



**MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001**

SOMMARIO

DEFINIZIONI.....	4
1 - IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	6
1.1 - Il regime di responsabilità introdotto dal Decreto Legislativo n. 231/2001.	6
1.2 - L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente della responsabilità amministrativa	8
1.3 - “Fonti” e Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	9
2 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	11
2.1 – Criteri.	11
2.2 – Fasi di adozione.....	11
2.3 - Obiettivi	13
2.4 - Caratteristiche	14
2.5 - Funzione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.....	15
3 - PRINCIPI ISPIRATORI.....	16
4 - APPROVAZIONE DEL MODELLO.	16
4.1 - Approvazione del Modello e suo recepimento	16
4.2. - Modifiche, integrazioni e aggiornamenti del Modello.	17
5 - ORGANISMO DI VIGILANZA.....	17
5.1 - Identificazione e nomina dell’Organismo di Vigilanza	17
5.2 – Rinvio al Regolamento.....	17
6 - FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	18
6.1 - Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi	18
6.2 - Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali.....	19
7 - CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO. RINVIO.	20
8 - IL SISTEMA DISCIPLINARE. PRINCIPI GENERALI.	20

8.1 - Finalità del sistema disciplinare.....	20
8.2 - Illeciti disciplinari	21
8.3 - Destinatari delle misure disciplinari	21
8.4 - Criteri di irrogazione delle sanzioni.....	21
8.5 - Misure accessorie alle sanzioni.....	22
8.6 – Rinvio.....	23
9 - PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO.	23
9.1 - Ambiente di controllo.	24
9.2 - Valutazione dei rischi	24
9.3 - Attività di controllo.....	25
9.4 - Informazioni e comunicazione.....	25
9.5 - Monitoraggio	25
10. ALLEGATI.	26

DEFINIZIONI.

Area di rischio: area di attività della Società nel cui ambito risulta astrattamente configurabile il rischio di commissione dei reati presupposto.

Clienti: i soggetti a favore dei quali la Società, in cambio di un corrispettivo economico, svolge la propria prestazione.

Codice Etico e di Comportamento: il Codice interno di condotta predisposto e approvato dall'Organo Amministrativo, contenente l'insieme dei principi etici di comportamento che i soggetti che operano per la Società sono tenuti ad adottare, anche in relazione alle attività rilevanti nelle quali possono essere integrate le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

Collaboratori: i soggetti che, in forza di un rapporto contrattuale differente dal contratto di lavoro subordinato e in assenza di un vincolo di subordinazione, prestano la propria opera in via continuativa e coordinata a favore della Società.

Consulenti: i soggetti che, in forza di un rapporto contrattuale e talvolta agendo a nome e per conto della Società, prestano a favore della Società una prestazione professionale.

Controparti contrattuali: i soggetti, di regola clienti e fornitori, con cui la Società stipula accordi commerciali.

Destinatari del Modello: l'Organo Amministrativo, i Dipendenti, i Collaboratori, i Consulenti, i Partner, i Clienti, i Fornitori, le Controparti contrattuali, i Soci e, in generale, tutti i terzi che interagiscono con la Società, in particolare nell'ambito delle Attività Rilevanti, ivi compresi l'Organismo di Vigilanza e, se istituito, l'Organismo di Controllo, e altresì tutti coloro sono "portatori d'interesse" (cd. "stakeholders") in relazione all'attività della Società.

Dipendenti: che, in forza di un contratto di lavoro subordinato e in presenza di un vincolo di subordinazione, prestano la propria opera favore della Società;

Decreto 81/2008: il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante "*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*", e successive modifiche ed integrazioni (c.d. Testo Unico della sicurezza sul lavoro).

Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300*" e successive modifiche ed integrazioni.

Fornitori: i soggetti che forniscono beni e servizi alla Società, differenti dai Dipendenti e dai

Consulenti.

Modello (o Modello 231): il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, previsto dal Decreto L.vo 231/2001, nel suo complesso, composto da una Parte Generale (in parte pubblica e in parte riservata) e una Parte Speciale (riservata ad esclusivo uso interno).

Modello 81 (o Modello ex art. 30 D. L.vo 81/2008): il Modello di Organizzazione e Gestione previsto dall'art. 30 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, da considerare parte integrante del Modello e di cui costituisce elemento essenziale della parte speciale.

Organismo di Vigilanza: l'organismo monocratico, previsto dal Decreto Legislativo 231/2001 avente lo scopo di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello adottato dalla Società.

Organo Amministrativo: l'Amministratore Unico o il Consiglio di Amministrazione della Società.

Organo di Controllo: L'Organo di Controllo o il revisore previsti dall'art. 2477 cod. civ. o il Collegio Sindacale, se previsti dallo Statuto o se costituiti per obbligo di legge.

Partner: le controparti contrattuali con le quali la Società addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, joint venture, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere, ecc.), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Attività Rilevanti.

Pubblica Amministrazione: gli Enti Pubblici, anche non economici, e i soggetti ad essi equiparati; i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio.

