CENTRO GAMMA TERMOSANITARIA S.P.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

Centro Gamma Termosanitaria S.p.A.

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IL 5 SETTEMBRE 2023

Indice

INDICE PARTE GENERALE		**Pag.**
1	Il decreto legislativo n.231/2001	2
2	Adozione del Modello da parte di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A.	5
3	Struttura del Modello	7
4	La predisposizione del sistema di controllo preventivo	12
5	L'Organismo di Vigilanza	13
	1. Requisiti richiesti all'Organismo di Vigilanza	14
	2. Nomina e revoca	14
	3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	15
	4. Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	17
	5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali	19
6	Il sistema disciplinare	21
	1. Misure nei confronti di quadri, impiegati ed operai	21
	2. Misure nei confronti dei dirigenti	22
	3. Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci	22
	4. Misure nei confronti di collaboratori e consulenti esterni	23
7	Formazione e diffusione del Modello	23
8	Il sistema delle verifiche	25
INDICE PARTI SPECIALI		**Pag.**
1	Parte speciale n. 1 – Reati in danno della Pubblica Amministrazione	27
2	Parte speciale n. 2 – Falsità in monete, carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	37
3	Parte speciale n. 3 – Reati societari	40
4	Parte speciale n. 4 – Delitti contro la personalità individuale	50
5	Parte speciale n. 5 – Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro	55
6	Parte speciale n. 6 – Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	63
7	Parte speciale n. 7 – Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art.24-bis)	70
8	Parte speciale n. 8 – Delitti contro l'industria e il commercio (art.25-bis 1)	77
9	Parte speciale n. 9 – Delitti contro l'amministrazione della giustizia	81
10	Parte speciale n. 10 – Reati ambientali (art.25-undecies)	84
11	Parte speciale n. 11 – Lavoro irregolare (art.25-duodecies)	88
12	Parte speciale n. 12 – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art.25-novies)	91
13	Parte speciale n. 13 – Reati tributari (art.25-quinquiesdeies)	94

1. Il decreto legislativo n.231/2001

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il decreto legislativo 231, entrato in vigore il 4 luglio successivo (di seguito **Decreto**), dal titolo *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica* (di seguito **enti**).

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa, equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale, a carico degli enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi, da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (soggetti *in posizione apicale*)
- persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (considerate anch'esse soggetti *in posizione apicale*)
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nei due punti precedenti (soggetti *subordinati*).

Tale responsabilità, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto, mira a coinvolgere, nella punizione dei reati, gli enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti: l'ente non risponde del reato commesso dalle persone fisiche, ma di un autonomo illecito amministrativo, riconducibile ad una carenza organizzativa tale da rendere possibile la commissione del reato. Il legislatore ha cioè delineato un sistema di responsabilità da *colpa organizzativa*, che sorge qualora il fatto criminoso possa ricondursi alla struttura.
La responsabilità prevista dal Decreto sorge anche in conseguenza di reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

Le sanzioni a carico degli enti, previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, sono le seguenti:

- sanzioni pecuniarie (applicate sempre in caso di condanna per "quote", in misura non inferiore a 100 e non superiore a 1.000)
- confisca del prezzo o del profitto del reato (applicata sempre in caso di condanna, anche eventualmente per equivalente)
- sanzioni interdittive, (applicate solo per determinate fattispecie di reato e al verificarsi almeno di una delle seguenti condizioni: a) profitto tratto dall'ente rilevante; b) in caso di reiterazione dell'illecito amministrativo) che possono sostanziarsi in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività
  - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione
  - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché revoca di quelli eventualmente già concessi
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi

  si noti che le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in fase cautelare (nel corso delle indagini) quando vi siano "gravi indizi di reità" a carico dell'ente e vi sia il "pericolo concreto" di reiterazione.

  Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva finalizzata all'interruzione

dell'attività della società, il Giudice, ricorre alla nomina di un Commissario Giudiziale al fine di garantire la prosecuzione dell'attività stessa

- pubblicazione della sentenza, che può essere imposta qualora vengano comminate sanzioni interdittive (la pubblicazione avviene a spese dell'ente su uno o più quotidiani e mediante l'affissione nel Comune ove la Società ha la propria sede legale).

Le sanzioni previste dal Decreto colpiscono esclusivamente il patrimonio e l'attività dell'ente, non le persone fisiche che hanno commesso il reato.

La norma ha introdotto un articolato sistema di esimenti, per effetto del quale l'ente non può ritenersi responsabile se si è dotato di un adeguato apparato di regole interne, finalizzato a prevenire la commissione di reati da parte delle persone fisiche in posizione apicale, nonché da parte dei soggetti ad esse subordinati.
In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti ***in posizione apicale*** l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero da responsabilità qualora l'ente dimostri che:

a) l'organo dirigente dell'ente 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. Tali modelli, in particolare, devono rispondere alle seguenti esigenze:
   1) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddetta *mappatura delle aree a rischio*)
   2) prevedere specifici protocolli (*procedure*) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire
   3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati
   4) prevedere obblighi di informazione, nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello
   5) introdurre un sistema disciplinare interno, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello
b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (*Organismo di Vigilanza*, di seguito denominato anche solo **OdV**)
c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione
d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza, da parte dell'OdV

Per i reati commessi da soggetti ***subordinati***, l'articolo 7 del Decreto prevede la responsabilità dell'ente *se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza*. In ogni caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, che può formulare osservazioni, sulla idoneità dei modelli proposti a prevenire i reati. Dopo trenta giorni dalla data di

ricevimento del codice di comportamento, da parte del Ministero, senza che questo abbia provveduto a formulare osservazioni, il codice di comportamento acquista efficacia.

Il Decreto non dispone nulla riguardo al sistema di ripartizione delle responsabilità qualora l'ente faccia parte di un Gruppo di società. Le Linee Guida hanno ritenuto che non esiste una posizione di garanzia ex art. 40, comma II, c.p. in capo ai vertici della Holding, relativa all'impedimento della commissione di illeciti nell'ambito delle società che controlla.
Ciononostante, la giurisprudenza ha statuito che "*possa essere dichiarata una responsabilità della Capogruppo quando il reato, pur commesso nell'ambito di una controllata e nell'interesse o vantaggio di quest'ultima, persegua anche un interesse di Gruppo*".

Il regime della prescrizione previsto per l'ente è di tipo civilistico: le sanzioni amministrative si prescrivono in 5 anni; se si verifica un evento interruttivo della prescrizione (es. applicazione di misure interdittive cautelari) inizia un nuovo periodo ma se l'interruzione è dovuta alla contestazione dell'illecito amministrativo, la prescrizione non corre fino al momento del passaggio in giudicato della sentenza che definisce il giudizio (di fatto, si verificano spesso ipotesi in cui si prescrive il reato contestato alla persona fisica e non gli illeciti amministrativi tipici del Decreto 231).

Il Decreto 231 contiene, inoltre, disposizioni volte a disciplinare la responsabilità dell'ente in funzione delle vicende modificative connesse a operazioni straordinarie che possono interessare la vita della società. La finalità di dette norme è quella di evitare che le operazioni straordinarie possano essere utilizzate come strumenti per eludere la responsabilità per gli illeciti dipendenti da reato. Il Decreto 231 disciplina le ipotesi di trasformazione, fusione, scissione e cessione e conferimento di azienda.
In caso di trasformazione, resta ferma la responsabilità dell'ente trasformato per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.
Nell'ipotesi di fusione, anche per incorporazione, l'ente che ne risulta risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione.
Nella scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e la responsabilità solidale delle società beneficiarie si aggiunge a quella della società scissa.
In caso di scissione totale, le società beneficiarie della scissione sono solidalmente obbligate, nei limiti del valore effettivo del patrimonio netto trasferito, al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'Ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data di efficacia della scissione.
Da ultimo, in caso di cessione o conferimento dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato con il cedente al pagamento della sanzione pecuniaria nei limiti del valore dell'azienda ceduta, salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente. L'obbligo del cessionario è limitato alle sanzioni pecuniarie risultanti dai libri contabili obbligatori e a quelle relative a illeciti amministrativi di cui era comunque a conoscenza. Al cessionario non si applicano le sanzioni interdittive.

2. Adozione del Modello da parte di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A.

La Società Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. fa parte di un più vasto insieme di società principalmente commerciali appartenenti al Gruppo Cambielli del quale la società Cambielli S.p.A. è la Capogruppo.
La società opera nel mercato della distribuzione all'ingrosso e al dettaglio dei prodotti idrotermosanitari per il riscaldamento e il condizionamento dell'aria (ITS), l'arredobagno, le piastrelle e i prodotti per l'edilizia.
Il Gruppo Cambielli è attualmente presente in gran parte del territorio nazionale e in Slovenia, con una rete capillare di filiali ed usufruisce di un sistema di logistica con magazzini centralizzati dislocati nel territorio italiano.

La gestione dell'impresa spetta esclusivamente all'organo amministrativo, il quale compie tutte le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale. L'organo amministrativo ha pertanto tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della società, ferma restando la necessità di specifiche autorizzazioni nei casi previsti dalla legge.
La società è amministrata da un Consiglio d'amministrazione composto da sette membri anche non soci.
Il Collegio sindacale é composto da tre sindaci effettivi e da due supplenti che restano in carica per tre esercizi sociali e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. La cessazione dei sindaci per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il Collegio sindacale è stato ricostituito. I sindaci sono rieleggibili.
Il controllo contabile è esercitato in conformità agli articoli dal 2409-bis al 2409- sexies c.c.. Nei casi consentiti alla legge il controllo contabile può essere esercitato dal Collegio sindacale.

Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. (di seguito anche solo **Centro Gamma** o **Ente** o **Società**), sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ritiene di procedere all'attuazione del modello di organizzazione e di gestione previsto dal Decreto (di seguito **Modello** o **MOG**).

Tale iniziativa viene assunta nella convinzione che l'adozione del Modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo indicano come facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati, con particolare riferimento a quelli contemplati nel Decreto.

A tale riguardo, Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. precisa innanzitutto di non essere disposta a tollerare comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti, anche nel caso in cui Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, sono comunque contrari ai principi etici a cui Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale.

Il presente Modello verrà adottato dal *Consiglio di Amministrazione* di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A..

Parte integrante del Modello è il codice etico allegato.

Tuttavia il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, ha una portata diversa rispetto al codice etico stesso; sotto tale profilo, infatti:

- il codice etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione, sul piano generale, da parte di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., allo scopo di esprimere i principi di deontologia aziendale, che la Società riconosce come propri e dei quali si pretende l'osservanza da parte di tutto il personale (dipendenti, amministratori e collaboratori a vario titolo), nonché dei terzi che ricevono da Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. incarichi (ad esempio, i consulenti) o che hanno rapporti con la Società a vario titolo (ad esempio, i fornitori)
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che, essendo commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., possono comportare una sua responsabilità amministrativa, in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

Il Modello è stato predisposto tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, e della relativa relazione governativa di accompagnamento, le linee guida elaborate in materia da associazioni di categoria.

In attuazione di quanto previsto dall'articolo 6 del Decreto, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, è affidato ad un organismo collegiale autonomo di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., dotato di propri poteri di iniziativa e controllo, i cui componenti sono nominati dal C.D.A.

3. Struttura del Modello

Il presente Modello è costituito da una *Parte Generale*, da una serie di dodici *Parti Speciali* che individuano e regolano le aree a rischio e da due *allegati* (il **Codice Etico e il Catalogo dei reati presupposto con la descrizione delle singole fattispecie**).

Le Parti Speciali sono state predisposte per le diverse tipologie di reato, specificatamente contemplate nel Decreto, per le quali la Società corre il rischio di rispondere nello svolgimento della propria attività. Rispetto alla precedente versione del MOG, sono state effettuate delle modifiche in ragione di adeguamenti legislativi, organizzativi ed operativi.

Nella Parte Generale vengono illustrate le componenti essenziali del Modello, con particolare riferimento:

- alla predisposizione e formalizzazione di un sistema di controllo, che sia in grado di contrastare efficacemente la commissione dei reati, da parte del personale di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. alla composizione, al funzionamento e ai controlli dell'Organismo di Vigilanza
- alla diffusione del Modello nel contesto aziendale ed alla formazione del personale
- al sistema disciplinare ed alle misure da adottare, in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello

Le Parti Speciali trovano applicazione per le tipologie specifiche di reati, previste dalle seguenti norme, in relazione all'attività svolta da Centro Gamma Termosanitaria S.p.A.:

Parte speciale *n. 1* - Reati previsti dagli articoli 24 e 25 del Decreto – *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, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione:*

- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art.640, comma secondo, n. 1 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.).

Parte speciale *n. 2* - Reati previsti dall'articolo 25*bis* del Decreto – *Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento:*

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 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.);
- 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.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

Parte speciale *n. 3* - Reati previsti dall'articolo 25*ter* del Decreto – *Reati societari*:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
- false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629-bis c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

Parte speciale *n. 4* - Reati previsti dall'articolo 25*quinquies* del Decreto – *Delitti contro la personalità individuale:*

- Riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-bis, c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);

- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);
- Pornografia virtuale (art. 600-quater 1 c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.);
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);
- Adescamento dei minori (art.609-undecies c.p.).

Parte speciale *n. 5* – Reati previsti dall'art. 25*septies* del Decreto – Reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro:

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590, comma III, c.p.).

Parte speciale *n. 6* – Reati previsti dall'art. 25oc*ties* del Decreto – Antiriciclaggio (D. Lgs. 231/07)

- 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.);
- Autoriciclaggio (art.648 ter.1 c.p.).

Parte speciale *n. 7* – Reati previsti dall'art. 24*bis* del Decreto – Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Legge 48/08)

- Falsità in documenti informatici (art.491-bis c.p.);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter 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-quinqies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o 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 c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art.640-quinquies c.p.).

Parte speciale *n. 8* – Reati previsti dall'art. 25*bis. 1* del Decreto – Delitti contro l'industria e il commercio (Legge 99/09)

- 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.).

Parte speciale *n. 9* – Reati previsti dall'art. 25*decies* del Decreto – Delitti contro l'amministrazione della giustizia (Legge 116/09 e D. Lgs. 121/2011)

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

Parte speciale *n. 10* – Reati previsti dall'art. 25*undecies* del Decreto – Reati ambientali (D.Lgs. 121/2011)

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.);
- Traffico e abbandono di materiali ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);
- 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.);
- Sanzioni penali (art. 137 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 "Codice dell'Ambiente");
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 "Codice dell'Ambiente");
- Bonifica dei siti (art. 257 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 "Codice dell'Ambiente");
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 "Codice dell'Ambiente");
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 "Codice dell'Ambiente");
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.);
- Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 "Codice dell'Ambiente");
- Sanzioni (art. 279 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 "Codice dell'Ambiente");
- Art. 1, L. 7 febbraio 1992, n. 150;
- Art. 2, L. 7 febbraio 1992, n. 150;
- Art. 6, L. 7 febbraio 1992, n. 150;
- Art. 3-bis, L. 7 febbraio 1992, n. 150;
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (art. 3, L. 28 dicembre 1993, n. 549);
- Inquinamento colposo (art. 9 D. Lgs. 6 novembre 2007, n. 202);
- Inquinamento doloso (art. 8 D. Lgs. 6 novembre 2007, n. 202).

Parte speciale *n. 11* – Reati previsti dall'art. 25*duodecies* del Decreto – Lavoro irregolare (D.Lgs. 109/2012)

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 22 D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286).

Parte speciale *n.12*

– Reato previsto dall'art.25*novies*.1 del Decreto – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

- Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 L. 22 aprile 1941, n. 633);
- Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171-bis L. 22 aprile 1941, n. 633);
- Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171-ter L. 22 aprile 1941, n. 633);
- Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171-septies L. 22 aprile 1941, n. 633);
- Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171-octies L. 22 aprile 1941, n. 633).

Parte speciale *n.13*

– Reati previsti dall'art. previsto dall'art. 25*quinquiesdecies* del Decreto – Reati Tributari (D.Lgs 10 marzo 2000, n. 74)

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1);
- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 2 bis);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3);
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art.8, comma 1);
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art.8, comma 2 bis);
- occultamento o distruzione di documenti contabili (art.10);
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art.11);

* * * *

In esito all'analisi effettuata, è stata ritenuta remota la possibilità di concreta realizzazione di reati che, considerato l'assetto organizzativo e l'attività di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. non assumono rilevanza, sostanziandosi in condotte estranee ai processi gestiti dalla Società, la cui eventuale commissione sarebbe comunque del tutto contraria ai principi ispiratori della Società espressi all'interno del proprio Codice Etico.

In particolare, è stata ritenuta estremamente improbabile e/o non applicabile la commissione dei seguenti reati:

- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater* del Decreto Legislativo) con rinvio generico, quanto all'individuazione delle singole fattispecie, al codice penale ed alle leggi speciali;
- reati di criminalità organizzata (art. 24 *ter* del Decreto Legislativo);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater* 1 del Decreto Legislativo);
- reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25 *sexies* del Decreto Legislativo);

- reati ambientali (art. 25 *undecies* del Decreto Legislativo): *i*) Reati previsti dalla Legge 7 febbraio 1992, n. 150 in materia di commercio internazionale di esemplari di flora e fauna in via di estinzione e detenzione animali pericolosi; *ii*) Reati previsti dal D. Lgs. 6 novembre 2007, n. 202, in materia di inquinamento dell'ambiente marino provocato da navi; *iii*) Reati previsti dalla Legge 28 dicembre 1993, n. 549, in materia di tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente;
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25*bis. 1* del Decreto Legislativo): i) vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.); ii) contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari. (art. 517-quater c.p.); iii) illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.); iv) frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- falsità in monete, carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 *bis* del Decreto Legislativo): artt. 453, 454, 455, 459, 460, 461, 464 c.p.;
- reati transnazionali: art. 10 della L. 16.3.2006 n. 146.
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommesse e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati: art.5 L. 3/5/2019 n. 39.
- Razzismo e xenofobia (art.25 terdecies): propaganda istigazione e incitamento al razzismo e alla xenofobia, delitti di cui all'articolo 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975 n.654.
- Contrabbando (art.25 sexiesdecies): reati relativi al contrabbando di cui agli artt. 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 291-bis, 291-ter, 291-quater, 292, 295 del D.P.R. 23 gennaio 1973 n.43.
- Strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25 Octies 1): Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti di cui agli art. 493-ter, 493-quater, 640-ter C.p., Art. 25-octies.1, comma 2 del Decreto Legislativo.
- Tutela del patrimonio culturale (Art. 25 septiesdecies e Art. 25 duodevicies) - Delitti contro il patrimonio culturale e riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici di cui agli artt. 518 bis, 518 ter, 518 quater, 518 octies, 518 novies, 518 decies, 518 undecies, 518 duodecies, 518 quaterdecies, 518 sexies, 518 terdecies C.p

E' compito del *Consiglio di Amministrazione* di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., di concerto con l'OdV, integrare il presente Modello in una successiva fase, mediante apposita delibera, aggiungendo le eventuali ed ulteriori parti speciali e/o singole procedure di controllo che si dovessero rendere opportune come conseguenza del verificarsi di una, o di entrambe le seguenti circostanze:

- inserimento, da parte di nuove normative, di ulteriori fattispecie di reati, nell'ambito di applicazione del Decreto;
- svolgimento da parte di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A.. di una nuova attività, dalla quale dovesse immotivatamente conseguire il rischio di commettere uno dei reati previsti dal Decreto.

4. La predisposizione del sistema di controllo preventivo

Partendo dall'organigramma di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., è compito del *Consiglio di Amministrazione,* in collaborazione con *i Responsabili delle singole funzioni e/o divisioni,* nonché con l'impiego degli esperti dell'*Ufficio Legale,* individuare le aree maggiormente esposte al rischio di commissione dei diversi reati previsti dal

Decreto.

Mediante l'individuazione delle *aree a rischio* e la conseguente adozione delle opportune procedure (*protocolli*), nella parte speciale dedicata a ciascuna di esse, il Modello si propone di predisporre un sistema strutturato e organico, che ha il fine di consentire a Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. di intervenire tempestivamente, per prevenire o contrastare la commissione dei reati nelle aree stesse.
Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo sono:

- il Codice Etico, che definisce il sistema normativo interno, diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., in relazione ai rischi - reato da prevenire, e fissa le linee di orientamento generali, alle quali si deve fare riferimento nel disciplinare le modalità operative da adottare, nei settori sensibili
- l'adozione di un sistema organizzativo formalizzato, con l'impiego di strumenti (procedure, reportistica, eccetera) idonei a soddisfare le esigenze di:
  - conoscibilità dei meccanismi organizzativi all'interno di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A.
  - formale delimitazione dei ruoli, con individuazione delle funzioni svolte nell'ambito di ciascuna funzione
  - chiara definizione dei poteri organizzativi, che siano coerenti con le responsabilità assegnate, e delle conseguenti *linee di riporto*
  - chiara definizione dei poteri autorizzativi e di firma, tramite un sistema di deleghe di funzioni e di procure, per la firma di atti aziendali, che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni
- l'adozione di precise procedure, manuali ed informatiche
- l'individuazione di processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle aree a rischio

Il sistema di controllo preventivo deve ispirarsi ai principi di:

- *verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione*, con particolare riferimento a quelle a rischio. Qualunque attività rientrante nelle aree a rischio deve essere adeguatamente documentata, affinché si possano acquisire, in qualunque momento, informazioni in merito:
  - alle principali fasi dell'operazione
  - alle ragioni che hanno portato al suo compimento
  - ai soggetti che ne hanno presidiato il compimento o hanno fornito le necessarie autorizzazioni
- *separazione delle funzioni*, con l'obiettivo che nessuno possa gestire in autonomia tutte le fasi di un processo, ma vi sia:
  - una netta differenziazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia, il soggetto che lo esegue e lo conclude e quello che lo controlla;
  - la documentazione scritta di ciascun passaggio rilevante del processo.

5. L'Organismo di Vigilanza

L'articolo 6 del Decreto dispone che il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del

Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, debba essere affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

5.1. Requisiti richiesti all'Organismo di Vigilanza

Autonomia e indipendenza

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche solo **OdV**) risponde, nello svolgimento delle proprie funzioni, solo al Consiglio di Amministrazione.

A tal fine, si prevede l'istituzione di un canale informativo diretto, tra l'Organismo di Vigilanza e gli organi decisionali e di controllo (Collegio Sindacale e Società di revisione).

I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali, affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo: tali requisiti vengono ottenuti garantendo all'OdV una dipendenza gerarchica la più elevata possibile, e prevedendo una attività di *reporting* direttamente al vertice aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione.

Professionalità

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico - professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obbiettività di giudizio.

Continuità di azione

L'Organismo di Vigilanza deve lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello, con i necessari poteri d'indagine, per cui deve essere una struttura interna, in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza.

Onorabilità e assenza di cause di incompatibilità

Costituisce causa di ineleggibilità, quale componente dell'OdV, e di incompatibilità alla permanenza nella carica:

- la condanna, con sentenza anche in primo grado, per avere commesso uno dei reati di cui al Decreto e/o uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato di cui al TUF
- ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

5.2. Nomina e revoca

Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., in considerazione delle proprie dimensioni, ha deciso che l'organismo, destinato a svolgere le funzioni di Organismo di Vigilanza, abbia una struttura collegiale: i soggetti che di volta in volta andranno a comporre l'OdV saranno individuati con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., in attuazione di quanto previsto dal Decreto, e tenuto conto del proprio assetto organizzativo, ha individuato quale soggetto maggiormente idoneo allo svolgimento delle funzioni sopra descritte, un organo collegiale formato da tre componenti.

