

FARMAPIANA SpA

**MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE E DI CONTROLLO AI
SENSI DEGLI Artt. 6 e 7 del D.LGS N. 231/01**

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

INDICE

PREMESSA	4
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DEL 2001	5
1.1. CRITERI OGGETTIVI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	6
1.2. CRITERI SOGGETTIVI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	7
1.3. ADOZIONE DI UN MODELLO DI PREVENZIONE E CONTROLLO	8
1.4. SISTEMA SANZIONATORIO	9
1.5. REATI PER I QUALI È PREVISTA LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	13
2. APPROCCIO METODOLOGICO	14
3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SOCIETÀ'	16
3.1 AMMINISTRATORE UNICO	16
3.2 IL DIRETTORE GENERALE	17
3.3 COLLEGIO SINDACALE	17
3.4 ASSETTO ORGANIZZATIVO	17
3.5 IL SISTEMA DEI POTERI E DELLE DELEGHE.....	18
4. IL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO"	18
4.1 GOVERNO E FUNZIONAMENTO DEL MODELLO	19
4.2 APPROVAZIONE DEL MODELLO E ATTRIBUZIONE DELLE RESPONSABILITÀ DI GESTIONE DELLO STESSO	20
4.3 CONFORMITÀ DELLA STRUTTURA DEL MODELLO RISPETTO AI REQUISITI DI LEGGE	21
4.4 APPLICAZIONE DELLE NORME OPERATIVE ALL'INTERNO DELLE DIVERSE FUNZIONI O PROCESSI AZIENDALI	21
4.5 SVOLGIMENTO DI CONTROLLI INDIPENDENTI SULL'APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE OPERATIVE	22
4.6 APPLICAZIONE DEL MODELLO NELLA GESTIONE DEL PERSONALE	22
4.7 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	23
5. CODICE ETICO	24
6. AREE SENSIBILI	25
7. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE INTERNA.....	26
8. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	26
8.1 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
8.2 COMPITI E FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	27
8.3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	28
8.4 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE	29
8.5 IL SISTEMA DISCIPLINARE	30

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

8.6	LA GESTIONE DELLE VIOLAZIONI E LE MISURE DA ADOTTARE NEI CASI DI VIOLAZIONE DEL MODELLO	31
8.6.1	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	31
8.6.2	MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE INQUADRATO NELLA CATEGORIA DEI DIRIGENTI..	31
8.6.3	MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE	32
8.6.4	VIOLAZIONI DEL MODELLO E RELATIVE SANZIONI	32
8.6.5	MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER	33

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

PREMESSA

L'evoluzione delle dinamiche di business e di governance della Società, nonché l'evoluzione della normativa, hanno reso necessario per Farmapiana S.p.A. un progressivo potenziamento e una maggior integrazione delle componenti del proprio sistema di controllo interno; tale evoluzione non poteva che riguardare anche l'adozione del modello di organizzazione e gestione (di seguito "Modello 231") previsto dal Decreto Legislativo 231 del 8 giugno 2001 (di seguito "Decreto 231/2001").

Tale disciplina legislativa ha introdotto la responsabilità amministrativa degli enti, ossia il principio secondo cui le Società possono essere ritenute responsabili, e conseguentemente sanzionate patrimonialmente, in relazione a taluni reati commessi o tentati, nel loro interesse o vantaggio, dai loro amministratori o dipendenti. Per esonerarsi dall'imputabilità a loro carico di tale responsabilità amministrativa, il Decreto 231/2001 prevede che le Società possano adottare modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati previsti da tale normativa.

Il "Modello 231" di FARMAPIANA S.p.A. si inserisce, pertanto, nel più ampio contesto del sistema dei controlli interni aziendali, costituendone una della componenti caratteristiche.

In particolare il Modello 231 di FARMAPIANA S.p.A. consiste in un insieme di regole e procedure, organizzative e di controllo, ritenute ragionevolmente idonee ad individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001.

L'adozione del Modello 231, oltre a rappresentare un deterrente alla realizzazione di eventuali attività illecite, intende sostenere una cultura orientata alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti nella conduzione degli affari.

L'obiettivo generale che la società ha inteso raggiungere nella stesura del presente Modello 231 e sue integrazioni, è stato quello di dare effettiva attuazione ai meccanismi di prevenzione richiesti dal comma 2 dell'art. 6 del Decreto 231/2001, integrando tali meccanismi nel sistema di gestione dei rischi aziendali (***risk management***) della Società, così come indicato anche dalle Linee guida di Confindustria e dalle recenti evoluzioni della prassi giudiziaria.

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DEL 2001

Con l’emanazione del D.Lgs. n. 231/2001 e successive estensioni, il legislatore ha introdotto nell’ordinamento il sistema sanzionatorio che istituisce e disciplina la “responsabilità amministrativa degli enti”, in relazione ad alcuni reati commessi – nell’interesse o a vantaggio dell’ente – da parte di “persone che rivestono una posizione apicale nella struttura dell’ente medesimo”, ovvero “da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza” di questi ultimi, adeguando la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano.

Il Decreto prevede infatti che la normativa si applichi ad una amplissima gamma di destinatari: enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Si deve evidenziare che la natura del nuovo tipo di responsabilità dell’ente, pur definita come “amministrativa”, ha forti analogie con la responsabilità penale sia per la circostanza che il suo accertamento avviene nell’ambito del processo penale, sia in quanto essa è autonoma rispetto a quella della persona fisica che ha commesso il reato e si aggiunge a quest’ultima; infatti l’ente potrà essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il reato non è imputabile ovvero non è stata individuata.

La forza innovativa del Decreto 231/2001 sta proprio nell’aver superato il principio secondo cui *societas delinquere non potest*, introducendo all’interno del nostro sistema giuridico, a carico degli enti collettivi, una forma di responsabilità amministrativa nell’ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse:

- da soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione di un ente collettivo o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (si tratta dei c.d. *soggetti in posizione apicale*);
- da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. *soggetti in posizione subordinata*).

La responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato ed entrambe sono oggetto di accertamento nel corso di un procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell’Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia stata identificata o non risulti punibile.

Infine, la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto 231/2001 non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più di quei reati specificamente richiamati nel capo I, sezione III, agli articoli 24 e seguenti del Decreto

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

231/2001 e successive modifiche ed integrazioni (cosiddetti “reati–presupposto”, di cui si dà espressa elencazione nella PARTE SPECIALE del presente Modello 231).

1.1. CRITERI OGGETTIVI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Ai sensi dell’art. 5 del Decreto 231/2001, l’Ente può essere imputato di un reato in presenza di un duplice presupposto oggettivo:

- a) se il reato è stato strumentale esclusivamente o prevalentemente a recare un vantaggio all’ente o a perseguire gli interessi di quest’ultimo;
- b) se il reato è stato commesso da soggetti che rivestono, nell’ente, una posizione apicale oppure subordinata.

Quanto al primo requisito sub a), la sussistenza di un diretto interesse dell’Ente è requisito oggettivo di imputabilità e costituisce una indefettibile componente nella prospettazione di una responsabilità amministrativa ex Decreto 231/2001. Coerentemente, l’art. 12, primo comma, lett. a) del Decreto 231/2001 prevede un’attenuazione della sanzione comminabile all’Ente ove risulti che l’autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l’ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato vantaggio minimo.