Reati presupposto: le fattispecie di reato che costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente prevista dal Decreto Legislativo n. 231/2001.

Soci: i soci della Società. Nell'ipotesi in cui i soci siano società, anche i soci di queste ultime.

Società: Galeno s.r.l., codice fiscale 02207850989, con sede in Leno, Via Badia n. 85.

Soggetti Apicali o Apicali: persone che, nell'ambito della Società, 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.

Soggetti Sottoposti o Sottoposti: persone che, nell'ambito della Società, sono sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali.

Le sopra indicate definizioni hanno valore per il Modello e per ogni suo allegato.

1 - IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.

1.1 - Il regime di responsabilità introdotto dal Decreto Legislativo n. 231/2001.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, emesso in attuazione della delega contenuta nella Legge n. 300 del 29 settembre 2000, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità amministrativa delle società e di altri enti come conseguenza della commissione di alcune tipologie di reati, abbandonando così la tradizionale concezione dell'irresponsabilità della persona giuridica (*societas delinquere non potest*).

La responsabilità dell'Ente (che si aggiunge e non si sostituisce a quella della persona fisica che ne risulta l'autore) sorge qualora il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio della Società medesima, anche nella forma del tentativo ovvero in concorso; è per contro esclusa quando il reato sia stato posto in essere nell'esclusivo interesse dell'agente.

Sotto il profilo sanzionatorio, per tutti gli illeciti commessi, è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria, determinata in base al cd. "sistema delle quote".

Per le ipotesi di maggiore gravità è prevista anche l'applicazione di misure interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'esclusione o la revoca di finanziamenti, contributi e sussidi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Con riferimento agli autori del reato, il Decreto prevede che la responsabilità amministrativa a carico dell'Ente sorge quando i reati vengono commessi da:

- "Soggetti Apicali", in posizione c.d. "apicale", quali, ad esempio, il legale rappresentante, i consiglieri, gli amministratori, i dirigenti, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società;
- "Soggetti Sottoposti", vale a dire soggetti in posizione c.d. "subordinata", tipicamente i prestatori di lavoro subordinato, ma anche soggetti esterni alla Società, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

Il Decreto prevede, quali reati cui si applica la disciplina in esame, le seguenti tipologie di reati:

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24, D. Lgs. n. 231/2001);
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D. Lgs. n. 231/2001);
3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D. Lgs. n. 231/2001);

4. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e [abuso d'ufficio (ora abrogato)] (Art. 25, D. Lgs. n. 231/2001);
5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D. Lgs. n. 231/2001);
6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D. Lgs. n. 231/2001);
7. Reati societari (Art. 25-ter, D. Lgs. n. 231/2001);
8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D. Lgs. n. 231/2001);
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D. Lgs. n. 231/2001);
10. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D. Lgs. n. 231/2001);
11. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D. Lgs. n. 231/2001);
12. Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF);
13. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D. Lgs. n. 231/2001);
14. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D. Lgs. n. 231/2001);
15. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1, D. Lgs. n. 231/2001);
16. Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1 comma 2, D. Lgs. n. 231/2001);
17. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D. Lgs. n. 231/2001);
18. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D. Lgs. n. 231/2001);
19. Reati ambientali (Art. 25-undecies, D. Lgs. n. 231/2001);
20. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D. Lgs. n. 231/2001);
21. Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D. Lgs. n. 231/2001);
22. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D. Lgs. n. 231/2001);
23. Reati Tributari (Art. 25-quinquesdecies, D. Lgs. n. 231/2001);
24. Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D. Lgs. n. 231/2001);

25. Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001);
26. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies, D. Lgs. n. 231/2001);
27. Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva];
28. Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]

Alcune delle tipologie dei reati sopra richiamati, in considerazione dell'attività svolta dalla Società, non sono considerati rilevanti, in quanto solo astrattamente ipotizzabili nei confronti di quest'ultima. Si rimanda alla analisi dettagliata del rischio contenuta nella cd. Check list (documento riservato).

1.2 - L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

Il Decreto prevede che le società elaborino "Modelli di organizzazione, gestione e controllo", redatti e adottati al fine specifico di prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto stesso.

L'esistenza di tali "Modelli" anteriormente alla commissione di un reato, sempre che adeguati ed efficaci, esonera da responsabilità la società ed evita l'applicazione di sanzioni pecuniarie ed eventualmente interdittive.

In particolare, l'art. 6 del Decreto prevede che la società, per poter beneficiare dell'esimente, debba dimostrare che:

- l'Organismo 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 verificato;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei "Modelli" e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo (cd. Organismo di Vigilanza) della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il Decreto prevede inoltre che i "Modelli" devono rispondere alle 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 della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei 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.