Tale scelta è stata determinata dal fatto che le suddette figure soddisfano tutti i requisiti richiesti dal Decreto e, in particolare:

- devono considerarsi indipendenti, anche in ragione dell'attuale organizzazione aziendale, e quindi autonome rispetto alla struttura operativa;
- sono in possesso dei requisiti soggettivi di onorabilità e non hanno conflitti di interesse (con gli organi sociali) e con il vertice societario;
- assicurano il più elevato livello di professionalità e di continuità di azione, posto che i componenti dell'OdV rivestono cariche che assicurano una copertura e un controllo a 360° di tutte le strutture aziendali.

L'attribuzione dell'incarico all'OdV e la revoca del medesimo sono atti riservati alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

La revoca è ammessa, oltre che per giusta causa (negligenza, inefficienza, infedeltà), anche qualora si verifichino eventi che facciano venire meno, in capo ad uno o più membri dell'organo, i requisiti di indipendenza, autonomia, imparzialità, assenza di conflitti di interesse, necessari all'espletamento dell'incarico.

L'OdV, nella sua composizione collegiale, è tenuto a disciplinare il proprio funzionamento interno, mediante un apposito regolamento delle proprie attività (convocazione e organizzazione delle riunioni, modalità di funzionamento, ripartizione dei compiti, eccetera).

5.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza vengono attribuite le seguenti funzioni:

Vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto

L'OdV esercita i poteri di controllo attribuitigli dal Modello, anche attraverso l'emanazione di direttive interne: a tale fine, l'organismo effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio, come definite nelle parti speciali del Modello.

L'OdV raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti, in ordine al rispetto del Modello, e procede al controllo dell'effettiva presenza, della regolare tenuta e dell'efficacia della documentazione richiesta, in conformità a quanto previsto nelle singole parti speciali del Modello per le diverse tipologie di reati.

L'OdV effettua verifiche mirate sulle principali operazioni poste in essere da Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., nell'ambito delle aree a rischio, e ne dà evidenza in un rapporto scritto, da trasmettersi agli organi societari nell'ambito dell'attività di reportistica periodica.

L'OdV conduce le indagini interne, per accertare la fondatezza delle presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello, portate all'attenzione dell'OdV da segnalazioni, o emerse nel corso dell'attività di vigilanza svolta dall'OdV stesso.

L'OdV si coordina con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine l'OdV viene tenuto costantemente informato, sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, compresi i relativi dati di aggiornamento. All'OdV devono essere inoltre segnalate, da parte del management, eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato.

L'OdV si coordina con i responsabili delle diverse funzioni aziendali, per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello: definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, eccetera.
L'OdV coordina le attività delle funzioni aziendali a rischio, per acquisire da tali funzioni elementi di indagine, al fine di un efficace monitoraggio delle attività, in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tale fine l'Organismo di Vigilanza può accedere a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Verificare la reale efficacia e l'effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto

L'OdV aggiorna il sistema di identificazione, classificazione e mappatura delle aree a rischio, in funzione dell'evoluzione del quadro normativo e della struttura aziendale, al fine di proporre i necessari adeguamenti del Modello, per renderlo efficace anche in relazione ai mutamenti aziendali e normativi intervenuti.
A tal fine il management e gli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre l'azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere scritte (anche via e-mail) e non anonime.
L'OdV verifica che gli elementi previsti dalle singole parti speciali del Modello, per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.), siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti degli elementi stessi.

Individuare e proporre gli opportuni aggiornamenti e le opportune modifiche del Modello in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali

L'OdV ha il compito, *in collaborazione con l'Ufficio Legale*, di seguire l'evoluzione della normativa di riferimento, con particolare riguardo alle eventuali modifiche ed integrazioni della medesima, nonché di aggiornarsi in merito all'evoluzione delle pronunce giurisprudenziali, al fine di mantenere il Modello aggiornato, con le prescrizioni normative e le interpretazioni vigenti.

Come conseguenza di tale attività, l'OdV, in collaborazione *con l'Ufficio Legale* e, ove opportuno, con le funzioni interessate, individua e propone gli opportuni aggiornamenti e le opportune modifiche del Modello *al Presidente ed agli Amministratori Delegati,* affinché questi li sottopongano all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Poteri dell'Organismo di Vigilanza

Per lo svolgimento dei propri compiti, l'OdV:

- gode di ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali;
- dispone di risorse finanziarie e professionali adeguate, il cui stanziamento è approvato di anno in anno dal *Consiglio di Amministrazione;*
- si avvale del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali, che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo;
- può avvalersi di terzi esterni, portatori di competenze necessarie per l'ottimale svolgimenti dei propri compiti.

Raccolta e conservazione delle informazioni

L'Organismo di Vigilanza provvede alla raccolta delle segnalazioni ricevute, dei report inviati e delle risultanze dell'attività di indagine e di verifica svolta in un apposito database informatico.

Coordinamento con altre funzioni e attribuzione di incarichi

L'OdV è supportato dalle strutture della Società e si avvale del supporto delle funzioni di direzione che, di volta in volta, si rendessero necessarie per lo svolgimento delle proprie attività.

L'OdV si coordina con le altre funzioni competenti, per il compimento di specifiche attività, nei seguenti termini:

- con la *Direzione del Personale* per promuovere programmi di formazione dei dipendenti o per eventuali procedimenti disciplinari;
- con l'*Ufficio Legale* per ottenere supporto nei seguenti ambiti:
  a) interpretazione ed applicazione della normativa;
  b) aggiornamento della mappatura delle aree a rischio;
  c) definizione di clausole contrattuali;
  d) gestione degli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari;
- con le funzioni *Amministrazione e Contabilità e Direzione Finanziaria* per effettuare le verifiche, anche a campione, su fonti ed impieghi delle risorse finanziarie aziendali;
- con altre funzioni, la cui collaborazione si dovesse rendere, di volta in volta, necessaria o utile.

5.4. Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole parti speciali del Modello, secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio, nei termini e con le modalità che seguono.

Segnalazione delle violazioni che potrebbero comportare una responsabilità per Centro Gamma Termosanitaria S.p.A.

Si segnala sin da ora che tutte le persone interne a Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. tenute all'osservanza del Modello devono informare il proprio superiore gerarchico di qualunque evento che potrebbe ingenerare in capo a

Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. una responsabilità amministrativa, in relazione a violazioni della legge, del Codice Etico o delle procedure previste dal Modello.
Per quanto concerne i collaboratori esterni, l'obbligo di fornire le suddette informazioni, previsto contrattualmente, è limitato a quelle che non sono di provenienza interna a Centro Gamma Termosanitaria S.p.A.

Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Gli esponenti aziendali hanno il dovere di segnalare all'OdV le eventuali notizie, relative alla commissione, od alla ragionevole convinzione di commissione, di reati. In particolare, devono obbligatoriamente e tempestivamente essere trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, da organi della polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, relativi allo svolgimento di indagini per i reati di cui al Decreto, anche nei confronti di ignoti, qualora tali indagini coinvolgano Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. o il suo personale, o gli organi sociali, ovvero ancora collaboratori terzi, in relazione all'attività prestata per la Società;
- richieste di assistenza legale, provenienti da persone appartenenti a Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., nei cui confronti siano stati aperti procedimenti giudiziari per uno dei reati previsti dal Decreto;
- relazioni e rapporti**,** preparati dai responsabili delle funzioni e delle aree aziendali a rischio, nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Modello e, più in generale, delle prescrizioni del Decreto;
- notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate, ovvero in merito ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni, qualora essi siano legati alla commissione dei reati previsti dal Decreto, o alla violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello.

Modalità delle segnalazioni

Se un esponente aziendale desidera effettuare una segnalazione, deve riferirne al suo diretto superiore, il quale provvede ad inoltrare la segnalazione all'OdV. Qualora la segnalazione non dia esito, o l'esponente aziendale si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore, per la presentazione della segnalazione, può riferire direttamente all'OdV.
I soggetti esterni tenuti all'osservanza del Modello (Consulenti, Collaboratori, Partners, Distributori) devono segnalare senza esitazione e direttamente all'Organismo di Vigilanza le violazioni riscontrate.

Al fine di facilitare e di rendere immediato il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è prevista l'istituzione del seguente indirizzo di posta elettronica riservato dell'OdV:

odv.centrogamma@centrogamma.com

Le segnalazioni devono essere fatte necessariamente ed esclusivamente con la forma dell'e-mail non anonima: l'OdV non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime e/o che appaiano di tutta evidenza irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. garantisce la riservatezza a chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Ente o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.
In ogni caso, Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. adotta tutte le misure necessarie ad impedire che il segnalante possa subire, in ambito lavorativo, ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per avere inoltrato la segnalazione.
In considerazione delle previsioni contenute nella nuova disposizione legislativa introdotta a far tempo dal 30.11.2017 n. 179 recante "*disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" (c.d. *Whistleblowing*), la Società ha allestito – come già ricordato – un indirizzo di posta elettronica di esclusiva consultazione da parte dell'OdV ove recapitare a mezzo posta elettronica le segnalazioni di violazione del MOG. Sono state anche date indicazione per il recapito della eventuale posta ordinaria all'OdV.

Trattamento delle segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza effettua le necessarie indagini, per appurare la fondatezza e la veridicità delle segnalazioni ricevute, verificando l'esistenza di indizi che confermino in maniera univoca l'inosservanza, da parte delle persone segnalate, delle procedure contenute nel Modello organizzativo o delle regole di condotta enunciate nel Codice Etico, nonché la tenuta di comportamenti passibili di configurare, anche solo potenzialmente, uno dei reati previsti dal Decreto.
In sede di indagine, l'OdV può ascoltare, eventualmente, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

Nel caso in cui decida di non dare seguito alla segnalazione, l'OdV indicherà le motivazioni che conducono alla sua archiviazione.

Le segnalazioni relative alla violazione del Modello, o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate da Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., sono raccolte, a cura dell'Organismo di Vigilanza, in un apposito archivio, al quale è consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'OdV.

Se accerta la commissione di violazioni, l'OdV individua i provvedimenti da adottare, nel rispetto delle procedure di contestazione delle violazioni, e di irrogazione delle misure disciplinari, previste dal sistema disciplinare. A tale fine, poiché l'OdV non è provvisto di poteri coercitivi, esso provvede a coordinarsi con la *Direzione del Personale*.

Resta inteso che il trattamento dei dati personali, ivi inclusi quelli di natura sensibile o giudiziaria, acquisiti dall'Organismo di Vigilanza, dalla *Direzione del personale*, dall'*Ufficio Legale* e comunque dalle funzioni di volta in volta interessate, avverrà nel pieno rispetto del codice sulla privacy.

5.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali

L'Organismo di Vigilanza riferisce annualmente ai vertici aziendali, in merito all'attuazione del Modello ed alle risultanze della propria attività di verifica e controllo.

Sono previste le seguenti *linee di reporting*:

- una prima, su base continuativa, direttamente con il Presidente e con l'Amministratore Delegato;
- una seconda, su base periodica, tendenzialmente con cadenza annuale, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale: a tali organi l'OdV trasmette una relazione descrittiva, contenente una sintesi delle attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale aggiornamento della mappatura delle aree a rischio. Tale relazione deve altresì prevedere un piano di attività per l'anno successivo.

E' inoltre previsto, a carico dell'OdV, l'impegno di:

- dare tempestiva comunicazione al Collegio Sindacale delle violazioni accertate e delle criticità rilevate;
- informare prontamente il Collegio Sindacale e tutti gli amministratori, della notizia di violazione del Modello da parte di uno o più amministratori: in tale caso il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti del caso e, sentito il Collegio Sindacale, adotta i provvedimenti che ritiene opportuni;
- informare prontamente il Consiglio di Amministrazione e tutti i sindaci, della notizia di una violazione commessa da uno o più membri del Collegio Sindacale: in tale caso il Collegio effettua le verifiche del caso e, sentito il Consiglio di Amministrazione, adotta i provvedimenti che ritiene opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualunque momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a propria volta, può richiedere, attraverso le funzioni ed i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

6. Il sistema disciplinare

L'articolo 6 del Decreto prevede espressamente l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio, per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello, è quindi una condizione essenziale, per assicurare l'effettività del Modello stesso.
L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

Il tipo e l'entità delle sanzioni si determinano, conformemente a quanto prevede il C.C.N.L. applicato da Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo;
- alle mansioni ed all'inquadramento contrattuale del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della relativa competenza, alla Direzione aziendale.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dal direttore della *Direzione del personale*.

6.1. Misure nei confronti di quadri, impiegati ed operai

Il lavoratore che non rispetti le norme e le procedure aziendali di gestione, prevenzione e controllo dei reati lede il rapporto di fiducia instaurato con Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., in quanto viola, fra l'altro, l'articolo 2104 del codice civile *"*Diligenza del prestatore di lavoro: *Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse dell'impresa. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo, dai quali gerarchicamente dipende".*

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

Le sanzioni irrogabili, nei riguardi dei lavoratori, rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 – *Sanzioni disciplinari* della legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e di eventuali normative speciali applicabili. In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento

alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente, nei termini che vengono descritti nella seguente tabella:

Provvedimento disciplinare	Mancanza disciplinare
Rimprovero verbale o scritto	Vi incorre il lavoratore che commetta violazioni di lieve entità, quali, ad esempio: - l'inosservanza delle procedure prescritte - l'omissione ingiustificata dei controlli previsti nelle aree individuate come *a rischio* - la mancata trasmissione di informazioni rilevanti all'OdV - l'adozione di un comportamento non conforme a quanto prescritto dal Modello.
Multa	Vi incorre il lavoratore recidivo, in relazione al verificarsi di una delle seguenti circostanze: - al lavoratore, nei precedenti due anni, sono state più volte contestate, con rimprovero verbale o scritto, le medesime violazioni, seppure di lieve entità - il lavoratore ha posto in essere, nello svolgimento dell'attività nelle aree considerate *a rischio*, reiterati comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, prima ancora che gli stessi siano stati accertati e contestati.
Sospensione dal servizio e dalla retribuzione	Vi incorre il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, ovvero compiendo atti contrari all'interesse di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. arrechi danno alla Società stessa, o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda.
Licenziamento senza preavviso	Vi incorre il lavoratore che adotti, nello svolgimento dell'attività in aree a rischio, una condotta palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello o della legge, tale da determinare, potenzialmente o di fatto, l'applicazione nei confronti di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. delle misure previste dal Decreto, con conseguente grave nocumento patrimoniale e di immagine per la Società stessa.

6.2. Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti Commerciali.

6.3. Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci

In caso di violazione del Modello da parte di amministratori e/o sindaci di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A.,

l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale dello stesso, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Tenuto conto che gli amministratori di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. sono nominati dall'Assemblea dei soci, nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di amministratori, presunti autori di un reato da cui deriva la responsabilità amministrativa di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., si procederà alla convocazione dell'Assemblea dei soci, per deliberare in merito alla revoca del mandato.

Nel caso di sentenza di condanna, anche di primo grado, per i reati previsti dal Decreto, l'amministratore e/o il sindaco condannato dovrà darne immediata comunicazione all'OdV, che procederà ad informarne l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, come sopra indicato.

Nel caso in cui le suddette violazioni siano commesse da amministratori e/o sindaci di Società controllate dovrà esserne informato tempestivamente l'OdV di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. che provvederà a riferire agli organi societari della stessa Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. per l'adozione delle relative iniziative nell'ambito del gruppo.

6.4. Misure nei confronti di collaboratori e consulenti esterni

I soggetti legati a Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. da rapporti di collaborazione o di consulenza che pongano in essere, nell'esercizio della loro attività, comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel Modello di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. potranno essere sanzionati con l'interruzione del relativo rapporto, sulla base di apposite clausole risolutive espresse, inserite nei contratti stipulati con tali soggetti.

E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni a Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

7. Formazione e diffusione del Modello

L'efficace attuazione del presente Modello passa attraverso la sua adeguata conoscenza e divulgazione, sia presso il personale di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., che presso i terzi a vario titolo interessati.
A tal fine l'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con le funzioni aziendali competenti, con particolare riferimento alla Direzione del personale, per il personale interno, predispone dei programmi di informazione e formazione, caratterizzati da un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento dei Destinatari nelle attività a rischio.
In generale, l'Organismo di Vigilanza:

a) definisce il contenuto delle comunicazioni periodiche, da trasmettere ai dipendenti ed agli organi societari, per fornire loro la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base sul Decreto in esame
b) promuove, internamente e/o esternamente, corsi di formazione sul Decreto

c) predispone ed aggiorna, in collaborazione con la funzione cui è affidato l'aggiornamento del Sito aziendale, la sezione Internet aziendale dedicata al Decreto

d) promuove idonee iniziative, atte a favorire la conoscenza e la comprensione del Modello

e) predispone la documentazione organizzativa contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti, in merito al funzionamento del Modello stesso.

Comunicazione ai componenti degli organi sociali

Il Modello viene trasmesso agli organi sociali.

Comunicazione e formazione nei confronti del personale direttivo e con funzioni di rappresentanza di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A.

E' previsto quanto segue:

- informativa in sede di assunzione;
- corso di formazione iniziale realizzato (con modalità *e-learning)*, attraverso supporto informatico, esteso di volta in volta a tutti i neo assunti;
- accesso all'area riservata del sito Internet aziendale, dedicata all'argomento, aggiornata in collaborazione con l'OdV;
- occasionali e-mail di aggiornamento.

Comunicazione e formazione nei confronti dei responsabili delle aree a rischio

Il presente Modello viene formalmente comunicato ai responsabili delle aree a rischio.

L'Organismo di Vigilanza definisce il contenuto e le modalità di fruizione di corsi formativi, diretti ai responsabili delle aree a rischio, volti a fornire loro un'adeguata conoscenza della normativa relativa al Decreto, nonché gli strumenti necessari allo svolgimento dell'attività di controllo sulla corretta attuazione delle previste procedure, all'interno della funzione dagli stessi presidiata.

Altre forme di comunicazione nei confronti del personale

Il testo integrale del Modello organizzativo viene reso disponibile a tutto il personale con le modalità tecniche necessarie. E'inoltre previsto quanto segue:

- informativa in sede di assunzione;
- corso di formazione iniziale realizzato con modalità *e-learning*, attraverso supporto informatico, esteso di volta in volta a tutti i neo assunti;
- note informative interne, curate dall'OdV;
- accesso alla sezione dedicata all'argomento, aggiornata in collaborazione con l'OdV;
- occasionali e-mail di aggiornamento.

Informativa ai collaboratori esterni ed ai partners

Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partners commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A questi soggetti verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. ha adottato sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali

che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate da Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., di cui verrà chiesta espressa accettazione.

8. Il sistema delle verifiche

Il presente Modello sarà soggetto alle seguenti tipologie di verifiche, coordinate dall'Organismo di Vigilanza, cui tutto il personale è tenuto a prestare la collaborazione che l'OdV riterrà opportuno richiedere:

- verifiche sugli atti posti in essere: periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale, si procederà ad una verifica dei principali atti e dei contratti di maggiore rilevanza, conclusi da Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. nelle aree a rischio;
- attività di monitoraggio sull'effettività del Modello, che ha lo scopo di verificare quale sia il grado di coerenza tra le prescrizioni del Modello ed i comportamenti concreti dei loro Destinatari.
- verifiche delle procedure: periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale, sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello, con le modalità stabilite dall'OdV. Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con verifiche ed interviste a campione.

Come esito dell'insieme delle verifiche, verrà stipulato un rapporto da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., in concomitanza con il rapporto annuale predisposto dall'OdV, che evidenzi le possibili manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere.

PARTI SPECIALI

Parte speciale *n.1* riguardante gli articoli 24 e 25 del Decreto – Reati in danno della Pubblica Amministrazione

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati realizzabili nell'ambito di eventuali rapporti tra Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. e la Pubblica Amministrazione.

1. I reati di cui agli articoli 24 e 25 del Decreto

Le fattispecie prese in considerazione dal Decreto Legislativo sono le seguenti:

ART. 24:

- malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- truffa (art.640 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- frode informatica (art. 640-ter c.p.).

ART. 25:

- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- circostanze aggravanti (art. 319-bis);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);[1]
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).
- traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.).

I reati sopra considerati trovano come presupposto la creazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione.

La descrizione delle singole condotte rilevanti e del relativo regime sanzionatorio ai fini della legge penale viene rinviata all'Allegato 1: Catalogo degli Illeciti Amministrativi e dei Reati Presupposto.

Di seguito è effettuato un preventivo inquadramento e descrizione di alcune nozioni utilizzate nella presente Parte Speciale n. 1.

[1] Reato inserito nel catalogo dall'art. 1, comma 77, lett. a), n. 1), della L. 6 novembre 2012, n. 190.

Per **Pubblica Amministrazione** si intendono le istituzioni pubbliche, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio appartenenti alla Pubblica Amministrazione e/o ai soggetti ad essa assimilati facenti parte dello Stato italiano, dell'Unione Europea e degli Stati esteri.

Per **istituzioni pubbliche** si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le amministrazioni dello Stato (Amministrazione Finanziaria, Autorità garanti e di Vigilanza, Autorità Giudiziarie, ecc.), le regioni, le province, i comuni, i loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale. Funzione pubblica viene rivestita anche dai membri della Commissione delle Comunità Europee, del Parlamento Europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti delle comunità europee, dei funzionari e degli agenti assunti a contratto a norma dello statuto dei funzionari delle comunità europee.

Per **pubblico ufficiale** si intende un soggetto, pubblico dipendente o privato, che concorre a formare o forma la volontà dell'Ente Pubblico ovvero lo rappresenta all'esterno e che è munito di poteri autorizzativi e di certificazione. A titolo meramente esemplificativo sono considerati pubblici ufficiali: ufficiale giudiziario, consulente tecnico del giudice, esattore di aziende municipalizzate, portalettere e fattorino postale, ispettore sanitario di un ospedale, sindaci, assessori, consiglieri e tecnici comunali, ufficiale sanitario, notaio, dipendenti degli enti pubblici.

Per **incaricato di pubblico servizio** si intende un soggetto che pur svolgendo un'attività pertinente allo Stato o ad un altro Ente pubblico non è dotato dei poteri tipici del pubblico ufficiale e, d'altra parte, non svolge funzioni meramente materiali. A titolo meramente esemplificativo, rivestono la qualifica di incaricato di pubblico servizio i seguenti soggetti: esattori dell'Enel, letturisti dei contatori di gas, energia elettrica, dipendente postale addetto allo smistamento della corrispondenza, dipendenti del Poligrafico dello Stato, guardie giurate che conducono furgoni portavalori.

Per **regalo** si intende qualsiasi tipo di dono, prodotto, gratuità o beneficio (inclusa qualsiasi cosa che abbia un valore nominale) che è dato o ricevuto. Non sono compresi in tale definizione i benefit di valore economico, le spese di rappresentanza o gli eventi. Si considerano regali di modico valore i doni, prodotti, gratuità o benefici di importo non superiore a € 150,00.

Per **utilità** si intende qualsiasi cosa abbia valore, ogni sorta di beneficio incluso, ma non limitato, a denaro, prestiti, obbligazioni, diritti contrattuali o interessi, beni immobili, beni personali, o altri interessi nascenti da una relazione di lavoro, regali, svaghi, pranzi, spese di rappresentanza, contributi o donazioni, viaggi e relative spese, sconti al di sotto del valore di mercato, rimborsi, ribassi, trattamenti privilegiati nella fornitura, o accesso privilegiato a opportunità di business, beni, servizi che non abbiano una ragionevole giustificazione commerciale, o un incentivo improprio. Nella definizione "utilità" è compresa, inoltre, l'offerta di un impiego.

Per **omaggio** si intende qualsiasi forma di regalo, mancia, beneficio e intrattenimento d'affari non accompagnato.

Per regalo in contanti si intende qualunque pagamento o strumento equiparato ai contanti (ad es. buoni di negozi, assegni convertibili in contanti o al portatore, prestiti, oro o altri metalli preziosi ecc.).

