra dolo e colpa);

¹⁰ Si fa presente che "Il Faro" ha deciso di adottare un sistema disciplinare più favorevole nei confronti del dipendente, mantenendo però invariata la struttura della normativa vigente; a titolo esemplificativo si riporta l'art. 7 dello "Statuto dei Lavoratori" il quale prevede che: "Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.

Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltogli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione".

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

- ✓ intenzionalità del comportamento (in caso di dolo) o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento (in caso di colpa);
- ✓ rilevanza degli obblighi violati;
- ✓ conseguenza in capo alla Società.

Pagina | 46

Ai fini dell'eventuale aggravamento (o attenuamento) della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- ✓ circostanze aggravanti (o attenuanti) nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- ✓ comportamento immediatamente susseguente al fatto, con particolare riferimento all'eventuale ravvedimento operoso;
- ✓ eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- ✓ eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- ✓ eventuale recidività del suo autore.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile, al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa, o in conseguenza, della condotta accertata.

5.3.2 Rapporti e sanzioni per Soggetti Apicali

Ai singoli Soggetti Apicali viene richiesto, all'atto dell'accettazione dell'incarico, l'impegno a rispettare le disposizioni del Modello 231/2001 e del Codice Etico e di Comportamento, con le conseguenti sanzioni in caso di inadempimento.

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

In caso di inadempienza di **coloro i quali siano individuabili come dirigenti**, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'Amministratore Delegato per l'attivazione delle opportune iniziative, il quale di concerto all'Ufficio Risorse Umane e l'approvazione del CdA, provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Pagina | 47

Per quanto concerne, invece, le violazioni dei precetti richiamati da parte dell'**Amministratore Delegato**, l'Organismo di Vigilanza informerà i Soci della Società e di concerto si assumeranno le opportune iniziative previste dalla legge (tra le quali ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci, allo scopo di mettere in atto i provvedimenti ritenuti più adeguati o, nel caso di amministratori, la revoca di deleghe eventualmente conferite).

Resta fermo che tali violazioni costituiscono inadempimento degli obblighi di diligenza posti a carico degli Amministratori ai sensi degli artt. 2392 del Codice Civile.

REVISIONE:

1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001

Rimprovero verbale

- si applica in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello, ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate, ovvero ancora di adozione-nell'ambito delle aree sensibili - di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello, correlandosi detto comportamento ad una "lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite"

Pagina | 48

Rimprovero scritto

- si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate, ovvero ancora di adozione-nell'ambito delle aree sensibili - di un comportamento non conforme o non adeguato, alle prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere considerata ancorché non lieve, comunque, non grave, correlandosi detto comportamento ad una "inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite"

Multa per una somma a determinarsi da parte dell'Amministratore Unico ma comunque conforme alle previsioni di legge e del MOGC

- Violazione delle procedure interne previste dal Modello Organizzativo (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, non osservi i provvedimenti adottati dall'Organismo di Vigilanza; ometta di svolgere controlli, ecc.)

REVISIONE:

1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001

Sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di 3 giorni

•si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva, correlandosi detto comportamento ad una "irregolarità, trascuratezza o negligenza, oppure per inosservanza di leggi, regolamenti o degli obblighi di servizio da cui sia derivato un pregiudizio alla sicurezza ed alla regolarità del servizio, con gravi danni ai beni della Società o di terzi".

Pagina | 49

5.3.3 Rapporti e sanzioni per l'OdV

Qualora l'Organismo di Vigilanza commetta accertata violazione del Modello 231/2001, o del Codice Etico e di Comportamento, ovvero ometta di adempiere ai propri doveri di vigilanza stabiliti dalla legge, nonché agli obblighi e ai compiti previsti dal Regolamento dell'Organismo stesso, l'Amministratore valuta la necessità di procedere con opportune misure da esso stabilite in conformità con la legge e il presente Modello.