1.3 - “Fonti” e Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il presente Modello adottato dalla Società, ha come “Fonti” e punti di riferimento:

- il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300”*, e successive modificazioni e integrazioni;
- il Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 *“Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”* e s.m.i.;
- il Decreto Ministeriale del Ministero del Lavoro 13 febbraio 2014 (G.U. n. 45 del 24/2/2014) *“Procedure semplificate per l’adozione de modelli di organizzazione e gestione (MOG) nelle piccole e medie imprese (PMI)”*;
- le Linee Guida INAIL per un Sistema di gestione della salute e Sicurezza sul lavoro (SGSL) settembre 2001 - ottobre 2003;
- le Linee Guida di Confindustria 2021;
- la Circolare della Guardia di Finanza n. 83607/2012 - Vol. III;
- il Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, il c.d. “Decreto Whistleblowing”;
- la Direttiva (UE) 2019/1937 “riguardante la protezione delle persone che segnalano violazione del diritto dell’Unione” (c.d. Whistleblowing).

Le “Fonti” sopra indicate sono parte integrante del presente Modello, il quale si concretizza in

un articolato sistema di principi e procedure, che si può descrivere sinteticamente come segue:

- La **Parte Generale del Modello**, in cui sono rappresentati i principi generali a cui la Società ispira lo svolgimento e la conduzione delle proprie attività, nonché le linee guida di comportamento valide per tutti i Destinatari, la regolamentazione Organo di Vigilanza, le analisi specifiche della realtà aziendale e l'individuazione delle Aree di Rischio; essa comprende:
 - il presente documento.
 - il Codice Etico e di Comportamento, al cui interno è regolamentato anche Sistema Disciplinare,
 - il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza,
 - la "Scheda Società",
 - la "Analisi del rischio di commissione dei reati presupposto":
- La **Parte Speciale del Modello**, costituente parte integrante del Modello nel suo complesso, in cui sono specificate le regole di condotta in relazione alle aree di rischio, i protocolli, le procedure e gli strumenti di controllo interno al fine di evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati in genere, e tra questi in particolare quelli di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001 individuati nelle Aree di Rischio; essa comprende;
 - il protocollo specifico Reati contro la Pubblica Amministrazione;
 - il protocollo specifico Reati Societari;
 - il protocollo specifico Reati Tributari;
 - il Modello Organizzativo di Gestione previsto dall'art. 30 del D. L.vo 81/2008 relativo ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies, D. Lgs. n. 231/2001 in relazione agli artt. 589 e 590 cod. pen.).

Il presente documento e il Codice Etico e di Comportamento, al cui interno è regolamentato anche Sistema Disciplinare, sono destinati ad essere resi pubblici. Tutti gli altri documenti costituenti il Modello nel suo complesso sono riservati ad esclusivo uso interno.

Il Modello e le procedure previste sono ispirate ai seguenti principi metodologici:

- a. separazione dei ruoli nello svolgimento delle attività inerenti ai processi;
- b. "tracciabilità" delle scelte, per consentire l'individuazione di precisi «punti» di responsabilità e delle «motivazioni» delle scelte stesse;
- c. oggettivazione dei processi decisionali, nel senso di prevedere che, nell'assumere

decisioni, si prescinda da valutazioni meramente soggettive, facendo invece riferimento a criteri predeterminati.

Il presente Modello, peraltro, si completa con l'istituzione di un **Sistema disciplinare**, contenuto nel Codice Etico e di Comportamento, e di un **Organismo di Vigilanza**, dotato di apposito Regolamento, che, come previsto dall'art. 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs. n. 231/2001 e successive modificazioni e integrazioni, è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al fine di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello stesso curandone altresì il costante aggiornamento.

Tale profilo è ulteriore condizione per l'applicazione dell'esimente prevista dalla norma.

Quanto sopra descritto assolve all'articolo 6 del Decreto, il quale nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero (funzione esimente) da detta responsabilità.

2 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.

2.1 – Criteri.

LA SOCIETÀ, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle proprie attività e delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria e delle aspettative dei propri Soci e del lavoro dei propri dipendenti / collaboratori e delle parti terze ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del Modello.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati e degli illeciti.

Il suddetto Modello è stato predisposto tenendo presenti le "Fonti" elencate al punto 1.3.

Le Fonti sopra indicate sono parte integrante del presente Modello.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'Organo Amministrativo della Società, nel varare il suddetto Modello, ha affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello.

2.2 – Fasi di adozione.