Per **regalo personale** si intende qualsiasi regalo fatto da un collaboratore a un altro collaboratore o a un terzo per conto proprio e non a carico della Società (ad es. regali a familiari o amici in occasione di determinati «eventi della vita» come compleanni, anniversari, matrimoni ecc.).

Per **consulente** si intende una persona fisica o società indipendente che lavora per conto della Società con lo scopo di fornire un parere specialistico o servizi di natura intellettuale, utilizzati dalla Società per supportare le decisioni del management.

Per **familiare** si intende il coniuge del Pubblico Ufficiale; nonni, genitori, fratelli e sorelle, figli, nipoti, zii e i primi cugini del Pubblico Ufficiale e del suo coniuge; il coniuge di ognuna di tali persone; e ogni altro soggetto che condivide con gli stessi l'abitazione; il coniuge del privato; nonni, genitori, fratelli e sorelle, figli, nipoti, zii e i primi cugini del privato e del suo coniuge; il coniuge di ognuna di tali persone; e ogni altro soggetto che condivide con gli stessi l'abitazione.
Per **fornitore** si intende l'operatore economico (persona fisica, persona giuridica o raggruppamenti) potenzialmente in grado di soddisfare un determinato fabbisogno di approvvigionamento di beni, lavori e servizi
Per **intermediario** si intende una persona fisica o società che Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. si propone di tenere al proprio servizio al fine di: (i) promuovere gli interessi commerciali della Società in relazione a una singola operazione/progetto; (ii) agevolare la stipula e/o l'esecuzione di contratti con soggetti terzi.

Ai fini della presente Parte Speciale n. 1 sono state individuate in via preventiva e preliminare le aree a rischio, ovvero tutte quelle attività nel cui ambito – direttamente o indirettamente - esiste la possibilità che vengano commessi i reati presupposto.
Al fine di prevenire la realizzazione degli stessi sono stati individuati i "Principi generali di comportamento" a cui i Destinatari devono attenersi nei rapporti con soggetti terzi (ivi inclusi soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione) e i "Principi di riferimento relativi ai reati di cui agli articoli 24 e 25 del Decreto" che disciplinano le modalità operative per la gestione dei rapporti con gli stessi.

2. Le aree a rischio

Come già accennato, i reati sopra considerati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione (come sopra definita) o lo svolgimento di attività che potrebbero implicare l'esercizio di un pubblico servizio.

Ai fini della presente Parte Speciale n. 1 sono state individuate in via preventiva e preliminare le aree a rischio, ovvero tutte quelle attività che – direttamente o indirettamente – presuppongono l'instaurazione di rapporti con gli organismi sopra descritti, che comportano la gestione di strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi e/o che, pur non comportando l'instaurazione di rapporti diretti con le entità pubbliche sopra descritte, possono supportare la commissione dei reati di cui al precedente Par **1**.

Tenuto conto della peculiarità dell'attività di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. e dei rapporti che la stessa intrattiene con i pubblici ufficiali, gli incaricati di pubblico servizio, i soggetti comunque appartenenti alle Pubbliche Amministrazioni e i pubblici dipendenti, le attività considerate più specificamente a rischio in relazione ai reati descritti nella presente Parte Speciale sono ritenute le seguenti

- ***aree di rischio***:
  - attività promozionali presso i clienti;
  - acquisizione di commesse dalla P.A.;
  - gestione commerciale delle commesse;
  - definizione tecnica delle offerte;

- gestione tecnica delle commesse;
- gestione delle attività su rete informatica della P.A.;
- contabilità e bilancio;
- gestione delle attività doganali;
- recupero crediti;
- gestione degli affari legali e societari;
- reperimento e gestione di erogazioni pubbliche;
- sviluppo risorse e organizzazione;
- gestione delle relazioni sindacali;
- servizio di prevenzione e protezione ambientale;

- ***aree di supporto***: quelle aree di attività aziendale che gestiscono strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi che, pur non intrattenendo rapporti con la Pubblica Amministrazione, possono supportare la commissione di reati. Si citano, sempre a titolo di esempio:

- acquisti;
- gestione delle attività di tesoreria;
- gestione amministrativa dei contratti attivi;
- gestione amministrativa dei contratti passivi;
- budgetting e reporting;
- selezione e gestione delle risorse;
- gestione delle attività di segreteria;
- gestione della comunicazione aziendale e delle attività promozionali.

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio, quali sono state individuate in sede di identificazione dei processi sensibili, sono state circoscritte alle seguenti:

1) la partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta, indette da enti pubblici italiani o stranieri per l'assegnazione di commesse (di appalto, di fornitura o di servizi), di concessioni, di partnership, di attività (complessi aziendali, partecipazioni, eccetera) o altre operazioni similari. Rientrano nell'area a rischio, in caso di aggiudicazione, anche:
   i. l'espletamento della commessa
   ii. i rapporti con eventuali subappaltatori e
   iii. le attività di collaudo
2) la partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari, nonché il concreto impiego dei fondi ottenuti;
3) l'espletamento di procedure per l'ottenimento di provvedimenti autorizzativi e licenze da parte della Pubblica Amministrazione;
4) i rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di accertamenti, ispezioni e verifiche (incluso l'invio di dati o informazioni);
5) l'erogazione di omaggi e regalie;
6) gestione della fatturazione attiva e della fatturazione passiva nei confronti della Pubblica Amministrazione e gestione dei relativi solleciti di pagamento o delle relative contestazioni;
7) gestione di pagamenti, in qualsivoglia modalità o forma, e/o, in ogni caso, gestione dei flussi finanziari da e

verso la Pubblica Amministrazione;

8) di mera informativa, la partecipazione a eventi o momenti istituzionali e gli scambi di opinioni relativamente a particolari politiche o normative.

Costituiscono situazioni degne di particolare attenzione, nell'ambito delle suddette aree di rischio:

a) la partecipazione alle procedure di gara o di negoziazione diretta, di cui al precedente punto 1), soprattutto in aree geografiche nelle quali le procedure stesse non risultino garantite da adeguate condizioni di trasparenza;

b) la partecipazione alle procedure di cui ai precedenti punti 1), 2) e 3), in associazione con un partner (ad esempio joint venture, anche in forma di associazione temporanea di imprese, consorzi, eccetera);

c) l'assegnazione, ai fini della partecipazione alle procedure di cui ai precedenti punti 1), 2) e 3), di uno specifico incarico di consulenza o di rappresentanza ad un soggetto terzo.

Eventuali integrazioni delle suddette aree a rischio, ivi incluse quelle afferenti alla mappatura delle aree a rischio, potranno essere proposte dall'OdV al Consiglio di Amministrazione di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., per effetto dell'evoluzione dell'attività di impresa o in conseguenza di eventuali modifiche dell'attività svolta dalle singole funzioni aziendali

Le aree a rischio reato, così identificate, costituiscono il punto di riferimento nella definizione delle procedure di controllo da implementare, ai fini dell'adeguamento del sistema di controlli interno.

3. I principi generali di comportamento

La presente parte speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio, nonché da collaboratori esterni e partners: tali soggetti vengono definiti, nel loro insieme, **Destinatari**.

Obiettivo della presente parte speciale è di fare in modo che tutti i Destinatari, nella misura in cui sono coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla parte speciale stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi di reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

La presente parte speciale ha la funzione di:

a) fornire i principi generali e specifici cui i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;

b) fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali, chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari devono::

- assicurare che i suddetti rapporti avvengano nell'assoluto rispetto di:
  - *leggi;*

- *Codice Etico;*
- *procedure operative volte a garantire la trasparenza nel processo di approvvigionamento;*
- *ogni altra normativa relativa al sistema di controllo interno in essere;*
- *procedure informative per l'assunzione e la formazione del Personale.*

- assicurare che i rapporti con i funzionari della Pubblica Amministrazione siano gestiti esclusivamente dai soggetti muniti di idonei poteri;
- comunicare, senza ritardo, al proprio responsabile gerarchico e, contestualmente, all'Organismo di Vigilanza eventuali comportamenti posti in essere da persone operanti nell'ambito della controparte (pubblica o privata), rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di danaro od altre utilità, anche nei confronti dei terzi, nonché qualunque criticità o conflitto di interesse che sorga nell'ambio del rapporto con soggetti terzi (ivi inclusi soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione);
- assicurare che la documentazione da inviare alla Pubblica Amministrazione sia prodotta dalle persone competenti in materia e preventivamente identificate;
- sottoporre all'Amministratore Delegato o ai soggetti muniti di idonei poteri, in base al sistema di procure e deleghe in essere, la documentazione al fine di verificarla e approvarla prima dell'inoltro a soggetti terzi (ivi inclusi soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione);
- effettuare attività di selezione idonea a garantire che la scelta dei candidati sia effettuata sulla base delle valutazioni di idoneità tecnica e attitudinale;
- i rapporti nei confronti della P.A. per le suddette aree a rischio devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di uno o più responsabili interni per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio;
- gli incarichi conferiti ai consulenti devono essere redatti per iscritto, specificando le motivazioni alla base del rapporto instaurato, con l'indicazione del compenso pattuito. Tali incarichi devono essere proposti o negoziati o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a Centro Gamma Termosanitaria S.p.A..;
- i contratti stipulati con i fornitori ed i partners devono essere redatti per iscritto, specificando le motivazioni alla base del rapporto instaurato, con l'indicazione del compenso pattuito e delle condizioni economiche in generale: tali contratti devono essere proposti o negoziati o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a Centro Gamma Termosanitaria S.p.A.;
- nessun tipo di pagamento può esser effettuato in contanti o in natura, salvo specifica autorizzazione dell'amministrazione;
- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento delle somme, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione, su adempimenti connessi all'espletamento delle attività di cui ai numeri precedenti (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, eccetera), devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti sopra previsti e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità;

Eventuali criticità o conflitti di interesse, nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, devono essere prontamente comunicati all'OdV con nota scritta. La presente parte speciale prevede l'espresso divieto, a carico degli esponenti

aziendali, in via diretta, ed a carico dei collaboratori esterni, tramite apposite clausole contrattuali, di:

1. porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate dagli articoli 24 e 25 del Decreto;
2. porre in essere comportamenti che, sebbene non risultino tali da costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
3. porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione, in relazione a quanto previsto dalle predette ipotesi di reato.

Inoltre, è fatto divieto esplicito di:

- effettuare promesse o indebite elargizioni di denaro o altra utilità a pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio o persone a questi ultimi vicini;
- offrire o accettare, suggerire, autorizzare direttamente o indirettamente, denaro, beni, prestazioni o altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o a questi assimilati, o a qualsiasi soggetto terzo da cui possa derivare per la Società un indebito o illecito interesse o vantaggio;
- pagare o approvare il pagamento di denaro o altra utilità al fine di indurre o remunerare un abuso d'ufficio di una funzione o attività, pubblica o privata;
- riconoscere compensi, o effettuare prestazioni, in favore di consulenti e partners, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, alle caratteristiche del rapporto di partnership ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- riconoscere compensi in favore di fornitori che non trovino adeguata giustificazione, in relazione al tipo di controprestazione;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme, ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari, a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui essi erano destinati;
- tenere condotte ingannevoli nei confronti della Pubblica Amministrazione tali da indurre quest'ultima in errori di valutazione nel corso dell'analisi di richieste di autorizzazioni e simili;
- intrattenere, ove ciò risulti possibile, rapporti inerenti alla propria attività professionale con Funzionari della Pubblica Amministrazione o Pubblici Ufficiali senza garantire la tracciabilità degli incontri/conversazioni intercorse;
- accettare doni, beni o altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di regali d'uso di modico valore e, comunque, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione della Società, da soggetti con i quali si intrattengano o possano intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso Centro Gamma Termosanitaria S.p.A.

4. I principi di riferimento relativi ai reati di cui agli articoli 24 e 25 del Decreto

Le strutture aziendali che attivano e gestiscono rapporti con la Pubblica Amministrazione (per l'aggiudicazione e la

gestione di commesse pubbliche, contratti di finanziamento su progetti di rilievo pubblicistico, attribuzioni di sovvenzioni e contributi, esercizio di funzioni ispettive da parte delle Autorità) sono quelle sulle quali è opportuno concentrare la massima attenzione, sotto il profilo del rischio aziendale rilevante.

I principi di riferimento, finalizzati ad ostacolare la commissione dei reati richiamati dagli artt. 24 e 25 del Decreto, si articolano in:

- specifiche ed esplicite previsioni del Codice Etico, diffuse a tutto il Personale, di principi che impongano il divieto di qualsiasi pratica corruttiva: sia i soggetti in posizione apicale che i dipendenti debbono essere richiamati, nell'intraprendere e gestire gli eventuali rapporti con la Pubblica Amministrazione, al rispetto dei principi di correttezza e trasparenza, e all'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- controllo dei flussi finanziari aziendali;
- controllo della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive: la pratica più diffusa, per procurarsi la provvista per corrompere, è infatti l'utilizzazione di fatture per operazioni inesistenti;
- responsabilizzazione esplicita, riportata in ordini di servizio delle funzioni competenti alla predisposizione dei progetti e delle relative istanze, nel contesto delle procedure aziendali;
- separazione funzionale tra chi gestisce le attività realizzative e chi presenta la documentazione di avanzamento;
- specifiche attività di controllo gerarchico, sulla documentazione da presentare: ciò relativamente sia alla documentazione di progetto, che alla documentazione attestante i requisiti tecnici, economici e professionali dell'azienda che presenta il progetto;
- documentazione di tutte le fasi della procedura di richiesta, e di quella di utilizzo del contributo, in modo da potere sempre ricostruire, a posteriori, le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e da individuare i soggetti coinvolti;
- coerenza delle procedure verso l'esterno con il sistema delle deleghe;
- meccanismi di pubblicità delle procure, verso gli interlocutori esterni;
- puntuali attività di controllo gerarchico, previste in sede di ordini di servizio delle funzioni competenti, nell'ambito del processo di acquisizione di beni e servizi per la Società;
- previsione di un accurato sistema di deleghe;
- relativamente al reato di cui all'art. 640-ter c.p., ai fini del corretto e legittimo accesso ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione, è necessario l'affidamento delle *password* di abilitazione per l'accesso ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione, per ragioni di servizio, esclusivamente a determinate persone appartenenti a specifiche funzioni aziendali. Tali *password*, oltre a limitare l'accesso al sistema, consentendolo solo per lo svolgimento di determinate fasi delle operazioni, devono permettere di identificare il soggetto che ha posto in essere una determinata operazione, o una fase della stessa
- la puntuale verifica dell'osservanza, da parte di tali persone, delle ulteriori misure di sicurezza adottate dalla Società;
- indicazione delle persone che la Reception deve contattare in occasione di visite e ispezioni da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione;
- allestimento di un registro in cui sono annotati gli accessi alla Società ovvero nelle sue unità operative da parte di terze parti e, in particolare, di Funzionari pubblici, con indicazione dei nominativi, dell'orario di accesso e di uscita nonché l'Amministrazione di appartenenza;

- nel corso delle attività ispettive deve sempre presenziare anche il responsabile della funzione aziendale interessata ovvero soggetti dotati degli adeguati poteri. In occasione di ispezioni i soggetti interessati possono avvalersi, se opportuno, di professionisti esterni, scelti in relazione alla rilevanza e alle implicazioni giuridiche dell'ispezione, anche allo scopo di verificare la legittimità della stessa;
- i soggetti coinvolti nella predisposizione e trasmissione di comunicazioni e documentazione devono conservate tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività, ivi inclusa quella trasmessa attraverso supporto elettronico.

In ogni caso, al fine di consentire un corretto flusso informativo verso la Pubblica Amministrazione, ciascun documento, rappresentativo di un fatto accaduto e/o di una valutazione operata, ovvero ogni parte di esso suscettibile di autonoma considerazione, deve essere sottoscritto da chi lo ha formato.
Nel caso di flussi informativi verso la Pubblica Amministrazione gestiti per via telematica, i Destinatari sono tenuti a garantire che:

- l'accesso alla rete informatica aziendale, diretto all'inserimento, alla modifica, alla comunicazione di dati, ovvero a qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, avvenga tramite l'utilizzo di doppia chiave asimmetrica, composta da una parte pubblica (c.d. user ID) e da una parte privata (c.d. password), che consenta al Destinatario di accedere alla rete limitatamente alla fase, di sua competenza, del protocollo;
- i documenti informatici siano trasmessi all'indirizzo di posta elettronica del destinatario pubblico abilitato alla ricezione della posta per via telematica.

5. Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

È compito dell'OdV di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A.:

a) verificare i comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio e, in genere, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
b) verificare, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe in vigore, raccomandando le opportune modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti agli esponenti aziendali e/o al responsabile interno (*o ai responsabili interni*) o ai sub-responsabili interni;
c) verificare, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle clausole standard finalizzate:
   - all'osservanza da parte dei Destinatari delle disposizioni del Decreto;
   - alla possibilità per Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello, al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
   - all'attuazione di meccanismi sanzionatori, quale ad esempio il recesso dal contratto nei riguardi di collaboratori esterni, qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
d) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da terzi o da qualsiasi esponente aziendale, ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute

e) indicare al management le opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie, sia in entrata che in uscita, già presenti all'interno di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. con l'introduzione di alcuni accorgimenti suscettibili di rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità, rispetto a quanto ordinariamente previsto.

L'OdV deve riportare le eventuali evidenze della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati nei confronti della Pubblica Amministrazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Parte speciale *n.2* riguardante l'articolo 25-bis del Decreto - Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

La presente parte speciale è dedicata ai principi di comportamento ed ai presidi da rispettare per prevenire la commissione dei reati individuati all'art. 25 *bis* del Decreto Legislativo n. 231/2001

1. I reati di cui all'articolo 25 bis del Decreto

Le fattispecie prese in considerazione dal Decreto Legislativo sono le seguenti

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 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.);
- 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.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.);

Dall'analisi dei rischi effettuata in Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. è emerso che i reati con maggiore rilevanza sono quelli relativi a:

- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

La descrizione delle singole condotte rilevanti (a prescindere dalla loro applicabilità al contesto operativo di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. – v. Par. 3, Parte Generale) nonché del relativo regime sanzionatorio viene rinviata all'Allegato 1: Catalogo degli Illeciti Amministrativi e dei Reati Presupposto

2. Le aree a rischio

In relazione ai reati ed alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere le seguenti:

1. attività commerciale, marketing e contrattuale;
2. la gestione del denaro contante presso i punti vendita diretti da personale della Società.

3. I principi generali di comportamento

La previsione di una concorrente responsabilità dell'ente rende opportuna la verifica, da parte dei responsabili del credito e delle singole filiali di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., di alcune regole interne già operative, al fine di stigmatizzare il ruolo dell'ente nella repressione e prevenzione dei reati di falso.
Occorre richiamare l'attenzione degli operatori sul puntuale rispetto delle procedure di controllo dei valori trattati: in caso di accertata o sospetta falsità di tali valori, si deve imporre, in capo al responsabile di filiale, l'immediato ritiro dalla circolazione e la segnalazione all'Autorità Giudiziaria.
Una particolare attenzione deve inoltre essere prestata nelle negoziazioni con soggetti non sufficientemente conosciuti, ovvero aventi ad oggetto importi in contanti di rilevante entità.

Vale comunque la pena rimarcare come la maggior parte dei reati sotto esame in questa parte speciale, per loro natura, si presta ad essere eventualmente commessa nell'ambito di attività essenzialmente diverse da quella preminentemente esercitata da Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., come ad esempio attività *di sportello,* soprattutto delle banche.

Si precisa infatti che la maggior parte delle operazioni di pagamento in Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. avvengono con sistemi c.d. "tracciabili" (come, ad esempio, Ri.Ba.).
Ad ogni capo-filiale è fornita la raccomandazione di limitare l'utilizzo e la circolazione del contante come normale mezzo di pagamento e, in ogni caso, di accettarlo solo ed esclusivamente nei limiti prescritti dalla legge pro tempore vigente.
Di conseguenza, solo una piccola percentuale del fatturato viene saldata direttamente presso ogni singola filiale.

In ogni caso si raccomanda particolare attenzione a tutto il Personale incaricato di ricevere pagamenti in contanti da parte dei clienti; qualora venga ravvisato un qualunque sospetto sulla legittimità dell'operazione, vige l'obbligo di segnalazione al capo-filiale o comunque al superiore responsabile.

4. I principi di riferimento relativi all'articolo 25 - bis del Decreto

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente paragrafo, devono rispettarsi, oltre alle regole e ai principi generali già contenuti nella Parte Generale del presente Modello, i principi specifici qui di seguito descritti:

- porre in essere ogni azione in violazione della normativa vigente in materia di ritiro dalla circolazione e trasmissione alla Banca d'Italia delle banconote denominate in euro sospette di falsità;
- rispettare le procedure operative adottati per il riconoscimento di denaro contante falso;
- inserire clausole contrattuali con i fornitori dell'intera filiera produttiva e distributiva che prevedano la garanzia da parte degli stessi di non ledere, nell'ambito dell'attività svolta, i diritti dei terzi;
- prevedere clausole contrattuali nei confronti dei fornitori che regolino la responsabilità di quest'ultimi anche per l'operato di eventuali sub-fornitori.

Inoltre è fatto divieto di:

- contraffare o alterare marchi o segni distintivi di prodotti industriali al fine di rendere un danno alle ditte produttrici;
- produrre, vendere o in altro modo introdurre sul mercato prodotti realizzati utilizzando marchi, titoli o denominazioni di proprietà industriali di terzi;
- immettere sul mercato nazionale di prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati; porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali, con nomi, marchi, o segni distintivi nazionali o esteri, atti ad indurre in inganno il compratore ovvero tali da ingenerare la possibilità di confusione con prodotti similari da parte dei consumatori.

5. Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati di cui all'art. 25 *bis* del Decreto sono i seguenti:

- svolgere verifiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare la sua efficacia a prevenire la commissione dei Reati di cui all'art. 25 bis del Decreto (con particolare riguardo ai reati con maggiore rilevanza, ossia quelli contenuti agli artt. 457, 473 e 474 c.p.);
- proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio individuate nella presente Parte Speciale. A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Sulla base dei flussi informativi ricevuti l'OdV potrà condurre verifiche mirate su determinate operazioni effettuate nell'ambito delle aree a rischio, volte ad accertare da un lato il rispetto di quanto stabilito nel Modello e nei protocolli, dall'altro l'effettiva adeguatezza delle prescrizioni in essi contenute a prevenire la commissione degli individuati reati con maggiore rilevanza.

L'OdV dovrà esaminare le segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari o opportuni. L'OdV è tenuto alla conservazione dei flussi informativi ricevuti, e delle evidenze dei controlli e delle verifiche eseguiti.

Parte speciale *n. 3* riguardante l'articolo 25-*ter* Decreto – Reati societari

La presente Parte Speciale è dedicata ai principi di comportamento ed ai presidi da rispettare per prevenire la commissione dei reati societari, così come individuati nell'art. 25-*ter* del Decreto Legislativo n. 231/2001.

1. I reati di cui all'articolo 25 *ter* del Decreto

Le fattispecie prese in considerazione dal Decreto Legislativo sono le seguenti:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Fatti di lieve entità (2621bis c.c.);
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)[2];
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)[3]
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)[4];
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

La descrizione delle singole condotte rilevanti nonché del relativo regime sanzionatorio viene rinviata all'Allegato 1: Catalogo degli Illeciti Amministrativi e dei Reati Presupposto.

