

Alse Medica s.r.l. unipersonale

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001

Codice Etico e di Condotta

1 Adozione e revisioni

Il presente documento, quale Codice Etico e di Condotta è parte integrante Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo (di seguito, “**Modello Organizzativo**” o “**MOGC**”) adottato da Alse Medica s.r.l. a socio unico (di seguito, “**Società**” o “**Ente**”), in forza di determina dell’Amministratore Unico, in data 19/01/2021, è stato oggetto di aggiornamento e revisione - strutturale ed organica – ed approvato sempre in forza di determina dell’Amministratore Unico in data 08/05/2026.

Il Modello è debitamente sottoscritto in originale ed è pubblicato, unitamente alla Parte Generale, alla Procedura di Whistleblowing ed ai Principi Comportamentali, sul sito *web* della Società.

2 Premessa

La Società ha ad oggetto, la rappresentanza ed il commercio, tanto in proprio quanto per conto di terzi, di apparecchi, strumenti e presidi medico-chirurgici in genere e quanto altro occorrente, ivi compreso l’arredamento, il mobilio ed il vestiario connesso, ed opera – in particolare – nel settore delle forniture ospedaliere, attraverso la distribuzione, sul territorio nazionale di apparecchiature ad alta tecnologia, presidi medico-chirurgici e protesi vascolari, prodotti da primarie realtà multinazionali.

In tale contesto, la Società ha ritenuto opportuno adottare un proprio Codice Etico (che è parte integrante e sostanziale del Modello Organizzativo) comprendente le linee di condotta alle quali si dovranno ispirare ed attenere gli Amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, i consulenti, gli appaltatori e subappaltatori, la Pubblica Amministrazione, gli intermediari e tutti gli stakeholders che abbiano rapporti istituzionali e/o di natura economica o commerciale con la Società.

3 Principi generali

3.1 Finalità

Il Codice Etico e di Condotta è l'insieme dei valori, dei principi e delle regole di condotta a cui devono ispirarsi tutti coloro che operano, collaborano ed agiscono per o con Società nella conduzione di affari e nello svolgimento dell'attività aziendale, sia all'interno che all'esterno del perimetro dei luoghi di lavoro.

Il Codice Etico e di Condotta costituisce lo strumento indispensabile sul quale si basano le attività di controllo e di monitoraggio dei rapporti economici, finanziari e sociali aziendali, con particolare attenzione alle relazioni esterne e come ineludibile presidio nella gestione dei rapporti e dei controlli interni.

Il Codice Etico e di Condotta ha come obiettivo principale quello di orientare ed uniformare i comportamenti di tutti i soggetti, ad ogni livello, nell'ambito dell'espletamento delle funzioni di propria competenza e responsabilità, sia nei rapporti interni all'azienda che in quelli esterni, nel rispetto dei generali e superiori principi di trasparenza, buona fede, correttezza, onestà, lealtà ed imparzialità.

Il Codice Etico e di Condotta, tuttavia, non intende descrivere in maniera esaustiva gli specifici comportamenti che devono essere adottati di fronte ad ogni situazione che si dovesse verificare, quanto piuttosto mira ad enunciare una serie di principi ed indirizzi generali a cui dovranno attenersi i destinatari del Codice Etico medesimo, durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative.

Pertanto, in assenza di una disposizione contenente specifiche regole di condotta, ciascuno ha il dovere di operare e far operare i propri collaboratori ed interlocutori con modalità che si ispirino ai più elevati standard di comportamento nel rispetto dei principi indicati dal Codice Etico e delle norme di legge vigenti.

Le disposizioni ed i principi stabiliti nel Codice Etico integrano il comportamento che il personale della Società è tenuto ad osservare nell'ambito dell'esercizio delle proprie mansioni lavorative in virtù della normativa vigente e del Contratto Collettivo Nazionale del Terziario – Distribuzione e servizi (Confcommercio), vigente alla data di aggiornamento del Modello di Organizzazione e successive modifiche ed integrazioni.

Infine, il Codice Etico e di Condotta costituisce parte integrante e sostanziale del Modello Organizzativo 231 adottato dalla Società, ai sensi del d.lgs. 231/2001, al fine di prevenire la realizzazione degli illeciti amministrativi presi in considerazione dal Modello Organizzativo stesso.

3.2 Principi che regolano l'attività aziendale

La Società ha avvertito l'esigenza di addivenire ad una esaustiva e chiara formalizzazione dei principi a cui riconosce valore etico positivo, primario ed assoluto, ed ispirare le proprie azioni in tal senso, impegnandosi a garantire i valori, i principi etici e le condotte aziendali, attraverso gli strumenti più efficaci e adeguati.

Tali principi rappresentano i valori fondamentali cui i soggetti tenuti al rispetto del Codice Etico e di Condotta, senza esclusione alcuna, devono attenersi nel perseguimento della "*mission*" aziendale.

In particolare, i principi etici fondamentali adottati riguardano i valori e le aree di attività di seguito elencate:

- **LEGALITA'**

La Società intende, nello svolgimento delle proprie attività, agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti nazionali ed UE, del Modello di Organizzazione adottati per le finalità di cui al d.lgs.231/01, nonché del proprio Statuto, dei Regolamenti e delle procedure aziendali adottate, applicandoli con rettitudine ed equità, chiedendo ai Destinatari del presente Codice Etico e di Condotta il rispetto delle prescrizioni previste e la tenuta di comportamenti che non pregiudichino l'affidabilità morale e professionale della Società.

A tale scopo, non si potranno attuare forme di condizionamento alcuno che possano tendere ad influenzare le dichiarazioni da rendere alle Autorità di controllo e alle Autorità Giudiziarie.

- **CORRETTEZZA**

Tale principio implica l'impegno, da parte di tutti i Destinatari, al rispetto, nell'adempimento delle proprie funzioni, dei diritti di ogni soggetto coinvolto nelle attività lavorative e professionali.

I Destinatari hanno l'obbligo di agire correttamente, anche al fine di evitare, con la massima cura, situazioni che generino o possano generare situazioni di conflitto di interessi.

È, inoltre, da evitare ogni situazione attraverso la quale un dipendente, un amministratore o altro destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebito, anche per interposta persona, da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

- **IMPARZIALITÀ**

La Società ripudia ogni discriminazione basata sul sesso, sulla religione, sulla nazionalità, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori.

- **ONESTÀ**

I Destinatari non devono perseguire l'utile personale o della Società in violazione delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e di Condotta.

- **INTEGRITÀ**

Tutti i Destinatari sono tenuti ad improntare i propri comportamenti ai principi di buona fede, onestà, integrità morale, trasparenza, correttezza ed imparzialità.

- **TRASPARENZA**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione, sia all'esterno che all'interno della Società.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni devono avere una adeguata tracciabilità, tali da poter garantire la possibilità di verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

- **EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ**

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse della Società, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati.

La Società si impegna, altresì, a salvaguardare e custodire le risorse, i beni, ed in generale il patrimonio materiale e immateriale della Società, adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

- **CONCORRENZA**

La Società riconosce il valore della concorrenza quando improntato al rispetto dei principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare, con atti o azioni denigratorie, l'immagine dei concorrenti e dei servizi offerti dagli stessi.

- **TUTELA DELLA PRIVACY**

La Società si impegna a tutelare la privacy di tutti i soggetti con i quali opera, nel rispetto delle normative vigenti e delle istruzioni operative aziendali, al fine di evitare il trattamento di dati personali in assenza del consenso dell'interessato, nonché per finalità indeterminate o scopi illeciti.

- **VALORE DELLE RISORSE UMANE**

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo della Società.

La Società riconosce, pertanto, la centralità delle risorse umane, alle quali viene richiesta professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

La Società tutela lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio delle competenze dei propri dipendenti e collaboratori.

Il riconoscimento di aumenti salariali o altri strumenti incentivanti, nonché l'accesso a livelli ed incarichi superiori, sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro applicato, al merito dei dipendenti, quale ad esempio la capacità di esprimere comportamenti organizzativi improntati ai principi etici della Società.

La Società si impegna, altresì, a non favorire forme di clientelismo e nepotismo.

Il personale è assunto esclusivamente sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

• ORIENTAMENTO ALL'UTENTE

La Società ha la ferma volontà di raggiungere la soddisfazione dei propri clienti, con l'impegno ad instaurare con gli stessi rapporti leali e collaborativi e con il fine di proporsi quale partner affidabile, competente e di fiducia.

Devono essere garantiti, inoltre, rapporti trasparenti con:

- la collettività;
- gli enti locali e le istituzioni pubbliche;
- le associazioni, le organizzazioni sindacali e i partiti politici.

La Società non eroga contributi, diretti o indiretti, per il finanziamento di partiti politici, movimenti, fondazioni, associazioni e comitati ed organizzazioni politiche, né dei loro rappresentanti o candidati.

L'Ente, inoltre, non finanzia associazioni, né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni, eventi o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

La Società si impegna a garantire:

- la tutela della personalità individuale;
- la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- la tutela dell'ambiente, promuovendo il rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile;
- la tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali, attraverso attività di comunicazione rispettose delle leggi, delle regole e delle pratiche di condotta professionale, e si attiene a principi di chiarezza, trasparenza, tempestività e accuratezza.

Tutte le azioni, operazioni, transazioni ed in generale tutti i comportamenti tenuti nell'ambito dell'espletamento dell'attività della Società devono essere ispirati ai generali principi sopra elencati

e debbono essere svolti con la massima diligenza, collaborazione, equità, lealtà, onestà, rigore morale e professionale

3.3 Destinatari

Il Codice Etico e di Condotta si applica a tutte le Funzioni aziendali della Società, indipendentemente dal ruolo e dal livello gerarchico e pertanto impegna formalmente i dipendenti con rapporto di lavoro subordinato, i collaboratori autonomi e/o parasubordinati, i componenti gli organi societari ed i soggetti che a qualsiasi titolo prestino attività lavorativa o professionale, anche di natura occasionale; inoltre si applica ai fornitori, ai clienti, alle altre imprese, agli appaltatori e subappaltatori, ai prestatori d'opera e ad ogni altro soggetto che abbia rapporti, anche di natura istituzionale, con l'azienda medesima.