L'adozione del Modello è attuata secondo le seguenti fasi:

I predisposizione del Modello, fase comprensiva:

- a. della analisi della struttura societaria, amministrativa, aziendale e operativa della Società (redazione della “Scheda dell’Ente”, per sua natura riservata, concernente la compagine sociale, la struttura aziendale, l’oggetto sociale e la storia della Società);
- b. della valutazione in concreto – vale a dire in riferimento alla Società - dei rischi di commissioni degli illeciti previsti nel catalogo di cui al Decreto (check-list reati);
- c. della stesura della Parte Generale del Modello;
- d. della stesura del Codice Etico e di Comportamento;
- e. della predisposizione del Sistema Disciplinare (contenuto all’interno del Codice Etico e di Comportamento);
- f. della predisposizione del Regolamento dell’Organismo di Vigilanza;
- g. della predisposizione della Parte Speciale del Modello, con protocolli e procedure specifiche concernenti le aree di rischio: reati contro la PA, reati societari, reati tributari;
- h. della predisposizione, in relazione ai reati previsti dall’art. 25 septies del Decreto, della parte specifica del Modello di Organizzazione e Controllo di cui all’art. 30 del D. L.gs. 81/2001;

II prima applicazione del Modello, fase comprensiva:

- a. della adozione formale del Modello nel suo complesso da parte dell’organo Amministrativo;
- b. della nomina, da parte dell’Organo Amministrativo, dell’Organismo di Vigilanza, in posizione di indipendenza e non subordinazione rispetto all’Organo Amministrativo, con dotazione di apposito budget economico per lo svolgimento della funzione (l’Organismo di Vigilanza ha il compito primario di esercitare i controlli sull’attuazione del Modello stesso secondo le procedure in esso descritte) e istituzione di apposito indirizzo email odv@poliambulatoriogaleno.it;
- c. della prima riunione dell’Organismo di Vigilanza, con sopralluogo presso la sede della Società, acquisizione e analisi della documentazione rilevante;
- d. della pubblicazione sul sito web della Società (www.poliambulatoriogaleno.it) del presente documento e del Codice Etico e di Comportamento al cui interno è regolato anche il sistema disciplinare;
- e. della comunicazione a tutti i destinatari (in particolare: dipendenti, collaboratori,

controparti contrattuali) della avvenuta adozione del Modello e dell'obbligo di rispettare quanto in esso previsto e della trasmissione e/o consegna di copia ai Dipendenti e ai Collaboratori);

- f. della riunione di presentazione del Modello da parte dell'Organo Amministrativo con Direttori Sanitari, preposti e dipendenti;

III coordinamento sulle funzioni di controllo e verifica della efficacia del Modello, fase comprensiva:

- a. delle verifiche e delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza, non inferiori a 4 per il primo anno e a 3 per gli anni successivi, con il compito di dare impulso e di coordinare sul piano generale le attività di controllo sull'applicazione del Modello stesso per assicurare al Modello medesimo una corretta attuazione;
- b. della istituzione di flussi comunicativi dall'Organismo di Vigilanza all'Organo Amministrativo e agli altri soggetti interni alla struttura aziendale;
- c. della istituzione di flussi comunicativi all'Organismo di Vigilanza dall'Organo Amministrativo e da ogni altro soggetto, sia interno che esterno alla struttura aziendale.

2.3 - Obiettivi

La Società attraverso l'implementazione del presente Modello intende perseguire l'obiettivo fondamentale di porre in essere l'articolazione dei principi, dei processi, delle policies, delle procedure e delle prassi comportamentali che integrano il sistema di controllo in essere, composto anche da strumenti, procedure organizzative e di controllo interni, affinché vengano assolte le finalità proprie del Decreto in funzione della prevenzione dei reati.

Tale obiettivo passa sicuramente attraverso:

- una continua attività di sensibilizzazione e corretta comunicazione verso tutti i livelli aziendali; la costante messa in atto di azioni per l'attuazione concreta delle disposizioni del presente Modello poste in essere direttamente dalle funzioni aziendali sotto la piena responsabilità dei Responsabili di ogni unità operativa;
- la messa a disposizione di chiare ed efficaci regole che permettano a tutti di svolgere le proprie funzioni e/o incarichi di lavoro, comportandosi ed operando nel pieno rispetto delle leggi in materia; dove, attraverso la previsione della mappatura delle aree di attività a rischio (*Risk assessment*), permetta di agire con piena responsabilità e consapevolezza seguendo le prescrizioni previste;
- la previsione di un opportuno Organismo di Vigilanza, a diretto contatto con l'Organo

- Amministrativo della Società, con compiti di monitoraggio e verifica sull'efficace funzionamento del Modello nonché sulla sua osservanza;
- l'analisi e verifica diretta di tutta la documentazione e del Reporting prodotto, attestante le attività di monitoraggio effettuate e inerenti le attività identificate;
 - la definizione dei compiti, delle autorità e degli iter autorizzativi esistenti che sono da rispettare, al fine di espletare compiutamente le responsabilità assegnate;
 - l'attenzione costante al continuo miglioramento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo mediante l'analisi non solo di quanto previsto dalle procedure, ma dai comportamenti e dalle prassi aziendali, intervenendo tempestivamente con azioni correttive e/o preventive ove necessario, e permettendo così anche il periodico adeguamento del Modello stesso (Risk management).

2.4 - Caratteristiche

Il D. Lgs. n. 231/2001 (art. 6), prevede che il Modello abbia determinate «caratteristiche fondanti», tali da far sì che, da un lato l'esimente della responsabilità della Società possa essere adottata in caso di commissione dei reati; dall'altro lato, tali caratteristiche guidino l'implementazione stessa del Modello.