Con particolare riferimento al reato di corruzione tra privati ex art. 2635 c.c., assumono altresì rilevanza quanto contenuto nelle Parti Speciali n. 1 e n. 6 D del presente Modello, con riferimento alla:

- "Selezione e assunzione del personale";
- "Gestione delle attività di vendita";
- "Gestione di omaggi e regalie";

[2] Reato introdotto nel catalogo dall'art. 1, co. 77, lett. b), della L. 6 novembre 2012, n. 190, come sostituita dall'art. 6 del D. Lgs. 15 marzo 2017, n. 38 e da ultimo modificato *ex* d.lgs. 15 marzo 2017, n. 38.
[3] Fattispecie introdotta nel catalogo dall'art. 1, co. 77, lett. b), della L. 6 novembre 2012, n. 190, come sostituita dall'art. 6 del D. Lgs. 15 marzo 2017, n. 38
[4] introdotto nel catalogo dal D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61.

- "Selezione e gestione dei fornitori di beni, servizi e incarichi professionali";
- "Gestione degli aspetti finanziari dell'attività (incassi e pagamenti)".

2. Le aree a rischio

Ai fini della presente parte speciale le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere le seguenti:

1. la redazione del bilancio di esercizio della Società, e della relativa relazione sulla gestione;
2. la redazione delle relazioni periodiche infra-annuali;
3. la predisposizione di comunicazioni dirette ai soci, ovvero al pubblico in generale, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società anche nel caso in cui si tratti di comunicazioni diverse dalla documentazione contabile periodica;
4. la predisposizione di prospetti informativi;
5. la predisposizione di comunicazioni all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato;
6. denunce, comunicazioni o deposito di documenti presso il Registro delle Imprese;
7. la gestione dei rapporti con gli organi di controllo, sulla gestione e contabile e i rapporti con la società di revisione;
8. le operazioni che possono incidere sull'integrità del capitale sociale e la destinazione degli utili;
9. l'influenza sull'Assemblea;
10. le comunicazioni esterne, ivi incluse le informative ed i rapporti con gli organi di informazione e stampa.

Eventuali integrazioni delle suddette aree a rischio potranno essere proposte dall'OdV al Consiglio di Amministrazione della Società, per effetto dell'evoluzione dell'attività di impresa o in conseguenza di eventuali modifiche dell'attività svolta dalle singole funzioni aziendali.

3. I principi generali di comportamento

La presente parte speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere da quei soggetti che, in ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nelle attività di gestione della contabilità generale e predisposizione del bilancio, quali: amministratori, sindaci, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio, nonché da collaboratori esterni e partners. Tali soggetti vengono definiti, nel loro insieme, **Destinatari**.

Obiettivo della presente parte speciale è di fare in modo che tali soggetti, nella misura in cui sono coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla parte speciale stessa al fine di prevenire ed impedire il verificarsi di reati societari.

In particolare, la presente parte speciale ha la funzione di:

a. fornire un elenco dei principi generali, nonché dei principi relativi ai reati di cui all'art. 25 ter del Decreto cui i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, sono tenuti ad attenersi ai fini di una corretta applicazione del Modello;

b. fornire all'OdV ed ai responsabili delle altre funzioni aziendali, chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari devono:

- conoscere e rispettare, con riferimento alla rispettiva attività, le regole ed i principi contenuti nei seguenti documenti:
  - *il Codice Etico;*
  - *le istruzioni operative per la redazione dei bilanci e delle situazioni periodiche;*
  - *il piano dei conti di contabilità generale;*
  - *ogni altra normativa interna relativa al sistema di controllo in essere nella Società*.
- osservare, nello svolgimento delle attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali un comportamento corretto, trasparente e pienamente conforme alle norme di legge e regolamentari, al fine di fornire ai soci e al pubblico in generale informazioni veritiere e complete sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente e sull'evoluzione delle relative attività;
- assicurare il regolare funzionamento dell'Ente e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare e devono mantenere traccia di tutta la documentazione richiesta e consegnata agli organi di controllo nonché di quella utilizzata nell'ambito delle attività assembleari;
- osservare scrupolosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, al fine di garantire la tutela del patrimonio degli investitori, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative agli strumenti finanziari ed agli emittenti, necessarie per consentire agli investitori di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'emittente e sull'evoluzione della sua attività, nonché sui prodotti finanziari e relativi diritti;
- evitare in alcun modo di compromettere l'integrità, la reputazione e l'immagine della Società;
- garantire il puntuale rispetto di tutte le norme di legge che tutelano l'integrità e l'effettività del capitale sociale, al fine di non creare nocumento alle garanzie dei creditori e, più in generale, ai terzi;
- mantenere riservate tutte le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle proprie funzioni riguardanti Società terze in rapporto d'affari con Centro Gamma Termosanitaria S.p.A.;
- utilizzare le informazioni o i documenti di cui al punto precedente esclusivamente per l'espletamento dei propri compiti lavorativi.

Ai consulenti ed ai partners deve essere resa nota l'adozione da parte di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. del Modello e del Codice Etico; il rispetto dei principi contenuti in tali documenti costituisce obbligo contrattuale a

carico di tali soggetti.

Inoltre, è fatto esplicito divieto di:

- tenere comportamenti tali, da integrare le fattispecie di reati societari indicate nell'articolo 25-ter del Decreto;
- tenere comportamenti che, sebbene non risultino tali da costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni, prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società*;*
- omettere di comunicare dati ed informazioni, richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società*;*
- non attenersi ai principi ed alle prescrizioni contenuti nelle istruzioni per la redazione dei bilanci e delle situazioni periodiche, nel piano dei conti di contabilità generale.
- restituire i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili, o acconti sugli utili, non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società o della Società controllante fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale;
- ripartire i beni sociali tra i soci, in fase di eventuale liquidazione, prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli;
- tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale, da parte del collegio sindacale o della Società di revisione o dei soci;
- influenzare l'assunzione delle delibere assembleari attraverso il compimento di atti simulati o fraudolenti, che possano alterare il procedimento di formazione della volontà assembleare;
- porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari;
- omettere di effettuare, con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività, nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, tutte le comunicazioni, periodiche e non, previste dalla legge e dalla ulteriore normativa di settore, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;
- esporre, nelle sopra richiamate comunicazioni e nella documentazione trasmessa alle Autorità pubbliche di Vigilanza, fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza, anche in sede di ispezione: ad esempio, espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o

nella messa a disposizione di documenti.

Infine, i Destinatari si impegnano a:

- porre in essere adeguate cautele volte a garantire la protezione e custodia della documentazione contenete informazioni riservate in modo da impedire accessi indebiti;
- rispettare la previsione di eventuali clausole contrattuali, volte a regolare il trattamento e l'accesso ad informazioni riservate di clienti.

4. I principi di riferimento relativi ai reati di cui all'art. 25 ter del Decreto

Di seguito si indicano i principi di riferimento che, in relazione alle aree a rischio sopra individuate, devono essere implementati in specifiche procedure aziendali, che gli esponenti aziendali sono tenuti a rispettare:

Procedura per la prevenzione dei reati di falso nella redazione del bilancio o delle altre scritture contabili

La presente procedura descrive le regole ed i criteri da osservare nell'elaborazione del bilancio e delle altre scritture contabili, allo scopo di prevenire condotte in contrasto con i principi di corretta e trasparente rappresentazione dei fatti economici e finanziari della Società, passibili di configurare i reati di false comunicazioni sociali (articoli 2621 e 2622 del codice civile).

Responsabilità

È responsabilità di tutte le funzioni aziendali, coinvolte nell'elaborazione del bilancio di esercizio e delle altre scritture contabili della Società osservare e fare osservare il contenuto della presente procedura e segnalare tempestivamente all'OdV ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia della procedura medesima: per esempio, mutamenti organizzativi, modifiche legislative e regolamentari, eccetera.

L'Organismo di Vigilanza curerà l'aggiornamento della presente procedura e monitorerà la relativa applicazione, per il tramite dei responsabili di funzione coinvolti.

Qualora si verifichino circostanze non espressamente contemplate nella procedura, o che si prestano a dubbie interpretazioni/applicazioni, tali da originare difficoltà obiettive di applicazione della procedura medesima, le persone coinvolte dovranno rivolgersi al responsabile amministrativo, il quale segnalerà l'operazione all'OdV e, su impulso di questo, adotterà le decisioni del caso.

Allo scopo di verificare il grado di conoscenza ed aggiornamento della presente procedura, è compito dell'Organismo di Vigilanza organizzare periodicamente appositi incontri, destinati ai soggetti materialmente chiamati ad applicarla.

Principi generali e trasparenza della contabilità

La Società, consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili, si adopera per disporre di un sistema amministrativo – contabile affidabile, al fine di rappresentare correttamente i fatti di gestione nell'interesse dei soci, dei creditori e dei terzi interessati ad instaurare dei rapporti con la Società.

Le rilevazioni contabili devono pertanto basarsi su informazioni precise, esaustive, verificabili e riflettere la natura e la tipologia dell'operazione cui si riferiscono, nel rispetto dei vincoli esterni (disposizioni legislative e regolamentari e principi contabili), nonché delle politiche, dei piani e delle procedure interne; le stesse inoltre

devono essere corredate dalla relativa documentazione di supporto, necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive dei dati in esse contenuti.

Le suddette rilevazioni contabili devono:

- consentire la ricostruzione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, sia per scopi interni (per es. report per la pianificazione e il controllo, report di filiale, report di analisi di fatti specifici richiesti dal management, eccetera), che nei rapporti con i terzi (bilanci, documenti informativi, eccetera);
- fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria o frodi a danno dei creditori o dei terzi potenzialmente interessati ad entrare in contatto con la Società;
- permettere l'effettuazione di controlli volti a garantire la salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite.

Il Personale delle funzioni interessate è tenuto ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo – contabile possa conseguire tutte le finalità sopra descritte.

La *Direzione Amministrazione e Contabilità e la Direzione Finanziaria* della Società predispongono un apposito programma di formazione, rivolto a tutti i responsabili delle direzioni e delle funzioni coinvolte nella redazione del bilancio e degli altri documenti contabili, in merito alle principali nozioni e problematiche concernenti la redazione dei documenti contabili.

I revisori devono avere libero accesso ai dati, ai documenti ed alle informazioni utilizzati nella redazione del bilancio e delle altre scritture contabili, al fine di poter svolgere compiutamente la loro attività di controllo della corretta rilevazione dei dati economici e patrimoniali e finanziari della Società.

Precetti operativi

La Società, nello svolgimento dell'attività di formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, si ispira ai seguenti principi deontologici e criteri operativi:

- chiara elencazione dei dati e delle notizie che ciascuna funzione aziendale deve fornire, alla funzione che cura la predisposizione del bilancio e dei documenti contabili, recante una esplicita tempistica di consegna, secondo un calendario delle date di chiusura del bilancio elaborato dalla *Direzione Amministrazione e Contabilità* la trasmissione dei dati e delle informazioni, alla funzione responsabile (*Amministrazione e Contabilità*), e da questa eventualmente inviati o ricevuti a/da soggetti esterni alla Società, deve avvenire attraverso una scheda, che consenta di tenere tracciati i vari passaggi: copia della trasmissione deve essere conservata ed archiviata, a cura delle funzioni coinvolte;
- i soggetti che forniscono i dati alla funzione *Amministrazione e Contabilità*, e/o a eventuali soggetti esterni che li affianchino nell'attività, devono essere in grado di attestare la veridicità, la completezza e la coerenza delle informazioni trasmesse, mediante esplicita dichiarazione debitamente sottoscritta, ed all'occorrenza devono fornire le relative evidenze documentali;
- è responsabilità della *Direzione Amministrazione e Contabilità* la tempestiva messa a disposizione dei componenti del Consiglio di Amministrazione, prima della relativa riunione, della bozza di bilancio e dei suoi allegati e/o di ogni eventuale altro documento rilevante;

Precetti riguardanti la tenuta della contabilità

- ogni operazione aziendale che si riflette sul sistema contabile, inclusa la mera attività di inserimento dati, deve avvenire sulla scorta di adeguata evidenza documentale;
- si considera adeguato ogni valido ed utile supporto documentale atto a fornire tutti gli elementi, dati ed informazioni necessari alla puntuale ricostruzione, all'occorrenza, dell'operazione e dei motivi che le hanno dato luogo. Il supporto documentale deve essere adeguato alla complessità dell'operazione medesima;
- tale documentazione deve consentire un agevole controllo e sarà posta a corredo del libro/registro contabile/fiscale obbligatorio nel quale l'operazione è stata annotata/registrata e, quindi, conservata secondo i termini e le modalità previste dalla legge per il libro/registro in questione;
- le movimentazioni finanziarie attive o passive dell'azienda devono sempre essere riconducibili ad eventi certi, documentati e strettamente inerenti.

Gestione dei rapporti con la società di revisione

Nella gestione dei rapporti con la società di revisione, devono essere osservate le seguenti disposizioni:

a) identificazione del Personale, all'interno della *Direzione Amministrazione e Contabilità* e *Direzione Finanziaria* della Società, preposto alla trasmissione della documentazione alla società di revisione, e definizione delle procedure che garantiscano che la trasmissione avvenga tempestivamente;

b) possibilità per il responsabile della società di revisione di prendere contatto con l'OdV per verificare congiuntamente situazioni che possano presentare aspetti di criticità;

c) divieto di attribuire, alla società di revisione o ad altre Società appartenenti al medesimo *network*, nonché ai soci, amministratori, componenti degli organi di controllo e dipendenti della Società di revisione e delle altre Società appartenenti al medesimo *network*, incarichi di consulenza. In particolare, sono incompatibili:
   - la revisione del bilancio della Società con l'attività di consulenza prestata in favore di una qualsiasi Società del Gruppo;
   - la revisione del bilancio di una qualunque Società del Gruppo con l'attività di consulenza prestata in favore della Società in cui è effettuata la revisione;

d) divieto di attribuire, alla società di revisione o ad altre Società appartenenti al medesimo *network* nonché ai soci, amministratori, componenti degli organi di controllo e dipendenti della Società di revisione stessa e delle Società da essa controllate, ad essa collegate o che la controllano o sono sottoposte a comune controllo, alcuno dei seguenti servizi a favore della Società:
   - tenuta dei libri contabili e altri servizi relativi alle registrazioni contabili o alle relazioni di bilancio;
   - progettazione e realizzazione dei sistemi informativi contabili;
   - servizi di valutazione e stima ed emissione di pareri *pro veritate*;
   - servizi attuariali;
   - gestione esterna dei servizi di controllo interno;
   - consulenza e servizi in materia di organizzazione aziendale diretti alla selezione, formazione e gestione del Personale;
   - intermediazione di titoli, consulenza per l'investimento o servizi bancari d'investimento;
   - prestazione di difesa giudiziale;
   - altri servizi e attività, anche di consulenza, non collegati alla revisione, individuati, in ottemperanza ai principi di cui alla ottava direttiva n. 84/253/CEE del Consiglio del 10 aprile 1984 in tema di indipendenza delle Società di revisione, dalla Consob con il regolamento adottato ai sensi del comma

1 dell'articolo 160 TUF;

e) divieto di attribuire a coloro che hanno preso parte alla revisione del bilancio della Società, ai soci, agli amministratori e ai componenti degli organi di controllo della società di revisione alla quale è stato conferito l'incarico di revisione, e delle Società da essa controllate o ad essa collegate o che la controllano, funzioni di amministrazione o controllo nella Società se non siano decorsi almeno tre anni dalla scadenza o dalla revoca dell'incarico, ovvero dal momento in cui abbiano cessato di essere soci, amministratori, componenti degli organi di controllo o dipendenti della Società di revisione e delle Società da essa controllate o ad essa collegate o che la controllano;

f) divieto di attribuire a coloro che siano stati amministratori, componenti degli organi di controllo, direttori generali o dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari presso la Società l'esercizio della revisione contabile dei bilanci di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., se non siano decorsi almeno tre anni dalla cessazione dei suddetti incarichi o rapporti di lavoro;

g) divieto di stipula di contratti di lavoro autonomo o subordinato nei confronti dei dipendenti, dei soci, degli amministratori e dei componenti gli organi di controllo delle Società che effettuano la revisione contabile obbligatoria e delle Società da essa controllate o ad essa collegate o che la controllano per i tre anni successivi:
   - alla scadenza del contratto tra la Società e la stessa società di revisione, oppure
   - al termine del rapporto contrattuale tra il dipendente e la società di revisione o la Società da essa controllata o collegata o controllante.

Procedure a tutela del capitale sociale

Nella gestione delle operazioni concernenti conferimenti, distribuzione di utili o riserve, sottoscrizione od acquisto di azioni sociali, operazioni sul capitale sociale, fusioni e scissioni, riparto dei beni in sede di liquidazione, devono essere osservate le seguenti procedure:

a) chiara assegnazione di responsabilità decisionali ed operative, nonché previsione degli opportuni meccanismi di coordinamento tra le diverse funzioni aziendali coinvolte;

b) la documentazione relativa alle operazioni di cui sopra deve essere tenuta a disposizione dell'OdV.

Rapporti con le Autorità di vigilanza

Nella predisposizione di comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza, e nella gestione dei rapporti con le stesse, occorre porre particolare attenzione al rispetto:

a) delle disposizioni di legge e di regolamento concernenti le comunicazioni, periodiche e non, da inviare a tali Autorità;

b) degli obblighi di trasmissione alle Autorità suddette dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore, ovvero specificamente richiesti dalle predette Autorità: ad esempio, bilanci e verbali delle riunioni degli organi societari

c) degli obblighi di collaborazione da fornire nel corso di eventuali accertamenti ispettivi.

Inoltre, la Società adotta idonee procedure, per la gestione ed il controllo delle comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza.

Le procedure da osservare, per garantire il rispetto di quanto espresso al precedente punto, devono essere conformi ai seguenti criteri:

1. deve essere data attuazione a tutti gli interventi di natura organizzativo - contabile necessari a garantire che il processo di acquisizione ed elaborazione di dati ed informazioni assicuri la corretta e completa predisposizione delle comunicazioni ed il loro puntuale invio alle Autorità pubbliche di Vigilanza, secondo le modalità ed i tempi previsti dalla normativa di settore;
2. deve essere data adeguata evidenza delle procedure seguite in attuazione di quanto richiesto al precedente punto 1, con particolare riferimento all'individuazione dei responsabili che hanno proceduto alla raccolta e all'elaborazione dei dati e delle informazioni ivi previste;
3. deve essere assicurata, in caso di accertamenti ispettivi svolti dalle Autorità in questione, una adeguata collaborazione da parte delle unità aziendali competenti. In particolare, di volta in volta per ciascuna ispezione disposta dalle Autorità, deve essere individuato in ambito aziendale un responsabile, incaricato di assicurare il coordinamento tra gli addetti delle diverse unità aziendali, ai fini del corretto espletamento da parte di questi ultimi delle attività di propria competenza. Tale responsabile ha inoltre il compito di assicurare il coordinamento tra i diversi uffici aziendali competenti ed i funzionari delle Autorità, ai fini dell'acquisizione da parte di questi ultimi degli elementi richiesti;
4. il responsabile incaricato, di cui al precedente punto 3), provvede a stendere un'apposita informativa sull'indagine avviata dall'Autorità, che deve essere periodicamente aggiornata in relazione agli sviluppi dell'indagine stessa ed al suo esito; tale informativa deve essere inviata all'OdV, nonché agli altri uffici aziendali competenti in relazione alla materia trattata.

5. Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

I compiti dell'OdV, in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati societari, sono i seguenti:

a) Verifica sull'applicazione delle procedure, relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio, come individuate nella presente parte speciale.

b) con riferimento al bilancio, alle relazioni ed alle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, l'OdV provvede all'espletamento dei seguenti compiti:
   - monitoraggio sull'efficacia delle procedure interne per la prevenzione del reato di false comunicazioni sociali;
   - esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuazione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
   - vigilanza sull'effettiva sussistenza delle condizioni per garantire alla Società di revisione una concreta autonomia, nelle sue funzioni di controllo delle attività aziendali;

c) con riferimento alle altre attività a rischio, l'OdV provvede a:
   - svolgere verifiche sul rispetto delle procedure interne;
   - svolgere verifiche sull'effettuazione delle comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza e sull'osservanza delle procedure adottate nel corso di eventuali ispezioni compiute dai funzionari di queste ultime;
   - valutare l'efficacia delle procedure volte a prevenire la commissione dei reati;
   - esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da

qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

L'OdV deve riportare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati societari al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Parte speciale *n. 4* riguardante l'articolo 25-quinquies del Decreto – Delitti contro la personalità individuale

La presente Parte Speciale è dedicata ai principi di comportamento ed ai presidi da rispettare per prevenire la commissione dei reati così come individuati nell'art. 25-quinquies del Decreto Legislativo.

1. I reati di cui all'art. 25-quinquies del Decreto

Le fattispecie prese in considerazione dal Decreto Legislativo sono le seguenti:

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);
- Pornografia virtuale (art. 600-quater 1 c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p);
- Alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.);
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)[5];
- Adescamento dei minori (art.609-undecies c.p.).

La descrizione delle singole condotte rilevanti ai fini della legge speciale e il regime sanzionatorio applicabile per ciascuna fattispecie viene rinvia all'Allegato 1: Catalogo degli Illeciti Amministrativi e dei Reati Presupposto.

L'analisi della zona di rischio presente per la commissione dei reati individuati dall'art. 25 quinquies del Decreto (che verrà svolta *infra*) evidenzia come, nell'ambito delle attività svolte da Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., siano da escludere i casi in cui un dipendente o un dirigente della Società agisca in concorso con soggetti terzi, salvo casi patologici in cui l'ente sia asservito al perseguimento di finalità illecite connesse alla tratta di persone ovvero a fatti di pedopornografia.
Al riguardo, si ricorda che, affinché sussista la possibilità di imputare l'illecito alla Società, è comunque necessario che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., e non semplicemente avvalendosi della sua struttura per il perseguimento di profitto riferibile esclusivamente al soggetto attivo.

Per quanto di difficile concreta realizzazione, tuttavia, si presume che la forma di reato per la quale Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. possa essere chiamata a rispondere sia individuabile nel c.d. "turismo sessuale", fattispecie delittuosa descritta dall'art. 600 quinquies c.p..

[5] Reato inserito nel catalogo dall'art. 6 della L. 29 ottobre 2016, n. 199 e introdotto dal D.L. 13 agosto 2011, n. 138, convertito dalla L. 14 settembre 2011, n. 148 e, successivamente, così sostituito dall'art. 1, comma 1, L. 29 ottobre 2016, n. 199, a decorrere dal 4 novembre 2016, ai sensi di quanto disposto dall'art. 12, comma 1 della suddetta L. 199/2016.

In questa ipotesi, infatti, si potrebbe teoricamente delineare un vantaggio per Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. allorquando, tramite l'assegnazione ad un particolare cliente di un premiato consistente in un viaggio in zone dove la prostituzione minorile verso i turisti è prassi consolidata, si realizzi la c.d. "fidelizzazione" del cliente stesso.

Quanto ai **reati connessi alla schiavitù**, si ricorda che tali ipotesi di reato si estendono non solo al soggetto che direttamente realizza la fattispecie illecita, ma anche a chi consapevolmente agevola anche solo finanziariamente la medesima condotta.

2. Le aree a rischio

In relazione ai reati ed alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere le seguenti:

1. gestione di attività operative da parte di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., anche in partnership con soggetti terzi o affidandosi ad imprenditori locali, nei Paesi a bassa protezione dei diritti individuali;
2. conclusione di contratti con imprese che utilizzano personale d'opera non qualificato proveniente da Paesi extracomunitari, con particolare riferimento alle imprese che non abbiano già una relazione d'affari con Centro Gamma Termosanitaria S.p.A.;
3. organizzazione, diretta e/o indiretta, di viaggi e/o periodi di permanenza in paesi considerati a rischio per l'esercizio della prostituzione minorile;
4. conclusione di contratti di lavoro, anche tramite agenzie per il lavoro, con lavoratori extra-comunitari;
5. procacciamento illegale della forza lavoro attraverso il traffico di migranti e la tratta degli schiavi.