I sopraindicati soggetti saranno complessivamente definiti, nel presente documento, "Destinatari" o, singolarmente, "Destinatario".

3.4 Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico e di Condotta deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti aziendali, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e ss. del codice civile.

La violazione delle norme del presente Codice Etico e di Condotta lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e sarà sanzionata in modo proporzionato alla gravità dell'infrazione commessa, in conformità con quanto espressamente previsto dal sistema disciplinare definito dalla Parte Generale del Modello Organizzativo (di cui il Codice Etico è parte integrante e sostanziale), fermo restando per i lavoratori dipendenti l'obbligo del rispetto delle norme previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) applicato in azienda e dallo Statuto dei Lavoratori (Legge numero 300 del 1970).

Le violazioni commesse da soggetti terzi (collaboratori, consulenti, fornitori, clienti, ecc.) saranno sanzionate secondo i criteri previsti nelle specifiche clausole (risolutive espresse e/o applicative di

penali) introdotte nei contratti con i terzi al fine di assicurare che costoro operino nel rispetto del presente Codice Etico e di Condotta.

4 Modalità di attuazione del Codice Etico

4.1 Diffusione

La Società si obbliga a diffondere la conoscenza dei principi stabiliti nel presente Codice Etico e di Condotta, mediante la consegna e/o l'invio del medesimo ai destinatari di cui al precedente paragrafo.

L'Ente si impegna a garantire la diffusione del Codice Etico attraverso:

- la distribuzione a tutti i dipendenti ed ai collaboratori diretti;
- la comunicazione diretta o l'invio di uno specifico link a tutti gli stakeholders;
- la disponibilità fisica del documento, consultabile presso la sede aziendale;
- la disponibilità di consultazione del documento sul sito internet aziendale;

4.2 Compiti dell'Organismo di Vigilanza per il controllo interno

La corretta osservanza, applicazione ed interpretazione del presente Codice Etico e di Condotta viene svolta dall'Organismo di Vigilanza istituito con l'adozione del Modello Organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza avrà i seguenti compiti:

- controllare la corretta diffusione da parte dell'azienda del Codice Etico e di Condotta e l'effettiva formazione e informazione di tutti i suoi destinatari;
- proporre all'Organo Amministrativo della Società la revisione periodica del Codice Etico al fine di adeguarne i contenuti alla mutata realtà aziendale, nonché armonizzarlo con eventuali nuove esigenze organizzative interne;

-
- verificare la normativa oggetto del Codice Etico e di Condotta e, più in generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, al fine di proporre le modifiche che si rendessero necessarie a seguito di modifiche della normativa di riferimento;
 - verificare, controllare e valutare i casi di violazione del Codice Etico e di Condotta e provvedere, nel caso di infrazioni, alla valutazione in merito all'adozione da parte della Società delle più opportune misure sanzionatorie, seppur nel rispetto della normativa vigente;
 - verificare, a campione, la correttezza dei controlli svolti dall'organizzazione aziendale sui processi critici evidenziati dall'analisi periodica dei reati;
 - ricevere le segnalazioni da parte del Personale relative a comportamenti non conformi al Codice Etico e di Condotta e, ove necessario, tutelare il Personale medesimo da eventuali pressioni, intimidazioni e ritorsioni (si rimanda alla procedura adottata in tal senso c.d. *"Procedura Whistleblowing"*).

4.3 Componenti degli Organi Sociali

I componenti degli Organi Sociali, in ragione del loro fondamentale ruolo, anche qualora non siano dipendenti della Società, sono tenuti a rispettare le previsioni del Modello Organizzativo e del Codice Etico e di Condotta che ne è parte integrante e sostanziale.

In particolare, nello svolgimento della loro attività, essi devono tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza nei rapporti con qualsivoglia interlocutore, sia pubblico sia privato.

Ugualmente, devono tenere un comportamento responsabile e leale nei confronti della Società e astenersi dal compiere atti in presenza di un possibile conflitto di interesse.

Devono, inoltre, fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragione del loro ufficio.

4.4 Principi di comportamento per il Personale

Il Personale è tenuto a prendere piena conoscenza del Codice Etico e di Condotta e dei principi ivi contenuti, nonché ad aggiornarsi ad ogni suo successivo adeguamento.

Il Personale, nell'ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa, deve attenersi al rispetto delle norme e dei principi richiamati nel Codice Etico e di Condotta, astenendosi da qualsiasi comportamento non conforme ad esso.

Il Personale deve altresì comunicare all'Organismo di Vigilanza, competente a garantire la corretta osservanza del Codice Etico e di Condotta, eventuali violazioni di cui venga a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività lavorativa.

Il Personale ha il diritto ed il dovere di consultarsi con i propri responsabili e/o direttamente con l'Organismo di Vigilanza, per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione ed alla corretta applicazione delle norme e dei principi contenuti nel Codice Etico e di Condotta.

Il Personale, limitatamente alle proprie competenze ed attribuzioni, è altresì tenuto ad informare i terzi con cui abbia rapporti nell'ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa dell'esistenza e dei contenuti specifici del Codice Etico e di Condotta all'interno della Società.

4.4.1 Obbligo di aggiornamento

Nello svolgimento dell'attività per conto della Società il Personale è tenuto a mantenere sempre un elevato grado di professionalità e a sottoporsi ad un costante aggiornamento per quanto concerne la formazione professionale e la conoscenza del Modello Organizzativo 231 in tutte le sue componenti.

Sarà compito dell'Organismo di Vigilanza garantire periodicamente, nell'ambito delle attività di formazione ed informazione, l'aggiornamento del personale stesso.

4.4.2 Riservatezza

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi.

Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

4.4.3 Diligenza nell'utilizzo dei beni aziendali

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni aziendali ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a proprio vantaggio, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali dell'azienda.

È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che possa essere in contrasto con gli interessi della Società o che sia dettato da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro.

Non è in nessun caso consentito utilizzare i beni aziendali, in particolare per quanto riguarda le dotazioni informatiche aziendali, per commettere o indurre alla commissione di reati o per perseguire qualsiasi finalità contraria a norme di legge vigenti o che possa costituire una minaccia per l'ordine al pubblico, la tutela dei diritti umani o il buon costume.

Con particolare riferimento all'utilizzo delle dotazioni informatiche aziendali è fatto esplicito divieto di installare software non autorizzati, duplicare abusivamente software protetti da licenza, effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, fatti salvi i casi in cui tali attività rientrino nell'ambito delle funzioni aziendali affidate ed autorizzate.

Ciascuno è personalmente responsabile del mantenimento della sicurezza delle dotazioni informatiche aziendali e della riservatezza delle proprie credenziali di accesso al fine di evitare utilizzi fraudolenti o impropri delle stesse.

4.4.4 Bilancio, Contabilità ed altri documenti aziendali

Il Personale dovrà riservare particolare attenzione alla rilevazione, alla registrazione dei documenti contabili, alle attività di predisposizione del bilancio, al processo di controllo della contabilità ed alla corretta imputazione e conservazione degli altri documenti sociali.

A tale proposito, è necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione tra le funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni fornite;
- il rispetto dei principi ufficiali di compilazione e registrazione di tutti i documenti contabili;
- la corretta comunicazione ed informazione tra gli organi sociali e le funzioni aziendali preposte all'area contabile, al controllo e alla predisposizione del bilancio.

4.4.5 Salute e Sicurezza sul Lavoro

Il Personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni, alle procedure e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro.

In aggiunta, il Personale è obbligato a:

- contribuire, insieme al Datore di Lavoro ed ai Responsabili di Funzione, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro e dai Responsabili di Funzione ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, i mezzi di movimentazione interna e gli automezzi aziendali;

-
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale messi a disposizione dal Datore di Lavoro;
 - segnalare immediatamente al Datore di Lavoro oppure ai Responsabili di Funzione le deficienze degli automezzi, delle attrezzature e dei dispositivi di cui alle lett. c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente;
 - provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al Datore di Lavoro;
 - non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - partecipare ai programmi di formazione ed informazione organizzati dal Datore di Lavoro;
 - sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal Medico Competente aziendale, anche in relazione ad eventi epidemiologici, nonché conformarsi a procedure e/o protocolli di prevenzione;
 - partecipare agli incontri programmati dall'Organismo di Vigilanza.

4.4.6 Antiriciclaggio / Ricettazione

Il Personale dovrà adottare tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio che:

- gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società (fornitori, consulenti, clienti, collaboratori) dell'azienda siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti, delle condizioni

economiche pattuite e della clausola di annullabilità del contratto in caso di violazione dei principi stabiliti nel presente Codice Etico e/o nel Modello Organizzativo;

- i Responsabili di Funzione competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti;
- siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- siano fissati i criteri di valutazione delle offerte nell'ambito delle procedure aziendali adottate per tali attività;
- con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei consulenti o collaboratori siano richieste ed ottenute tutte le informazioni necessarie alla prevalutazione degli stessi, l'eventuale inserimento nell'apposito albo (se istituito) e nel rispetto delle procedure aziendali adottate;
- in caso di conclusione di accordi finalizzati alla realizzazione di investimenti sia garantita la massima trasparenza.

5 Comportamento negli affari

5.1 Rapporti con fornitori, clienti, istituti finanziari ed altre imprese

Nei rapporti d'affari con i fornitori, con i clienti, con gli istituti finanziari e con le altre imprese, il Personale della Società è tenuto ad adottare un comportamento conforme ai principi richiamati nel presente Codice Etico e di Condotta.