In sintesi, quanto alla responsabilità amministrativa dell’Ente:

- se il soggetto ha commesso reato perseguendo sia l’interesse proprio che quello dell’ente, quest’ultimo è passibile di sanzione;
- se il soggetto ha commesso reato perseguendo prevalentemente l’interesse proprio ma anche quello dell’ente, quest’ultimo è passibile di sanzione ma potrà ottenere una attenuazione della sanzione ove non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell’illecito;
- se il soggetto ha commesso reato perseguendo un interesse esclusivamente proprio o di terzi, l’ente non è responsabile, indipendentemente dal vantaggio eventualmente acquisito.

Quanto al secondo criterio indicato sub b), perché un reato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente possa essere ascritto anche alla responsabilità di quest’ultimo è altresì necessario che l’autore del reato sia uno dei soggetti elencati dall’art. 5, comma 1, lett. a) e b), e cioè rientri:

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

- tra le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- tra le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

1.2. CRITERI SOGGETTIVI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Ai fini dell'imputazione soggettiva all'ente collettivo dell'illecito realizzato da persone fisiche appartenenti ad una delle due categorie di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) e b) del Decreto 231/2001, il legislatore ha adottato un sistema a due livelli:

- (a) se il reato è commesso da soggetti che si trovano in posizione apicale, l'art. 6 esclude la responsabilità amministrativa dell'ente che abbia adottato validi ed efficaci modelli di prevenzione; in tal caso, spetta all'ente provare la sussistenza degli elementi atti ad escludere la sua responsabilità e, in particolare, l'idoneità dei modelli da essa predisposti per prevenire il fatto illecito poi commesso;
- (b) se il reato è commesso da soggetti sottoposti alla direzione e controllo di figure apicali (quindi coloro che sono adibiti a mansioni esecutive e sono eterodiretti, come i prestatori di lavoro subordinato, parasubordinato, i collaboratori esterni on rapporto continuativo, gli outsourcers), l'art. 7 stabilisce che l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza, con onere di provare la sussistenza della responsabilità a carico da parte di chi invoca la responsabilità dell'ente.

In base all'orientamento prevalente emerso anche a seguito dell'applicazione del Decreto 231/2001, per escludere la responsabilità sub (a) l'ente deve provare che:

- 1) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- 2) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- 3) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

4) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Quanto, invece, all'ipotesi sub (b), ossia all'imputazione del reato commesso dal soggetto in posizione subordinata, l'art. 7 del Decreto 231/2001 prevede:

- al comma 1, che l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza;
- al comma 2, che l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza è esclusa 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.

1.3. ADOZIONE DI UN MODELLO DI PREVENZIONE E CONTROLLO

L'adozione di modelli di organizzazione e gestione, pur non obbligatoria, giunge ad escludere la responsabilità amministrativa dell'ente ove risultino rispettati i requisiti previsti dalle disposizioni del Decreto 231/2001.

I modelli sono tipizzati con differenti finalità e contenuti in relazione alle due diverse tipologie di soggetti attivi del reato ascrivibile all'ente, e cioè soggetti in posizione apicale e soggetti in posizione subordinata.

I modelli di organizzazione e gestione inerenti i reati che sono suscettibili di essere commessi da soggetti in posizione apicale, ai sensi dell'art. 6, comma 2, devono presentare un contenuto minimo idoneo a garantire le seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231.

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

Quanto ai modelli di organizzazione e gestione inerenti i reati che possono essere commessi da soggetti in posizione subordinata, l'art. 7 del Decreto 231/2001, al comma 3, specifica che i modelli devono prevedere, in relazione alla natura ed alle dimensioni dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Lo stesso art. 7 prescrive altresì che per l'efficace attuazione del Modello 231 vengano posti in essere:

- una verifica periodica con eventuale modifica dello stesso Modello 231 quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione dell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231.

1.4. SISTEMA SANZIONATORIO

La disciplina delle sanzioni comminabili all'ente è contenuta nella seconda sezione del Decreto 231/2001, dall'art. 9 all'art. 23.

Per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, l'art. 9 prevede che all'ente possano essere comminate le seguenti sanzioni:

- 1) sanzioni pecuniarie;
- 2) sanzioni interdittive;
- 3) pubblicazione della sentenza;
- 4) confisca.

1. SANZIONI PECUNIARIE

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto 231/2001 e sono applicabili a tutti gli illeciti dell'Ente; vengono irrogate per "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille quote, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37.

Il criterio di commisurazione della pena è articolato in una procedura bifasica: prima vi è la determinazione del numero di quote entro il range predefinito dalla singola fattispecie di reato presupposto, poi la definizione dell'importo della singola quota; la pena è dunque il risultato della moltiplicazione dei due fattori.

Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota, viceversa, è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto 231/2001).

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

2. SANZIONI ITERDITTIVE

Le sanzioni interdittive, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente e sono costituite da:

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

Le sanzioni interdittive si applicano solo ai reati per i quali sono espressamente previste e in presenza di specifici presupposti, indicativi della particolare gravità del fatto o della elevata pericolosità dell'ente.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. In luogo dell'applicazione della sanzione, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in via cautelare quando sussistono gravi indizi di responsabilità nella commissione del reato e vi sono fondati elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45). Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale.

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

3. PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA

L'art. 18 del Decreto 231/2001 prevede che la pubblicazione della sentenza possa essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva: la pubblicazione avviene a cura della cancelleria del giudice ma a spese dell'ente.

4. CONFISCA

L'art. 19 del Decreto 231/2001 dispone che la confisca del prezzo o del profitto del reato sia sempre ordinata nei confronti dell'ente con la sentenza di condanna, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato.

La confisca può essere disposta anche per equivalente.

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

1.5. REATI PER I QUALI È PREVISTA LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'art. 2 del Decreto 231/2001 elenca puntualmente i reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente e le relative sanzioni; la responsabilità per illecito amministrativo può essere imputata all'ente solamente in presenza di un fatto espressamente previsto come reato e sanzionato da una norma di legge ordinaria entrata in vigore antecedentemente alla commissione della condotta illecita.

Nella terza sezione del Decreto 231/2001 sono poi esaminati i casi di responsabilità amministrativa per reati previsti dal codice penale: agli originari artt. 24 e 25 che componevano tale sezione, con successivi interventi normativi, sono state aggiunte ulteriori ipotesi di responsabilità.

I reati riconducibili alla applicazione del Decreto 231/2001 sono riepilogati nella sezione speciale (allegato 2) e le modalità del loro aggiornamento sono descritte di seguito.

Per sommi capi i reati di riferimento sono:

- **Reati contro la pubblica amministrazione**
- **Reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo**
- **Reati societari**
- **Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**
- **Delitti contro la personalità individuale**
- **Reati transnazionali**
- **Reati di abuso di mercato (c.d. "market abuse")**
- **Reati di omicidio colposo o lesioni colpose commessi in violazione delle norme in materia di sicurezza.**
- **Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**
- **I reati introdotti dalla L. n. 48/08**
- **I reati presupposto di cui all'art. 25-bis.1 in materia di delitti contro l'industria e il commercio**
- **I reati presupposto di cui all'art 25-novies in materia di violazione del Diritto Di Autore**

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

- **L'articolo 24-ter "Delitti Di Criminalita' Organizzata":**
- **Reati Ambientali art. 25 Undecies**
- **Reato di autoriciclaggio, Art. 3 legge 15.12.2014 n. 186**

2. APPROCCIO METODOLOGICO

Nel definire il “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” la Società ha adottato un approccio progettuale che consente di utilizzare e integrare in tale Modello le regole esistenti nonché di interpretare dinamicamente l’attesa evoluzione della normativa verso altre ipotesi di reato.