3. I principi generali di comportamento

La presente parte speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio, nonché da collaboratori e partners: tali soggetti vengono definiti, nel loro insieme, **Destinatari**.

Obiettivo della presente parte speciale è di fare in modo che tali soggetti, nella misura in cui siano coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla parte speciale stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei delitti contro la personalità individuale.

In particolare, la presente parte speciale ha la funzione di:

a. fornire un elenco dei principi generali, nonché dei principi procedurali specifici cui gli esponenti aziendali ed i collaboratori esterni, in relazione al tipo di rapporto in essere con Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
b. fornire all'OdV ed ai responsabili delle altre funzioni aziendali, chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Allo scopo di prevenire la commissione di tali reati Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. prevede:

- nel Codice Etico, uno specifico impegno a rispettare, ed a fare rispettare ai propri fornitori, la normativa vigente in materia giuslavorista, con particolare attenzione al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza;
- diversificare i punti di controllo all'interno della struttura aziendale preposta all'assunzione e gestione del Personale, nei casi in cui le singole Società o enti individuino aree a più alto rischio reato: indicatori di rischio potrebbero essere, ad esempio, l'età, la nazionalità ed il costo della manodopera;
- richiedere e verificare che i propri partners rispettino gli obblighi di legge in tema di:
  - tutela del lavoro minorile e delle donne;
  - condizioni igienico - sanitarie e di sicurezza.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli esponenti aziendali devono in generale conoscere e rispettare, con riferimento alla rispettiva attività, le regole ed i principi contenuti nei seguenti documenti:

- *il Codice Etico;*
- *le procedure informative per l'assunzione e la gestione del Personale;*
- *i CCNL del Commercio applicato da Centro Gamma Termosanitaria S.p.A..*

Ai collaboratori esterni viene resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico, la cui conoscenza ed il cui rispetto costituisce obbligo contrattuale a carico di tali soggetti.

Inoltre, è fatto esplicito divieto di:

- tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nell'articolo 25-quinquies del Decreto – *Delitti contro la personalità individuale;*
- tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- utilizzare anche occasionalmente Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., o una sua unità organizzativa, allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui alla presente parte speciale.

4. Principi di riferimento relativi ai reati di cui all'art. 25-quinquies del Decreto

Si indicano qui di seguito i principi procedurali che, in relazione ad ogni singola area a rischio, devono essere implementati in specifiche procedure aziendali che tutti gli esponenti aziendali sono tenuti a rispettare:

- si deve richiedere l'impegno dei collaboratori esterni al rispetto degli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile e femminile, condizioni igienico - sanitarie e di sicurezza, diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza richiesti dalla normativa del Paese in cui essi operano;
- la selezione delle controparti destinate a fornire particolari servizi (quali ad esempio le imprese con alta

incidenza di manodopera non qualificata), siano esse partners o fornitori, deve essere svolta con particolare attenzione ed in base ad apposita procedura interna: in particolare, l'affidabilità di tali partners o fornitori deve essere valutata, ai fini della prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, anche attraverso specifiche indagini *ex ante;*

- in caso di assunzione diretta da parte di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., deve essere verificato il rispetto delle norme giuslavoristiche e degli accordi sindacali previsti per l'assunzione ed il rapporto di lavoro in generale. Deve essere, altresì, verificato il rispetto delle regole di correttezza e di buon comportamento nell'ambiente di lavoro, ed in ogni caso deve essere posta particolare attenzione a situazioni lavorative anormali o abnormi;
- qualora un partner abbia la propria sede all'estero, ed ivi venga svolta l'opera a favore di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. il partner dovrà attenersi alla normativa locale o, se più severe, alle convenzioni ILO sull'età minima per l'accesso al lavoro (*C138 Convenzione sull'età minima*) e sulle forme peggiori di lavoro minorile (*C182 Convenzione sulle forme peggiori di lavoro minorile*);
- chiunque rilevi una gestione anomala del personale utilizzato da un partner è tenuto ad informare immediatamente l'OdV di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. di tale anomalia;
- deve essere rispettata, da tutti gli esponenti aziendali, la previsione del codice etico diretta a vietare comportamenti tali, che siano in contrasto con la prevenzione dei reati contemplati dalla presente parte speciale;
- Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. è tenuta a dotarsi di strumenti informatici di *content filtering*, costantemente aggiornati e monitorati da primarie e reputate imprese del settore, che contrastino l'accesso a siti Internet contenenti materiale relativo alla pornografia minorile;
- Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. periodicamente richiama in modo inequivocabile i propri esponenti aziendali ad un corretto utilizzo degli strumenti informatici in proprio possesso;
- nel rispetto delle normative vigenti, la Società si riserva il diritto di effettuare periodici controlli idonei ad impedire l'abuso dei sistemi informativi aziendali, o la commissione di reati attraverso il loro utilizzo;
- Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. valuta e disciplina con particolare attenzione e sensibilità l'organizzazione diretta e/o indiretta di viaggi o di periodi di permanenza in località estere, con specifico riguardo alle località note per il fenomeno del cosiddetto *turismo sessuale;*
- per realizzare quanto sopra, Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. affida l'organizzazione di viaggi aziendali a *tour operators* di comprovato affidamento, evitando viaggi premio in paesi dove il rischio di incontrare il fenomeno della prostituzione minorile è maggiore;
- nel caso in cui riceva segnalazioni di violazione delle norme del Decreto. da parte di esponenti aziendali e/o di collaboratori esterni, Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. si attiverà ed intraprenderà le iniziative più idonee per acquisire ogni utile informazione al riguardo;
- in caso persistano dubbi, sulla correttezza del comportamento dei collaboratori esterni, l'OdV di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. emetterà una raccomandazione, destinata al Consigliere.

5. Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

I compiti di vigilanza dell'OdV, in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i delitti contro la

personalità individuale, sono i seguenti:

- Verifica delle istruzioni standardizzate, relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio, come individuate nella presente parte speciale.
- svolgere verifiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- emettere raccomandazioni scritte al Consigliere in caso di accertamento o anche solo di persistenza di dubbi relativi a specifici comportamenti a rischio.

Parte speciale *n. 5* riguardante l'articolo 25-septies del Decreto – Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

La presente Parte Speciale è dedicata ai principi di comportamento e di controllo relativi ai reati in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, così come individuati nell'articolo 25-septies del Decreto Legislativo.

1. I reati di cui all'articolo 25-septies del Decreto

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590, comma III c.p.).

Le richiamate fattispecie rilevano solo se commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

La descrizione delle singole condotte rilevanti nonché del relativo regime sanzionatorio viene rinviata all'Allegato 1: Catalogo degli Illeciti Amministrativi e dei Reati Presupposto.

Si segnala che, a differenza della generalità dei reati-presupposto previsti dal Decreto, che sono di natura dolosa, i Reati considerati nella presente Parte Speciale sono di natura colposa (conseguenza di negligenza, imprudenza o imperizia da parte del soggetto).
Le previsioni contenute nella presente Parte Speciale del Modello Organizzativo sono rivolte a far sì che i Destinatari pongano in essere una condotta rispettosa delle procedure previste dal sistema di prevenzione e protezione ai sensi del D. Lgs 81/2008, congiuntamente agli adempimenti e agli obblighi di vigilanza previsti dal Modello Organizzativo.
Si è posto, altresì, il problema di conciliare il criterio fondamentale di attribuzione della responsabilità per gli enti di cui all'art. 5 del Decreto ("*l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o vantaggio*") con l'elemento soggettivo che contraddistingue i delitti sopra descritti (ove tipicamente l'evento non è voluto, ancorché preveduto).
L'evento lesivo dell'incolumità del lavoratore difficilmente potrà tradursi in un qualche interesse o vantaggio in capo all'azienda di appartenenza, a meno che la violazione delle norme antinfortunistiche sia posta in relazione al minor costo sostenuto per il loro mancato rispetto.

Prima di enunciare i Principi generali e di riferimento in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro è opportuno richiamare le principali figure previste dalla normativa di settore (D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni).

A tal proposito, in Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. le figure di riferimento individuate a presidio della tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro sono le seguenti:

Datore di Lavoro

È il principale garante della sicurezza all'interno dell'impresa; più specificamente è "*il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'organizzazione dell'impresa, ha la responsabilità dell'impresa stessa ovvero dell'unità produttiva, in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa*".

Al Datore di Lavoro sono attribuiti i seguenti, principali, obblighi:

- designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e nominare il Medico competente (artt. 17 e 18, co. I, lett. a), D. Lgs. 81/2008);
- elaborare e aggiornare, insieme al RSPP, in collaborazione con il Medico competente e previa consultazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), il "Documento di valutazione dei rischi" ed individuare le misure di prevenzione e protezione, ai sensi degli artt. 17, 28 e 29 del D. Lgs. 81/2008;
- predisporre tutte le misure idonee a garantire le linee strategiche per la gestione unitaria e coordinata della sicurezza e della salute (art. 18, co. I e II, D. Lgs. 81/2008);
- consultare il rappresentante per la sicurezza nei casi previsti dall'art. 50, co. I, lettere b), c) e d) del D. Lgs. 81/2008;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 del D. Lgs. 81/2008.

Datore di Lavoro committente per i lavori affidati con contratto d'appalto d'opera ex art. 26 D. Lgs. 81/2008

Si intende il Datore di Lavoro così come definito in precedenza, il quale affida i lavori ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi.

A tale soggetto compete la predisposizione del documento unico di valutazione dei rischi che indica le misure adottate per eliminare le interferenze ex art. 26, comma III, D. Lgs. n. 81/2008.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Coincide con la persona in possesso almeno dei requisiti di cui all'art. 32 D. Lgs. n. 81/2008, designata dal Datore di Lavoro, previa consultazione del rappresentante per la sicurezza, a dare attuazione a quanto stabilito dall'art. 33 del D. Lgs. 81/2008.

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione garantisce un supporto tecnico "specialistico" nell'attività di:

- verifica della conformità di macchine, impianti e attrezzature utilizzate dai lavoratori alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza dei lavoratori;
- informazione, formazione e addestramento dei lavoratori;

- informazione e formazione dei lavoratori sul corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (DPI), dei dispositivi di protezione uditivi (DPI-u) e dei dispositivi di protezione individuale di terza categoria (c.d. DPI salvavita);
- corretta e puntuale applicazione e valutazione dell'efficacia preventiva di tutte le misure di prevenzione e protezione applicate, in stretta collaborazione con i vari capi servizio;
- controllo e verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione/protezione di cui al Documento unico di valutazione dei rischi interferenti, redatto con il Datore di Lavoro committente per i lavori affidati in appalto.

Medico Competente

Si intende il medico, designato dal Datore di Lavoro, specializzato in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori ed in possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 55 del decreto legislativo 15 agosto 1991, n. 277.

Al Medico competente sono attribuiti i seguenti compiti:

- collaborare con il Datore di Lavoro e con il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione dell'azienda e delle situazioni di rischio, alla predisposizione ed all'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori;
- effettuare gli accertamenti sanitari di cui all'art. 41 del D. Lgs. 81/2008;
- collaborare con il Datore di Lavoro alla predisposizione del servizio di primo soccorso di cui all'art. 25, co. I, lett. a) del D. Lgs. 81/2008;
- collaborare all'attività di formazione e informazione dei lavoratori.

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Si intende la persona eletta o designata a rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Lavoratori

Si intendono tutti coloro che sono titolari di rapporto di lavoro subordinato, autonomo o che, comunque, svolgono in qualunque forma un'attività lavorativa presso la Società.

In particolare, i Lavoratori devono:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione, al fine di stabilire, secondo il tipo di attività svolta, quali DPI sono da utilizzare presso ogni deposito della Società;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi dei punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano 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 rimuovere né modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti, per definire l'attuazione ed il controllo dell'assistenza sanitaria dei lavoratori in ogni deposito della Società.

I Lavoratori di aziende che svolgono per la Società attività in regime di appalto e subappalto devono esporre apposita tessera di riconoscimento.

Terzi Destinatari

In aggiunta a quella dei soggetti sopra indicati, in materia di salute e sicurezza sul lavoro assume rilevanza la posizione di quei soggetti che, pur essendo esterni alla struttura organizzativa della Società, svolgono un'attività potenzialmente incisiva sulla sicurezza e salute dei lavoratori.

Allo scopo, devono considerarsi "Terzi Destinatari":

- i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di un contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione;
- i fabbricanti ed i fornitori;
- i progettisti dei luoghi, posti di lavoro ed impianti;
- gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici.

2. Le aree a rischio

L'attività di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. viene svolta, in preponderanza, nelle filiali, le sedi operative della Società, laddove maggiore è il rischio di incorrere in infortuni sul lavoro. All'attività di filiale può essere parificata, ai fini della presente parte speciale del Modello, l'attività svolta anche nei magazzini di smistamento della merce. A tal proposito, nelle filiali si riscontrano i tipici fattori di rischio commisurati all'attività concretamente svolta dal Personale di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. ad esempio lo spostamento di materiali pesanti effettuato con carrelli elevatori

Ogni filiale costituisce una realtà lavorativa a sé stante; per questo motivo, ogni sede operativa di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. si è dotata di un proprio Documento di Valutazione dei Rischi, e ad ognuno di questi documenti occorre necessariamente fare richiamo per indirizzare l'attenzione del Personale e dei collaboratori di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. sui rischi potenziali di quel determinato luogo di lavoro.

Per quanto invece riguarda le sedi amministrative, i profili di rischio sono quelli tipici delle attività d'ufficio.

3. I principi generali di comportamento

I principi generali di comportamento finalizzati alla prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro sono già in

vigore e conosciute dal Personale dipendente. L'adozione della presente Parte Speciale integra dunque, la normativa di prevenzione dagli infortuni già pienamente efficace. Si ricorda infatti che le funzioni dell'OdV non si sovrappongono ai compiti istituzionali dei soggetti preposti alla sicurezza, ma integrano e controllano i presidi già previsti affinché questi rimangano efficaci ed aggiornati.

Obiettivo della presente Parte speciale è, quindi, che sia correttamente applicata la normativa esistente, così come ora regolata dal vigente Testo Unico e da ogni altra norma, fornendo un ulteriore strumento di controllo sulla attività delle persone preposte e sulla efficacia e adeguatezza delle procedure esistenti.
Nello specifico, la presente Parte speciale ha lo scopo di:

- verificare l'efficacia e l'adeguatezza dei presidi che gli Organi Sociali, i Dipendenti, i Distributori, i Consulenti e i Partners di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione della normativa in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- fornire all'Organismo di Vigilanza, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperino con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

4. I principi di riferimento relativi ai reati di cui all'art. 25-septies del Decreto

Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., sensibile alle esigenze di tutela di chi lavora al suo interno, intende integrare il proprio Modello Organizzativo con dei codici di comportamento, rivolti ad assicurare una puntuale prevenzione da ogni possibile infortunio potenzialmente verificabile nella propria sede di lavoro.

Nel rispetto dell'autonomia delle funzioni proprie dei singoli organi, l'Organismo di Vigilanza ha facoltà di avvalersi delle figure istituzionali, individuate secondo i criteri del D.Lgs. 81/2008, rilevanti per il presente settore di rischio; in particolare, riceve informazioni periodiche, è in costante contatto con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (definito anche, in seguito, per brevità, Responsabile Sicurezza), collabora con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, con gli eventuali Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione e con il Medico Competente.

La Società si impegna a non distogliere mai alcuna risorsa finanziaria potenzialmente idonea ad impedire la commissione dei reati in materia antinfortunistica; a tale scopo, l'OdV ha facoltà di suggerire al CdA di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. i rimedi, che possono anche prevedere copertura economica, a suo parere necessari per intervenire preventivamente su eventuali e specifiche aree di rischio.

Sempre al fine di ridurre al minimo ogni eventuale fattore di rischio per l'incolumità psico-fisica delle risorse umane impiegate all'interno della Società, Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. intende predisporre un sistema di controllo e di monitoraggio sui rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro che si articoli su 2 livelli operativi.

1. Un primo livello di attenzione è demandato direttamente a chi si trova, a qualunque titolo, a prestare la propria attività all'interno degli uffici della Società: tutto il Personale di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. deve infatti prestare particolare attenzione ai potenziali fattori di rischio, per la propria o altrui salute, attinenti alla propria ed eventualmente anche altrui attività, così come già peraltro previsto dalla normativa

vigente.

Qualora un lavoratore di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. riscontri la sussistenza di situazioni pericolose, ha pertanto l'obbligo, sanzionabile disciplinarmente, di darne notizia al proprio Responsabile di Funzione, il quale, senza esitazioni, informa il Responsabile Sicurezza per i provvedimenti del caso. La tabella di individuazione delle potenziali fonti di pericolo, stilata in applicazione di quanto disposto dalla normativa di riferimento (segnatamente il D. Lgs. 242/96 ed il D. Lgs. 81/2008[6]) e inserita nel Documento di Valutazione dei Rischi, meglio descrive, per ogni ambiente di lavoro, i rischi ad essa specificatamente connessi.

Solo in caso di effettiva urgenza e allorquando ritenga che le proprie competenze e/o abilità possano eliminare o ridurre le gravi situazioni di pericolo imminente, il lavoratore interviene in prima persona, dandone successivamente notizia al Responsabile Sicurezza.

2. Un secondo livello di monitoraggio riveste invece carattere periodico e istituzionale, essendo affidato di concerto al Responsabile Sicurezza e all'Organismo di Vigilanza; in particolare, il primo continuerà ad effettuare i controlli periodici obbligatori previsti per legge e, in virtù anche di un proficuo spirito di collaborazione, ne renderà **annualmente** conto all'OdV.

In ogni caso, ai fini dell'applicazione della presente Parte Speciale, i Destinatari devono:

- avere cura della propria sicurezza e della propria salute nonché di quella delle persone presenti sul luogo di lavoro di cui rispondono, in conformità ai ruoli loro assegnati e ai mezzi messi a disposizione dal Datore di Lavoro;
- rispettare ed adeguarsi agli ordini e alle discipline aziendali di sicurezza forniti dal Datore di Lavoro in materia di protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare secondo le istruzioni, i macchinari e le attrezzature presenti sul luogo di lavoro, nonché i mezzi di trasporto e i dispositivi di sicurezza e protezione;
- segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro ogni carenza, deficienza od eventuale situazione di pericolo degli strumenti di cui sopra;
- contribuire, per quanto di competenza, alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature macchine ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti;
- attivarsi direttamente, in caso di evidente emergenza, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo, nei limiti delle proprie possibilità e competenze;
- rispettare i principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione;
- sottoporsi, secondo le tempistiche previste e le mansioni ricoperte, ai piani di sorveglianza sanitaria;
- collaborare, unitamente al Datore di Lavoro, al rispetto della normativa di settore al fine di tutelare e garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- partecipare alle iniziative aziendali, secondo il calendario prestabilito, in tema di formazione ed informazione circa l'utilizzo di macchinari e il rischio di incidenti.

[6] Si tratta del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123 (richiamata dall'art. 25-septies del Decreto), entrato in vigore il 15 maggio 2008.

I Destinatari hanno, inoltre, il diritto di:

- essere informati, formati, consultati e resi partecipi delle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
- ricevere istruzioni adeguate, anche attraverso corsi di formazione dedicati, sulle problematiche relative alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro in generale, sulla attuazione delle disposizioni interne aziendali e sull'uso di singoli macchinari;
- potersi sottoporre alle visite mediche programmatiche secondo il piano sanitario elaborato.

5. Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

In linea generale, i soggetti responsabili dell'individuazione, dell'attuazione e del controllo sulle misure relative alla sicurezza, all'igiene e alla salute nei luoghi di lavoro sono tenuti ad un obbligo di informativa verso l'organismo di Vigilanza.

A tal fine, è previsto che:

1. I Responsabili della Sicurezza comunicano all'OdV, inviando la relativa documentazione, ogni variazione del Documento di Valutazione Rischi e ogni altra circostanza ritenuta significativa ai fini della sicurezza;
2. I Responsabili della Sicurezza riportano nella relazione periodica l'evidenza degli infortuni occorsi nelle diverse sedi, operative ed amministrative, di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. e lo relazionano in merito alle attività di controllo da loro effettuate;
3. I Responsabili della Sicurezza informano l'OdV di ogni variazione dello stato di fatto che possa, teoricamente, compromettere la sicurezza delle persone che vi lavorano.
4. I Responsabili della Sicurezza gestiscono personalmente il programma di informazione e formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro: l'OdV, consultando anche la Funzione Direzione del Personale, verifica l'effettiva programmazione e l'eventuale necessità di aggiornamento dei corsi per il Personale di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A.;
5. I Responsabili della Sicurezza informano tempestivamente l'OdV circa eventuali azioni e/o interventi dell'Autorità Giudiziaria nonché della Polizia Giudiziaria (compresa la ASL con funzione di Polizia Giudiziaria), in caso di verifica circa il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'OdV, inoltre, pur non rientrando la tutela della sicurezza sul lavoro tra i suoi compiti diretti, qualora ritenga ne sussistano i presupposti e l'opportunità, ha la facoltà sia di suggerire integrazioni sia di imporre modifiche alle presenti procedure e a quelle previste dalle norme in materia antinfortunistica, in particolare dal D. Lgs. 81/2008.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle proprie competenze, può inoltre conferire mandato a consulenti esterni qualificati e selezionati secondo apposita procedura, affinché effettuino ispezioni volte ad ottenere formale valutazione riguardo ai seguenti aspetti:

- la corretta metodologia di individuazione, valutazione, misurazione e controllo dei rischi per la salute e la

sicurezza dei lavoratori nonché dei meccanismi di aggiornamento di tale metodologia;

- la conformità delle misure adottate per la prevenzione dei rischi di cui al punto precedente alla normativa ed al presente Modello;
- la conformità delle metodologie e delle misure di prevenzione di cui ai punti precedenti alla migliore prassi per il settore in cui opera la Società.

I risultati della valutazione operata dai consulenti esterni vengono comunicati tramite apposita relazione all'Organismo di Vigilanza.

Parte speciale *n. 6* riguardante l'articolo 25-octies del Decreto – Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

La presente Parte Speciale è dedicata alla trattazione dei reati di ricettazione, di riciclaggio, di impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e di autoriciclaggio, in relazione ai quali il Decreto Legislativo 231/2001 prevede la responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 25-octies).

1. I reati di cui all'articolo 25-octies del Decreto

Le fattispecie prese in considerazione dal Decreto Legislativo 231/2001 sono le seguenti:

- 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.);
- Autoriciclaggio (art.648-ter.1 c.p.).

La descrizione delle singole condotte rilevanti nonché del relativo regime sanzionatorio viene rinviata all'Allegato 1: Catalogo degli Illeciti Amministrativi e dei Reati Presupposto.

2. Le aree a rischio

In considerazione dell'attività principale svolta da Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., ossia la distribuzione idro-termo-sanitaria, le **funzioni aziendali** più sottoposte a rischio, di commissione dei reati in esame, sono:

- Amministrazione e Contabilità;
- Direzione Finanziaria;
- Gestione e Crediti.

Le **attività aziendali** da prendere in considerazione, ai fini della prevenzione di tali reati, possono essere suddivise in due macro categorie:

- **attività con soggetti terzi**, intendendosi per tali le attività relative ai rapporti instaurati tra Società e soggetti terzi, nell'ambito delle quali devono essere oggetto di particolare attenzione:
  - i contratti di acquisto e/o di vendita e/o rapporti assimilabili con controparti;
  - le transazioni finanziarie con controparti;
  - gli investimenti con controparti;
  -
  - gestione recupero crediti.
- **attività infragruppo**, poste in essere nell'ambito dei rapporti intercorrenti fra Società appartenenti allo stesso gruppo, nell'ambito delle quali devono essere oggetto di particolari

attenzioni:

- i contratti infragruppo di acquisto e/o di vendita;
- la gestione dei flussi finanziari;
- gli investimenti infragruppo.