In particolare, nei rapporti e nelle relazioni commerciali con tali soggetti, non sono ammessi quei comportamenti che possano arrecare pregiudizio o danno, anche indiretti, all'azienda, oppure favoritismi volti ad avvantaggiare un soggetto rispetto ad altri o sollecitazioni dirette ad acquisire vantaggi personali e/o di carriera, per sé o per altri, contrari alla normativa vigente o alle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e di Condotta.

Il Modello Organizzativo e il Codice Etico e di Condotta si applicano anche ai terzi, nella qualità di Destinatari, ovvero ai soggetti, esterni alla Società, che operano, direttamente o indirettamente, per il raggiungimento degli obiettivi di quest'ultima (a titolo esemplificativo e non esaustivo, procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, appaltatori e sub appaltatori, partner commerciali, ecc.).

Tali soggetti, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, sono obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello Organizzativo e del Codice Etico, che ne è parte integrante e sostanziale, inclusi i principi etici di riferimento e le norme di comportamento dettate per il Personale.

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del Modello Organizzativo 231 e del Codice Etico e di Condotta, la Società non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il soggetto terzo.

A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del terzo di conformarsi pienamente al Codice Etico e di Condotta, nonché a prevedere, in caso di violazione, la diffida al puntuale rispetto del Modello Organizzativo, ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

La Società fornisce informazioni chiare, accurate e veritiere nelle trattative commerciali e rispetta i vincoli contrattuali, nonché il diligente adempimento degli stessi, prevenendo comportamenti che possano indurre in errore il cliente.

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono:

- essere chiari, semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello della clientela diffusa, tali che la stessa possa adottare scelte consapevoli;
- assicurare data certa ai contratti, nelle forme e nei modi previsti dalla legge;
- essere conformi alle normative vigenti con particolare attenzione all'applicazione normativa anticorruzione.

La Società si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa a eventuali modifiche e variazioni nella prestazione delle attività.

L'Ente si impegna a garantire il raggiungimento dei massimi standard di qualità e sicurezza, anche attraverso l'implementazione di sistemi di Certificazione della Qualità adottati dalla Società.

Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento dei propri compiti, impegnandosi a svolgerli nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei clienti, assumendosi la responsabilità connessa ai propri compiti.

La Società, ove possibile, promuove l'organizzazione del lavoro del proprio Personale anche in modalità *telelavoro* e/o *smartworking*.

L'azienda si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e la risoluzione rapida di eventuali reclami, avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

La Società ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

La Società tutela la privacy dei clienti secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati, fatti salvi gli obblighi di legge.

È fatto esplicito divieto di operare utilizzando minaccia o violenza nelle attività commerciali ovvero intraprendere azioni inadeguate o illegali ai danni dei clienti, tra cui misure di discriminazione e restrizione alle loro attività commerciali.

Le modalità di selezione del fornitore devono essere conformi alle procedure interne previste dalla Società.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo avvengono valorizzando i principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, al brand, all'utilità e al prezzo della fornitura.

In particolare, nella selezione di consulenti e/o collaboratori, la Società tiene conto dei requisiti di moralità e professionalità garantiti dal fornitore.

Nella selezione del fornitore la Società dovrà, altresì, tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di Certificazione di Qualità adeguati, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Le relazioni con i fornitori, inclusi i contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice Etico e di Condotta e sono oggetto di costante e attento monitoraggio da parte della Società, anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

Le procedure interne prevedono la separazione funzionale tra il richiedente della fornitura e colui che stipula il contratto, oltre ad un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tale da consentire la ricostruzione e la verificabilità di ogni operazione.

La Società opera con il fornitore al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

La Società si impegna a informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento, nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, le trattative e il contenuto del contratto.

L'adempimento, da parte del fornitore, delle prestazioni contrattuali, dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede, nel rispetto della normativa vigente.

Attenta alle tematiche e alla tutela ambientali, la Società, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, si impegna a promuovere il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che esse siano svolte in modo conforme ai principi etici, richiedendo, per particolari forniture e servizi, requisiti di rilevanza sociale.

Anche con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali, la Società potrà richiedere ai fornitori un'ideale dichiarazione che attesti la loro adesione a specifici obblighi sociali e il loro impegno volto a evitare la commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione e dei reati ambientali riconducibili all'attività della Società fornitrice.

5.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità ed Istituzioni pubbliche

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ed intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero), con il sistema Giudiziario, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un servizio o appaltatori di lavori o opere per conto della P.A., il Personale della Società ha il dovere di tenere comportamenti conformi alla corretta osservanza dei principi di trasparenza, correttezza ed imparzialità, tali da non indurre ad interpretazioni false e/o ambigue e/o strumentali, nel rispetto dei principi e delle norme stabilite nel presente Codice Etico e di Condotta.

Inoltre, nello svolgimento dell'attività aziendale, la Società è tenuta a garantire la qualità dei servizi prestati, ed anche la riservatezza e la sicurezza delle informazioni ricevute e trasmesse; il Personale aziendale, pertanto, ha il dovere di rispettare rigorosamente la normativa vigente e le procedure adottate per il perseguimento di dette finalità.

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello Organizzativo e del Codice Etico e di Condotta, al fine di assicurare la legittimità, la trasparenza e l'integrità dell'operato della Società.

A tutto il Personale è fatto divieto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Gli omaggi e gli atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, o comunque dipendenti pubblici, sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio. Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

Attenzione e cura deve essere posta in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di

finanziamenti di provenienza pubblica (regionale, nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure concorsuali, procedimenti civili, penali, amministrativi o di prevenzione, ecc.

In tali casi, laddove non ricorra l'utilizzo di piattaforme telematiche, in uso presso la Pubblica Amministrazione di riferimento, attuare procedure di protocollazione delle comunicazioni effettuate dagli organi societari o dai soggetti a ciò espressamente delegati, anche attraverso l'introduzione di specifici registri.

I soggetti preposti al compimento delle operazioni sopra elencate, devono riferire alle altre Funzioni aziendali interessate della specifica attività secondo le norme di legge e nel rispetto delle procedure organizzative interne opportunamente adottate che prevedono un'adeguata segregazione dei ruoli e corretti iter autorizzativi.

Nel corso di una trattativa d'affari, di una richiesta o di un rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione, non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali, dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini.

La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, associazioni, fondazioni, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

In particolare, le sponsorizzazioni di eventi, manifestazioni, meeting e simili iniziative potranno essere effettuate solo se conformi alla legge ed ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità, nonché alle procedure interne adottate.

La Società può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti con finalità sociali, morali, scientifiche e culturali, astenendosi qualora si ravvisino possibili conflitti di interessi di ordine personale o aziendale.

Nel caso in cui, nei rapporti con la P.A., la Società sia rappresentata da un soggetto “terzo”, si estende l'applicazione di quanto disciplinato dal presente Codice Etico e di Condotta, nei confronti del consulente e del proprio personale le direttive valide per l'azienda.

5.2.1 Ruolo di intermediari, consulenti, procacciatori e altri terzi rilevanti

La Società riconosce che l'utilizzo di intermediari, consulenti, procacciatori d'affari, agenti o altri soggetti terzi può esporre a rischi di commissione di reati, in particolare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con strutture sanitarie pubbliche o private e con operatori sanitari.

È espressamente vietato avvalersi di soggetti terzi al fine di attuare, anche indirettamente, comportamenti che la Società non potrebbe legittimamente realizzare direttamente, ovvero di eludere le disposizioni del presente Codice, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 o della normativa vigente.

Il conferimento di incarichi a intermediari, consulenti, procacciatori o soggetti assimilabili è ammesso, in ogni caso entro il perimetro e nel rispetto della legge e delle normative regolamentari applicabili, esclusivamente:

- in presenza di una effettiva e documentata esigenza aziendale;
- sulla base di criteri di selezione trasparenti, che tengano conto dell'affidabilità, della competenza professionale e della reputazione del soggetto;
- previa verifica preventiva di adeguatezza e onorabilità, secondo quanto previsto dalle procedure aziendali;
- mediante contratti scritti, che prevedano compensi congrui e coerenti con le prestazioni rese, nonché specifiche clausole di conformità al Codice Etico e al Modello 231, inclusa la facoltà della Società di risolvere il rapporto in caso di violazioni.

È fatto divieto di corrispondere compensi, provvigioni o altri vantaggi economici che non trovino giustificazione in prestazioni effettivamente rese, adeguatamente documentate e tracciabili.

La Società si riserva di effettuare controlli sull'operato dei soggetti terzi rilevanti e di richiedere, nei limiti consentiti dalla normativa applicabile, informazioni e chiarimenti idonei a verificare il rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza.

Le situazioni di criticità emerse nella gestione dei rapporti con intermediari e soggetti terzi rilevanti sono portate all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.

5.3 Rapporti con le Autorità Giudiziarie

Nei rapporti con le Autorità Giudiziarie è espressamente vietato attuare, o istigare altri a porre in essere, pratiche corruttive di qualsiasi genere.

Nel caso in cui la Società sia coinvolta in procedimenti giudiziari o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa, tributaria o di misura di prevenzione, il personale interno, o chiunque agisca in nome e/o per conto della Società, non dovrà in alcun modo adottare comportamenti nei confronti delle Autorità Giudiziarie, funzionari di cancelleria o di Ufficiali Giudiziari, atti ad indurre tali soggetti ad adottare provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della Società.

Con riguardo ad eventuali richieste di qualsiasi natura dell'Autorità Giudiziaria ed in genere in ogni contatto con la stessa, Società si impegna a fornire la massima collaborazione a rendere dichiarazioni veritiere e rappresentative dei fatti, astenendosi da comportamenti che possano recare intralcio o ostacolo all'attività dell'Autorità Giudiziaria, nell'assoluto rispetto delle leggi ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

Tutti i Destinatari coinvolti in procedimenti giudiziari devono prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e rappresentative dei fatti.

È fatto esplicito divieto di:

- realizzare qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso del procedimento;

-
- condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero;
 - promettere o offrire denaro, omaggi o altro tipo di utilità a soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari oppure a persone a questi riconducibili.