A tal fine l'Organo Amministrativo dovrà:

- effettuare una mappatura dei rischi: analisi del contesto aziendale, processi e prassi, per evidenziare in quale area/settore di attività aziendale e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal decreto;
- procedere alla stesura del sistema di controllo interno (c.d. protocolli interni): valutazione del «sistema di governo» esistente all'interno dell'azienda in termini di capacità di contrastare / ridurre efficacemente i rischi identificati, ed operare l'eventuale adeguamento del sistema stesso;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza da parte di tutti i Destinatari;
- attività di auditing sistematico e periodico: predisporre (e/o adeguare) i processi interni di auditing, per far sì che periodicamente il funzionamento del Modello venga opportunamente verificato;
- definire un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio: nel caso di mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello, nei confronti dell'eventuale autore del reato che

abbia agito eludendo fraudolentemente le disposizioni del Modello.

Il Modello previsto dal Decreto si può, quindi, definire come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili, al fine della prevenzione sulla commissione, anche tentata, dei reati previsti dal Decreto stesso.

La finalità «preventiva» del Modello si esplica sia nei confronti dei Soggetti Apicali che dei Soggetti Sottoposti operanti in Azienda

2.5 - Funzione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

Il Modello si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società soprattutto nelle medesime Aree di rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio o di avervi interesse) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico- sociali cui intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree di rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati e degli illeciti.

Punti cardine del Modello, oltre ai principi già indicati, sono:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappatura delle Aree di rischio della Società;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con

conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post).

3 - PRINCIPI ISPIRATORI.

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei «protocolli interni» (Sistema di Gestione Qualità, DVR e Sicurezza sul lavoro) esistenti e già operanti rilevati in fase di analisi delle attività a rischio.

In particolare, si è tenuto conto, del fatto che la Società ha un Sistema di Gestione per la Qualità certificato conforme alla norma ISO 9001:2015 per il seguente campo di attività: “*erogazione di prestazioni sanitarie e consulenza in ambito medicina del lavoro*” (Certificazione RINA n. 36157/18/S del 29.1.2018 rinnovata in data 25.1.2024 e valida sino al 28.1.2027).

Il Sistema di Gestione della qualità viene recepito come strumento adatto al perseguimento delle finalità proprie del Modello.

Tali procedure e sistemi di controllo interno sono idonei a valere anche come misure di prevenzione e copertura in atto nei confronti dei Reati e degli Illeciti e di controllo sui processi coinvolti nelle Aree di rischio e quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali ed effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai Reati e agli Illeciti da prevenire.

La Società ha individuato quali principi ispiratori del Modello, oltre alle disposizioni di legge vigenti previste dal Decreto 231 e da altre fonti normative, quelli propri dalle “Fonti” sopra indicate.

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati in questa prima parte «pubblica» del Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i destinatari in relazione al tipo di rapporto in essere sono tenuti a rispettare.

Il personale interessato deve essere periodicamente aggiornato sulle procedure aziendali adottate per la prevenzione dei reati e degli illeciti nonché sull'evoluzione della relativa normativa.

4 - APPROVAZIONE DEL MODELLO.

4.1 - Approvazione del Modello e suo recepimento

L'approvazione del Modello compete esclusivamente all'Organo Amministrativo, che ne cura la comunicazione, con le forme ritenute idonee, a tutti i Destinatari.

4.2. - Modifiche, integrazioni e aggiornamenti del Modello.

Le eventuali modifiche o integrazioni di carattere sostanziale o formale che si rendano necessarie, dovranno essere approvate dall'Organo Amministrativo, previa comunicazione all'Organismo di Vigilanza per eventuale parere preventivo.

È compito dell'Organismo di Vigilanza della Società proporre all'Organo Amministrativo, eventuali modifiche delle Aree di rischio e/o altre integrazioni al presente Modello.

5 - ORGANISMO DI VIGILANZA.

5.1 - Identificazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, che all'art. 6, comma 1, lettera b), pone come condizione, per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa degli Enti, che sia affidato ad un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, la Società, nella sua dimensione di PMI, ha individuato come figura idonea ad assumere detto compito e quindi a svolgere le funzioni di Organismo di Vigilanza, quella di un professionista esterno, eventualmente coadiuvato, su sua richiesta, da figure interne con funzione di responsabili di area e da consulenti in materia amministrativa-fiscale e di salute e sicurezza sul lavoro ed ambientale.

Tale scelta è stata determinata dal fatto che, in considerazione delle dimensioni della Società e dei rischi individuati di commissione di Reati presupposto ai sensi del Decreto, si è reputato, da un lato, di istituire un Organismo di Vigilanza monocratico, dall'altro, al fine di garantirne autonomia, indipendenza, competenza, obiettività, professionalità, di prevedere la nomina di professionista esterno alla Società.