5.3.4 Rapporti e sanzioni per le Parti Terze

Fermo restando l'obbligo del rispetto da parte delle Parti Terze delle regole dettate dal presente MOG, all'interno dei contratti stipulati con collaboratori esterni, consulenti e professionisti, a discrezione dell'Amministratore, previo parere non vincolante dell'O.d.V., potrà essere inserita un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità del comportamento del collaboratore autonomo o parasubordinato in caso di condotte difformi a quanto previsto dalle normative di Legge a disposizione per la tutela dei

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

diritti dell'Ente, nonché dal Modello 231/2001 e tali da comportare il rischio di commissione dei reati indicati dal D.Lgs. 231/2001.

Sono inoltre suscettibili di sanzione i seguenti comportamenti dei Terzi:

✓ In caso di violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello Organizzativo, il Terzo incorre nella diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello.

✓ In caso di violazione delle procedure interne previste dal Modello Organizzativo, ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'O.d.V. delle informazioni prescritte, non osservi i provvedimenti adottati dall'Organismo di Vigilanza, ometta di svolgere controlli, ecc., al Terzo sarà applicata una penale, convenzionalmente prevista del 5% del corrispettivo pattuito in favore dello stesso Terzo;

✓ In caso di adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo, nel caso in cui in tale comportamento sia ravvisabile una "irregolarità, trascuratezza o negligenza, oppure per inosservanza di leggi, regolamenti o degli obblighi di servizio da cui sia derivato un pregiudizio alla sicurezza ed alla regolarità del servizio, con gravi danni ai beni della Società o di terzi", il Terzo incorre nella sospensione dall'incarico per un periodo da determinarsi (da parte dell'Amministratore Delegato di concerto con l'O.d.V.) nel momento dell'irrogazione della sanzione.

Fermo restando l'obbligo del rispetto da parte delle Parti Terze delle regole dettate dal presente MOG, all'interno dei contratti stipulati con collaboratori esterni, consulenti e professionisti, a discrezione dell'Amministratore, previo parere non vincolante dell'O.d.V., potranno essere inserite clausole risolutive espresse che prevedono la risoluzione del rapporto contrattuale, fatto salvo il diritto di adire la competente Autorità Giudiziaria, per il risarcimento, allorché la condotta della controparte causi un danno per la Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle sanzioni indicate all'interno del D.Lgs. 231/2001.

REVISIONE:

1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001

La Società si impegna a mettere a disposizione dei soggetti sopra indicati la relativa documentazione, in modo da consentire il puntuale rispetto dei principi e dei comportamenti definiti dal Modello adottato.

Pagina | 51

5.3.5 Rapporti e sanzioni per i Lavoratori Dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono da intendersi, altresì, come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare, nel rispetto delle procedure di cui all'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto Lavoratori) che detta regole ormai consolidate in via generale in materia di regolamentazione per la comminatoria di sanzioni in ciascun specifico rapporto di lavoro subordinato.

Nonostante ciò, “ALPHA PHARMA SERVICE s.r.l.”, all'interno delle lettere di assunzione inserisce un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità del comportamento del lavoratore in caso di condotte difformi a quanto previsto dal Modello 231/2001 e dal Codice Etico e di Comportamento.

Nello specifico, in caso di inosservanza rispetto alle previsioni contenute nel Modello, in proporzione alla gravità delle infrazioni, verranno applicate le seguenti sanzioni:

a. Rimprovero verbale

✓ lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne del Modello 231/2011 o adozione di una condotta negligente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;

b. Rimprovero Scritto

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

✓ tolleranza o mancata segnalazione, da parte dei preposti, di piccole irregolarità commesse da altri appartenenti al personale;

✓ ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero verbale

Pagina | 52

c. Multa non superiore all'importo di 3 ore di retribuzione:

✓ carenze punibili con il rimprovero ma che, per motivazioni specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore gravità (violazione ripetuta delle procedure interne previste dal Modello 231/2001);

✓ ripetuta carente segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti di irregolarità commesse da altri appartenenti al personale;

✓ adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ove in tali comportamenti sia ravvisabile un "rifiuto di eseguire ordini concernenti obblighi di servizio", ovvero una "abituale negligenza o abituale inosservanza di leggi, regolamenti o obblighi di servizio nell'adempimento della prestazione di lavoro", ovvero, in genere, per "qualsiasi negligenza o inosservanza di leggi o regolamenti o degli obblighi del servizio deliberatamente commesse non altrimenti sanzionabili".

d. Sospensione dal servizio per un periodo non superiore a 3 giorni (ad integrazione dell'esemplificazione contenuta nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro):

✓ mancata osservanza delle procedure interne indicate nel Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello, che abbiano comportato un danno all'azienda o l'abbiano esposta ad una situazione oggettiva di pericolo o tale da determinare per essa conseguenze negative;

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

✓ omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale che siano tali da provocare danno all'azienda, o da esporla ad una situazione oggettiva di pericolo o tali da determinare per essa riflessi negativi.