5.4 Rapporti con organizzazioni sindacali, associazioni e partiti politici

La Società si impegna a curare ed a mantenere rapporti con le organizzazioni sindacali e gli enti paritetici territoriali nel rispetto della normativa vigente e con spirito di collaborazione e di trasparenza.

Non è ammessa alcuna forma di discriminazione e/o favoritismo sulla base dell'appartenenza ad organizzazioni sindacali, ad associazioni e/o a partiti politici, nonché della professione di idee politiche o religiose.

Ciascuno ha il diritto di scegliere l'organizzazione sindacale, l'associazione o il partito politico al quale eventualmente aderire, sulla base delle proprie esigenze, convinzioni ed ideologie politiche, nel rispetto delle leggi vigenti.

5.5 Rapporti con i mezzi di comunicazione

Le relazioni della Società con i mezzi di comunicazione e comunque verso l'ambiente esterno devono essere trasparenti, veritiere, chiare e non strumentali; nessuno può fornire informazioni formali inerenti alla Società senza una preventiva autorizzazione della Funzione aziendale competente, ferma restando, in ogni caso, l'attuale normativa in tema di riservatezza.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte di qualsiasi mezzo di comunicazione e informazione ricevuta dal personale della Società deve essere comunicata alle Funzioni aziendali responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsiasi impegno a rispondere alla richiesta.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti, favorendo la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della Società.

I rapporti con i mezzi di comunicazione devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico e di Condotta, dei relativi protocolli e dei principi già delineati, con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Società.

E' rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

Particolare rilevanza e attenzione deve essere posta sulla comunicazione all'esterno di documenti, notizie e informazioni inerenti a fatti che accadono nella sfera di attività diretta della Società non di dominio pubblico.

La comunicazione di tali informazioni, dopo che l'Organo Amministrativo ne abbiano autorizzato la diffusione, deve avvenire sempre attraverso i canali e i soggetti preposti.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, potranno essere adottati comportamenti di utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio dell'incarico o comportamenti di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volti ad arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

5.6 Rapporti con partner d'affari

La Società si impegna a sviluppare iniziative con i partner d'affari, con competenza, precisione, dedizione ed efficienza, nonché a gestire i rapporti con gli stessi con onestà, lealtà e trasparenza. Inoltre, i Destinatari sono tenuti a:

- effettuare la selezione dei partner commerciali sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, rispettando le strutture gerarchiche esistenti e delle procedure aziendali adottate;

-
- instaurare rapporti esclusivamente con partner che godano di una reputazione rispettabile sul mercato, la cui cultura etica aziendale sia comparabile a quella della Società;
 - collaborare con partner che siano impegnati solo in attività lecite;
 - assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi contrari alla legge;
 - mantenere con i partner rapporti collaborativi;
 - operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto;
 - formalizzare in maniera tracciata la presa di conoscenza da parte dei partner (clienti, fornitori, consulenti, ecc.) che la Società ha adottato un Modello Organizzativo e un Codice Etico e di Condotta, e che la relazione tra le parti non potrà, nessun caso escluso, prescindere dal rispetto delle prescrizioni previste dallo stesso documento.

5.7 Regali, omaggi e benefici

Il Personale della Società non può, direttamente o indirettamente (ad esempio attraverso i propri familiari) offrire o ricevere regali, doni, denaro, omaggi, siano gli stessi di natura materiale che immateriale (servizi, sconti, promozioni, anche in termini di opportunità di impiego ecc.), che possano apparire in qualsiasi modo connessi con i rapporti aziendali in essere e finalizzati ad acquisire trattamenti di favore o vantaggi indebiti, ivi inclusi tutti i rapporti di qualsiasi genere con la Pubblica Amministrazione (pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, incaricati di pubblico servizio, pubblici dipendenti funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio) o soggetti privati, clienti e fornitori, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Possono essere offerti o accettati regali di carattere puramente simbolico, eventualmente personalizzati e, in ogni caso, di modesto valore; gli omaggi offerti dalla Società, che non rientrano nei divieti sopra richiamati, devono essere documentati in maniera idonea ed autorizzati dal responsabile aziendale competente.

Chiunque tra il Personale aziendale riceva regalie, in conseguenza delle attività svolte o da svolgere, rientranti nell'ambito dei divieti indicati in precedenza, è tenuto a darne comunicazione al responsabile aziendale, il quale provvederà all'immediata restituzione di dette regalie, notificando al mittente la politica della Società in materia.

La Società non ammette alcuna forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività ad essa collegabile.

Pertanto, omaggi o atti di cortesia e di ospitalità sono consentiti nella misura in cui siano di modico valore e nel rispetto delle normali pratiche commerciali e di cortesia e tali da non compromettere l'integrità, l'immagine, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore.

Si precisa che tale previsione concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, utilità o beneficio a vario titolo, etc.).

Le dazioni che si concretizzano con la consegna o invio di omaggi, compiute in favore dei soggetti che si relazionano con l'Azienda, non possono in nessun caso superare l'importo di euro 150,00 (centocinquanta/00).

Ogni omaggio, ospitalità, sponsorizzazione o spesa di rappresentanza è ammesso esclusivamente ove sorretta da una comprovata finalità istituzionale o formativa, previamente autorizzata e adeguatamente documentata, nel rispetto dei principi di necessità, congruità e tracciabilità.

La Società assicura la registrazione e la tracciabilità delle liberalità e delle spese di rappresentanza secondo quanto previsto dalle procedure interne, riservandosi di effettuare controlli anche a campione.

La violazione delle disposizioni del presente paragrafo costituisce infrazione disciplinare ed è rilevante ai fini dell'applicazione del Modello 231.

6 Conflitto d'interessi ed incompatibilità

Il Personale della Società è tenuto ad evitare situazioni in cui possano manifestarsi conflitti di interesse od incompatibilità e pertanto deve astenersi dal compiere azioni o porre in essere comportamenti potenzialmente in concorrenza con l'attività aziendale o con le finalità e gli interessi che la stessa persegue ed inoltre è tenuto ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente utilizzando informazioni od opportunità di cui sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento della propria mansione lavorativa.

In particolare, possono determinare un conflitto di interesse o di incompatibilità le situazioni di seguito indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- svolgere una funzione di vertice in Società ed avere interessi economici, a vario titolo, con fornitori, clienti, subappaltatori o concorrenti della Società stessa;
- prestare attività lavorativa presso o in favore di fornitori, clienti, appaltatori e subappaltatori o concorrenti della Società;
- fornire personalmente servizi che l'azienda offre ai propri clienti;
- assumere alle dipendenze aziendali ex impiegati della Pubblica Amministrazione;
- sfruttare la propria posizione in modo tale da ottenere un vantaggio personale in conflitto con gli interessi aziendali.

Chiunque si trovi in una posizione di conflitto di interessi o incompatibilità, anche solo apparente, è obbligato, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, ad informare tempestivamente la Società, per consentire l'effettiva presenza di tale potenziale pregiudizio e ad autorizzare o far autorizzare eventualmente lo svolgimento dell'attività lavorativa potenzialmente in conflitto di interessi.

La Società presta particolare attenzione alle situazioni di conflitto di interessi derivanti da rapporti pregressi con la Pubblica Amministrazione o con strutture sanitarie pubbliche o private, anche con riferimento all'instaurazione di rapporti di lavoro, consulenza o collaborazione con soggetti che abbiano recentemente ricoperto incarichi pubblici o ruoli apicali presso enti o strutture con cui la Società intrattiene rapporti.

Tali situazioni sono soggette a verifica preventiva, nel rispetto della normativa applicabile, e sono gestite secondo criteri di trasparenza e tracciabilità, al fine di prevenire indebiti condizionamenti, interferenze o violazioni dei principi del presente Codice e del Modello di Organizzazione.

La Società assicura che le situazioni di conflitto di interessi dichiarate siano valutate e gestite in modo trasparente, mediante l'adozione di misure organizzative idonee, quali, a titolo esemplificativo, l'astensione dalle decisioni, la sostituzione del soggetto coinvolto o l'adozione di specifiche cautele operative.

La mancata dichiarazione di una situazione di conflitto di interessi costituisce violazione del presente Codice ed è rilevante ai fini disciplinari e dell'applicazione del Modello di Organizzazione.

Dell'eventuale situazione di conflitto od incompatibilità e delle motivazioni che hanno portato alla concessione o al diniego dell'autorizzazione ad operare dovrà essere informato l'Organismo di Vigilanza.

7 Controlli interni, comunicazioni sociali e funzionamento degli organi societari

7.1 Controlli interni

Tutte le attività svolte nell'ambito della Società devono essere legittime, correttamente registrate e documentate (in formato cartaceo e/o informatico), verificabili, autorizzate, coerenti, congrue e conformi alla normativa vigente, nonché alle procedure ed ai regolamenti aziendali, ivi incluse le disposizioni ed i principi contenuti nel presente Codice Etico e di Condotta.

Il sistema di controllo interno della Società è volto a:

- garantire l'accuratezza e l'affidabilità delle scritture contabili e della documentazione di supporto, nonché del processo di formazione del bilancio nel rispetto delle disposizioni del codice civile, delle norme tributarie e di tutta la normativa applicabile in materia;

-
- verificare periodicamente l'adeguatezza delle procedure e dell'organizzazione aziendale in termini di efficacia del presidio, efficienza ed economicità, nonché la coerenza con la normativa vigente;
 - verificare e garantire il corretto funzionamento degli Organi Societari nel rispetto della normativa vigente;
 - assicurare la conformità degli adempimenti operativi con le procedure ed i regolamenti interni, con la normativa applicabile, nonché con i principi e le disposizioni contenute nel presente Codice Etico e di Condotta.