Eventuali integrazioni delle suddette aree a rischio potranno essere proposte dall'OdV al Consiglio di Amministrazione della Società, per effetto dell'evoluzione dell'attività di impresa o in conseguenza di eventuali modifiche dell'attività svolta dalle singole funzioni aziendali.

3. I principi generali di comportamento

Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. evidenzia come il tema della predisposizione di idonee misure a contrasto del riciclaggio di capitali, ancorché questi reati siano di difficile realizzazione nel contesto dell'attività societaria, sia da sempre oggetto di attenzione prioritaria nell'operatività aziendale.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- dettagliare le procedure che gli Organi Sociali, i Dipendenti e i Consulenti di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza e ai Responsabili delle altre funzioni aziendali che con lo stesso cooperano, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica ivi previste.

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti in una delle sopra individuate aree a rischio devono:

- operare nel rispetto della normativa vigente in materia di strumenti di pagamento;
- adottare sistemi informatici, che garantiscano la corretta e veridica imputazione di ogni operazione al cliente, controparte o ente interessati, con precisa individuazione del beneficiario e della causale dell'operazione, con modalità tali da consentire l'individuazione del soggetto che ha disposto l'operazione o l'ha effettuata;
- ispirarsi a criteri di trasparenza, professionalità, competenza nell'esercizio dell'attività sociale e nella scelta dei consulenti esterni e, in riferimento a questi, motivarne la scelta;
- garantire che i dati e le informazioni su clienti e fornitori siano completi e aggiornati, in modo da dimostrare la corretta e tempestiva individuazione dei medesimi e una puntuale valutazione e verifica del loro profilo;
- avvalersi, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e correttezza conformi alla disciplina dell'Unione Europea;
- assicurare che la scelta dei fornitori di beni o servizi avvenga, a cura delle funzioni competenti, sulla base di requisiti di professionalità, affidabilità, economicità;
- controllare che non siano corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori, agenti e a soggetti pubblici in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e non conformi

all'incarico conferito, da valutare in base a criteri di ragionevolezza e con riferimento alle condizioni e alle prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe;

- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari con soggetti terzi[7], garantendo che non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- mantenere i rapporti con il fornitore o con il cliente – in caso di profili di anomalia nei rapporti finanziari in relazione alle modalità, al luogo o al destinatario del pagamento – solo previo parere favorevole dell'Organismo di Vigilanza;
- nel caso di rapporti ed operazioni con soggetti terzi, controllo sulla movimentazione delle somme di denaro, avendo cura di verificare che dette movimentazioni avvengano attraverso intermediari finanziari, banche, istituti di moneta elettronica od altri soggetti tenuti all'osservanza della Direttiva 2005/60/CE (III Direttiva antiriciclaggio) e che vengano osservati tutti gli obblighi di legge in materia di limitazione all'uso del contante e dei titoli al portatore;
- utilizzare esclusivamente il canale bancario e/o postale nell'effettuazione delle operazioni di incasso e pagamento derivanti da rapporti di acquisto o vendita di partecipazioni, di finanziamento a controllate e collegate ed altri rapporti *intercompany*, aumenti di capitale, incasso dividendi;
- impiegare la clausola di non trasferibilità per le operazioni a mezzo assegno bancario;
- conservare la documentazione a supporto degli incassi e dei pagamenti, adottando tutte le necessarie misure di sicurezza, fisica e logica;
- garantire che l'accesso ai documenti, di cui al punto precedente, già archiviati sia sempre motivato e consentito solo al soggetto competente in base alle norme interne, o a suo delegato, ovvero al Collegio Sindacale;
- dare piena attuazione alle prescrizioni contenute nel D. Lgs. 231/2007, tese a prevenire operazioni di riciclaggio o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- verificare l'eventuale anomalia associata al rapporto e/o al compimento delle operazioni, ove possibile in via preventiva, al fine di poter considerare l'astensione dall'accensione di un rapporto e/o dal compimento di una operazione al ravvisarsi di adeguati motivi di anomalia/sospetto (*cfr*. art. 41 D. Lgs. n. 231/07);
- disporre di adeguate valutazioni delle anomalie operative, al fine di eseguire controlli strutturati secondo un "approccio basto sul rischio";
- porre in essere e/o attiva ogni misura atta a consentire, rispettivamente: a) di non effettuare operazioni ritenute anomale per tipologia, oggetto, frequenza o dimensioni; b) di non consentire l'apertura di rapporti e/o il compimento di operazioni con intestazione fittizia e/o anonima; c) di attuare misure di controllo efficienti e ponderate in relazione al livello di "rischio riciclaggio" associato ad ogni cliente;
- segnalare comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, direttamente o indirettamente, siano ritenuti sospetti di essere riconducibili alle fattispecie di reato di cui all'art. 25-octies del Decreto – e/o violino i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previsti dalla presente Parte Speciale.

[7] Persone fisiche o giuridiche estranee alla Società che non rientrano tra i seguenti soggetti:
- persone fisiche o giuridiche operanti in Italia e soggetti alla Direttiva 2005/60/CE (III Direttiva antiriciclaggio);
- enti creditizi o finanziari comunitari soggetti alla Direttiva 2005/60/CE (III Direttiva antiriciclaggio);
- enti creditizi o finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalla Direttiva 2005/60/CE (III Direttiva antiriciclaggio);
- amministrazione pubblica di Paese comunitario

Inoltre, è fatto esplicito divieto di:

- riconoscere pagamenti di fatture a terzi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto;
- effettuare pagamenti in contanti se non per quelli compresi nella gestione della piccola cassa;
- effettuare incassi, trasferimenti di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore ai limiti definiti dal D. Lgs. 231/2007 e s.m.i.;
- effettuare richieste di rilascio ed utilizzo di moduli di assegni bancari e postali in forma libera, in luogo di quelli con clausola di non trasferibilità;
- provvedere all'incasso ed emissione di assegni bancari e postali per importi pari o superiori ai limiti definiti dal D. Lgs. 231/2007 e s.m.i. che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- effettuare girate per l'incasso di assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente;
- detenere libretti di deposito bancari o postali al portatore il cui saldo sia pari o superiore ai limiti definiti dal D. Lgs. 231/2007 e s.m.i.;
- effettuare trasferimenti di denaro rispetto ai quali non vi sia piena coincidenza tra i destinatari/ordinanti i pagamenti e le controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- provvedere all'apertura, in qualunque forma, di conti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia e l'utilizzo di quelli eventualmente aperti presso Paesi esteri;
- effettuare bonifici disposti con provvista in contanti verso Paesi diversi da quello d'origine dell'ordine;
- erogare, direttamente e/o indirettamente, prestazioni a favore di soggetti che, a seguito di una adeguata verifica della clientela, siano assoggettati ad un elevato "rischio di riciclaggio;
- violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previsti dalla presente Parte Speciale.

Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., pertanto, anche al fine di assicurare il corretto adempimento degli obblighi connessi alla normativa antiriciclaggio (ormai unite quali adempimenti a contrasto del terrorismo ex D. Lgs. n. 109/2007), adotta sistemi anche informatici che consentano di:

- non effettuare operazioni ritenute anomale per tipologia, oggetto, frequenza o dimensioni e, in ogni caso, con soggetti ai quali è attribuito un "*elevato rischio riciclaggio*";
- prestare particolare attenzione ed effettuare preventive adeguate verifiche e, conseguentemente, astenersi dall'effettuare e segnalare aziendalmente operazioni o tentativi di operazioni proposte da utenti occasionali ai quali, anche per l'applicazione delle misure di "adeguata verifica della clientela" siano connessi ad elevato rischio di riciclaggio e/o, in ogni caso, sospendere l'effettuazione dell'operazione ed attivare l'iter interno/aziendale di segnalazione qualora esse siano di rilevante ammontare o presentino modalità anomale di esecuzione.

4. I principi di riferimento relativi all'articolo 25-octies del Decreto

Il ciclo di gestione delle risorse finanziarie è gestito dalle varie funzioni aziendali abilitate, nell'ambito dei limiti autorizzativi di competenze e nel rispetto del presente Protocollo, e consiste nella gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie.

I flussi finanziari sono prevalentemente regolati tramite bonifici bancari.

Tutte le operazioni di tesoreria sono tracciate e riscontrabili anche presso primari Istituti di Credito nazionali.

I Destinatari coinvolti nella gestione delle attività ritenute a rischio per il compimento dei reati di questa parte speciale devono garantire, ognuno per le parti di rispettiva competenza, l'esecuzione dei seguenti controlli:

1. il Personale viene periodicamente aggiornato, anche mediante appositi corsi di formazione, sull'evoluzione della normativa "antiriciclaggio";
2. le analisi vengono effettuate in relazione a tutti i possibili dati anomali anche per le operazioni "rifiutate" e quelle "non concluse".

Incassi

- Le movimentazioni di somme di denaro avvengano sempre attraverso intermediari finanziari, banche, istituti di moneta elettronica od altri soggetti tenuti all'osservanza della Direttiva 2015/849/CE (IV Direttiva antiriciclaggio) e che vengano osservati tutti gli obblighi di legge in materia di limitazione all'uso del contante e dei titoli al portatore;
- gli incassi da clienti possono essere effettuati anche tramite il pagamento diretto in filiale per contanti (nel limite dell'importo concesso per legge) oppure con altri strumenti tracciabili;
- gli incassi effettuati in filiale sono contabilizzati in maniera automatica in notturna dal programma gestionale, mentre la contabilizzazione dei bonifici ricevuti dai clienti avviene giornalmente attraverso il programma di tesoreria;
- l'Ufficio competente monitora la situazione di ogni singolo cliente sia a livello di affidamento sia a livello di incassi attraverso programmi e procedure dedicate;
- l'Ufficio Amministrativo assicura che per ciascun incasso, avvenuto tramite bonifico bancario o ricevuta bancaria, sia sempre verificata l'identità della controparte sia essa persona giuridica che fisica.

Pagamenti

- L'Ufficio Amministrativo elabora la registrazione contabile e verifica il piano dei pagamenti da eseguire nell'ambito dei limiti autorizzativi di competenze;
- i soggetti debitamente delegati approvano il piano dei pagamenti.
- l'Ufficio Amministrativo verifica l'avvenuto pagamento con la conseguente contabilizzazione nonché che vengano osservati tutti gli obblighi di legge in materia di limitazione all'uso del contante e dei titoli al portatore;
- periodicamente il Collegio Sindacale verifica i documenti a supporto del processo in oggetto.

Gestione rapporti con Istituti di Credito

- La gestione dei rapporti con gli Istituti di Credito (apertura di c/c bancari, costituzione di depositi costituzione e stipulazione di finanziamenti e fidi, etc.) è di esclusiva competenza dei soggetti muniti di idonei poteri;

- il Legale Rappresentante ovvero i soggetti muniti di idonei poteri hanno il potere di firmare contratti con gli Istituti di Credito (apertura di c/c bancari, costituzione di depositi e libretti di risparmio anche al portatore, costituzione e stipulazione di finanziamenti e fidi, etc.);
- l'Ufficio Finanziario effettua, con cadenza periodica, la quadratura dei saldi bancari lasciando evidenza dei controlli effettuati.

Gestione cassa

- Le movimentazioni di cassa sono monitorate dall'Ufficio Amministrativo tramite il programma gestionale;
- l'Ufficio amministrativo con cadenza giornaliera effettua le quadrature di cassa lasciando evidenza dei controlli effettuati;

Selezione e gestione dei fornitori di beni e servizi, incarichi professionali (consulenze)

- La selezione è di competenza del direttore acquisti merce e del direttore acquisti servizi generali, mentre la gestione ordinaria è in capo ai singoli gestori (*product manager*) suddivisi per tipologia merceologica;
- la selezione del fornitore è effettuata sulla base della valutazione del miglior rapporto tra qualità e convenienza del servizio / prodotto offerto / di business;
- il soggetto beneficiario della fornitura verifica la corrispondenza tra quanto richiesto e quanto ricevuto e autorizza la fattura ricevuta;
- l'Ufficio Acquisti e l'Ufficio Affari Generali verificano che i contratti con i fornitori / professionisti / consulenti siano sottoscritti da risorse dotate di adeguati poteri in base al sistema di deleghe e procure in essere;
- nei contratti che prevedono la gestione in *outsourcing* di attività aziendali presso le sedi di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., il fornitore deve garantire che in caso di impiego di personale proveniente da paesi terzi questo sia in possesso di regolare permesso di soggiorno e provvede, in caso di richiesta della Società, a comunicare i nominativi e copia dei relativi documenti in corso di validità;
- l'Ufficio Amministrativo verifica che i contratti/ordini con i fornitori / professionisti / consulenti siano sempre assegnati in forma scritta ed ai suddetti soggetti sia richiesto, apponendo specifiche clausole nei relativi contratti, l'impegno a rispettare le leggi e i regolamenti applicabili, con particolare riferimento a quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001;
- tutta la documentazione prodotta nell'ambito del processo di approvvigionamento di beni, servizi e incarichi professionali è archiviata a cura delle Funzioni responsabili.

Rapporti infragruppo

- Le operazioni infragruppo che comportino acquisto o cessione di beni e servizi e, più in generale, corresponsione di compensi in relazione ad attività svolte nel contesto del Gruppo sono formalizzate tramite appositi contratti scritti;
- i contratti, archiviati a cura di ciascuna società del Gruppo Cambielli S.p.A. sono sottoscritti da parte di soggetti dotati di idonee deleghe e procure, garantendo la presenza di clausole che:
    a) disciplinino l'osservanza del D. Lgs. 231/2001 e dei codici etici delle imprese (ove adottati) ed alle conseguenze in merito al mancato rispetto delle stesse;

b) limitino la responsabilità in caso di mancata veridicità delle informazioni fornite e scambiate tra società mandante e mandataria;
c) identifichino i soggetti deputati alla gestione operativa dei rapporti e degli adempimenti con eventuali soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione ovvero con soggetti privati;
d) definiscano i servizi prestati nonché le modalità di fatturazione.

Le condizioni sono regolate a condizioni di mercato, sulla base di valutazioni di reciproca convenienza economica, avuto peraltro riguardo al comune obiettivo di creare valore per l'intero Gruppo Cambielli S.p.A. e opportunamente rappresentati nel Bilancio d'esercizio. All'interno dello stato patrimoniale e del conto economico è dato dettaglio della natura dei rapporti in essere con ciascuna controparte.

5. Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

Tutti i destinatari hanno l'obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza di situazioni anomale e/o in deroga alla presente Parte Speciale e dei comportamenti non conformi a quanto previsto nel Codice Etico.

I Destinatari garantiranno, ognuno per le parti di rispettiva competenza, la tracciabilità del processo seguito, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza tutta la documentazione all'uopo necessaria.

L'OdV riporterà eventuali evidenze della propria attività di vigilanza e controllo nella materia che al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Parte speciale *n. 7* riguardante l'articolo 24-bis del Decreto – Delitti informatici e trattamento illecito di dati

La presente Parte Speciale è dedicata ai principi da seguire per prevenire la commissione dei delitti informatici, così come individuati nell'art. 24-bis del Decreto Legislativo 231/2001.

1. I reati di cui all'articolo 24-bis del Decreto

- Falsità in documenti informatici (art.491-bis c.p.);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter 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-quinqies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o 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 c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art.640-quinquies c.p.).

La descrizione delle singole condotte rilevanti nonché del relativo regime sanzionatorio viene rinviata all'Allegato 1: Catalogo degli Illeciti Amministrativi e dei Reati Presupposto.
Gli articoli del Codice Penale come sopra richiamati hanno come fattore comune il danneggiamento informatico o telematico. È, pertanto, necessario premettere cosa si intenda per sistema informatico, per sistema telematico e per dato informatico.

COMUNICAZIONE ELETTRONICA Ogni informazione scambiata o trasmessa tra un numero finito di soggetti tramite un servizio di comunicazione elettronica accessibile al pubblico. Sono escluse le informazioni trasmesse al pubblico tramite una rete di comunicazione elettronica, come parte di un servizio di radiodiffusione, salvo che le stesse informazioni siano collegate ad un abbonato o utente ricevente, identificato o identificabile.

CREDENZIALI DI AUTENTICAZIONE Dati e dispositivi, in possesso di una persona, da questa conosciuti o ad essa univocamente correlati, utilizzati per l'autenticazione informatica.

DONGLE Speciale chiave hardware di protezione da copie.

CHAT Servizio telefonico o informatico che mette in contatto più utenti in tempo reale, e, generalmente, in forma essenzialmente anonima.

E-MAIL Messaggi contenenti testi, voci, suoni o immagini, trasmessi attraverso una rete pubblica di comunicazione, che possono essere archiviati in rete o nell'apparecchiatura terminale ricevente, fino a che il ricevente non ne ha preso
conoscenza.

FORUM Intera struttura informatica contenente discussioni e messaggi scritti dagli utenti a una sua sottosezione oppure al software utilizzato per fornire questa struttura.

HARDWARE Parte fisica di un personal computer, ovvero tutte quelle parti magnetiche, ottiche, meccaniche ed elettroniche che gli consentono di funzionare.

MAILING LIST Sistema organizzato per la partecipazione di più persone in una discussione asincrona tramite e-mail.

MALWARE Software creato con il solo scopo di causare danni più o meno gravi al computer su cui viene eseguito.

NEWSGROUP Spazio virtuale creato su una rete di server interconnessi per discutere di un argomento (topic) ben determinato.

PASSWORD Componente di una credenziale di autenticazione associata ad una persona ed a questa nota, costituita da una sequenza di caratteri o altri dati in forma elettronica.

PROFILO DI AUTORIZZAZIONE Insieme delle informazioni, univocamente associate ad una persona, che consente di individuare a quali dati essa può accedere, nonché i trattamenti ad essa consentiti.

RETI DI COMUNICAZIONE ELETTRONICA I sistemi di trasmissione, le apparecchiature di commutazione o di instradamento e altre risorse che consentono di trasmettere segnali via cavo, via radio, a mezzo di fibre ottiche o con altri mezzi elettromagnetici, incluse le reti satellitari, le reti terrestri mobili e fisse a commutazione di circuito e a commutazione di pacchetto, compresa Internet, le reti utilizzate per la diffusione circolare dei programmi sonori e televisivi, i sistemi per il trasporto della corrente elettrica, nella misura in cui sono utilizzati per trasmettere i segnali, le reti televisive via cavo, indipendentemente dal tipo di informazione trasportato.

SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE Insieme degli strumenti e delle procedure che abilitano l'accesso ai dati e alle modalità di trattamento degli stessi, in funzione del profilo di autorizzazione del richiedente.

SKIMMER Dispositivo capace di leggere e in certi casi immagazzinare i dati della banda magnetica dei badge.

Il sistema informatico è un complesso di apparecchi e di programmi per acquisire in modo automatico ed elaborare le informazioni. Gli apparecchi sono i c.d. elaboratori o *computer* strumenti in grado di raccogliere, analizzare, aggregare, separare, ordinare, sintetizzare i dati forniti. Il sistema informatico, pertanto, è un dispositivo *hardware* che contiene uno o più programmi – tra cui, necessariamente, un sistema operativo – con cui si possono gestire i dati.

Il sistema telematico è, invece, un sistema utilizzato per collegare elaboratori (*computer*) attraverso una rete.

Il danneggiamento informatico o telematico si realizza quando, considerando sia la componente *hardware* che quella *software*, anche separatamente, interviene una modifica tale da impedirne il funzionamento, anche solo parziale.

Da ultimo, il dato informatico è qualunque rappresentazione di fatti, informazioni o concetti espressi in forma idonea per l'elaborazione con un sistema informatico, incluso un programma in grado di consentire ad un sistema informatico di svolgere una funzione (*file*).
Tale distinzione è fondamentale, in quanto il legislatore, all'interno del Codice Penale, ha distinto gli illeciti che hanno come oggetto il sistema informatico o telematico da quelli che colpiscono i dati informatici.

2. Le aree a rischio

I reati sopra considerati trovano come presupposto la possibilità di accesso alla rete informatica aziendale, intesa come struttura integrata di apparati, collegamenti, infrastrutture, applicazioni e servizi.
Come già annunciato, si ricorda che l'attività della Società viene svolta, per la maggior parte, nelle filiali; in tali contesti, l'accesso alla rete aziendale è, oltre che limitato per contenuti, circoscritto ai responsabili di filiale (e/o alle persone da questi delegate).
La realtà della Società, se da un lato è caratterizzata da un utilizzo diffuso della rete aziendale e da una possibilità di accesso ad Internet da parte della maggioranza della popolazione aziendale, dall'altro non registra, per quanto noto, una presenza di Personale dotato di competenze informatiche sopra la media, a causa della natura del business dell'Ente; pertanto, la probabilità di accadimento di tali reati, seppur non trascurabile, appare limitata.
Le Aree a Rischio di reato risultano essere:

- accesso, tramite internet, ad altri sistemi informatici protetti o meno da sistemi di sicurezza;
- registrazione e/o trasmissione e/o, comunque, trattamento di dati in via informatica a soggetti pubblici, ad esempio all'Agenzia delle Entrate, agli Enti previdenziali o assicurativi o all'Autorità di Pubblica Sicurezza;
- l'elaborazione e la trasmissione di documenti informatici aventi efficacia probatoria;
- acquisto di software;
- attività di manutenzione dei sistemi informatici, sia essa correttiva, preventiva o evolutiva;
- installazione di apparati informatici presso Clienti, nonché attività volta all'aggiornamento degli stessi;
- detenzione, gestione – ivi compresa la cessione – di eventuali codici di accesso ai sistemi informatici;
- detenzione, gestione – ivi compresa la cessione – di eventuali codici di accesso ai server della Società;
- connessione, consultazione, effettuazione di operazioni di download a/da siti web.

Sussiste inoltre il rischio collegato alla astratta commercializzazione di beni prodotti in violazione del *know how* o della proprietà industriale di terzi.

3. I Principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale individua quelle regole comportamento che il personale della Società, a qualsiasi titolo coinvolto nelle attività di gestione e utilizzo dei Sistemi Informatici, è tenuto ad osservare al fine di impedire il verificarsi dei reati di cui all'art. 24 – bis del Decreto 231/2001.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- verificare l'efficacia e l'adeguatezza delle procedure che gli Organi Societari, il Personale, i Consulenti e i Partner della Società sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione della normativa in materia;
- fornire all'Organismo di Vigilanza, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperino con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

Al fine di impedire la realizzazione dei reati in esame, la Società pone in essere i seguenti adempimenti:

- fornisce ai Destinatari un'adeguata informazione relativamente al corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali ed al rischio della commissione di reati informatici;
- limita per quanto possibile l'utilizzo dei sistemi informatici e l'accesso agli stessi, da parte dei Destinatari, esclusivamente per le finalità connesse agli impieghi da questi ultimi svolti;
- effettua verifiche preventive degli accessi ai sistemi informativi aziendali finalizzati alla prevenzione dei comportamenti anomali;
- predispone e mantiene adeguate difese fisiche a protezione dei *servers* della Società.

Inoltre, è fatto divieto di:

- porre in essere condotte, anche con l'ausilio di soggetti terzi, miranti all'accesso a sistemi informatici altrui con l'obiettivo di:
  - acquisire abusivamente informazioni contenute nei suddetti Sistemi Informatici;
  - danneggiare, distruggere dati contenuti nei suddetti Sistemi Informatici;
  - utilizzare abusivamente codici d'accesso a sistemi informatici e telematici nonché procedere alla diffusione degli stessi.
- porre in essere condotte miranti alla distruzione o all'alterazione dei documenti informatici aventi finalità probatoria in assenza di una specifica autorizzazione;
- utilizzare o installare programmi diversi da quelli autorizzati;
- aggirare o tentare di aggirare i meccanismi di sicurezza aziendali (Antivirus, Firewall, proxy server…);
- lasciare il proprio Personal Computer sbloccato e incustodito;
- rivelare ad alcuno le proprie credenziali di autenticazione (nome utente e password) alla rete aziendale o anche ad altri siti/sistemi;
- detenere o diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici di terzi o di enti pubblici;
- entrare nella rete aziendale e nei programmi con un codice d'identificazione utente diverso da quello assegnato.
- divulgare informazioni relative ai sistemi informatici aziendali;
- utilizzare i sistemi informatici aziendali per finalità non connesse alla mansione svolta o comunque contrarie al Codice Etico.