Tale sanzione potrà essere comminata in presenza di un precedente richiamo scritto per la stessa violazione o nel caso in cui si tratti di una violazione, compiuta da un Preposto o, comunque, da un Capo Squadra che non ha vigilato nell'osservanza delle procedure aziendali, consentendo così una non conformità tale da poter potenzialmente determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.lgs. 231/2001.

Pagina | 53

e. Licenziamenti (ad integrazione dell'esemplificazione contenuta nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro):

✓ adozione nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello Organizzativo, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento una violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla Società o a terzi;

✓ adozione di un comportamento diretto alla commissione di un reato previsto dal D.lgs. 231/2001;

✓ verso colui che ha subito già tutti i provvedimenti disciplinari su indicati;

Nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione.

Non è possibile adottare alcun provvedimento disciplinare più grave del rimprovero verbale, nei confronti del lavoratore dipendente, senza avergli preventivamente contestato formalmente l'addebito e averlo sentito in sua difesa; in ogni caso i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

applicati prima che siano trascorsi 5 (cinque) giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa contenente la specificazione dell'infrazione commessa.

L'adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere assunta entro 20 (venti) giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore dipendente per presentare le sue giustificazioni.

Pagina | 54

Tale decisione dovrà essere comunicata al socio e al lavoratore dipendente con lettera raccomandata a/r.

È sempre fatta salva per la Società la facoltà di adire la competente Autorità Giudiziaria anche per il risarcimento del danno subito.

5.4 IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, l'Organismo di Vigilanza e l'Amministratore Delegato, oltre che alla normativa vigente faranno riferimento a quanto qui disciplinato con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari.

Due sono le fasi previste:

- ✓ la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- ✓ la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento di contestazione ha inizio dal momento in cui gli organi aziendali, di volta in volta competenti, vengano a conoscenza di una violazione del Modello.

Più precisamente, in tutti i casi in cui l'O.d.V. riceva una segnalazione, ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti e i controlli necessari di concerto con le funzioni aziendali di volta in volta competenti.

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'Organismo di Vigilanza valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione del Modello. In caso positivo, segnala la violazione alla funzione responsabile delle Risorse Umane e all'Amministratore Delegato e/o ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto al Modello Organizzativo.

Pagina | 55

Nel caso in cui la Società venga a conoscenza di una violazione del Modello, l'Amministratore Delegato in formano l'O.d.V. e attiva il procedimento disciplinare nei confronti di chi lo ha violato.

5.4.1 Irrogazione sanzioni nei confronti dei Soggetti Apicali e uno dei componenti O.d.V.

Qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di amministratore, il quale non sia legato alla Società da rapporto di lavoro subordinato, l'O.d.V. trasmette all'Amministratore Delegato una relazione contenente:

- ✓ la descrizione della condotta constatata;
- ✓ l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- ✓ gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- ✓ gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- ✓ una propria proposta di sanzione rispetto al caso concreto.

L'Amministratore dovrà riunirsi senza indugio con un ordine del giorno che preveda la discussione del caso.

L'Amministratore dovrà, inoltre, comunicare in forma scritta all'interessato la data della adunanza, con un preavviso minimo di gg. 10 e l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni scritte.

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

In occasione dell'adunanza, a cui è invitato a partecipare anche l'O.d.V., vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali, ulteriori, accertamenti ritenuti opportuni.

Pagina | 56

L'Amministratore à, sulla scorta degli elementi acquisiti, provvede a convocare l'Assemblea che determina la sanzione ritenuta applicabile.