Inoltre, tenuto conto delle peculiari attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi, in accordo con l'Organo Amministrativo, di consulenti esterni.

5.2 – Rinvio al Regolamento.

In relazione alle funzioni e ai poteri, al funzionamento, all'attività di reporting nei confronti dell'Organo Amministrativo, alle cause di incompatibilità e di impedimento alla nomina, si rinvia al Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, da considerarsi parte integrante e sostanziale del Modello.

6 - FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

6.1 - Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione prescritta secondo le procedure contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle Aree di rischio.

In particolare, l'Organo Amministrativo, i dipendenti, i collaboratori, gli eventuali dirigenti e i preposti, sono tenuti a riferire all'Organismo di Vigilanza ogni notizia in ordine alla possibile consumazione di reati e di illeciti e ogni altra notizia rilevante nella misura in cui possa esporre la Società al rischio di commissione di reati e di illeciti ovvero comunque comportare violazioni o omissioni rispetto delle regole contenute nel Modello.

La Società si impegna a garantire, in attuazione al Modello, un efficace flusso delle informazioni che consenta all'Organismo di Vigilanza di essere puntualmente aggiornato su:

- eventuali segnalazioni relative alla commissione di illeciti o di comportamenti in violazione del Modello previsti dal Decreto in relazione all'attività della SOCIETÀ o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa;
- nell'ambito delle Aree di rischio, il coinvolgimento delle funzioni in qualsiasi attività di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (Autorità Giudiziaria o qualsiasi altra Autorità Pubblica);
- mutamenti nell'organizzazione o nelle attività che possono influire, direttamente o indirettamente, sull'obiettivo di tutela della salute e sicurezza e di tutela ambientale;
- esiti delle attività di sorveglianza (monitoraggio) interne all'organizzazione;
- esiti delle attività di reporting interne all'organizzazione;
- accadimento di incidenti, infortuni, mancati infortuni e/o segnalazione di casi di malattia professionale;
- eventuali provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al 589 e 590 del c.p.;
- qualsiasi altra informazione relativa all'attuazione o all'efficacia del Modello.

Le segnalazioni potranno avvenire in qualsiasi forma ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza agirà nel rispetto della normativa

in tema di “Whistleblowing”, in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell’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.

L’Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e 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 a una indagine interna. In caso di persistenza di dubbi sulla correttezza di comportamenti di dipendenti, agenti, consulenti, o fornitori, clienti, l’Organismo di Vigilanza provvederà, in accordo con l’Organo Amministrativo, ad emettere eventuali raccomandazioni e/o provvedimenti rivolti ai soggetti interessati.

È prevista l’istituzione di «canali informativi dedicati», attraverso la email dedicata odv@poliambulatoriogaleno.it allo scopo di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l’Organismo di Vigilanza.

6.2 - Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni di cui al capitolo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all’Organismo di Vigilanza da parte dell’Organo Amministrativo o di altro soggetto aziendale dallo steso delegato, le informative concernenti:

- i provvedimenti e gli atti provenienti dall’Autorità Giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità pubblica, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati e gli illeciti previsti dal Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario o amministrativo per i reati e per gli illeciti previsti dal Decreto in esame;
- i rapporti preparati dai responsabili delle diverse funzioni aziendali nell’ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all’osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all’effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Periodicamente l’Organismo di Vigilanza della SOCIETÀ propone, se del caso, all’Organo

Amministrativo eventuali modifiche della lista sopra indicata.

7 - CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO. RINVIO.

La Società svolge la propria attività aziendale in un contesto economico, sociale e politico in continua evoluzione, nel quale è di primario interesse l'osservanza delle leggi e dei regolamenti.

La consapevolezza delle responsabilità etiche e sociali nei confronti di tutti gli Stakeholders ha rappresentato la principale motivazione di rendere esplicito il sistema di valori che sta alla base del modo di essere e di agire.

Per questa ragione è stato predisposto il Codice Etico e di Comportamento, da considerare parte integrante e sostanziale del Modello e a cui integralmente si rinvia e la cui osservanza da parte dei singoli destinatari è di importanza fondamentale per l'efficace attuazione del Modello.

8 - IL SISTEMA DISCIPLINARE. PRINCIPI GENERALI.

8.1 - Finalità del sistema disciplinare

Seguendo quanto disposto dal D. Lgs. n. 231/2001 (artt. 6 e 7) con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, per le finalità del presente Modello, e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 30, comma 3, del Decreto 81/2008, è necessario definire e porre in essere *«un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello»*.

Il sistema disciplinare è un aspetto fondamentale del Modello, il quale prevede l'esistenza di adeguate sanzioni per la violazione delle regole e dei disposti ivi definiti al fine della prevenzione dei reati.

Infatti, la previsione di sanzioni, debitamente comminate alla violazione e dotate di «meccanismi di deterrenza», applicabili in caso di violazione delle misure contenute nel Modello, ha lo scopo di contribuire da un lato all'efficacia del Modello stesso, e dall'altro, all'efficacia dell'azione di controllo effettuata dall'Organismo di Vigilanza.