Il personale della Società deve inoltre attivarsi, in base al proprio ruolo e responsabilità, al fine di porre in essere quelle azioni necessarie per:

- verificare la sicurezza della rete e dei Sistemi Informatici aziendali;

- identificare le potenziali vulnerabilità nel sistema dei controlli IT;
- valutare la corretta implementazione tecnica del sistema "deleghe e poteri" aziendale a livello di Sistemi Informatici ed abilitazioni utente riconducibile ad una corretta segregazione dei compiti;
- monitorare il corretto utilizzo degli accessi (user-id, password) ai Sistemi Informatici di terze parti;
- monitorare la segregazione delle funzioni attribuite agli utenti;
- garantire una corretta gestione degli utenti di amministrazione, con la finalità di impedire l'utilizzo di tali credenziali a personale non autorizzato;
- vigilare sulla corretta applicazione di tutti gli accorgimenti ritenuti necessari al fine di fronteggiare, nello specifico, i delitti informatici e di trattamento dei dati, suggerendo ogni più opportuno adeguamento.

Infine, tutti i soggetti Destinatari del presente documento sono tenuti a rispettare, per le attività di rispettiva competenza, le seguenti regole:

- provvedere al corretto mantenimento e all'integrità dei file di log generati dai sistemi;
- gli strumenti aziendali devono essere utilizzati nel rispetto delle procedure aziendali definite;
- le credenziali utente devono essere oggetto di verifica periodica al fine di prevenire eventuali erronee abilitazioni ai sistemi applicativi;
- non deve essere consentito l'accesso alle aree riservate (quali server rooms, locali tecnici, ecc.) alle persone che non dispongono di idonea autorizzazione, temporanea o permanente e, in ogni caso, nel rispetto della normativa (interna ed esterna) vigente in materia di tutela dei dati personali;
- la navigazione in Internet e l'utilizzo della posta elettronica attraverso i Sistemi Informatici aziendali deve avvenire esclusivamente per lo svolgimento della propria attività lavorativa;
- siano applicate, sui diversi applicativi aziendali, le regole atte ad assicurare l'aggiornamento delle password dei singoli utenti;
- la sicurezza fisica dell'infrastruttura tecnologica di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. sia svolta nel rispetto delle regole interne ed in modo da consentire un monitoraggio delle attività di gestione e manutenzione sulla stessa

Le attività svolte da parte di fornitori terzi (networking, gestione applicativi, gestione sistemi hardware) devono rispettare i principi e le regole aziendali al fine di tutelare la sicurezza dei dati ed il corretto accesso da parte dei soggetti ai sistemi applicativi ed informatici.

4. I principi di riferimento relativi ai reati di cui all'art. 24-bis del Decreto

Ai fini dell'attuazione dei principi generali elencati al precedente paragrafo, devono rispettarsi, i presidi specifici qui di seguito descritti.

In particolare, i Destinatari – ivi inclusi i collaboratori e/o consulenti esterni - devono rispettare i seguenti principi:

- i dati e le informazioni non pubbliche relative a clienti e terze parti (commerciali, organizzative, tecniche) incluse le modalità di connessione da remoto devono essere gestite come dati riservati;
- attuazione di tutti gli aggiornamenti dei sistemi operativi e degli applicativi suggeriti dai produttori al fine di limitare i possibili rischi legati a vulnerabilità riscontrate negli stessi;

- salvataggio periodico di dati e archiviazione secondo le policy di Backup;
- è vietato l'invio all'esterno di mail contenenti software malevoli;
- è vietato in qualunque modo modificare la configurazione rilasciata dalla funzione IT di postazioni di lavoro fisse o mobili;
- è vietato, a meno che non sia esplicitamente previsto nei propri compiti lavorativi, acquisire, possedere o utilizzare strumenti software e/o hardware che potrebbero essere adoperati per valutare o compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici (sistemi per individuare le password, identificare le vulnerabilità, decifrare i file criptati, intercettare il traffico in transito, ecc.);
- è vietato ottenere credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici aziendali, dei clienti o di terze parti con metodi o procedure differenti da quelle a tale scopo autorizzate dalla Società;
- è vietato divulgare, cedere o condividere con Personale interno o esterno alla Società le proprie credenziali di accesso ai sistemi e alla rete aziendale, di clienti e terze parti;
- è vietato manomettere, sottrarre o distruggere il patrimonio informatico aziendale, di clienti o di terze parti, comprensivo di archivi, dati e programmi;
- è vietato effettuare prove o tentare di compromettere i controlli di sicurezza di sistemi informatici aziendali, a meno che non sia esplicitamente previsto nei propri compiti lavorativi;
- è vietato sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici aziendali, di clienti o di terze parti;
- è vietato comunicare a persone non autorizzate, interne o esterne all'azienda, i controlli implementati sui sistemi informativi e le modalità con cui sono utilizzati;
- è proibito distorcere, oscurare sostituire la propria identità e inviare e-mail riportanti false generalità;
- è vietato lo spamming come pure ogni azione di risposta allo spam (inteso come qualsiasi messaggio o annuncio che, a prescindere dal contenuto, viene inviato a più utenti che non lo hanno specificamente richiesto).

La Società, inoltre, pone in essere i seguenti adempimenti:

- informa adeguatamente i Destinatari dell'importanza di mantenere i propri codici di accesso (username e password) confidenziali e di non divulgare gli stessi a soggetti terzi;
- informa i Destinatari del corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali;
- informa i Destinatari della necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e della convenienza di bloccarli, qualora si dovessero allontanare dalla postazione di lavoro, con i propri codici di accesso;
- imposta i sistemi informatici stessi in modo tale che, qualora non vengano utilizzati per un determinato periodo di tempo, si blocchino automaticamente;
- fornisce un accesso da e verso l'esterno esclusivamente ai sistemi informatici dei Destinatari che ne abbiano necessità ai fini lavorativi o comunque connessi all'amministrazione della Società;
- dispone gli adeguati sistemi di controllo degli accessi nei locali dove sono installati i servers aziendali;
- protegge per quanto possibile ogni sistema informatico societario al fine di prevenire l'illecita installazione di dispositivi hardware in grado di intercettare le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, o intercorrenti tra più sistemi, ovvero capace di impedirle o interromperle, a meno che non sia esplicitamente previsto nei propri compiti lavorativi;
- dota ogni sistema informatico di adeguato software firewall e antivirus e fa sì che, ove possibile, questi

non possano essere disattivati dall'utente;

- impedisce l'installazione e l'utilizzo di software non approvati dalla Società e non correlati con l'attività professionale espletata;
- limita l'accesso alle aree ed ai siti Internet particolarmente sensibili poiché veicolo per la distribuzione e diffusione di programmi infetti (c.d. "virus") capaci di danneggiare o distruggere sistemi informatici o dati in questi contenuti;
- qualora, per la connessione alla rete Internet, si utilizzino collegamenti wireless (ossia senza fili, mediante routers dotati di antenna WiFi), protegge gli stessi impostando una chiave d'accesso, onde impedire che soggetti terzi, esterni alla Società, possano illecitamente collegarsi alla rete Internet tramite i routers della stessa e compiere illeciti di conseguenza ascrivibili ai dipendenti della Società;
- prevede, ove possibile, un procedimento di autenticazione mediante username e password al quale corrisponda un profilo limitato della gestione di risorse di sistema, specifico per ogni utente o categoria di utenti;
- identifica le persone dotate di accessi particolari e credenziali specifiche;
- compie attività periodiche di verifica degli accessi alle risorse informatiche effettuate;
- limita l'accesso alla rete informatica aziendale dall'esterno, adottando e mantenendo sistemi di autenticazione diversi o ulteriori rispetto a quelli predisposti per l'accesso interno dei Destinatari.

5. Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati di cui all'art. 24 *bis* del Decreto sono i seguenti:

- svolgere verifiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare la sua efficacia a prevenire la commissione dei Reati di cui all'art. 24 bis del Decreto; con riferimento a tale punto l'OdV potrà condurre controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio di reati informatici e trattamento illecito di dati, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere;
- L'OdV potrà proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio individuate nella presente Parte Speciale. A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Sulla base dei flussi informativi ricevuti l'OdV condurrà, laddove necessario, verifiche mirate su determinate operazioni effettuate nell'ambito delle aree a rischio, volte ad accertare da un lato il rispetto di quanto stabilito nel Modello e nelle procedure, dall'altro l'effettiva adeguatezza delle prescrizioni in essi contenute a prevenire i reati potenzialmente commissibili.

L'OdV dovrà esaminare le segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari o opportuni. L'OdV è tenuto alla conservazione dei flussi informativi ricevuti, e delle evidenze dei controlli e delle verifiche eseguiti.

Parte speciale *n. 8* riguardante l'articolo 25-bis. 1 Decreto – Delitti contro l'industria e il commercio

La presente Parte Speciale è dedicata ai principi generali e di comportamento da seguire per prevenire la commissione dei delitti contro l'industria e il commercio di cui all'art. 25 – bis del Decreto Legislativo 231/2001.

1. I reati di cui all'articolo 25-bis. 1 del Decreto

Le fattispecie prese in considerazione dal Decreto Legislativo sono le seguenti:

- 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.).

La descrizione delle singole condotte rilevanti (a prescindere dalla loro applicabilità al contesto operativo di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. – v. Par. 3, Parte Generale) e del relativo trattamento sanzionatorio viene rinviata all'Allegato 1: Catalogo degli Illeciti Amministrativi e dei Reati Presupposto.

2. Le aree a rischio

In considerazione dell'attività esercitata dalla Società, le attività considerate più specificatamente a rischio in relazione ai reati richiamati (e ritenuti applicabili) nella presente Parte Speciale sono:

- l'attività di acquisto dei prodotti destinati alla commercializzazione;
- la gestione e valutazione dei Fornitori;
- l'attività di promozione e di vendita di prodotti tutelati da brevetto;
- la gestione dei rapporti con società concorrenti;
- la gestione del contenuto dell'attività pubblicitaria (marketing) dei prodotti immessi in commercio.

3. I principi generali di comportamento

I seguenti principi e divieti di carattere generale si applicano nell'ambito delle Aree a Rischio sia al Personale che agli Organi Societari – in via diretta – sia ai collaboratori esterni (in particolare, ai fini della presente Parte Speciale, agli agenti e ai procacciatori d'affari di cui la Società possa occasionalmente avvalersi) in forza di apposite clausole contrattuali.

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale, la Società è tenuta a:

- evitare nel modo più assoluto di porre in essere comportamenti violenti o comunque fraudolenti nell'esercizio delle attività sociali;
- porre in essere comportamenti improntati a correttezza e lealtà anche nei confronti dei concorrenti ed evitare che siano, anche indirettamente, volti ad ottenere risultati cagionando danni a terzi;
- evitare nella maniera più assoluta di acquistare e/o mettere in circolazione beni contraffatti o privi delle qualità dichiarate e, comunque, senza aver eseguito le opportune verifiche in merito;
- selezionare accuratamente i Fornitori ed effettuare acquisti presso fonti qualificate.

Inoltre, è fatto esplicito divieto di:

- porre in essere quei comportamenti che (i) integrino le fattispecie di reato, (ii) sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, possano esserne il presupposto (ad esempio, mancato controllo);
- omettere e/o indicare falsamente sui prodotti origine, provenienze e qualità degli stessi;
- commercializzare beni per i quali è falsa o comunque incerta la proprietà intellettuale;
- porre in essere o agevolare attività che siano in contrasto con le procedure, le policy e le prassi aziendali in materia di controllo della qualità dei prodotti compravenduti;
- impedire o ostacolare illegittimamente l'esercizio di un'impresa;
- compiere atti di concorrenza sleale;
- consegnare ai clienti un prodotto difforme dalle condizioni contrattuali e/o dalle indicazioni riportate sulle confezioni;
- produrre, vendere o in altro modo introdurre sul mercato prodotti realizzati utilizzando marchi, titoli o denominazioni di proprietà industriali di terzi;
- violare le norme interne o le convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale;
- diffondere o cedere a terzi, siano essi colleghi di altre funzioni non coinvolte o concorrenti, in alcun modo informazioni coperte da confidenzialità;
- violare i diritti dei terzi in relazione a domande preesistenti.

4. I principi di riferimento relativi ai reati di cui all'art. 25-bis. 1 del Decreto

Il sistema di controllo, volto a prevenire i comportamenti illeciti previsti dall'art. 25 *bis* 1 (limitatamente alle ipotesi ritenute rilevanti) del D. Lgs. 231/01 si basa sugli elementi qualificanti (in materia di definizione di livelli autorizzativi, segregazione delle funzioni, attività di controllo e monitoraggio, tracciabilità) già normati nelle procedure e *policy* aziendali.

In ogni caso, i Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nelle attività di progettazione e sviluppo, nonché produzione, distribuzione e vendita del prodotto s'impegnano al rispetto dei seguenti divieti:

- attuare accordi collusivi con altre imprese, finalizzati all'aggiudicazione di gare di appalto ai danni di altri concorrenti, ovvero scoraggiare i concorrenti a presentare offerte competitive;
- compiere atti di concorrenza sleale, ed in particolare:
  - usare nomi o segni distintivi idonei a produrre confusione con nomi o segni distintivi legittimamente usati da altri, o imitare servilmente i prodotti di un concorrente, o compiere con qualsiasi altro mezzo atti idonei a creare confusione con i prodotti e con l'attività di un concorrente;
  - diffondere notizie e apprezzamenti sui prodotti e sull'attività di un concorrente, idonei a determinarne il discredito, o appropriarsi di pregi dei prodotti o dell'impresa di un concorrente;
  - avvalersi direttamente o indirettamente di ogni altro mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale ed idoneo a danneggiare l'altrui azienda;
  - contraffare, alterare, ovvero fare uso di beni di qualsiasi genere aventi marchi o titoli industriali contraffatti al fine di rendere un danno alle ditte produttrici;
  - porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali, con nomi, marchi, o segni distintivi nazionali o esteri, atti ad indurre in inganno il compratore ovvero tali da ingenerare la possibilità di confusione con prodotti similari da parte dei consumatori.

I soggetti coinvolti nelle attività di realizzazione del prodotto devono attenersi a quanto disciplinato all'interno della documentazione aziendale di riferimento, ivi comprese le procedure e le istruzioni operative collegate.

Inoltre, per ciascuna fase del processo di produzione, distribuzione e vendita dei prodotti:

- devono essere individuati i principali pericoli, le relative misure di controllo da attuare, nonché le eventuali azioni correttive da intraprendere;
- devono essere chiaramente identificati ruoli e responsabilità in merito alla gestione (pianificazione, sviluppo, applicazione, aggiornamento) dei piani di controllo;
- devono essere sottoposti a valutazione e qualifica tutti i fornitori, sulla base di quanto definito nella normativa interna di riferimento;
- deve essere pianificato e realizzato un piano di formazione adeguato e mirato per il personale, al fine di creare ed accrescere le professionalità e le competenze delle singole risorse.

Infine, i soggetti coinvolti, come meglio indicati nelle procedure aziendali adottate dalla Società, nello svolgimento delle attività di cui sopra devono:

- gestire i rapporti con i concorrenti nel rispetto della legge, evitando qualsiasi tipo di condotta anticoncorrenziale;
- nell'esercizio dei rapporti contrattuali, devono essere esclusivamente consegnati (a meno che non intervenga una modifica dell'accordo commerciale che comporti una variazione formale nell'ordine di vendita (anche in termini di quantità) e nella fatturazione conseguente) ovvero utilizzati beni dichiarati o pattuiti con i clienti (per origine, provenienza, qualità o quantità).

5. Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati di cui all'art. 25 *bis.* 1 del Decreto sono i seguenti:

- svolgere verifiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare la sua efficacia a prevenire la commissione dei Reati di cui all'art. 25 *bis.* 1 del Decreto; con riferimento a tale punto l'OdV potrà condurre controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere;
- l'Odv potrà proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio individuate nella presente Parte Speciale. A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Sulla base dei flussi informativi ricevuti, l'OdV conduce, laddove necessario, verifiche mirate su determinate operazioni effettuate nell'ambito delle aree a rischio, volte ad accertare da un lato il rispetto di quanto stabilito nel Modello e nelle procedure, dall'altro l'effettiva adeguatezza delle prescrizioni in essi contenute a prevenire i reati potenzialmente commissibili.

L'OdV dovrà esaminare le segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari o opportuni.

L'OdV è tenuto alla conservazione dei flussi informativi ricevuti, e delle evidenze dei controlli e delle verifiche eseguiti.

Parte speciale *n. 9* riguardante l'articolo 25-decies del Decreto – Delitti contro l'amministrazione della giustizia

La presente Parte Speciale è dedicata ai principi generali e di comportamento da seguire per prevenire i reati contro l'amministrazione della giustizia di cui all'art. 25-decies del Decreto Legislativo n. 231/2001.

1. Il reato di cui all'articolo 25-decies del Decreto

La fattispecie presa in considerazione dal Decreto Legislativo è la seguente:

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

La descrizione della condotta rilevante e del relativo trattamento sanzionatorio viene rinviata all'Allegato 1: Catalogo degli Illeciti Amministrativi e dei Reati Presupposto.

2. Le Aree a rischio

In relazione al delitto di induzione a rendere false dichiarazioni o mancato rilascio di informazioni di cui all'art. 377 *bis* del c.p. va rilevato che non sono individuabili a priori attività tipiche della Società a rischio, posto che la commissione del delitto richiede l'attivazione di un procedimento penale a carico di qualsiasi soggetto che abbia un ruolo nella Società.

L'unica generica attività a rischio che può essere individuata è, pertanto, costituita dall'attivazione di un procedimento penale nei confronti di soggetti della Società, che possa incidere direttamente o indirettamente sugli interessi della Società stessa.

3. I principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale individua le regole di comportamento che devono essere seguite dal Personale e dai soggetti che a qualunque titolo operano per la Società, nella misura in cui essi sono coinvolti in procedimenti penali, al fine di impedire il verificarsi del delitto di induzione a rendere dichiarazioni false oppure mendaci davanti all'Autorità Giudiziaria.

I Destinatari, in caso di attivazione di un procedimento penale: (i) non devono porre in essere quei comportamenti che sia individualmente che collettivamente possano integrare le fattispecie di reato; (ii) non devono porre in essere

quei comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, possano esserne il presupposto (ad esempio, mancato controllo).

Pertanto, nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni oltre alle regole di cui al presente Modello, il Personale è tenuto, in generale, a rispettare gli iter autorizzativi interni, a conoscere e osservare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:

- il Codice Etico;
- le normative interne sull'assegnazione dei *benefits* aziendali;
- le procedure per il trasferimento interno del Personale;
- le procedure interne per la selezione e l'assunzione del Personale;
- le procedure interne per la corretta gestione dei flussi finanziari;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato, per quanto concerne in particolare, i provvedimenti disciplinari al Personale.

4. I principi di riferimento in relazione al reato di cui all'art. 25-decies del Decreto

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente paragrafo, devono rispettarsi, oltre alle regole e ai principi generali già contenuti nella Parte Generale del presente Modello, i principi specifici qui di seguito descritti:

- nel caso in cui sia attivato un procedimento penale nel quale un dipendente possa essere chiamato davanti all'autorità giudiziaria, si deve gestire attentamente il rapporto di lavoro e, in particolare, l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari a suo carico;
- è obbligatorio il rispetto della prassi aziendale per la distribuzione di omaggi e regali, posto che gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre e comunque per l'esiguità del loro valore;
- gli accordi commerciali con i Partner, gli incarichi conferiti ai Consulenti, i rapporti con i Fornitori devono essere sempre definiti per iscritto, come pure le relative condizioni economiche ed i relativi compensi; nulla di più di quanto contrattualizzato potrà essere riconosciuto a detti soggetti;
- con riferimento alla gestione finanziaria, la Società attua specifici controlli procedurali e cura con particolare attenzione i flussi finanziari che non rientrano nei processi tipici; la finalità di detti controlli consiste nell'impedire la formazione di riserve extracontabili;

mantenere, nel rapporto con l'Autorità Giudiziaria, un contegno improntato a criteri di trasparenza e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione tutte le informazioni, i dati ed i documenti eventualmente richiesti.

Inoltre, è fatto esplicito divieto di:

- concedere ai soggetti tenuti a rilasciare dichiarazioni o testimonianze *benefits* aziendali, a meno che non vi sia prova che gli stessi fossero già previsti in via antecedente all'attivazione del procedimento penale;
- procedere, nei confronti dei soggetti di cui sopra, a promozioni e a trasferimenti interni, a meno che gli stessi non fossero già previsti anteriormente all'attivazione del procedimento penale;
- esercitare pressioni, di qualsiasi natura (quali ad es. la violenza, la minaccia, l'offerta o promessa di denaro o di altra utilità), sul soggetto chiamato a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria, al fine di

indurlo a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;

- assumere qualsiasi comportamento che abbia lo scopo, od anche solo l'effetto, di ostacolare l'esercizio delle funzioni dell'Autorità Giudiziaria o di aiutare taluno ad eludere le investigazioni dell'Autorità Giudiziaria o a sottrarsi alle ricerche di questa.

I Destinatari chiamati a rendere dichiarazioni avanti all'Autorità Giudiziaria e che ricoprano la qualità di imputati o coimputati in un procedimento connesso o collegato, devono garantire, ognuno per le parti di rispettiva competenza, l'esecuzione dei seguenti controlli:

- garantire che ogni attività collaborativa su richiesta dell'Autorità Giudiziaria e secondo le indicazioni formulate dalla stessa, venga svolta nell'assoluto rispetto dei **"***Principi generali di comportamento*" della presente Parte Speciale;
- riferire le principali notizie, informazioni e/o dati in proprio possesso connessi all'oggetto del procedimento penale, nonché consegnare (ove possibile) eventuale documentazione a supporto dell'autenticità delle proprie dichiarazioni;
- segnalare all'Autorità Giudiziaria ogni notizia relativa a presunte pressioni a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci da parte di terzi (ad es. violenze, minacce, dazioni di danaro o altra utilità), sottoponendo ogni elemento conoscitivo che ritengano rilevante al fine di individuare tali soggetti.

In ogni caso, la Società presta attività di riscontro e verifica documentale (se richiesto dall'Autorità Giudiziaria procedente), al solo scopo di assicurare la validità delle dichiarazioni rese dai Destinatari in ordine a fatti e/o circostanze relative alla vita aziendale.

Qualora i Destinatari abbiano reso in buona fede dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria competente, Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. garantisce che qualsiasi dipendente si renda responsabile di ritorsioni nei confronti degli stessi, sarà soggetto a sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento.

5. Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

In caso di attivazione di un procedimento penale nei confronti di soggetti della Società (Organi Societari e Personale), l'OdV, nei limiti consentiti dal D. Lgs.196/03 e s.m.i., deve essere informato affinché sia posto nelle condizioni di esercitare le funzioni di vigilanza assegnatogli dal presente Modello, per quanto concerne i reati di cui all'art. 25-*decies* del Decreto.

A tal fine, in particolare l'OdV si riunirà al fine di valutare, sulla base della documentazione aziendale rilevante, fermo restando la sussistenza dei divieti di legge alla comunicazione di documenti, ad esempio, coperti da segreto istruttorio, le possibili implicazioni in relazione a quanto previsto dal Decreto.