La struttura del Modello della Società risulta ispirata ad una logica che intende rendere il più possibile efficienti e coerenti i controlli e le procedure adottate all’interno del gruppo.

La metodologia adottata dalla Società prevede la definizione ex-ante del “Modello”, finalizzato in generale alla prevenzione dei comportamenti illeciti e, successivamente, l’individuazione – all’interno delle c.d. “aree sensibili” – dei processi maggiormente a rischio sui quali focalizzare in via prioritaria le azioni di controllo.

Tale approccio:

- consente di valorizzare al meglio il patrimonio già esistente in azienda in termini di politiche, regole e normative interne che indirizzano e governano la gestione dei rischi e l’effettuazione dei controlli;
 - rende disponibile in tempi brevi un’integrazione all’impianto normativo e metodologico da diffondere all’interno della struttura aziendale, che potrà comunque essere perfezionato nel tempo;
 - permette di gestire con una modalità univoca tutte le regole operative aziendali, incluse quelle relative alle “aree sensibili”.
 - In definitiva il Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo della Società è strutturato come segue:
- La presente **PARTE GENERALE**, per la quale è prevista la diffusione a tutti gli stakeholders aziendali attraverso idonei meccanismi informativi. Segnatamente, la parte generale del documento contiene la descrizione del quadro normativo vigente (capitolo 1) ed una breve

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

descrizione dell'assetto organizzativo e di business di FARMAPIANA S.p.A. (capitolo 2). I dati e le informazioni sono aggiornate alla data di approvazione del Modello 231 e successivamente in relazione a cambiamenti significativi dell'assetto organizzativo e del business della Società. Il capitolo 3 descrive gli elementi costitutivi del Modello 231 con particolare riferimento al processo di risk assessment per la prevenzione dei reati requisiti. Il capitolo 4 individua i poteri dell'organismo di vigilanza e i requisiti dei suoi componenti a definizione dei principi adottati per la diffusione del Modello 231 e per la formazione del personale (capitolo 5). L'articolazione del sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231 (capitolo 6).

- **PARTE SPECIALE (ALLEGATO 1)**, sottoposta a periodica revisione e aggiornamento secondo le risultanze proprie dell'attività di *risk assessment*; la documentazione relativa a tale parte segue i flussi informativi previsti dal presente Modello 231. Gli elementi che costituiscono la parte speciale del Modello 231 di FARMAPIANA S.p.A. e sono riconducibili ai seguenti output del processo di gestione dei rischi: elenco generale dei reati presupposto; matrice processi/attività sensibili per tipologia di reato; schede di analisi delle possibili modalità commissive e degli standard di controllo interno per processo/attività sensibile.

Il **CODICE ETICO (ALLEGATO 2)**, così come richiesto dall'art. 6 del Decreto 231/2001, come requisito minimo costituisce separato documento approvato dalla Assemblea dei soci in data 08.06.2012 quale ultima integrazione prima della recente revisione.

Prontuario Dei Processi (Allegato 3)

Valutazione Dei Rischi (Allegato 4).

Dvr In Materia Di Salute, Sicurezza Nell'ambiente Di Lavoro (Allegato 5).

Regolamento Odv (Allegato 6).

Regolamento Delle Gare E Contratti (Allegato 7).

Regolamento Del Personale (Allegato 8).

Il Codice Etico e le procedure vigenti, sono stati emanati esplicitamente ai sensi del D.Lgs.231/2001, hanno tra i loro fini precipui il controllo della regolarità, diligenza e legalità dei comportamenti di coloro i quali rappresentano o sono dipendenti della Società, e pertanto contribuiscono ad assicurare la prevenzione dei reati di cui al D.Lgs.231/2001.

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SOCIETA'

Scopo di questo documento è di rappresentare la struttura organizzativa e i meccanismi di corporate governance adottati dalla Società, al fine di rendere tale struttura conforme alle disposizioni contenute nel Decreto e idonea a presidiare le diverse aree di rischio nonché a prevenire comportamenti illeciti.

FARMAPIANA S.p.A. svolge le attività di cui all'oggetto sociale utilizzando le modalità dell'affidamento diretto "in house providing" ex art. 113, comma 5 lettera c), del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 nell'interesse dei soci pubblici che detengono interamente il capitale sociale, così come descritto nel contratto di servizio.

La società è soggetta all'indirizzo e al controllo degli Enti locali soci nelle forme previste all'art. 24 dello Statuto.

In particolare la società ha per oggetto :

- la gestione di farmacie - la distribuzione intermedia alle farmacie pubbliche e private ed alle strutture sanitarie di prodotti del settore farmaceutico e parafarmaceutico - l'informazione ed educazione finalizzata al corretto uso del farmaco - nonché la gestione di servizi sanitari complementari all'esercizio delle farmacie nel quadro del Servizio Sanitario Nazionale e della legislazione nazionale e regionale vigente.

Ad oggi i soci della Società sono il Comuni di Campi Bisenzio ed il Comune di Calenzano, enti locali promotori, il Comune di Borgo San Lorenzo e il Comune di Signa, i quali secondo quanto stabilito nello Statuto consentono l'ingresso nella società, quali soci, ad altri enti locali che ne condividono le finalità e l'oggetto sociale.

I soci esercitano sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi mediante l'istituzione di un organismo denominato "COMITATO/COORDINAMENTO DEI SOCI" il quale rappresenta la sede di informazione, controllo preventivo, consultazione, valutazione e verifica da parte dei soci sulla gestione e amministrazione della società e le cui modalità di nomina, composizione, poteri e criteri di funzionamento sono disciplinati mediante "regolamento attuativo del controllo analogo" da approvarsi dagli organi di indirizzo e controllo dei rispettivi enti locali.

3.1 AMMINISTRATORE UNICO

La società è amministrata da un Amministratore unico nominato dall'Assemblea dei soci ed è rieleggibile.

L'amministratore unico dura in carica tre esercizi e scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio. La cessazione degli amministratori per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il nuovo organo amministrativo è stato costituito. Gli amministratori possono cessare prima del termine del mandato per rinuncia all'ufficio, ai sensi dell'art. 2385 del codice civile, ovvero per revoca o decadenza, nei casi previsti dalla legge e dal presente statuto.

L'amministratore unico è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione straordinaria della società, fermo restando l'esercizio del controllo analogo nei termini previsti dall'art. 24 dello Statuto e i poteri del direttore generale riguardo alla amministrazione ordinaria della società.

L'amministratore unico ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto gli atti che la legge o lo statuto riservano all'Assemblea e al direttore generale. L'Amministratore unico o il Presidente dell'organo amministrativo hanno la rappresentanza legale della società, convocano l'Assemblea ed il comitato per il controllo analogo e controllano la regolare gestione della società e ne riferiscono periodicamente ai soci.