Le violazioni incrinano il rapporto improntato in termini di trasparenza, correttezza, lealtà e integrità instaurato tra la Società e tutti i Destinatari.

Il sistema disciplinare è compiutamente descritto nel Codice Etico e di Comportamento, da considerare anche sotto tale aspetto parte integrante e sostanziale del Modello e a cui integralmente si rinvia.

Il Sistema disciplinare è inoltre da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali

assunte dai Destinatari nei confronti della Società, in virtù di applicazione diretta o di rinvio operato da apposita clausola contrattuale.

È utile sottolineare che l'applicazione delle sanzioni previste, è svincolata e del tutto autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito di un eventuale procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria competente.

8.2 - Illeciti disciplinari

La SOCIETÀ ha definito le modalità per individuare e sanzionare comportamenti che costituiscono o che possono favorire:

- violazione/elusione del sistema di controllo;
- mancato rispetto delle procedure e prescrizioni previste dal Modello;
- mancato rispetto degli obblighi previsti dalla legislazione vigente;
- commissione di reati previsti dal Decreto 231/2001.

8.3 - Destinatari delle misure disciplinari

Il presente sistema sanzionatorio si applica a tutti i Destinatari del Modello nell'ambito delle Attività Rilevanti, in particolare:

- all'Organo Amministrativo,
- a Dirigenti (se presenti) e ai preposti, al RSPP, agli addetti al SPP (se presenti) e agli addetti alle emergenze al primo soccorso, al Medico Competente, al RLS;
- ai Dipendenti,
- ai Collaboratori,
- ai Consulenti,
- ai Partner,
- ai Clienti,
- ai Fornitori,
- alle Controparti contrattuali
- e, in generale, a tutti i terzi che agiscono per conto della Società, ivi compreso lo stesso Organismo di Vigilanza e l'eventuale Organo di Controllo o revisore;

8.4 - Criteri di irrogazione delle sanzioni

LA SOCIETÀ ha definito idonee modalità per selezionare, tenere sotto controllo e, ove opportuno, sanzionare i Destinatari aventi rapporti contrattuali con la Società stessa, prevedendo, nei singoli contratti, specifiche clausole applicative con riferimento ai requisiti e

comportamenti richiesti ed alle sanzioni previste per il loro mancato rispetto.

Il tipo e l'entità delle sanzioni applicabili ai singoli casi di illecito disciplinare, sono variabili in relazione alla gravità delle mancanze e in base ai seguenti criteri generali:

- condotta del soggetto destinatario della misura disciplinare: dolo (intenzionalità del comportamento) o colpa (negligenza, imprudenza, imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento);
- livello di responsabilità / posizione gerarchica, funzionale e/o tecnica;
- ruolo e compiti assegnati al Destinatario del Modello;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti: in particolare in caso di sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- eventuale ipotesi di condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso a determinare l'illecito;
- condotta complessiva del soggetto (ad esempio: eventuali precedenti), oppure l'esistenza di circostanze attenuanti (come pure anche aggravanti), tenendo in debito conto la professionalità e il suo passato lavorativo;
- rilevanza della violazione di norme o disposizioni;
- tipo di conseguenze (ad esempio: danno economico e/o d'immagine aziendale, danno di tipo fisico e di salute delle persone, danno ambientale, ecc.).

Nel definire il tipo e l'entità delle sanzioni LA SOCIETÀ ha tenuto conto delle disposizioni previste dal contratto collettivo di lavoro applicato e dallo statuto dei lavoratori di cui alla legge n. 300/1970 e s.m.i..

Il Sistema Disciplinare del Modello non sostituisce il "Codice disciplinare" aziendale, al quale si affianca, esclusa in ogni caso la duplicazione delle sanzioni per il medesimo fatto (rispetto del principio del *ne bis in idem*).

8.5 - Misure accessorie alle sanzioni

Premesso che ad ogni soggetto coinvolto in sanzioni, secondo i criteri precedentemente illustrati, sarà data la possibilità, così come previsto dalle normative del diritto del lavoro e dall'ordinamento giuridico e legislativo in generale, di poter comprendere il motivo della contestazione disciplinare e di avere tempo e modo di presentare le proprie giustificazioni mediante memoria scritta o audizione personale, il sistema sanzionatorio comprenderà anche misure cosiddette "accessorie" alle sanzioni, ovvero attività di informazione, formazione ed addestramento per i dipendenti che, violando ripetutamente le disposizioni del Modello o del

Codice Etico, dimostrano di non aver compreso appieno l'importanza che ogni dipendente / collaboratore deve indirizzare il proprio comportamento e a svolgere la propria attività professionale secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori contenuti nel Codice Etico, nelle Linee di Condotta e nel Modello.

La necessità delle misure "accessorie" sarà stabilita dall'Organo Amministrativo / Datore di Lavoro, direttamente o su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

8.6 – Rinvio.