Parte speciale *n. 10* riguardante l'articolo 25-undecies del Decreto – Reati ambientali

La presente Parte Speciale è dedicata ai principi generali e di comportamento da seguire per prevenire la commissione dei c.d. reati ambientali, così come individuati dall'art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001, introdotto il 16 Agosto 2011 dal D. Lgs. 121/2011 ed aggiornato dalla L. 68/2015.

1. I reati di cui all'articolo 25-undecies del Decreto

Le fattispecie prese in considerazione sono le seguenti:

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.);
- Traffico e abbandono di materiali ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);
- 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.);
- Sanzioni penali (art. 137 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 "Codice dell'Ambiente");
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 "Codice dell'Ambiente");
- Bonifica dei siti (art. 257 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 "Codice dell'Ambiente");
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 "Codice dell'Ambiente");
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 "Codice dell'Ambiente");
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.);
- Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 "Codice dell'Ambiente");
- Sanzioni (art. 279 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 "Codice dell'Ambiente");
- Art. 1, L. 7 febbraio 1992, n. 150;
- Art. 2, L. 7 febbraio 1992, n. 150;
- Art. 6, L. 7 febbraio 1992, n. 150;
- Art. 3-bis, L. 7 febbraio 1992, n. 150;
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (art. 3, L. 28 dicembre 1993, n. 549);
- Inquinamento colposo (art. 9 D. Lgs. 6 novembre 2007, n. 202);
- Inquinamento doloso (art. 8 D. Lgs. 6 novembre 2007, n. 202).

La descrizione delle singole condotte rilevanti ai fini della legge penale (a prescindere dalla loro applicabilità al contesto operativo di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. – v. Par. 3, Parte Generale) e la quella del regime

sanzionatorio applicabile a ciascuna fattispecie delittuosa viene rinviata all'Allegato 1: Catalogo degli Illeciti Amministrativi e dei Reati Presupposto.

2. Le aree a rischio

Le attività potenzialmente esposte al rischio di commissione dei reati descritti dalla presente Parte Speciale sono da individuare, in considerazione delle attività esercitate da Centro Gamma Termosanitaria S.p.A.:

1. nell'eventuale scarico al suolo di materiali pericolosi;
2. nella gestione degli imballaggi di scarto dei materiali compravenduti e nella gestione dei c.d. "fondi di magazzino";
3. nella gestione dei combustibili;
4. nella gestione dei rifiuti.

Le ulteriori fattispecie di reato previste dal Decreto non si ritengono infatti concretamente verificabili in seno alla Società.
Pertanto, le regole di comportamento che seguono andranno ad impattare, prevalentemente, su coloro i quali, all'interno della Società, si occupano in generale di attività di magazzino.

3. I principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale individua le regole di comportamento che devono essere seguite dal Personale e dai soggetti che a qualunque titolo operano per la Società (di seguito anche "i Destinatari"), al fine di impedire il verificarsi dei delitti in materia ambientale.
Il Personale (i) non deve porre in essere quei comportamenti che sia individualmente che collettivamente possano integrare le fattispecie di reato; (ii) non deve porre in essere quei comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, possano esserne il presupposto (ad esempio, mancato controllo).
Pertanto, nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni oltre alle regole di cui al presente Modello, il Personale è tenuto, in generale, a rispettare gli iter autorizzativi interni, a conoscere e osservare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:
- il Codice etico;
- le procedure per il trattamento dei rifiuti;
- le procedure interne di selezione e qualificazione dei fornitori, allo scopo di verificarne la regolarità dei metodi di produzione industriale dei materiali trattati.

Inoltre i Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, si occupano della gestione di aspetti ambientali devono:

- rispettare scrupolosamente la legislazione in materia ambientale applicabile alla propria attività;
- attenersi alle disposizioni delle proprie procedure operative implementate e mantenute attive presso Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. per garantire la prevenzione dell'inquinamento, la pronta

risposta alle emergenze ambientali ed il conseguimento di obiettivi e traguardi atti a realizzare un miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali;

- diffondere ad ogni livello dell'organizzazione i principi della politica ambientale e sensibilizzare tutti i propri fornitori affinché assicurino prodotti e servizi in linea con tali principi;

In particolare, devono:

- osservare puntualmente e scrupolosamente tutte le prescrizioni inserite nelle autorizzazioni vigenti relative alle emissioni in atmosfera, scarichi idrici, gestione dei rifiuti, tutela del suolo, sottosuolo, acque superficiali e sotterranee;
- stoccare opportunamente le sostanze liquide pericolose e i rifiuti liquidi;
- accertare, prima dell'instaurazione del rapporto, la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, e più in generale connessi alla manutenzione degli impianti e dei presidi ambientali, anche attraverso l'acquisizione e la verifica delle comunicazioni, certificazioni e autorizzazioni in materia ambientale da questi effettuate o acquisite a norma di legge.

Ai Terzi Destinatari deve essere resa nota l'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione e del Codice Etico da parte di Centro Gamma Termosanitaria S.p.A., la cui conoscenza e il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale a carico di tali soggetti.

4. I principi di riferimento relativi ai reati di cui all'art. 25-undecies del Decreto

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente paragrafo, devono rispettarsi, oltre alle regole e ai principi generali già contenuti nella Parte Generale del presente Modello, i principi specifici qui di seguito descritti:

1. Conservare ed osservare scrupolosamente le disposizioni e/o le autorizzazioni in materia ambientale date da eventuali enti di controllo quali ARPA e/o enti locali) (ad es. Valutazione di Impatto Ambientale, Autorizzazione Integrata Ambientale, autorizzazioni scarichi idrici, emissioni, stoccaggio rifiuti, pozzi ecc.);
2. effettuare, anche autonomamente e per quanto possibile, sommari monitoraggi periodici sullo stato di conservazione delle infrastrutture di scarico delle acque sporche (es. analisi visiva degli scarichi idrici);
3. monitorare la regolarità delle emissioni dei combustibili utilizzati per il riscaldamento;
4. verificare la corretta gestione dei materiali di scarto, in conformità a tutte le normative (nazionali ma non solo) applicabili;
5. comunicare tempestivamente ed in via formale eventuali situazioni di potenziale rischio/pericolo (ad esempio "quasi incidenti") ed incidenti (indipendentemente dalla loro gravità);
6. garantire la completa tracciabilità dell'iter decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte;
7. assicurare il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, agenti chimici inquinanti, fisici e biologici anche attraverso un processo continuo di aggiornamento sullo stato dell'arte degli standard e la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti, delle attrezzature di

lavoro (compresi i macchinari) e, in generale, delle strutture aziendali;

8. garantire un adeguato livello di informazione / formazione dei lavoratori, dei fornitori / appaltatori, sulla gestione delle attività in materia di tutela ambientale della Società e sulle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle norme di legge e delle regole di comportamento e controllo definite da Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. In particolare, ciascun lavoratore dovrà ricevere formazione e addestramento sufficiente ed adeguata con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni;
9. definire ed aggiornare (in base ai cambiamenti nella struttura organizzativa ed operativa della Società nonché l'evolversi del panorama normativo) di procedure specifiche per la prevenzione di inquinanti, in cui siano, tra l'altro, disciplinate le modalità di gestione degli incidenti e delle emergenze.

A garanzia del rispetto dei principi generali di comportamento sopra descritti e dei principi di riferimento individuati nella presente Parte Speciale, nonché più in generale della normativa di settore e dalla diligenza richiesta a ciascun Destinatario o Terzo Destinatario, Centro Gamma Termosanitaria S.p.A. applica un sistema disciplinare idoneo a sanzionare comportamenti non conformi e/o comunque pericolosi per la tutela dell'ambiente.
Con riguardo ai Terzi Destinatari o comunque ai Destinatari ai quali non sia applicabile il sistema disciplinare interno, è stato previsto l'inserimento di apposite clausole contrattuali (es. clausole risolutive espresse, ecc).

5. Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati di cui all'art. 25-*undecies* del Decreto sono i seguenti:

- svolgere sopralluoghi con referenti aziendali competenti allo scopo di verificare il rispetto della presente Parte Speciale e valutare la sua efficacia a prevenire la commissione dei Reati di cui all'art. 25-*undecies* del Decreto; con riferimento a tale punto l'OdV potrà condurre controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere;
- L'OdV potrà proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio individuate nella presente Parte Speciale. A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante;

Sulla base dei flussi informativi ricevuti l'OdV potrà condurre verifiche mirate su determinate operazioni effettuate nell'ambito delle aree a rischio, volte ad accertare da un lato il rispetto di quanto stabilito nel Modello e nei protocolli, dall'altro l'effettiva adeguatezza delle prescrizioni in essi contenute a prevenire i reati potenzialmente commissibili.
L'OdV dovrà esaminare le segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari o opportuni.
L'OdV è tenuto alla conservazione dei flussi informativi ricevuti, e delle evidenze dei controlli e delle verifiche eseguiti.

Parte speciale *n. 11* riguardante l'articolo 25-duodecies del Decreto – Lavoro irregolare

La presente Parte Speciale è dedicata ai principi generali e di comportamento da seguire per prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25-duodecies del Decreto Legislativo n. 231/2001.

1. I reati di cui all'art. 25-duodecies del Decreto

Le fattispecie prese in considerazione sono le seguenti:

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 22, co. 12-bis del D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 del D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286).

La descrizione delle singole condotte rilevanti ai fini della legge penale e la quella del regime sanzionatorio applicabile a ciascuna fattispecie delittuosa viene rinviata all'Allegato 1: Catalogo degli Illeciti Amministrativi e dei Reati Presupposto.

2. Le aree a rischio

Si ritiene che l'unica area aziendale sensibile al rischio descritto nella presente Parte Speciale sia quella che si occupa della selezione e gestione del Personale in forza alla Società, ovvero la funzione *Direzione del Personale*, anche nel caso in cui l'ente stesso faccia ricorso al lavoro interinale mediante le Agenzie per il Lavoro (qualificabile, ai sensi del Modello, come un Fornitore della Società).

Pertanto, dovranno essere oggetto di analisi della presente Parte Speciale le prassi e le policy attuate dai vertici societari e dalla *Direzione del Personale* in occasione di eventuale assunzione di Personale.

Tale analisi dovrà avere quale esito la valutazione dell'eventuale necessità di integrazione di dette policy mediante l'esplicita previsione:

- del divieto di assumere lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno;
- di flussi informativi continui e costanti verso il "datore di lavoro";
- di apposite sanzioni disciplinari in caso di violazione.

3. I principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale individua i principi generali, che devono essere seguite dagli Organi Societari, dal

Personale operante all'interno della *Direzione del Personale* e da eventuali Fornitori di qualsiasi natura che si occupino di selezione e gestione del Personale (di seguito anche i "Destinatari"), , al fine di impedire il verificarsi dei reati di cui all'articolo 25-*duodecies* del Decreto.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari sono tenuti, in generale, a rispettare i processi autorizzativi interni e a conoscere ed osservare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:

- il Codice Etico;
- le procedure interne di selezione del Personale;
- le procedure interne di gestione del Personale.

Ai collaboratori esterni (Consulenti, Fornitori, Clienti) deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari di seguire i seguenti principi generali di comportamento, ovvero di:

- astenersi (i) dal porre in essere quei comportamenti che sia individualmente che collettivamente possano integrare le fattispecie di reato; (ii) dal porre in essere quei comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, possano esserne il presupposto (ad esempio, mancato controllo);
- improntare i rapporti con Clienti e Fornitori alla massima correttezza e trasparenza, tenendo conto delle previsioni di legge che regolano lo svolgimento dell'attività nonché dei principi etici su cui si fonda l'operato della Società;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali in tutte le attività finalizzate alla selezione e gestione del Personale e di eventuali collaboratori esterni.

Inoltre, è fatto esplicito divieto di:

- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali;
- non effettuare elargizioni e/o qualunque promessa di vantaggi a individui, società od organizzazioni anche solo sospettate di svolgere attività illecite.

4. I principi di riferimento in relazione all'art. 25-duodecies del Decreto

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente paragrafo, i Destinatari devono rispettare i seguenti principi di riferimento:, :

- gli incarichi conferiti ai Consulenti, così come i rapporti di lavoro devono essere definiti per iscritto come pure le relative condizioni economiche ed i relativi compensi;
- nei nuovi contratti e/o nei rinnovi contrattuali con i Consulenti (persone fisiche) e con il Personale deve essere contenuta apposita clausola con cui i medesimi dichiarino di essere a conoscenza del Modello

adottato dalla Società e delle relative implicazioni, di accettarli e di impegnarsi a rispettarli;

- nei contratti con i Consulenti deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Modello (es. clausole risolutive espresse, clausole penali);
- la Società procede alla preventiva identificazione di tutti i candidati lavoratori, conservando evidenza dei dati raccolti;
- la Società, ed in particolare la *Direzione del Personale*, dovrà verificare periodicamente, nei confronti di eventuali lavoratori extra U.E. in forza alla Società, il loro possesso dei requisiti di legge per la permanenza all'interno del territorio italiano ed eventualmente adoperarsi per quanto nelle sue possibilità per fornire al lavoratore quanto necessario per il completamento della pratica presso le autorità competenti;
- qualora la Società intenda avvalersi e/o già si avvalga di lavoro interinale, procede alla selezione dei Fornitori (nel caso specifico, delle Agenzie per il Lavoro) secondo modalità che consentano, oltre ad una comparazione obiettiva e trasparente delle offerte, la scelta di un Fornitore noto sul mercato e rassicurante in termini di garanzia di rispetto delle norme di legge;
- adottare senza indugio, in caso di riconosciuta violazione di una delle norme di comportamento descritte dalla presente Parte Speciale, le sanzioni disciplinari previste dal C.C.N.L. applicato da Centro Gamma Termosanitaria S.p.A.

5. Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati di cui all'art. 25-d*uodecies* del Decreto sono i seguenti:

- svolgere verifiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25-*duodecies* del D.Lgs 231/01; con riferimento a tale punto l'OdV potrà condurre controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere;
- l'OdV potrà proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio individuate nella presente Parte Speciale. A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Sulla base dei flussi informativi ricevuti l'OdV potrà condurre verifiche mirate su determinate operazioni effettuate nell'ambito delle aree a rischio, volte ad accertare da un lato il rispetto di quanto stabilito nel Modello e nelle procedure, dall'altro l'effettiva adeguatezza delle prescrizioni in essi contenute a prevenire i reati potenzialmente commissibili.

L'OdV dovrà esaminare le segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari o opportuni.

L'OdV è tenuto alla conservazione dei flussi informativi ricevuti, e delle evidenze dei controlli e delle verifiche eseguiti.

Parte speciale *n. 12* riguardante l'articolo 25-novies del Decreto – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

La presente Parte Speciale è dedicata ai principi da seguire per prevenire la commissione dei reati di cui all'articolo 25-novies del Decreto Legislativo n. 231/2001.

1. I reati di cui all'articolo 25-novies del Decreto

Le fattispecie prese in considerazione sono le seguenti:

- Divulgazione di opere dell'ingegno attraverso rete telematica (art. 171 primo comma, lettera a bis), e terzo comma L. 633/1941;
- Reati in materia di software e banche dati (art. 171-bis L. 633/1941);
- Reati in materia di opere dell'ingegno destinate ai circuiti radiotelevisivi e cinematografici oppure letterarie, scientifiche e didattiche (art. 171-ter L. 633/1941);
- Violazioni nei confronti della SIAE (art. 171-septies L. 633/1941);
- Manomissione di apparati per la decodificazione di segnali audiovisivi ad accesso condizionato (art. 171-octies L. 633/1941).

La descrizione delle singole condotte rilevanti ai fini della legge penale ed il relativo regime sanzionatorio applicabile a ciascuna fattispecie delittuosa viene rinviata all'Allegato 1: Catalogo degli Illeciti Amministrativi e dei Reati Presupposto.

2. Le aree a rischio

In relazione ai reati ed alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere le seguenti:

- acquisizione e gestione dell'installazione e manutenzione di hardware e software.

3. I principi generali di comportamento.

Al fine di prevenire reati ipotizzabili, i Destinatari hanno l'obbligo di:

- formulare inviti generali al rispetto delle norme in materia di proprietà intellettuale;
- elaborare clausole riferite all'osservanza anche da parte di terzi contraenti delle norme in materia di proprietà intellettuale;
- prevedere principi etici dedicati;

- controllare i mezzi di comunicazione interni ed esterni alla società (sito web, stampa ed altri canali ancora) in grado di diffondere opere protette.

Inoltre, è fatto esplicito divieto di:

- impiegare per finalità aziendali i beni tutelati da diritti acquisiti in eluzione dei relativi obblighi o comunque con modalità difformi da quelle previste dal titolare;
- impiegare beni aziendali (come fotocopiatrici, sito web, copisterie o altro) al fine di porre in essere condotte che violini la tutela dei diritti d'autore, qualche che ne sia il vantaggio perseguito;
- effettuare qualsiasi forma di abusiva duplicazione, vendita o utilizzo di programmi per elaboratori.

Infine, nel caso particolare in cui gli illeciti contro la proprietà intellettuali si realizzino con l'impiego di sistemi informatici aziendali, possono rivelarsi utili anche le misure auspicabili anche per la prevenzione dei reati informatici richiamati dagli artt. 24, 24-bis e 25-quinques del Decreto 231, di cui alla Parte Speciale 7 alla quale esplicitamente si rimanda.

4. I principi di riferimento relativi ai reati di cui all'art. 25-novies del Decreto

Al fine di attuare i principi generali individuati al precedente paragrafo, i Destinatari hanno l'obbligo di:

- rispettare le norme in materia di proprietà intellettuale;
- controllare i mezzi di comunicazione aziendale;
- controllare i sistemi informatici (regole firewall, controllo dei livelli di traffico, controllo dei procedimenti della condivisione e scambio di file);
- non impiegare beni aziendali per adottare condotte che violino la tutela dei diritti d'autore;
- prevedere clausole riferite all'osservanza delle norme in materia di proprietà intellettuale nei rapporti con i terzi contraenti;
- richiedere ai fornitori, garanzia che i beni e le opere dell'ingegno prestati non violino i diritti di terzi concernenti il diritto d'autore;
- utilizzare i beni protetti dalla normativa sul diritto d'autore nel rispetto delle regole ivi previste;
- installare esclusivamente software originali, debitamente autorizzati o licenziati;
- effettuare *download* illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dal diritto d'autore;
- effettuare download illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.

5. Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

Tutti i Destinatari coinvolti nelle attività di gestione ed utilizzo delle opere dell'ingegno della Società sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale, indicando le ragioni delle difformità e dando atto del processo autorizzativo seguito.

I Destinatari garantiranno, ognuno per le parti di rispettiva competenza, la tracciabilità del processo seguito, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza – in un archivio ordinato – tutta la documentazione all'uopo necessaria.

Parte speciale *n. 13* riguardante l'articolo 25-quinquesdecies del Decreto – Reati Tributari

La presente Parte Speciale è dedicata ai principi da seguire per prevenire la commissione dei reati di cui all'articolo 25-quinquiesdecies del Decreto Legislativo n. 231/2001.

1. I reati di cui all'articolo 25-quinquiesdecies del Decreto

Le fattispecie prese in considerazione sono le seguenti:

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art.2 comma 1 D.L.74/2000)
- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art.2 comma 2 bis D.L.74/2000)
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art.3 D.L.74/2000)
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art.8 comma 1 D.L.74/2000)
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art.8 comma 2 bis D.L.74/2000)
- occultamento o distruzione di documenti contabili (art.10 D.L.74/2000)
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art.11 D.L.74/2000)

La descrizione delle singole condotte rilevanti ai fini della legge penale ed il relativo regime sanzionatorio applicabile a ciascuna fattispecie delittuosa viene rinviata all'Allegato 1: Catalogo degli Illeciti Amministrativi e dei Reati Presupposto.

2. Le aree a rischio

In relazione ai reati ed alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere le seguenti:

- gli uffici amministrativa della Società:
- i singoli punti vendita;
- l'ufficio acquisti;
- l'ufficio servizi generali.

3. I principi generali di comportamento.

Nell'ambito dell'organizzazione gestionale dell'attività amministrativa della Società il rischio deve ritenersi modesto in quanto la società è dotata di procedure atte a gestire puntualmente il ciclo attivo e passivo.

Per quanto riguarda gli acquisti delle merci questi sono gestiti direttamente dall'ufficio acquisti centrale. L'ufficio acquisti coordina tutte le procedure dalla proposta di ordine inviata da ciascuna filiale ai magazzini centralizzati tramite apposito modulo autorizzato dalla filiera commerciale, sino alla consegna delle stesse merci nei magazzini delle singole filiali.

Per quanto riguarda l'acquisto di servizi essi sono gestiti centralmente dall'ufficio servizi generali tramite apposito gestionale coordinando le richieste provenienti sia dalle filiali che dagli altri uffici, valutando e scegliendo il fornitore.

Per quanto riguarda le vendite sono previste rigorose procedure gestionali informatiche per l'emissione sia dei documenti di trasporto sia delle fatture immediate, procedure non derogabili dagli addetti delle singole filiali e legate sia alla gestione delle merci presenti in magazzino sia al fido accordato ai clienti. Eventuali errori commessi nell'emissione dei documenti relativi ai codici merce o alle quantità vengono immediatamente segnalati attraverso apposita modulistica dalle filiali alle addette dell'ufficio commerciale centrale.

Inoltre, è fatto esplicito divieto di:

- Registrare contabilmente una fattura di acquisto di merce senza richiamare il corrispondente ddt da procedura informatica che presuppone l'esistenza del carico merce in filiale;
- Registrare contabilmente una fattura di acquisto di servizi senza l'ordine autorizzato dall'ufficio servizi generali;
- Effettuare il pagamento ad un fornitore senza il corrispondente documento registrato in contabilità;
- Distruggere o occultare documenti contabili anche se annullati;
- Fare uscire la merce dai magazzini senza il corrispondente documento fiscale giustificativo (corrispettivo, documento di trasporto o fattura).

La società effettua l'archiviazione ottica sostitutiva attraverso una società esterna che presuppone un preciso controllo tra i documenti emessi dal sistema informatico e i documenti cartacei inviati dalle filiali e predisposti per l'archiviazione.

Per quanto riguarda la gestione amministrativa generale la Società è sottoposta alle verifiche periodiche del Collegio Sindacale. Inoltre tutta la contabilità viene annualmente certificata da una Società esterna di revisione contabile.

4. I principi di riferimento relativi ai reati di cui all'art. 25-quinquiesdecies del Decreto

Le movimentazioni contabili attive e passive della società devono essere sempre riconducibili a eventi certi e documentati.
Al fine di attuare i principi generali individuati al precedente paragrafo, i Destinatari hanno l'obbligo di:

- rispettare rigorosamente tutte le procedure di fatturazione predisposte dalla Direzione;
- rispettare rigorosamente tutte le procedure relative alla gestione in entrata e uscita delle merci di magazzino;
- rispettare ogni altra procedura stabilita dalla Direzione Amministrativa.

5. Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

Tutti i Destinatari coinvolti sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale, indicando le ragioni delle difformità e dando atto del processo autorizzativo seguito.

I Destinatari garantiranno, ognuno per le parti di rispettiva competenza, la tracciabilità del processo seguito, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza – in un archivio ordinato – tutta la documentazione all'uopo necessaria.

Sulla base dei flussi informativi ricevuti l'OdV potrà condurre verifiche mirate su determinate operazioni effettuate nell'ambito delle aree a rischio, volte ad accertare da un lato il rispetto di quanto stabilito nel Modello e nei protocolli, dall'altro l'effettiva adeguatezza delle prescrizioni in essi contenute a prevenire i reati potenzialmente commissibili.
L'OdV dovrà esaminare le segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari o opportuni.
L'OdV è tenuto alla conservazione dei flussi informativi ricevuti, e delle evidenze dei controlli e delle verifiche eseguiti.