3.2 IL DIRETTORE GENERALE

L'Assemblea dei soci può nominare un Direttore generale al quale spettano, nell'ambito del programma fissato dall'organo amministrativo e dell'Assemblea dei soci stessa, tutti i poteri di ordinaria amministrazione, ivi compreso il compimento di tutte le operazioni per la gestione della società ed raggiungimento dello scopo sociale, fatta eccezione per i poteri non delegabili a norma di legge.

I poteri del direttore generale sono meglio definiti dall'art. 20 dello statuto.

E' facoltà dell'assemblea dei soci conferire al Direttore Generale specifiche deleghe operative e gestionali delle quali risponde direttamente. Il direttore generale può partecipare alle riunioni dell'assemblea dei soci con funzione consultiva.

Il Direttore Generale è destinatario della relazione semestrale redatta dall'Organismo di Vigilanza.

3.3 COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale svolge la propria attività di vigilanza nel rispetto dei poteri e dei doveri previsti dalla Legge e dallo Statuto, si costituisce quale referente dei Consiglieri e della funzione di controllo interno riguardo all'informazione societaria più rilevante. Riferisce inoltre all'assemblea dei soci, in occasione dell'approvazione del bilancio, l'esito dell'attività di vigilanza svolta.

Il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza si garantiscono vicendevolmente piena comunicazione di ogni informazione utile ai fini dell'attuazione del presente modello. In occasione delle verifiche sindacali è prevista apposita comunicazione da parte del Collegio all'O.d.V. di ogni elemento riscontrato, anche in assenza di rilievi di sorta. Il Collegio Sindacale è destinatario della relazione semestrale sul Sistema di Controllo Interno redatta dall'Organismo di Vigilanza.

3.4 ASSETTO ORGANIZZATIVO

La Società, secondo una logica di presidio per tipologia di attività, si articola in:

- Area di Attività Direttori di farmacia, con responsabilità di espletamento del servizio e di business, alle quali sono demandate le funzioni ed attività relative alla gestione caratteristica della Società;
- Area di Attività Farmacisti, con responsabilità di indirizzo e controllo specifiche, cui corrispondono precise missioni e caratteristiche funzionali a presidio, tra l'altro, dei diversi contesti di rischio aziendali.

Le missioni e le responsabilità delle singole Aree di Attività, sono oggetto di delibera dell'organo amministrativo e vengono successivamente portate a conoscenza dell'intera struttura mediante

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

comunicazioni scritte.

La struttura organizzativa e i meccanismi di corporate governance sono stati definiti secondo logiche finalizzate a presidiare al meglio i fattori chiave nelle diverse aree:

- raggiungimento degli obiettivi d'impresa;
- conformità alle normative di legge e di vigilanza;
- presidio e gestione delle diverse aree di rischio.

3.5 IL SISTEMA DEI POTERI E DELLE DELEGHE

A norma di Statuto, L'amministratore unico è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione straordinaria della società, restando fermo l'esercizio del controllo analogo nei termini previsti dall'art. 24 dello Statuto e i poteri del direttore generale riguardo alla amministrazione ordinaria della società come descritto all'art. 20 dello statuto.

E' facoltà dell'assemblea dei soci conferire al Direttore Generale specifiche deleghe operative e gestionali delle quali risponde direttamente.

Sono inoltre formalizzate le modalità di firma sociale per atti, contratti, documenti e corrispondenza sia esterna sia interna e le facoltà sono attribuite ai dipendenti in forma abbinata o singola a seconda del carattere della documentazione stessa (dispositivo o informativo). La struttura organizzativa generale della Società e le sue eventuali modifiche sono decise dal direttore generale nell'ambito degli indirizzi dai dall'assemblea dei soci e entro il budget approvato dalla stessa assemblea. Eventuali modifiche attinenti a missione, funzioni e composizione delle unità afferenti a ciascuna Area aziendale sono apportate dal Direttore Generale in forza dei poteri allo stesso attribuiti dallo statuto.

Le procedure operative che regolano le modalità di svolgimento dei diversi processi aziendali pertinenti ciascuna unità organizzativa sono diramate all'interno della struttura attraverso l'emanazione di specifica normativa.

Pertanto i principali processi decisionali ed attuativi, riguardanti le facoltà di autonomia gestionale, sono codificati, monitorabili e conoscibili da tutta la struttura.

Regolamenti, procedure operative e processi decisionali ed attuativi pro tempore vigenti sono tutti presenti in formato cartaceo in azienda.

4. IL “MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO”

Al fine di rendere la struttura sopra descritta conforme ai requisiti previsti dal Decreto, sono stati attuati alcuni interventi integrativi.

In particolare, la Società ha adottato ed attuato il presente “Modello di organizzazione, gestione e controllo” (di seguito “il Modello”), le cui parti costituenti sono individuate nel presente capitolo 4, finalizzato a individuare, gestire, controllare e prevenire il rischio di commissione di reati con riferimento alle previsioni del Decreto e successive estensioni.

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

I punti qualificanti di tale Modello sono:

- l'attribuzione ad un "Organismo di Vigilanza" (l'"Organismo") dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo – individuato in un organismo plurisoggettivo composto fino a tre membri e meglio definito al successivo capitolo 8 – del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, di curarne l'aggiornamento e di suggerire gli adattamenti alle procedure di controllo esistenti per renderle coerenti con i dettami del Decreto 231/2001 (con le modalità definite in dettaglio nel capitolo 8 "Organismo di Vigilanza");
- l'evidenziazione delle "Aree Sensibili" rispetto all'operatività aziendale ovvero degli ambiti di attività che presentano un maggior rischio di commissione dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente, sui quali focalizzare in via prioritaria le attività di verifica nonché l'individuazione dei criteri sulla base dei quali estendere l'ambito di applicazione del Modello in conseguenza dell'eventuale ampliamento dell'ambito della responsabilità amministrativa;
- la previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione alla prevenzione di comportamenti illeciti;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire comportamenti illeciti;
- l'introduzione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo;
- il sistema disciplinare applicato dalla Società e i relativi processi, idonei a sanzionare – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 della Legge n.300/1970 e dalla contrattazione collettiva di settore – anche il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello con particolare riferimento alle specifiche disposizioni da individuarsi per le c.d."Aree Sensibili".

4.1 GOVERNO E FUNZIONAMENTO DEL MODELLO

Analogamente a quanto avviene per il governo della Società, le responsabilità di "governo" del Modello sono ripartite tra i vari organi e funzioni aziendali sulla base di criteri idonei ad assicurarne:

- il corretto funzionamento in termini di prevenzione, gestione e controllo;
- lo sviluppo e il mantenimento dell'efficacia nel tempo.

In particolare sono stati individuati i ruoli delle varie strutture aziendali con riferimento ai seguenti ambiti:

- approvazione della struttura del Modello e attribuzione delle responsabilità di gestione dello stesso;
- definizione del modello organizzativo e sviluppo dei processi e della normativa;
- conformità della struttura del Modello rispetto ai requisiti di Legge;
- applicazione delle norme operative all'interno delle diverse funzioni o processi aziendali;

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

- svolgimento di controlli indipendenti sull'applicazione delle procedure operative;
- applicazione del Modello nella gestione delle risorse umane;
- gestione delle risorse finanziarie.