Il controllo interno nell'ambito della Società viene svolto dagli Amministratori e dai singoli Responsabili di Funzione, dall'Organo di controllo nonché dall'Organismo di Vigilanza istituito per garantire la corretta osservanza ed applicazione del presente Codice Etico e di Condotta

Tutte le operazioni connesse a tali controlli interni devono essere debitamente documentate e devono essere portate a conoscenza del predetto Organismo di Vigilanza, il quale sarà tenuto, a sua volta, a riportare periodicamente i risultati della sua attività di controllo all'Organo Amministrativo, evidenziando tutte gli eventuali fattori di criticità individuati.

Saranno pianificate apposite riunioni periodiche tra l'Organismo di Vigilanza e i Responsabili delle Funzioni coinvolte, l'Organo di controllo, al fine di verificare, ciascuno per la parte di propria competenza, il rispetto della normativa vigente, delle procedure aziendali di controllo e di quanto previsto nel Modello Organizzativo e nel presente Codice Etico e di Condotta.

7.2 Comunicazioni sociali

Il Personale coinvolto è tenuto a prestare la massima collaborazione nelle attività di formazione del bilancio, ovvero di qualsiasi documento concernente informazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, ed è responsabile, nell'ambito delle procedure di propria competenza, della trasparenza, correttezza e veridicità delle informazioni; tutto ciò al fine di prevenire i reati societari e gli altri reati previsti dal d.lgs.231/01, in materia di illeciti amministrativi e /o reati tributari.

Il Personale, ognuno per la propria sfera di competenza, è altresì tenuto a fornire, ove necessario, all'Organo di controllo, nonché all'Organismo di Vigilanza, ogni informazione e/o dato sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, acquisita nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, in maniera puntuale, chiara e corretta.

Il Personale, ognuno per la propria sfera di competenza, dovrà adoperarsi con la massima diligenza affinché siano condivise fra le varie Funzioni aziendali informazioni, omissioni o altre particolari problematiche riscontrate che abbiano una diretta incidenza nella gestione dell'attività aziendale.

Nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, la Società fornisce in modo tempestivo e completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da soci, clienti, fornitori, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni, organi, enti e altri stakeholders nell'ambito delle rispettive funzioni.

Ogni informazione societaria rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli Organi Sociali deputati al controllo sulla gestione della Società, sia alle Autorità Pubbliche di vigilanza.

Un'esaustiva e chiara comunicazione societaria costituisce garanzia, tra l'altro, della correttezza dei rapporti:

- con i soci, che devono poter agevolmente accedere ai dati informativi, in conformità alla normativa vigente;
- con i terzi che vengono in contatto con l'azienda, che devono poter avere una rappresentazione della situazione economico-finanziaria e patrimoniale della Società;
- con le autorità di vigilanza, gli organi di revisione contabile e di controllo interno, che devono svolgere in modo efficace le attività di controllo, a tutela non solo dei soci ma di tutto il mercato.

7.3 Funzionamento degli organi societari

Il Legale Rappresentante e gli altri componenti dell'Organo Amministrativo, nonché l'Organo di controllo i quali siano a conoscenza di fatti o circostanze che possano avere un impatto significativo sulla situazione patrimoniale ed economica della Società, sono tenuti ad informare con immediatezza di tali fatti o circostanze l'Organismo di Vigilanza, e a riferirne formalmente al primo Consiglio di Amministrazione utile.

Le modalità di convocazione, funzionamento e verbalizzazione delle riunioni dell'Organo Amministrativo dovranno essere ispirate a criteri e procedure che garantiscano la massima informazione per tutti i soggetti interessati, con particolare riguardo alle riunioni che possano avere impatto significativo sulla situazione economico-patrimoniale e sugli assetti societari.

In particolare, in relazione alla corretta applicazione del "Codice della Crisi di Impresa e dell'Insolvenza" emanato con d.lgs.14/2019, gli Organi Societari dovranno mettere in atto tutti i controlli necessari a prevenire tali rischi, evidenziando con immediatezza gli elementi di criticità eventualmente emersi, porre in essere tutte le azioni e prescrizioni previste dal predetto Codice, che possano in qualche misura riferirsi ai c.d. "indici di allerta" che evidenzino, in anticipo, la diagnosi di un potenziale rischio di crisi, consentano di porre dei correttivi ad eventuali non adeguati assetti organizzativi, ecc.

La Società, in coerenza con i principi di legalità, corretta gestione e responsabilità amministrativa, si impegna ad adottare e mantenere assetti organizzativi, amministrativi e contabili adeguati alla natura e alle dimensioni dell'impresa, anche ai fini della tempestiva rilevazione di situazioni di squilibrio economico-finanziario o di rischio per la continuità aziendale.

L'Organo amministrativo assicura che tali assetti siano effettivamente attuati, costantemente monitorati e periodicamente aggiornati, anche mediante l'adozione di strumenti idonei a intercettare segnali di crisi o di perdita di equilibrio gestionale, nel rispetto della normativa applicabile.

La Società riconosce che situazioni di crisi o di significativa tensione finanziaria possono incrementare il rischio di commissione di illeciti, inclusi i reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, quali, a titolo esemplificativo, i reati societari e tributari.

Pertanto, le situazioni di criticità rilevanti sotto il profilo organizzativo, contabile o finanziario, ove idonee a incidere sul sistema dei controlli o a generare rischi nel contesto del d.lgs. n. 231/2001, sono portate all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dalle procedure interne, ferma restando la competenza dell'organo amministrativo in ordine alle valutazioni e alle decisioni di gestione.

7.4 Rapporti con i soci

L'organizzazione aziendale, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dal socio, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive, e a migliorarne le condizioni di partecipazione, nell'ambito delle sue prerogative, alle decisioni societarie.

Costituisce impegno della Società tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio.

L'organizzazione aziendale si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali.

7.5 Rapporti con organi di controllo

La Società impronta i propri rapporti con l'Organo di controllo, alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti. I dati ed i documenti sono resi disponibili in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere evitando, e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse.

È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite all'Organo di controllo.

8 Risorse umane

8.1 Premesse

Le Risorse Umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza stessa dell'azienda e per il tipo di attività dalla medesima svolta.

La dedizione, la lealtà e la professionalità delle risorse umane sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi ed il successo aziendale.

8.2 Selezione del personale

La valutazione del Personale che l'azienda dovesse eventualmente assumere, è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle effettive esigenze organizzative, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, nel rispetto delle procedure aziendali adottate.

Tutto il Personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro e non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare o in nero.

Nel momento in cui inizia il rapporto di collaborazione, il dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute, sicurezza e rispetto della privacy, e ricevere la formazione obbligatoria in tali ambiti.

Egli deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico e di Condotta e dal Modello Organizzativo.

8.3 Rapporti con i collaboratori e i consulenti

L'azienda procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, in base all'analisi dei "curricula vitae" ed alle figure professionali ricercate nell'ambito delle procedure adottate.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico e di Condotta possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Collaboratori e consulenti che intrattengano rapporti con l'azienda sono tenuti ad evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con la stessa, obbligandosi, in caso di conflitto a segnalarlo immediatamente alla Società.

8.4 Selezione, costituzione del rapporto di lavoro, formazione e valorizzazione delle risorse umane

La selezione delle risorse umane da assumere in Società è effettuata sulla base della corrispondenza dei profili professionali dei candidati rispetto a quelli richiesti, dei criteri di merito e delle specifiche esigenze aziendali, il tutto nel rispetto del principio di uguaglianza e di pari opportunità per ciascun soggetto interessato, tranne nei casi di passaggio automatico del personale in carico nell'appalto precedente alla aggiudicazione di Società.

Nella fase di selezione non sono ammessi comportamenti volti a favorire forme di clientelismo o di nepotismo o volti ad attribuire indebiti vantaggi a qualcuno.

I dipendenti sono assunti con regolari contratti di lavoro in conformità alla normativa nazionale vigente.

La Società offre a tutti i propri dipendenti le stesse opportunità, adottando misure idonee ad evitare discriminazioni; l'azienda cura e favorisce lo sviluppo, la formazione e l'aggiornamento di ciascuno sulla base delle proprie esigenze e delle caratteristiche personali e stimola la crescita professionale sulla base del merito e delle specifiche competenze personali.

La formazione e l'aggiornamento professionale garantito ai dipendenti saranno rivolti ad informare gli stessi, coerentemente con le loro specifiche competenze, in merito alla disciplina di formazione del bilancio, alle nozioni in tema di diritto societario, ai possibili reati/illeciti amministrativi in materia societaria ai sensi del d.lgs.231/01.

Tale attività di formazione e/o informazione dovrà essere rivolta anche alle funzioni di vertice ed ai componenti degli Organi Societari, indipendentemente dalla natura dei relativi rapporti negoziali in essere con la Società.

La Società richiede che i propri dipendenti, ad ogni livello, nonché gli altri soggetti che a qualsiasi titolo prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale, per l'azienda medesima, collaborino a mantenere in azienda un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuna persona.

Le politiche di gestione delle risorse umane sono diffuse a livello aziendale a tutti i dipendenti, nonché agli altri soggetti che a qualsiasi titolo prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale, per conto della Società, attraverso idonei mezzi di comunicazione (quali ad esempio circolari, affissioni in bacheca, etc.).

La Società si impegna ad offrire ai propri dipendenti un ambiente di lavoro adeguato, sanificato, mettendo a loro disposizione locali, attrezzature e dispositivi di protezione individuale idonei; tutela, inoltre, la sicurezza e l'igiene del luogo di lavoro ricorrendo a tutte le misure possibili al fine di assicurare la salubrità dello stesso.

Ciascun nuovo assunto deve altresì formalizzare, firmando l'apposita lettera di accettazione, la condivisione delle regole di comportamento derivanti dal presente Codice Etico e dall'avvenuta presa d'atto dell'esistenza del Modello Organizzativo.

8.5 Diritti e doveri dei dipendenti

I dipendenti della Società sono tenuti all'osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel relativo contratto di lavoro applicabile, delle norme stabilite dal codice civile e dalla legge vigente,

nonché dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico; tali disposizioni riconoscono al dipendente diritti e doveri.