Per quanto qui non disposto si rinvia al Sistema Disciplinare, così come regolamentato nel Codice Etico e di Comportamento.

9 - PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO.

Il Sistema di Controllo Interno è definito come il complesso di procedure o protocolli presidiato dall'Organo Amministrativo, dal management e dagli altri membri della struttura aziendale, che si prefigge di fornire una ragionevole certezza in merito al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- conformità alle leggi e ai regolamenti;
- prevenzione dei reati;
- efficacia ed efficienza delle attività operative;
- affidabilità delle informazioni e del reporting economico / finanziario;
- salvaguardia del patrimonio aziendale.

Il sistema di controllo interno si qualifica con principi generali il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso i diversi livelli organizzativi.

La Società ha un Sistema di Gestione per la Qualità certificato conforme alla norma ISO 9001:2015 per il seguente campo di attività: "erogazione di prestazioni sanitarie e consulenza in ambito medicina del lavoro" (Certificazione RINA n. 36157/18/S del 29.1.2018 rinnovata in data 25.1.2024 e valida sino al 28.1.2027).

Il Sistema di Gestione della qualità viene recepito come strumento adatto al perseguimento delle finalità proprie del Modello.

La Società adotta una struttura di procedure o protocolli per disciplinare le diverse attività.

Tali procedure sono conosciute ed applicate dai dipendenti.

Per ogni procedura è stata identificata la figura aziendale responsabile della redazione e delle eventuali integrazioni.

Assieme alle procedure operative, la Società ha adottato un Codice Etico contenente i principi ed i valori a cui deve uniformarsi lo svolgimento delle attività svolte dai dirigenti, dai dipendenti e dai collaboratori della Società.

Il compito di vigilare sulla corretta e continua applicazione di tali procedure o protocolli, del Modello e del Codice Etico viene affidato all'Organismo di Vigilanza, ai dirigenti ed ai responsabili preposti alle singole funzioni aziendali.

Le omesse segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, o la mancata o parziale collaborazione con tale Organismo costituiscono illecito disciplinare.

Per garantire l'efficace attuazione del sistema organizzativo la Società si è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, indicazioni dei responsabili delle singole aree, dei loro poteri e responsabilità, descrizioni di procedure autorizzative), adeguatamente diffusi all'interno della Società.

Il sistema delle deleghe e dei poteri consente di individuare i soggetti dotati dei poteri autorizzativi interni ed esterni verso la Società.

9.1 - Ambiente di controllo.

Le responsabilità ed i poteri di rappresentanza devono essere definiti e debitamente distribuiti evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

Nessuna operazione significativa per l'unità operativa può essere originata / attivata senza un'adeguata autorizzazione.

I sistemi operativi devono essere coerenti con le politiche della Società ed il Codice Etico. In particolare, le informazioni finanziarie della Società devono essere predisposte:

- nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei principi contabili statuiti e della «best practice» internazionale;
- in coerenza con le procedure amministrative definite;
- nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.

9.2 - Valutazione dei rischi

Gli obiettivi delle Unità Operative devono essere adeguatamente definiti e comunicati a tutti i livelli interessati, al fine di rendere chiaro e condiviso l'orientamento generale delle stesse.

Devono essere individuati i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente un adeguato monitoraggio e aggiornamento.

Gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle protezioni.

I processi di innovazione relativi a prodotti / servizi, organizzazioni e sistemi devono prevedere un'adeguata valutazione dei rischi realizzativi, procedure, organizzazione, processi, sistemi informativi, ecc.

9.3 - Attività di controllo

I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (policy, norme operative, procedure interne, ecc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità.

Le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.

Lo scambio di informazioni fra fasi / processi contigui deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, ecc.) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dall'Azienda.

Devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili nelle Unità Operative in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati.

Il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate.

L'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e monitorate.

9.4 - Informazioni e comunicazione

Deve essere previsto un adeguato sistema di indicatori per processo / attività ed un relativo flusso periodico di reporting verso il management.

I sistemi informativi, amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione ed alla standardizzazione.

9.5 - Monitoraggio

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua per valutazioni periodiche ed il costante adeguamento.

10. ALLEGATI.

Si allegano al presente Modello, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale, i seguenti documenti:

- Codice Etico e di Comportamento, al cui interno è regolamentato anche Sistema Disciplinare;
- Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- Scheda Società;
- Analisi del rischio di commissione dei reati presupposto;
- protocollo specifico Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- protocollo specifico Reati Societari;
- protocollo specifico Reati Tributari;
- Modello Organizzativo di Gestione previsto dall'art. 30 del D. L.vo 81/2008 relativo ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies, D. Lgs. n. 231/2001 in relazione agli artt. 589 e 590 cod. pen.).

Il presente “Modello Organizzativo di Gestione e Controllo” della Società Galeno s.r.l., con tutti i suoi allegati, è stato approvato dall'Organo Amministrativo in data 1 ottobre 2024.