4.2 APPROVAZIONE DEL MODELLO E ATTRIBUZIONE DELLE RESPONSABILITÀ DI GESTIONE DELLO STESSO

L'Assemblea dei soci:

- approva il Modello su proposta dell'Amministratore unico e del Direttore Generale;
- delibera, su proposta dell'Amministratore unico e del Direttore Generale, le modifiche che si rendano necessarie od opportune apportare al Modello;
- individua e nomina l'Organismo che, nell'ambito delle responsabilità più generali di controllo assegnate, rendiconta periodicamente sulle attività svolte e sulle relative risultanze;
- delega le singole strutture a dare attuazione ai contenuti della struttura del modello ed a curare il suo costante aggiornamento. Il Direttore Generale elabora, con il supporto delle varie funzioni e ciascuna per il proprio ambito di competenza, il Modello da sottoporre all'approvazione dell'organo amministrativo e cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte dall'Assemblea dei soci stessa.

Il Collegio Sindacale vigila: sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo; sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza della struttura organizzativa del sistema di controllo interno e del sistema organizzativo-contabile.

Al management operativo sono attribuiti, ove necessario attraverso meccanismi di delega, specifici compiti e relative responsabilità.

Il management operativo deve assicurare lo svolgimento delle attività di propria competenza in conformità con le disposizioni normative interne, monitorando eventuali comportamenti anomali o comunque difformi dagli standard attesi dalla Società.

L'Organismo, per come definito al successivo capitolo 7:

- verifica che la Società si sia dotata di procedure interne idonee a garantire il funzionamento del Modello e il rispetto dei dettami del D.lgs.231/2001;
- vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- verifica l'aggiornamento del Modello e suggerisce l'adeguamento delle procedure, coerentemente con il Decreto 231/2001 e con le evoluzioni della normativa e con le modifiche della struttura organizzativa della Società;
- informa sull'argomento l'organo amministrativo e il Collegio Sindacale nell'ambito della propria rendicontazione periodica ordinaria e continuativa;

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

4.3 CONFORMITÀ DELLA STRUTTURA DEL MODELLO RISPETTO AI REQUISITI DI LEGGE

La Società attraverso il Direttore Generale controlla il rispetto delle procedure adottate, provvede all'aggiornamento seguendo l'evoluzione legislativa e normativa specifica nonché della giurisprudenza, per l'osservanza delle norme di legge e di vigilanza da parte della stessa.

Spetta altresì all'ODV di coordinare l'attività legale l'interpretazione della normativa, la risoluzione di questioni di diritto e l'identificazione delle condotte che possono configurare ipotesi di reato.

L'ODV provvede all'adeguamento del Modello, segnalando anche eventuali estensioni nell'ambito di responsabilità amministrativa degli enti.

4.4 APPLICAZIONE DELLE NORME OPERATIVE ALL'INTERNO DELLE DIVERSE FUNZIONI O PROCESSI AZIENDALI

La normativa aziendale prevede che per ciascun processo sia individuata una figura di riferimento alla quale è attribuita la responsabilità di progettazione, realizzazione nonché di verifica del buon funzionamento ed efficace evoluzione nel tempo dello stesso.

Il processo deve essere formalizzato secondo standard definiti, prevedendo presidi di controllo necessari e sufficienti a garantire lo svolgimento dell'attività e assicurandone l'efficacia e l'efficienza, salvaguardando il valore delle attività e rispettando la conformità con la legge e le normative di vigilanza, nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne in vigore.

In particolare nella definizione dei singoli processi devono essere previste soluzioni organizzative, che:

- siano in linea con la normativa in vigore di volta in volta applicabile;
- rispettino il criterio aziendale in materia di separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo ed evitino situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
- siano in grado di identificare, misurare e monitorare adeguatamente i rischi nei diversi segmenti operativi, compreso quello che siano attuati comportamenti illeciti;
- stabiliscano adeguate attività di controllo ad ogni livello operativo e ne attribuiscono in modo formale ed univoco compiti e responsabilità, ivi comprese quelle per la correzione delle irregolarità riscontrate;
- consentano la registrazione di ogni fatto di gestione e, in particolare, di ogni operazione con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale.

La responsabilità di applicare correttamente la normativa operativa e le diverse procedure all'interno delle varie funzioni o processi aziendali è attribuita in prima istanza al management operativo.

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

Al riguardo, ai fini del Decreto, è necessaria una revisione periodica dei processi a cui provvede l'ODV qualora li reputasse non adeguati a prevenire comportamenti illeciti.

In particolare, i responsabili dei processi attinenti alle Aree Sensibili devono prestare la massima cura alla verifica delle implicazioni che potrebbero derivare alla Società in caso di commissione di reati ed in particolare sulle sanzioni previste dal Decreto.

4.5 SVOLGIMENTO DI CONTROLLI INDIPENDENTI SULL'APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE OPERATIVE

Il sistema dei controlli interni della Società contenuto nell'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative e parte integrante del Modello, mira ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali ed il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività nonché tutela e presidio delle situazioni di rischio per la Società;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e aziendali;
- conformità delle operazioni con la normativa primaria e secondaria nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne. Ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 l'Organismo ha il compito di vigilare sul rispetto delle regole contenute nel Modello nonché di monitorarne l'aggiornamento, attivando le funzioni di volta in volta competenti.

4.6 APPLICAZIONE DEL MODELLO NELLA GESTIONE DEL PERSONALE

La Società valorizza il patrimonio di risorse umane, attraverso la pianificazione, definizione e applicazione di appropriate politiche e metodologie di selezione, gestione e sviluppo.

Nell'ambito delle politiche di selezione, assunzione e gestione del personale attraverso le funzioni aziendali dedicate, la Società adotta, nella realizzazione dei relativi processi, precisi criteri operativi coerenti con il raggiungimento degli obiettivi specifici e soprattutto improntati alla massima chiarezza e trasparenza e nel rispetto del codice degli Appalti.

Il processo di selezione mira ad individuare il complesso delle caratteristiche attitudinali e comportamentali, in possesso del candidato, idonee ad assicurare, sulla base del necessario controllo di dette caratteristiche con i relativi requisiti di ruolo, la copertura ottimale della posizione da ricoprire.

In ragione delle esigenze organizzative e del mercato di riferimento, nonché della crescita individuale sul piano delle conoscenze, dei comportamenti e dell'esperienza maturata nei singoli ruoli da parte del personale, la Società individua e gestisce i percorsi di carriera, valorizzando e sviluppando le capacità professionali, anche attraverso la fungibilità delle risorse su diverse equivalenti posizioni di lavoro.

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

La formazione

La Società cura che chiunque collabori con essa sia idoneo alle funzioni da svolgere e professionalmente qualificato.

Il Direttore Generale definisce gli indirizzi di formazione.

La formazione è progettata, programmata e somministrata secondo criteri di trasparenza e di pari opportunità, rivolgendosi, in generale, a tutto il personale aziendale.

Al personale, all'atto dell'assunzione vengono forniti, tramite accesso al portale aziendale, i seguenti documenti informativi:

- Codice Etico;
- Circolare interna sulla sicurezza informatica;
- Dichiarazione relativa alla privacy ed al trattamento dei dati;
- Copia del presente Modello.