In particolare, il dipendente ha diritto, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- al trattamento economico e normativo previsto dal contratto collettivo di lavoro applicabile e dalle disposizioni della normativa vigente;
- allo svolgimento delle funzioni connesse alla propria qualifica o eventualmente ad una qualifica superiore in conformità alle leggi vigenti ed alla contrattazione collettiva;
- a ricevere un'adeguata formazione professionale, tenendo presente le esigenze e le caratteristiche personali di ciascuno;
- alla tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro, nonché della riservatezza dei dati personali in conformità al regolamento aziendale in vigore, alla normativa vigente ed ai principi contenuti nel presente Codice Etico e di Condotta

Il dipendente ha il dovere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di:

- fornire la prestazione indicata nel contratto di lavoro o di collaborazione, agendo con lealtà al fine di rispettare gli obblighi assunti;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dagli Organi Sociali o dai propri Responsabili di Funzione;
- collaborare con i colleghi e con i propri Responsabili aziendali e di diffondere e comunicare a costoro dati, informazioni, conoscenze utili e/o necessarie, acquisiti effettuati nell'esercizio della propria mansione lavorativa, in maniera corretta, chiara, completa ed esaustiva nel rispetto del regolamento aziendale in vigore e della normativa vigente;
- attuare tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nella esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni;
- acquisire le competenze professionali indispensabili per lo svolgimento della propria prestazione lavorativa e di perseguire il continuo miglioramento della propria

professionalità attraverso un costante aggiornamento e la partecipazione a corsi, seminari, conferenze e programmi di formazione proposti ed attivati dalla Società;

- adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, in conformità alla normativa vigente ed alle disposizioni aziendali in materia;
- conoscere ed osservare tutte le norme in materia di sicurezza delle informazioni al fine di garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati relativi ai fornitori, ai clienti e a eventuali terzi che abbiano rapporti con la Società;
- utilizzare correttamente e custodire con cura i beni aziendali e di non utilizzare a fini privati attrezzature, strumenti, supporti e servizi di cui dispongano per ragioni d'ufficio, né permettere ad altri di farlo;
- astenersi dallo svolgere durante l'orario di lavoro altre attività non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative;
- non trarre alcun profitto o vantaggio indebito, diretto o indiretto, nell'ambito dello svolgimento della propria mansione lavorativa.

L'azienda richiede che i propri dipendenti/collaboratori conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice Etico e di Condotta e siano a conoscenza dell'adozione e della efficace attuazione delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo 231.

Ciascun dipendente è tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza, anche in forma anonima, ogni violazione del Codice Etico e di Condotta effettuata da parte di colleghi, collaboratori e consulenti di cui venga a conoscenza, anche in forma anonima attraverso la c.d. *Procedura Whistleblowing* parte integrante del Modello Organizzativo 231.

La Società applica le sanzioni disciplinari specificate nella parte Generale del Modello Organizzativo 231 nel caso venga a conoscenza di qualunque omissione di una segnalazione di un comportamento irregolare o illecito riscontrato fondato; nel medesimo tempo applica le medesime sanzioni disciplinari nel caso accerti una segnalazione infondata effettuata in mala fede, al solo fine di arrecare un danno volontario a colleghi, collaboratori e consulenti.

La Società sanziona tutti i comportamenti tenuti dal personale dipendente in violazione delle norme e dei principi stabiliti nel presente Codice Etico e di Condotta mediante l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.), specificamente descritte nella parte Generale del Modello Organizzativo.

8.6 Integrità e tutela della persona

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale dei propri dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità e della libertà di ciascuno, nonché un ambiente di lavoro che valorizzi le diversità nel rispetto del principio di uguaglianza.

A tal fine, l'azienda contrasta ogni tipo di discriminazione di carattere razziale, sessuale, politico, sindacale o religioso, ed impone l'obbligo di astenersi dall'adottare comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o che interferiscano negativamente con le prestazioni lavorative altrui, nonché da qualsiasi atto o comportamento molesto nei confronti degli altri lavoratori.

Oltre a non essere ammesso alcun tipo di molestie sessuali e/o comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità e/o la libertà della persona.

Il dipendente che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato, ovvero che sia a conoscenza di intimidazioni, discriminazioni, atti o comportamenti molesti verso colleghi, può segnalare l'accaduto alla Funzione aziendale preposta, che provvederà con la massima riservatezza a valutare l'effettiva violazione e ad adottare, di volta in volta, tutti i provvedimenti ritenuti necessari ed opportuni al fine di ripristinare un sereno ambiente di lavoro, garantendo l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.

In alternativa, in caso di comportamenti reiterati, il dipendente ha la possibilità di attivare la c.d. *"Procedura Whistleblowing"*.

8.7 Cumulo di incarichi ed impieghi

Fermo restando il rispetto di eventuali divieti o vincoli scaturenti dalla normativa vigente, nello svolgimento di ciascun incarico dovrà essere garantito un apporto professionale e personale coerente con le funzioni, i ruoli e gli incarichi ricoperti e tale da assicurare presenza e continuità di azione.

È consentito il cumulo di incarichi o di impieghi nella misura in cui il loro esercizio sia in linea con le aspettative della Società e con i principi sopra enunciati.

Un'attenta valutazione di tale limite è rimessa a ciascun soggetto, avuto riguardo alle peculiarità, soggettive ed oggettive, degli incarichi o degli impieghi svolti, e all'esclusione di qualunque forma di conflitto di interessi.

9 Salute, sicurezza ed ambiente

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura inerente a salute, sicurezza ed ambiente in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente con particolare attenzione a sviluppare la consapevolezza dei rischi, promuovendo campagne di sensibilizzazione del Personale, a curare l'ambiente di lavoro ed il benessere di tutti coloro che prestino la propria attività lavorativa, a qualunque titolo, a favore dell'azienda.

Il Personale della Società è tenuto ad osservare le disposizioni aziendali in materia di salute, sicurezza ed ambiente al fine di prevenire e/o evitare incidenti ed eventuali eventi dannosi, nonché le disposizioni che regolano l'accesso ed il comportamento nel luogo di lavoro.

Come diretta conseguenza di quanto sopra esposto la Società si impegna a mantenere un elevato livello di efficienza e di funzionalità della struttura aziendale.

10 Beni aziendali e tutela del patrimonio

Tutti i destinatari del presente Codice Etico e di Condotta sono tenuti a usare e custodire con cura i beni di cui dispongono per ragioni di ufficio.

I medesimi sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni, non essendo ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della Società.

La Società, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

In particolare, i destinatari del presente Codice Etico e di Condotta, devono utilizzare i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione:

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento.

Tutti i destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di diritto d'autore e di utilizzo di programmi informatici.

La Società si impegna a garantire il rispetto di marchi e segni distintivi, ovvero brevetti, modelli o disegni nonché a non utilizzare diritti di proprietà industriale ovvero opere dell'ingegno di terzi al di fuori dei casi consentiti dalla legge.

La Società si impegna a rispettare (e vincola i Destinatari del presente Codice Etico e di Condotta a rispettare) la proprietà intellettuale di tutti i soggetti terzi che dovessero intrattenere rapporti con la medesima.

11 Gestione della proprietà intellettuale ed industriale

La Società adotta adeguate misure ed iniziative volte a tutelare la propria proprietà intellettuale e a non violare quella altrui.

In particolare, la Società si impegna a

-
- utilizzare esclusivamente ideazioni o elaborazioni creative di cui ha diritto all'uso in forza di proprietà e/o di diritti concessi da terzi;
 - utilizzare marchi il cui utilizzo rientra nella disponibilità della Società attraverso un legittimo titolo all'uso.

Inoltre, nell'ambito dei rapporti con i fornitori, la Società richiede agli stessi, ove possibile, di garantire che i beni e la loro destinazione d'uso non violino diritti di terzi concernenti la proprietà industriale (marchi e brevetti).

In tali rapporti, la Società adotta adeguate misure di manleva per qualsiasi rivendicazione, azione legale e richiesta di risarcimento eventualmente avanzata da terzi, dovute alla violazione di brevetti, marchi o brand commerciali.

12 Riservatezza

Le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite e/o gestite e/o elaborate nel corso ed in occasione dello svolgimento delle attività lavorative da parte del Personale aziendale e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, abbiano rapporti di lavoro con la Società, devono rimanere strettamente riservate e non possono essere divulgate, con particolare attenzione ai documenti, dati ed informazioni la cui diffusione potrebbe pregiudicare o compromettere, anche solo potenzialmente, l'immagine, gli interessi o, comunque, le attività aziendali.

Ciascuno è tenuto a fare un uso riservato delle informazioni e dei dati di cui venga a conoscenza nello svolgimento della propria mansione, astenendosi dal trarne alcun vantaggio personale, in conformità alla normativa vigente.

In ogni caso la Società deve trattare le informazioni ed i dati con la massima diligenza ed attenzione e deve porre in essere le cautele necessarie e/o opportune per evitare che le menzionate informazioni e dati siano resi accessibili a soggetti non autorizzati sia sul posto di lavoro che al di fuori dello stesso.

Tali informazioni e dati, acquisiti, gestiti o elaborati nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa, sono di esclusiva proprietà della Società e, pertanto, quest'ultima è la sola a poterne disporre o a poterne autorizzare l'utilizzo.

Le informazioni da comunicare ai terzi devono esser trasmesse in modo accurato, corretto e completo; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi, tale comportamento potrebbe avere conseguenze di natura risarcitoria, oltre che essere penalmente perseguibile.

13 Tutela della privacy e protezione dei dati personali

La Società provvede al trattamento dei dati inerenti al proprio Personale, nonché ai fornitori, ai clienti e/o a terzi in generale che si trovino a dover gestire, in conformità alla normativa vigente in materia di tutela della privacy e protezione dei dati personali.

L'azienda si impegna ad adottare tutti gli adempimenti necessari relativi a tali dati, nonché ad adottare le misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza degli stessi.