La delibera dell'Assemblea viene comunicata per iscritto, a cura dell'Ufficio Amministrazione, all'interessato nonché all'O.d.V..

Il procedimento sopra descritto si applica anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte del Revisore contabile, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata la relativa sanzione, l'Amministratore dovrà convocare l'Assemblea dei soci per deliberare le conseguenti misure.

5.4.2 Irrogazione sanzioni nei confronti delle Parti Terze

Qualora si riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto Terzo, l'O.d.V. trasmette all'Amministratore una relazione contenente:

- ✓ la descrizione della condotta constatata;
- ✓ l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- ✓ gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- ✓ gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- ✓ una propria proposta di sanzione rispetto al caso concreto.

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

Nel minor tempo possibile dall'acquisizione della relazione dell'O.d.V., l'Amministratore . si pronuncia in ordine alla determinazione e alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'O.d.V..

Pagina | 57

L'Amministratore invia al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché il rimedio contrattualmente previsto e applicabile. Copia di tale informativa viene trasmessa successivamente anche al Responsabile dell'area in cui opera il soggetto terzo.

L'O.d.V., cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

5.4.3 Irrogazione sanzioni nei confronti dei Lavoratori Dipendenti

Qualora O.d.V. riscontri la violazione del Modello da parte di un dipendente della Società, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 della Legge 300 del 20 maggio 1970 (cosiddetto "Statuto dei lavoratori"), nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'O.d.V. trasmette alla funzione responsabile delle Risorse Umane e all'Amministratore una relazione contenente:

- ✓ la descrizione della condotta constatata;
- ✓ l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- ✓ gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- ✓ gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- ✓ una propria proposta di sanzione rispetto al caso concreto.

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

Ovvero, qualora la Società sia venuta a conoscenza di una violazione del Modello, l'Amministratore Delegato contestano tempestivamente al dipendente interessato la violazione riscontrata, a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata per conoscenza anche all'O.d.V. (il quale dovrà pronunciarsi in merito), contenente:

Pagina | 58

- ✓ la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- ✓ l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro cinque giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

La contestazione è sottoscritta dal Responsabile Risorse Umane.

A seguito delle eventuali deduzioni e/o giustificazioni del dipendente interessato, il RRU si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla applicazione della sanzione.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari non possono essere applicati prima che siano decorsi venti giorni dalla scadenza del termine concesso al dipendente affinché possa le produrre proprie difese e devono essere notificati a quest'ultimo, a cura del responsabile dell'area Risorse Umane non oltre cinque giorni dopo, fatto salvo un diverso e maggior termine concesso a casi di particolare complessità.

La funzione responsabile delle Risorse Umane cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva.

L'O.d.V., viene informato dall'Ufficio delle Risorse Umane sia delle deduzioni e/o delle giustificazioni del dipendente, sia delle conclusioni del procedimento disciplinare, verifica, nel caso di applicazione della sanzione, la loro esecuzione.

5.5 CASISTICHE ED ESMPLIFICAZIONI

REVISIONE:

1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
 ai sensi del D.Lgs 231/2001

SOGGETTO	CONDOTTA	POSSIBILE SANZIONE
Lavoratori dipendenti	inosservanza delle procedure o dei processi di attuazione delle decisioni dell'organo dirigente nelle attività organizzative e operative	✓ rimprovero scritto ✓ multa ✓ licenziamento
	inosservanza delle modalità e delle procedure formulate per la gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione dei reati presupposto	✓ rimprovero scritto ✓ multa ✓ licenziamento
	inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e protocolli nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie di reato presupposto	✓ rimprovero scritto ✓ multa
	omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti nel modello, che esponano la società alle situazioni di rischio reato previste dal Decreto 231/01	✓ rimprovero scritto ✓ multa ✓ licenziamento
	omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee che dispongono regole di organizzazione e prevenzione che siano dirette in modo	✓ licenziamento

REVISIONE:

1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
 ai sensi del D.Lgs 231/2001

	univoco al compimento di uno o più reati presupposto previsti dal Decreto 231/01	
	comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV, impedimento ingiustificato dell'accesso ai dati e alle informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti deputati ai controlli	✓ rimprovero scritto ✓ multa
	Omissioni nell'osservanza nell'attuazione del controllo o violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza del lavoro (Decreto 81/08) e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati colposi previsti dal Decreto 231/01	✓ rimprovero scritto ✓ multa ✓ licenziamento nei casi più gravi in ipotesi di realizzazione del reato presupposto (art.589 e 590 commi 2 e 3 c.p.)
	violazioni plurime e ingiustificate dei protocolli del Modello e della sua implementazione	✓ licenziamento se reiterazione prosegue dopo precedente sanzione
	omessa segnalazione delle inosservanze ed irregolarità commesse	✓ rimprovero scritto ✓ multa
	omessa informazione all'OdV nonché all'organo dirigente di	✓ rimprovero scritto

REVISIONE:

1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
 ai sensi del D.Lgs 231/2001

	ogni situazione di rischio reato presupposto avvertita nello svolgimento della attività	✓ multa
--	---	---------

Pagina | 61

Ammini- stratori Apicali	inosservanza dei protocolli e procedimenti di programmazione della formazione delle decisioni dell'Ufficio Amministrativo	✓ richiamo e intimazione a conformarsi ✓ sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate ✓ revoca se reiterazione dopo sospensione
	inosservanza delle procedure e dei processi di attuazione delle decisioni dell'Ufficio Amministrativo nelle attività organizzative	✓ richiamo e intimazione a conformarsi ✓ sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate ✓ revoca se reiterazione dopo sospensione
	inosservanza delle modalità e delle procedure formulate per la gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione delle fattispecie di reato	✓ richiamo e intimazione a conformarsi ✓ sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate ✓ revoca se reiterazione dopo sospensione
	inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e	✓ richiamo e intimazione a conformarsi

REVISIONE:

1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
 ai sensi del D.Lgs 231/2001

	protocolli nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie di reato presupposto	
	omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti nel modello, che esponano la società alle situazioni di rischio reato previste dal Decreto 231/01	✓ richiamo e intimazione a conformarsi ✓ sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate ✓ revoca se reiterazione dopo sospensione
	omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee che dispongono regole di organizzazione e prevenzione che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto previsti dal Decreto 231/01	✓ sospensione se le infrazioni sono lievi ✓ revoca se reiterazione dopo sospensione
	comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV, impedimento ingiustificato dell'accesso ai dati e alle informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti deputati ai controlli	✓ richiamo e intimazione a conformarsi ✓ sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate
	Omissioni nell'osservanza nell'attuazione del controllo o violazione delle norme a tutela	✓ richiamo e intimazione a conformarsi – conformarsi

REVISIONE:

1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
 ai sensi del D.Lgs 231/2001

	della salute e sicurezza del lavoro (Decreto 81/08) e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati colposi previsti dal Decreto 231/01	<ul style="list-style-type: none"> - sospensione - revoca nei casi più gravi in ipotesi di realizzazione del reato presupposto
	violazioni plurime e ingiustificate dei protocolli del Modello e della sua implementazione	<ul style="list-style-type: none"> ✓ sospensione ✓ revoca se la reiterazione continua dopo la sospensione
	omessa segnalazione delle inosservanze ed irregolarità commesse	<ul style="list-style-type: none"> ✓ richiamo e intimazione a conformarsi ✓ sospensione se le infrazioni sono reiterate
	omessa informazione all'OdV nonché all'organo dirigente di ogni situazione di rischio reato presupposto avvertita nello svolgimento della attività	<ul style="list-style-type: none"> ✓ richiamo e intimazione a conformarsi ✓ sospensione se le infrazioni sono reiterate

Pagina | 63

Soggetti terzi	inosservanza delle procedure o dei processi di attuazione delle decisioni dell'organo dirigente nelle attività organizzative e operative	<ul style="list-style-type: none"> ✓ richiamo e intimazione a conformarsi ✓ comminazione di una penale <i>ex art.</i> 1382 c.c. ✓ risoluzione <i>ex art.</i> 1456 c.c. se reiterazione dopo
----------------	--	--

REVISIONE:

1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
 ai sensi del D.Lgs 231/2001

		comminazione penale
	inosservanza delle modalità e delle procedure formulate per la gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione dei reati presupposto	✓ richiamo e intimazione a conformarsi ✓ comminazione di una penale <i>ex art.</i> 1382 c.c. ✓ risoluzione <i>ex art.</i> 1456 c.c. se reiterazione dopo comminazione penale
	inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e protocolli nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie di reato presupposto	✓ richiamo e intimazione a conformarsi
	omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti nel modello, che espongano la società alle situazioni di rischio reato previste dal Decreto 231/01	✓ richiamo e intimazione a conformarsi ✓ comminazione di una penale <i>ex art.</i> 1382 c.c. ✓ risoluzione <i>ex art.</i> 1456 c.c. se si realizza il reato presupposto
	omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee che dispongono regole di organizzazione e prevenzione che siano dirette in modo	✓ comminazione di una penale <i>ex art.</i> 1382 c.c. nelle ipotesi più lievi ✓ risoluzione <i>ex art.</i> 1456 c.c. se si realizza il reato

REVISIONE:

1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
 ai sensi del D.Lgs 231/2001

	univoco al compimento di uno o più reati presupposto previsti dal Decreto 231/01	presupposto
	comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV, impedimento ingiustificato dell'accesso ai dati e alle informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti deputati ai controlli	✓ richiamo e intimazione a conformarsi ✓ comminazione di una penale <i>ex art.</i> 1382 c.c. se la condotta è reiterata
	Omissioni nell'osservanza nell'attuazione del controllo o violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza del lavoro (Decreto 81/08) e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati colposi previsti dal Decreto 231/01	✓ comminazione di una penale <i>ex art.</i> 1382 c.c. nelle ipotesi più lievi ✓ risoluzione <i>ex art.</i> 1456 c.c. se si realizza il reato presupposto
	violazioni plurime e ingiustificate dei protocolli del Modello e della sua implementazione	✓ comminazione di unapenale <i>ex art.</i> 1382 c.c., nelle ipotesi più lievi ✓ risoluzione <i>ex art.</i> 1456c.c. dopo comminazionepenale
	omessa segnalazione delle inosservanze ed irregolarità commesse	✓ comminazione di una penale <i>ex art.</i> 1382 c.c. nelle ipotesi più lievi

REVISIONE:

1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
 ai sensi del D.Lgs 231/2001

		✓ risoluzione <i>ex art.</i> 1456 c.c. dopo comminazione penale
	omessa informazione all'OdV nonché all'organo dirigente di ogni situazione di rischio reato presupposto avvertita nello svolgimento della attività	✓ richiamo e intimazione a conformarsi ✓ comminazione di una penale <i>ex art.</i> 1382 c.c. se la condotta è reiterata

Pagina | 66

5.6 MISURE RELATIVE ALLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Le linee guida di Confindustria e di altre Associazioni del settore ritengono opportuno che vengano inseriti nel sistema disciplinare del Modello i principali doveri dei lavoratori, mutuandoli dalle previsioni del D.Lgs. del 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, e precisamente:

✓ Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza, della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

In particolare i lavoratori:

✓ Osservano le disposizioni e le istruzioni impartite, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

✓ Utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;

✓ Utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione – individuali e non – messi a loro disposizione;

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

- ✓ Segnalano immediatamente, le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere b) e c), nonché alle altre eventuali condizioni pericolose cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- ✓ Non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- ✓ Non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza, ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- ✓ Si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- ✓ Contribuiscono, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Gli obblighi del lavoratore sono poi legati al sistema disciplinare sanzionatorio previsto nel sopracitato D.Lgs. 81/2008.

REVISIONE:

1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001

6. CONCLUSIONI

6.1 DIFFUSIONE DEL MODELLO

Pagina | 68

Il Modello 231/2001 di “ALPHA PHARMA SERVICE s.r.l.” è portato a conoscenza di tutti i destinatari interni attraverso interventi di comunicazione e diffusione modulati in base alle responsabilità ricoperte nell’ambito dell’organizzazione e al diverso livello di coinvolgimento nelle aree di attività a rischio.