Al personale neo assunto sono erogati inoltre interventi formativi modulati in ragione del ruolo e della tipologia di contratto adottato.

Con riferimento alla Gestione del Personale, come in dettaglio illustrato ai capitoli 6 e 8 che seguono il Direttore Generale:

- programma, in coordinamento con l'ODV, interventi di sensibilizzazione rivolti a tutti i dipendenti sull'importanza di un comportamento conforme alle regole aziendali, sulla comprensione dei contenuti del Codice Etico nonché specifici corsi destinati al personale che opera nelle "Aree Sensibili" con lo scopo di chiarire in dettaglio le criticità, i segnali premonitori di anomalie o irregolarità, le azioni correttive da implementare per le operazioni anomale o a rischio;
- supporta l'ODV nel processo di rilevazione e gestione delle violazioni del Modello e, su indicazione di quest'ultimo, attiva il conseguente processo sanzionatorio; a sua volta fornisce tutte le informazioni emerse in relazione ai fatti e/o ai comportamenti rilevanti ai fini del rispetto della normativa recata dal Decreto all'OdV, il quale le analizza al fine di prevenire future violazioni, nonché monitorare l'adeguatezza del Modello.

4.7 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Per i processi che comportano gestione e movimentazione di risorse finanziarie, le funzioni aziendali responsabili della progettazione, realizzazione e verifica seguono i seguenti principi:

- *completezza, affidabilità e tempestività*

Le norme interne sono finalizzate ad assicurare la disponibilità di informazioni complete, affidabili e tempestive al fine di consentire l'assunzione delle decisioni e mantenere evidenza dell'origine del potere decisionale.

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

- *verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione*

Le regole operative interne definiscono modalità e tempistiche di svolgimento delle attività e sono volte a garantire la tracciabilità delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali, disponibili negli archivi aziendali.

- *separazione dei compiti e delle funzioni*

Attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità tra le strutture coinvolte nei processi e una chiara e formalizzata disciplina dei poteri autorizzativi si evitano sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino attività critiche su un unico soggetto.

- *documentazione delle decisioni e dei controlli*

I processi decisionali sono basati su criteri oggettivi, il più possibile documentati e rintracciabili negli archivi aziendali (cartacei o elettronici), così come l'attività di controllo e di supervisione; appositi meccanismi di sicurezza garantiscono adeguata protezione e accesso ai dati e alle informazioni aziendali.

- *correttezza, trasparenza e osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti*

Nell'intraprendere e gestire i rapporti con le controparti esterne (clienti, fornitori, enti e organismi vari), in sede di stipulazione ed esecuzione di contratti, di aggiudicazione e gestione di autorizzazioni, di concessioni o appalti, di attività ispettive e di controllo o ancora nell'ambito di procedure giudiziarie, le regole ed i comportamenti delle strutture e degli addetti devono essere idonei a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nonché dell'integrità del patrimonio aziendale.

- *adeguatezza dei supporti*

Le scelte dei sistemi informatici devono essere adeguate alla complessità del contesto operativo e deve essere assicurata la congruità delle caratteristiche quali-quantitative delle risorse tecniche e umane destinate alla gestione ed al funzionamento del sistema delle rilevazioni contabili e gestionali.

5. CODICE ETICO

A conferma dell'importanza attribuita ai profili etici, ed in particolare a sottolineare la rilevanza di comportamenti improntati a rigore e integrità, che costituiscono alcuni dei principali valori posti a base del modello culturale aziendale, la Società ha adottato un codice etico di comportamento.

Tale documento costituisce uno strumento di cultura aziendale, teso ad evitare comportamenti ambigui o scorretti mediante l'individuazione chiara delle principali regole da rispettare e con l'avvertenza che comportamenti difforni potranno essere sanzionati; in particolare è ribadito il principio che la Società chiede ai propri dipendenti (ma anche a collaboratori e consulenti esterni) un comportamento improntato secondo principi di ferrea onestà. L'orientamento all'etica – e cioè

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

alla riservatezza, alla lealtà ed all'onestà dei comportamenti verso l'esterno e verso l'interno – rappresenta, in un contesto economico caratterizzato da una forte e sempre maggiore competitività, uno strumento di grande utilità per affrontare le sfide attuali e future e per offrire un contributo concreto al conseguimento degli obiettivi aziendali, trasformando in vantaggio competitivo ed in migliori relazioni aziendali la conoscenza e l'apprezzamento da parte del mercato del modo di operare della Società.

La scelta di adottare un Codice Etico costituito da un insieme, volutamente snello, di regole sia di carattere molto generale – volte a creare standard comportamentali uniformi ed a sottolineare, nel più rigoroso rispetto dell'etica degli affari, gli obiettivi prioritari ed i valori di riferimento cui devono essere ispirati i comportamenti di coloro che agiscono nell'interesse e per conto della Società – che di carattere più specifico, ad esempio laddove si disciplina l'obbligo di riservatezza e la gestione delle informazioni confidenziali, vuole essere un segnale di trasparenza e di correttezza da parte della Società, una sorta di “dichiarazione di principi”, che si traducono in regole indirizzate a tutti i soggetti cui il Codice si rivolge.

Al predetto Codice si è voluto conferire un valore che non fosse meramente esortativo e, pertanto, le direttive in esso contenute sono da considerarsi vincolanti a tutti gli effetti ed è previsto un sistema di vigilanza volto a sanzionare eventuali comportamenti difformi, che costituirebbero una infrazione ai principi deontologici e ai doveri di correttezza nei confronti sia dei clienti, sia della Società e sia degli azionisti.

6. AREE SENSIBILI

Al fine di identificare le aree nelle quali è maggiore il rischio che siano posti in essere comportamenti illeciti (le “Aree Sensibili”) è di seguito definito il processo che – tenendo presente la vigente normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti – definisce il modo in cui tali aree vengono, anche nel futuro, individuate dal Modello e che dovrà essere utilizzato anche in occasione delle eventuali estensioni ad altre tipologie di reato della responsabilità di cui trattasi. L'attuazione di tale processo è delegata all'Organo amministrativo, alle funzioni operative di volta in volta competenti secondo i Regolamenti interni e le disposizioni del Modello.

Tale processo prevede:

- l'individuazione ex-ante, delle condotte sanzionabili in relazione ai reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa;
- l'identificazione delle Aree Sensibili, cioè quelle nel cui ambito è più alto il rischio che siano posti in essere comportamenti illeciti previsti
- la realizzazione di una “mappa” delle Aree Sensibili rispetto alle strutture organizzative coinvolte, a cura;
- la valutazione dei processi applicati alle Aree Sensibili e dell'adeguatezza dei presidi di controllo previsti dai processi stessi;

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

Sulla base della normativa attualmente in vigore le Aree Sensibili identificate ex ante dal Modello riguardano, in via generale, le attività:

- nelle quali si instauri un rapporto con la Pubblica Amministrazione (ricomprendendo in questo ambito anche gli Organi di Vigilanza). A titolo di esempio si considerino: i processi di aggiudicazione e gestione di commesse pubbliche, le relazioni con organi di vigilanza, in particolare, in occasione di richieste di autorizzazioni, visite ispettive o di richieste di informazioni;
- finalizzate alla formazione di documenti, in senso lato, contabili e dei documenti che rappresentino situazioni economiche, finanziarie e patrimoniali della Società, nonché la loro rappresentazione e diffusione all'esterno.

7. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE INTERNA

I principi e le regole contenute nel Modello organizzativo e gli eventuali miglioramenti e modifiche dello stesso, sono portati a conoscenza di tutto il personale della Società con apposite iniziative di formazione e comunicazione mirate, anche in ragione dell'appartenenza alle diverse famiglie professionali.

A tal fine, specie in considerazione delle caratteristiche organizzative della Società, la formazione e la comunicazione utilizzano strumenti diversificati impiegando, ad integrazione delle tradizionali metodologie di apprendimento e di diffusione, anche quelle più innovative che consentono una divulgazione più tempestiva e capillare.

In particolare nelle Società l'erogazione di interventi formativi viene garantita mediante i tradizionali corsi d'aula.

All'intranet aziendale è infatti demandato il compito di fornire con la massima tempestività l'informazione relativamente al Decreto ed al Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, favorendo per tutti i destinatari la conoscenza in tempo reale di eventuali modifiche e/o aggiornamenti degli stessi.

8. ORGANISMO DI VIGILANZA

8.1 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto, all'art. 6, indica come condizione per l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'ente, l'affidamento del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

La società ha predisposto un regolamento specifico (allegato 6) e comunque di seguito si specificano le linee essenziali.

Tale organismo, in particolare, è preposto a:

- assicurare una costante ed indipendente azione di sorveglianza sul regolare andamento dell'operatività e dei processi della Società al fine di prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose, valutando la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni e la sua idoneità a garantire l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali di controllo rilevanti, nonché la conformità delle operazioni sia alle politiche stabilite dagli organi di governo aziendali che alle normative interne ed esterne;
- curare l'aggiornamento del Modello e delle regole e dei principi organizzativi in esso contenuti o richiamati laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, anche attraverso la collaborazione dei competenti organi e funzioni societarie.

In ottemperanza ai requisiti di legge ed a quanto sopra definito, la Società ha individuato come soggetto idoneo ad assumere tale responsabilità un organismo composto fino a un massimo di tre membri, nominati dall'assemblea dei soci su proposta dell'Amministratore unico e del Direttore Generale, e individuati tra persone dotate di autonomia, indipendenza e professionalità.

La scelta di affidare la funzione di vigilanza ad un organismo collegiale è stata privilegiata dalla Società in armonia con quanto suggerito nelle linee guida di Confindustria. Tale decisione garantisce, altresì, un elevato grado di autonomia e competenza dell'Organismo, il quale è dotato delle risorse finanziarie sufficienti per consentire l'adeguato svolgimento del suo ruolo operativo.

Nell'adempimento della sua funzione, l'Organismo ha accesso a tutte le attività svolte dalla Società e alla relativa documentazione. In caso di attribuzione a soggetti terzi di attività rilevanti per il funzionamento del sistema dei controlli interni, l'Organismo deve poter accedere anche alle attività svolte da tali soggetti.

8.2 COMPITI E FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo, nell'esecuzione della sua attività ordinaria, vigila tra l'altro:

- sull'effettività e sull'osservanza del Modello da parte delle strutture interessate della Società e sul relativo aggiornamento;
- sull'effettiva efficacia e capacità dei processi operativi e della rispettiva normativa in relazione alla struttura aziendale e al contesto di riferimento, di prevenire comportamenti illeciti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello e dei processi di controllo, proponendo all'organo amministrativo, sulla base di verifiche e laddove se ne riscontri l'esigenza, le modifiche o integrazioni eventualmente necessarie in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- mutate condizioni della Società e modifiche normative.

Per lo svolgimento delle proprie mansioni l'Organismo si avvale delle diverse funzioni aziendali interne.

L'attività di controllo viene eseguita dall'Organismo seguendo appositi protocolli elaborati e costantemente aggiornati dallo stesso in base alle risultanze dell'analisi dei rischi.

Tale piano, predisposto annualmente e sottoposto all'approvazione da parte dell'organo amministrativo e del Collegio Sindacale, tiene anche conto delle osservazioni degli Organi Societari che devono approvarlo.

Durante gli interventi di controllo viene analizzato nel dettaglio il livello dei controlli presenti nell'operatività e nei processi aziendali. I punti di debolezza rilevati sono sistematicamente segnalati ai responsabili di funzione e alle altre funzioni aziendali interessate al fine di rendere più efficienti ed efficaci le regole, le procedure e la struttura organizzativa.

Ai fini del Decreto, l'Organismo inserisce nei propri documenti di Sorveglianza e nelle relazioni delle verifiche specifiche svolte, in particolare per le Aree Sensibili, indicazioni idonee a valutare l'adeguatezza dei controlli ed a prevenire comportamenti illeciti.

L'Organismo porta periodicamente alla conoscenza dell'organo amministrativo e del Collegio Sindacale le valutazioni sul sistema dei controlli interni che derivano dagli accertamenti svolti.

L'Organismo si riunisce periodicamente e quando si rende necessario, e delle riunioni dello stesso viene redatto verbale.

Per la convocazione, la verbalizzazione delle riunioni e per tutte le regole concernenti la continuità d'azione, il funzionamento ed il dettaglio dei compiti operativi dell'Organismo ivi non espressamente disciplinati, si fa riferimento a quanto previsto nel Regolamento di funzionamento da adottarsi a cura dell'Organismo nel rispetto delle norme e dei principi previsti nel Modello.

8.3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, degli Organi Societari, dei Collaboratori Esterni in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto 231/2001.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i Dipendenti e gli Organi Societari devono segnalare all'Organismo le notizie relative alla commissione dei Reati;
- i Collaboratori Esterni ed i Partner saranno tenuti ad effettuare le segnalazioni con le modalità e nei limiti previsti contrattualmente;

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

- i Dipendenti con la qualifica di dirigente e/o quadro, avranno l'obbligo di segnalare all'Organismo anche le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello;
- le segnalazioni devono essere fatte dai Dipendenti al superiore gerarchico che provvederà a indirizzarle verso l'Organismo. I Collaboratori Esterni ed i Partner, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti della Società, faranno la segnalazione direttamente all'Organismo;
- Viene messa a disposizione per le segnalazioni un'apposita casella di posta elettronica (organismodivigilanza@farmapiana.it);
- l'Organismo valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;
- l'Organismo non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime;
- La Società garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.
- Periodicamente l'Organismo propone, se del caso, all'organo amministrativo di Amministrazione eventuali modifiche della lista sopra indicata relativa alle informazioni obbligatorie.

8.4 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE

L'Organismo ha due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso il Direttore Generale;
- la seconda, su base annuale, nei confronti dell'Amministratore unico, dell'Assemblea dei soci e del Collegio Sindacale.

Tuttavia semestralmente l'Organismo predispone una relazione scritta per il Direttore Generale e per il Collegio Sindacale sull'attività svolta (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Aree Sensibili, ecc.) e, annualmente, un piano di attività prevista per l'anno successivo.

Qualora l'Organismo rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente a uno degli altri soggetti sopra individuati, oppure al Direttore Generale.

Il reporting ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'Organismo;

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.
- le azioni concordate con i responsabili di funzione e/o Direttore Generale.