Per quanto riguarda i trattamenti di dati su supporto cartaceo e tramite l'utilizzo dei sistemi informatici vi è l'obbligo di rispettare le particolari misure di sicurezza predisposte dal Titolare o dal Responsabile del trattamento dei dati, al fine di prevenire il rischio di intrusioni esterne, di utilizzi non consentiti, nonché di perdite, anche accidentali, dei dati medesimi.

Il Personale, nello svolgimento delle proprie attività professionali deve utilizzare gli strumenti ed i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e, particolarmente, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle eventuali procedure interne aziendali.

Il Personale non può caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, così com'è proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi; è necessario utilizzare i computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società esclusivamente per fini aziendali; di conseguenza, la Società si riserva il

diritto di verificare il contenuto dei dispositivi, nonché il corretto utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto delle procedure aziendali.

Il Personale, inoltre, è tenuto a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile della Società, o comunque a un linguaggio non appropriato.

14 Contributi e sponsorizzazioni

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti o associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e/o sociale e/o finalizzati alla ricerca scientifica.

Le attività di sponsorizzazione (riguardanti tematiche sociali, ambientali, sanitarie, sportive, artistiche, ecc.), sono possibili solamente nei riguardi di quegli eventi che offrano valide garanzie di serietà e di qualità.

Nel caso in cui gli importi concessi siano di valore eccedente agli euro 1.000,00, la concessione è subordinata a specifica delibera o determinazione dell'Organo Amministrativo.

15 Congressi, convegni e corsi

L'obiettivo della partecipazione a convegni o congressi deve essere rapportato con lo sviluppo della attività di informazione e formazione del Personale aziendale; in ogni caso, dal punto di vista comportamentale, il Personale che partecipi a convegni e/o congressi deve evitare di porre in essere comportamenti o di realizzare iniziative non conformi a quanto previsto dal presente Codice Etico e di Condotta e dalle eventuali procedure aziendali vigenti.

Non è consentito al Personale aziendale utilizzare eventuali convegni e/o congressi come forma occulta per assicurare vantaggi, utilità o trattamenti di favore indebiti a soggetti terzi.

16 Partecipazione alle gare

Per quanto attiene alle gare a cui si partecipa, è prescritto l'obbligo di agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione, il Responsabile della Funzione, il Personale coinvolto ed i Consulenti coinvolti devono:

- verificare l'effettiva attribuzione di tutti i formali requisiti, le certificazioni e le validazioni necessarie alla partecipazione alla gara;
- valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- intrattenere, qualora si tratti di gare pubbliche, con i pubblici funzionari incaricati, relazioni tracciate, chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti;
- Valutare i requisiti morali e professionali dei soggetti giuridici partner nei casi di partecipazione congiunta ad appalti.

Nel caso dell'eventuale aggiudicazione di una gara, nei rapporti con la committenza è necessario garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali e lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo trasparente, formalizzato e corretto.

17 Trasparenza della documentazione e della contabilità

Tutti i documenti aziendali devono essere redatti e diffusi in ossequio ai principi di veridicità, completezza e trasparenza.

La Società si impegna a rispettare e pretende che i Destinatari tutti rispettino la normativa vigente in materia di antiriciclaggio; in particolare, è vietata ogni forma di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

I Destinatari sono tenuti a verificare preliminarmente le informazioni, anche finanziarie, relative alle proprie controparti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari, in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, anche nel rispetto delle procedure aziendali adottate.

La Società si impegna ad agire nel pieno rispetto delle procedure interne di controllo, dei principi di segregazione dei compiti e della normativa antiriciclaggio anche al fine di prevenire la commissione di ipotesi di autoriciclaggio.

In particolare, in relazione al delitto di autoriciclaggio è, a qualsiasi titolo, vietato il trasferimento, la sostituzione o l'impiego in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di somme di denaro derivanti dalla commissione di un delitto non colposo ovvero proveniente da attività illecite quali ad esempio, l'evasione fiscale, la corruzione e l'appropriazione di beni sociali, in modo tale da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Per ogni registrazione contabile deve essere conservata agli atti l'adeguata documentazione, sulla base delle procedure aziendali interne e di cui al Modello Organizzativo.

La Società rispetta e pretende il rispetto, sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno, dei principi sanciti nel presente Codice Etico e di Condotta, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della concorrenza e antiriciclaggio, e delle procedure interne adottate.

Specifici protocolli, volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti sull'azienda, sono ispirati dal Codice Etico e di Condotta e sono predisposti dalla Società.

Coloro che intervengono nel processo operativo, devono adottare i Protocolli specifici nei termini e nelle modalità appositamente previste e descritte dalle competenti funzioni della Società, formalizzate nell'organigramma aziendale e nel Sistema di Qualità, o attraverso altri strumenti operativi interni.

La loro corretta attuazione garantisce l'identificazione dei soggetti responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni.

A tal fine, per garantire il principio di separazione dei compiti, le operazioni chiave sono svolte da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, evitando l'attribuzione di poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

Le procedure aziendali regolano lo svolgimento delle principali operazioni e transazioni, garantendo l'evidenza dei principi di legittimità, autorizzazione, coerenza, congruità, corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie. In termini generali, ogni operazione deve essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo su motivazioni e caratteristiche dell'operazione medesima e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la Società sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e funzioni.

Le eventuali inosservanze delle procedure previste dai protocolli e dal Codice Etico e di Condotta compromettono il rapporto fiduciario tra la Società e coloro che interagiscono con essa a qualsiasi titolo.

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti a effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero, trasparente e tempestivo e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza costituiscono un valore fondamentale per la Società, anche al fine di garantire ai soci e ai terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economiche-patrimoniali debbono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, in applicazione dei principi civilistici.

È vietato qualsiasi comportamento atto ad impedire o ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo e revisione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento (ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua).

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

E' vietato registrare nei conti aziendali false entrate o uscite economiche o procedere a operazioni di occultamento di fondi. Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad un'adeguata documentazione (completa, chiara, veritiera, accurata e valida), mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica.

Nessun pagamento può essere destinato, in tutto o in parte, a fini diversi da quelli attestati dai documenti giustificativi e di supporto.

Nel caso di valutazioni di elementi economico- patrimoniali, la connessa registrazione dovrà rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene. Qualunque soggetto venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi e dalle prescrizioni fissati dal Codice Etico e di Condotta e dai protocolli specifici è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

Tali violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la Società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

18 Sistemi informativi

La Società riconosce la sicurezza dei sistemi informativi e dei dati quale presidio essenziale per la tutela dell'integrità aziendale, della continuità operativa e della prevenzione dei reati informatici, anche ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e tenuto conto delle previsioni di cui alla L. n. 90/2024.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a utilizzare i sistemi informativi, le reti, le credenziali di accesso e le risorse tecnologiche aziendali esclusivamente per finalità lecite e connesse all'attività lavorativa, nel rispetto delle policy e delle procedure interne adottate dalla Società.

È fatto espresso divieto di:

- accedere, tentare di accedere o mantenersi abusivamente in sistemi informatici o telematici;
- condividere credenziali di accesso o utilizzare credenziali altrui;
- installare software, applicazioni o dispositivi non autorizzati;
- alterare, cancellare o compromettere dati, informazioni o sistemi aziendali o di terzi.

Ogni evento, anomalia o incidente informatico, ivi inclusi, a titolo esemplificativo, tentativi di phishing, malware, ransomware, accessi non autorizzati, perdita o violazione di dati, deve essere tempestivamente segnalato secondo le modalità previste dalle procedure interne, senza intraprendere iniziative autonome o interventi non autorizzati.

La gestione degli incidenti informatici è riservata ai soggetti e alle funzioni aziendali competenti.

La mancata segnalazione o la gestione autonoma di un incidente informatico costituisce violazione del presente Codice ed è rilevante ai fini disciplinari e dell'applicazione del Modello di Organizzazione.

18.1 Utilizzo dei sistemi informatici

Ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore, alle condizioni dei contratti di licenza e delle procedure interne aziendali (es. documento di policy informatica).

Fatte salve le previsioni di leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo degli stessi per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della Società.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

18.2 Accesso a sistemi informatici esterni

Al fine di escludere comportamenti illeciti contrari alle norme vigenti in materia informatica, è vietato ai dipendenti e agli altri soggetti che operano per conto della Società, anche su sistemi di terzi:

- accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o mantenersi nello stesso contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
- detenere e diffondere abusivamente codici di accesso ai sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, procurando, riproducendo, diffondendo o consegnando codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso oppure fornire ad altri istruzioni idonee al predetto scopo;
- favorire l'accesso ad apparecchiature, dispositivi, programmi diretti a danneggiare un sistema informatico o telematico o ad interrompere totalmente o parzialmente il suo funzionamento;
- intercettare fraudolentemente informazioni relative ad un sistema informatico o telematico (o intercorrenti tra più sistemi), ovvero impedire o interrompere illecitamente tali comunicazioni, o installare apparecchiature atte ad intercettarle;
- danneggiare informazioni, dati o programmi informatici altrui, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità, attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi;
- commettere frode informatica con violazione degli obblighi di legge per il rilascio di un certificato qualificato di firma elettronica.

18.3 Tutela dei dati

La Società protegge i dati personali di coloro che prestano la propria attività e di tutti coloro che entrano in contatto con l'azienda, evitando ogni uso improprio di tali informazioni nel rispetto delle disposizioni normative in tema di protezione dati e delle procedure interne.

La Società cura e garantisce il rispetto dei principi di liceità e correttezza del trattamento dei dati, informando gli interessati circa i soggetti che effettueranno il trattamento, attraverso quali modalità e per quali finalità, al fine di ottenere il consenso al trattamento dei dati stessi così come richiesto dalla normativa vigente.