Tali interventi di comunicazione e diffusione vengono opportunamente registrati e documentati.

L’informazione deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua. Il Modello viene inserito sul sito internet della società, fornendo di ciò comunicazione al personale e annunciando specifici interventi formativi in merito.

Sono realizzati specifici interventi rivolti a tutti i Responsabili aziendali, all’interno dei quali sono descritti i contenuti della legge, viene esaminato il Modello adottato da “ALPHA PHARMA SERVICE s.r.l.” e vengono individuate le responsabilità ed i reati rilevanti per il D.Lgs. 231/2001.

A loro volta, i Responsabili sono messi in condizione e incaricati di gestire una diretta informativa da rivolgere al personale alle proprie dipendenze.

Particolare cura viene dedicata alla formazione dei neo-assunti e dei nuovi collaboratori, ai quali viene fornita una raccolta informativa con il fine di assicurare le conoscenze di primaria rilevanza.

La Società si preoccupa di raccogliere da tali soggetti una dichiarazione sottoscritta in cui si attesta di aver ricevuto e di conoscere i contenuti della raccolta informativa fornita.

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

6.2 RIESAME E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Modello 231/2001 viene riesaminato dall'Organismo di Vigilanza con cadenza triennale a seguito di delibera assunta dall'Amministratore Delegato.

Pagina | 69

L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, comunica all'Amministratore Delegato le eventuali necessità di aggiornamento del Modello 231/2001 anzitempo e collabora con esso nell'apportare le opportune variazioni, al fine di mantenere inalterata l'adeguatezza dello stesso alle specifiche esigenze di "ALPHA PHARMA SERVICE s.r.l."

Per i suddetti motivi l'O.d.V. effettuerà:

- ✓ verifiche periodiche in ordine alla efficacia e attuazione delle procedure e dei protocolli del presente Modello;
- ✓ verifiche periodiche del livello di conoscenza del Modello anche attraverso l'analisi delle richieste di chiarimento o delle segnalazioni ricevute.

In ultimo, all'interno della relazione riepilogativa annuale presentate all'Amministratore Delegato, l'Organismo di Vigilanza inserisce un'apposita nota informativa delle variazioni apportate al MOG in attuazione della eventuale delega ricevuta.

La Società si impegna, comunque, a procedere all'adeguamento tempestivo del modello nei casi in cui:

- ✓ siano introdotti nel D.Lgs. 231/2001 nuovi reati rilevanti per le attività "ALPHA PHARMA SERVICE s.r.l.";
- ✓ siano apportate significative variazioni all'organizzazione e/o al sistema dei poteri e delle deleghe;
- ✓ vengano avviate nuove attività che possano risultare "sensibili" al rischio di commissione dei reati in base a quanto disposto dal D.Lgs. 231/2001 e successive modificazioni;

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

✓ emergano carenze nel Modello 231/2001, tali da suggerirne un immediato adeguamento.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

Pagina | 70

6.3 PROGRAMMA DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Con specifico riferimento alle attività realizzate nell'ambito dei Processi Sensibili viene previsto e garantito un adeguato programma di informazione e formazione periodico e sistematico rivolto a Dipendenti e Collaboratori coinvolti nelle stesse.

Il programma include la trattazione di tematiche relative ai meccanismi operativi e procedure organizzative aziendali rilevanti con riferimento alle materie riconducibili ai Processi Sensibili.

Tali attività integrano e completano il percorso di informazione e formazione sul tema specifico delle attività poste in essere dalla Società in tema di adeguamento al D.Lgs. 231/2001 previsto e disciplinato specificamente nei capitoli a ciò dedicati della Parte Generale del Modello.

6.4 ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Le attività condotte nell'ambito dei Processi Sensibili trovano adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta nell'ambito della realizzazione delle stesse.

La documentazione tutta delineata, prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo od elettronico, è archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni

REVISIONE:

*1.0 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001*

coinvolte nelle stesse, o specificatamente individuate in procedure o istruzioni di lavoro di dettaglio.

Per la salvaguardia del patrimonio documentale ed informativo aziendale sono previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita ai Processi Sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.