Gli incontri, verbalizzati, e gli scambi di corrispondenza con gli organi cui esso riferisce devono essere custodite dall'Organismo e dagli organi di volta in volta coinvolti.

Il Direttore Generale, il Collegio Sindacale e l'Amministratore unico hanno la facoltà di richiedere in qualsiasi momento, mediante convocazione straordinaria, di riunirsi con l'Organismo il quale, a sua volta, ha facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

8.5 IL SISTEMA DISCIPLINARE

Le procedure di lavoro e le disposizioni aziendali, di legge e contratto che tutto il Personale è tenuto ad osservare – ivi comprese quelle contenute nel presente Modello – sono disciplinate dalla Società mediante comunicazioni, circolari, ecc., portate a conoscenza di tutto il Personale per il tramite di appositi programmi di formazione aziendale nonché disponibili sull'intranet aziendale, alla quale si accede dalle postazioni di lavoro in dotazione a ciascun dipendente. Dette direttive aziendali di carattere operativo possono conseguentemente essere costantemente consultate da tutti, in ogni momento della giornata lavorativa.

Il codice etico ed il sistema sanzionatorio adottati dalla Società, sono portati a conoscenza di tutto il Personale anche mediante affissione nella apposita "bacheca" aziendale, in luogo accessibile a tutti i lavoratori e sono anche consultabili da tutti i dipendenti sull'intranet aziendale.

La società, al fine di ottimizzare i processi lavorativi e di contenere al minimo le anomalie di processo, è sempre costantemente impegnata – con l'attenzione e la continuità necessarie – a seguire in modo accurato e puntuale l'attività lavorativa del Personale di ogni ordine e grado al fine di assicurare sempre un clima di consapevolezza dei doveri che concorrono a formare la sfera professionale di ciascuno, nel tentativo di prevenire, per quanto possibile, e comunque di circoscrivere al minimo, irregolarità di sistema e, conseguentemente, i propri interventi di carattere disciplinare.

Al fine di assicurare omogeneità e assoluta obiettività e imparzialità all'intera procedura disciplinare, i poteri in tale materia, ricomprendendo in essa le misure sospensive di carattere cautelare, sono attribuiti all'organo amministrativo.

L'attivazione della procedura disciplinare prevista dalla legge e dalla contrattazione collettiva per l'adozione di eventuali provvedimenti di carattere disciplinare avviene, di norma, sulla base della segnalazione effettuata dalle funzioni Responsabili nonché dei rapporti predisposti dall'Organismo, deputato ai controlli, ovvero dalle altre strutture aziendali o, ancora, sulla base di rappresentazioni dettagliate fornite da soggetti terzi (utenza, ecc.).

Quando sia richiesto dalla situazione venutasi a creare la Società può procedere, come previsto dalla contrattazione collettiva, all'allontanamento temporaneo del lavoratore.

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

Qualora i fatti e/o i comportamenti emersi costituiscano violazione di norme di legge, di contratto e/o di disposizioni aziendali, la funzione Gestione del Personale attiva, con la tempestività del caso, il procedimento disciplinare, che – condotto nel più rigoroso rispetto delle norme di legge e di contratto e nel rispetto del diritto di difesa del lavoratore al quale sia stato contestato l’addebito – si conclude sulla base dei fatti acclarati nel corso del procedimento stesso con l’adozione delle sanzioni previste dalla legge e dal contratto, secondo il principio della gradualità e proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità del fatto commesso.

Qualora dai fatti e/o dai comportamenti a carico del dipendente siano derivati danni alla Società, questa stessa, ove non le sia possibile procedere alla compensazione, formalizza al collaboratore la propria riserva di ripetere i danni subiti e subendi.

8.6 LA GESTIONE DELLE VIOLAZIONI E LE MISURE DA ADOTTARE NEI CASI DI VIOLAZIONE DEL MODELLO

Il presente Modello, dal momento della sua entrata in vigore, assume, ad ogni conseguente effetto, natura formale e sostanziale di “Normativa interna” della Società. Eventuali violazioni delle singole regole di comportamento contenute nel Modello medesimo e delle correlate procedure aziendali, costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare e saranno regolate come di seguito specificato.

L’applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall’esito del procedimento penale che l’autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato nel caso in cui il comportamento da censurare sia anche idoneo ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.lgs.231/2001.

8.6.1 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione del Modello da parte del management aziendale l’Organismo informa il Collegio Sindacale e l’assemblea dei soci i quali prendono gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

8.6.2 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE INQUADRATO NELLA CATEGORIA DEI DIRIGENTI

Nei confronti dei Dirigenti, eventuali violazioni potranno dare luogo all’applicazione delle misure e dei provvedimenti ritenuti più idonei – in relazione alla gravità della/e violazione/i e della eventuale loro reiterazione, nonché in considerazione del particolare vincolo fiduciario che caratterizza il rapporto tra l’azienda e il lavoratore con la qualifica di dirigente – nel rispetto delle disposizioni di legge e di contratto che regolano la materia.

Al Dirigente potranno anche essere revocate le procure eventualmente conferitegli.

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

In ogni caso, delle procedure di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni ai dirigenti per violazione del Modello, dovrà essere preventivamente informato l'Organismo, cui verrà richiesto di esprimere il proprio parere.

8.6.3 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE

Nei riguardi del personale dipendente soggetto al CCNL applicato dalla Società, le eventuali violazioni alle disposizioni del presente Modello – il cui tassativo rispetto è richiamato nel codice disciplinare – saranno regolate sul piano disciplinare con applicazione delle disposizioni di legge e di contratto che regolano la materia.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori – nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n.300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali normative speciali applicabili – sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL applicato dalla Società e precisamente:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- d) licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- e) licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

Quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti in conseguenza della medesima, l'azienda – in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare – può disporre l'allontanamento temporaneo del lavoratore dal servizio per il tempo strettamente necessario.

Restano ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni del richiamato CCNL relative alle procedure ed agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

8.6.4 VIOLAZIONI DEL MODELLO E RELATIVE SANZIONI

Fermi restando gli obblighi per la Società nascenti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti sanzionabili sono i seguenti:

- violazione di procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'Organismo in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento di attività connesse ad Attività Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;

FARMAPIANA S.p.A.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ART. 6 e 7 D. Lgs. 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
	17.01.2018	Integrazione

- violazione di procedure interne previste dal presente Modello o adozione, nell'espletamento di attività connesse alle Aree Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso che esponano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati 231;
- adozione, nell'espletamento di attività nell'ambito delle Aree Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello e diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati 231, anche se poi non effettivamente commessi;
- adozione, nell'espletamento di attività connesse ad Aree Sensibili, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.lgs.231/2001.

Le sanzioni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta – ai sensi e per gli effetti del Decreto – a seguito della condotta censurata.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo e dell'organo amministrativo, rimanendo quest'ultimo competente alla concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate su eventuale segnalazione dell'Organismo e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

8.6.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER

Ogni comportamento posto in essere da Collaboratori Esterni in contrasto con le disposizioni di cui al presente Modello potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, fatta salva l'ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali violazioni derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte dell'Autorità Giudiziaria delle misure previste dal D.lgs. n.231/2001.

Farmapiana S.p.A.