La Società, inoltre, garantisce che il trattamento dei dati personali avvenga solo per scopi determinati, espliciti e legittimi. pertanto:

- in ossequio al principio di necessità, i sistemi informativi ed i programmi informatici sono configurati riducendo al minimo l'utilizzo di dati personali e di dati identificativi, in modo da escluderne il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettono l'identificazione dell'interessato solo in caso di necessità;
- in ossequio al principio di pertinenza e di non eccedenza dei dati trattati, la Società garantisce che il trattamento e la raccolta dei dati non ecceda rispetto a quanto necessario per lo scopo dichiarato.

I dati di cui la Società viene a conoscenza sono conservati in modo che l'identificazione dell'interessato sia possibile solo per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e trattati.

La Società garantisce l'adozione di idonee misure di sicurezza preventive per il trattamento dei dati effettuato con o senza l'ausilio di strumenti elettronici.

In particolare, i dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita (anche accidentale) dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

La Società adotta le opportune misure di sicurezza al fine di evitare rischi di distruzione, perdita, accessi non autorizzati o trattamento non consentito di dati.

La Società rispetta e pretende il rispetto, sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno, dei principi sanciti nel presente Codice Etico e di Condotta, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di privacy e protezione dati, e nelle procedure interne adottate.

18.4 Tutela del diritto d'autore

La Società utilizza le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività, nel pieno rispetto delle normative in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e delle procedure aziendali definite.

A nessun Destinatario è, inoltre, consentito installare software privi di licenza sui computer della Società ovvero utilizzare e/o copiare documenti e materiale protetto da diritto d'autore (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore e salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

E' fatto infine esplicito divieto di effettuare download illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.

19 Tutela della salute e della sicurezza

La Società, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, cura la diffusione ed il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano a tale processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

In particolare, sono a disposizione di tutto il personale sia il presente documento, sia il Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro (documenti che saranno periodicamente oggetto di revisione, controllo ed aggiornamento), al fine di garantirne una effettiva divulgazione ed osservanza.

La Società si impegna a promuovere e diffondere tra i Destinatari comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri ambienti lavorativi.

La cultura della salute e sicurezza viene diffusa in modo sistematico, attraverso costanti percorsi formativi ed informativi, definendo ruoli e competenze, nell'ambito di ordini di servizio e delle procedure aziendali adottate

La Società garantisce la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro mediante il rispetto:

- delle norme di cui al D. Lgs. del 8 aprile 2008 n. 81 e successive modifiche e integrazioni, nonché della normativa di settore applicabile;
- dei principi ispiratori di cui alle linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro;
- dei principi ispiratori della Qualità in relazione alle Certificazioni di Qualità e delle attestazioni ottenute.

Inoltre, la Società garantisce il costante aggiornamento e monitoraggio dei propri sistemi alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di prevenzione e protezione sul lavoro, ponendosi quali obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

La Società rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza, nelle procedure interne adottate.

20 Tutela dell'ambiente

La Società, sensibile alle tematiche di tutela dell'ambiente, è attiva nel promuovere presso tutti i Destinatari la cultura del rispetto ambientale.

La cultura del rispetto dell'ambiente passa attraverso l'idonea formazione del personale per quanto concerne il trattamento di ogni genere di rifiuto (dalla differenziazione al trattamento delle sostanze inquinanti) ed attraverso il costante monitoraggio delle attività ad impatto ambientale; inoltre, vengono intrattenuti costanti rapporti con le P.P.A.A. al fine di agevolare lo sviluppo ambientale.

La Società pretende il rispetto della normativa ambientale e promuove lo sviluppo del senso civico di rispetto verso l'ambiente da parte di tutti i propri dipendenti, dei propri appaltatori e subappaltatori, e di tutte le risorse che operano per la Società stessa.

In particolare, riconoscendosi nello spirito di quanto previsto dall'articolo 9 della Costituzione, la Società pone la tutela ambientale quale presupposto primario nelle scelte delle tecnologie, dei programmi e delle strategie aziendali, prevenendo l'inquinamento in ogni sua forma e valutando gli impatti ambientali di ogni nuovo processo, opera, lavoro o servizio offerto.

La Società rispetta e pretende il rispetto, sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno, della normativa ambientale prevenendo ed eventualmente contrastando tutti i comportamenti atti ad offendere o mettere in pericolo la salvaguardia dell'ambiente, sia esso inteso come suolo, acque, aria, fauna, flora, ecc.

21 Sistema di controllo interno

21.1 Il Modello Organizzativo 231

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali, orientate all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e alla Qualità, Società attua, anche attraverso l'adozione del proprio Modello Organizzativo 231, azioni che prevedono misure idonee a garantire il rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice Etico, al fine di prevenire comportamenti illeciti, scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

Al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al d.lgs. 231/2001, Società ha adottato un Modello Organizzativo 231 che risponde alle prescrizioni del Decreto medesimo.

In ambito Certificazione di Qualità, Società persegue il miglioramento continuo anche attraverso l'adozione di sistemi di gestione certificati secondo le norme internazionali di riferimento.

La Società prevede un sistema di deleghe di funzione nell'ambito di rapporti professionali adeguatamente contrattualizzati tali da garantire i generali principi di moralità, competenza, indipendenza ed autonomia.

In materia di controllo interno, Società adotta un apposito sistema volto a verificare l'esatta applicazione degli assetti organizzativi e dei sistemi gestionali utilizzati, l'osservanza delle normative interne ed esterne, l'adeguatezza dei principi e delle scritture contabili.

Tale sistema si avvale dell'attività di controllo svolta dalle funzioni operative, dalle funzioni preposte al controllo e dagli eventuali Organi di Controllo.

L'Organo Amministrativo verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed esegue gli interventi ritenuti necessari od opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

Nella fissazione e nell'aggiornamento degli indirizzi del sistema di controllo, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e nell'analisi dei rischi aziendali, l'Organo Amministrativo si avvale delle valutazioni dell'Organismo di Vigilanza.

21.2 L'Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello Organizzativo 231 adottato da Società ai sensi del d.lgs. 231/01 e s.m.i. e del Codice Etico e di Condotta è affidato all'Organismo di Vigilanza, nominato contestualmente all'adozione del Modello Organizzativo 231 e dotato di autonomi poteri di iniziativa, controllo e indirizzo dell'azione disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle leggi e dei principi del presente Codice Etico e di Condotta, opera con:

-
- autonomia;
 - indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione;
 - onorabilità ed assenza di conflitti di interesse.

L'Organismo di Vigilanza ha come attività istituzionali (a titolo semplificativo e non esaustivo):

- la verifica circa la diffusione e la formazione ed informazione dei Destinatari del Codice Etico e del Modello Organizzativo 231;
- la gestione, l'approfondimento e la verifica dei principi e delle regole espresse dal Codice Etico, nonché il relativo aggiornamento ed adattamento;
- l'interpretazione del Codice Etico, venendo a costituire punto di riferimento per dirimere ogni contrasto o dubbio sull'applicazione dei principi ivi espressi;
- la verifica del rispetto del Codice Etico e del Modello Organizzativo 231 da parte dei Destinatari e dei Terzi;
- la valutazione in merito all'esigenza di aggiornamento del Codice Etico e del Modello Organizzativo 231;
- la tutela, l'assistenza e la protezione dei Destinatari del Codice Etico che segnalino comportamenti non conformi allo stesso, preservandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- la segnalazione alle funzioni aziendali competenti, secondo le modalità di seguito indicate, delle eventuali trasgressioni alla legge e/o alle disposizioni del presente Codice;
- il controllo sulla puntuale e tempestiva erogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori del Codice Etico ovvero del Modello Organizzativo 231.

Per il raggiungimento dei fini preposti, l'Organismo di Vigilanza:

-
- è libero di accedere a tutte le fonti di informazione della Società ed ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati;
 - effettua controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo 231 adottato;
 - verifica la destinazione e l'effettiva imputazione dei movimenti finanziari in entrata ed uscita da Società;
 - è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentano di operare in modo rapido ed efficiente.

L'Organismo di Vigilanza opera con ampia discrezionalità e con il completo supporto dei vertici della Società con i quali collabora in posizione di assoluta indipendenza.

I Destinatari sono tenuti alla collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, fornendo le informazioni che vengono loro richieste e segnalando le eventuali violazioni del presente Codice Etico e di Condotta o del Modello Organizzativo 231/2001 che siano da loro rilevabili.

L'omessa collaborazione costituisce autonoma violazione sanzionabile del presente Codice Etico e del Modello Organizzativo 231/2001.

La disciplina inerente alla nomina, revoca, poteri, doveri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza è rimessa alle disposizioni del Modello Organizzativo 231/2001 (di cui il presente Codice Etico è parte integrante).

21.3 Diffusione e aggiornamento del Codice Etico

Attraverso le Funzioni aziendali preposte, Società promuove e cura costantemente la conoscenza del Codice Etico e di Condotta, dei protocolli annessi e dei relativi aggiornamenti, nonché delle aree di attività delle diverse funzioni con attribuzioni di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e formazione del personale.

Copia cartacea del Codice Etico è distribuita a tutti i dipendenti ed esposta permanentemente in una bacheca aziendale.

L'informazione e la conoscenza del Codice Etico e dei relativi protocolli specifici avviene in primo luogo attraverso la distribuzione di apposita documentazione a tutti coloro che interagiscono con la Società (la quale, in tal caso, richiede agli stessi interlocutori, al momento della consegna del materiale informativo sul Codice Etico, la sottoscrizione di dichiarazione di presa visione della documentazione ricevuta).

In secondo luogo, la Società prevede per i propri dipendenti appositi programmi di formazione e aggiornamento, curati dalle Funzioni responsabili, sul Codice Etico e di Condotta e sui protocolli del Modello Organizzativo 231.

Il personale dell'azienda potrà comunque, in qualsiasi momento, chiedere ai propri superiori consigli e chiarimenti sui contenuti del Codice Etico, sull'applicazione dei protocolli e sulle mansioni attribuite.

In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza e/o collaborazione, la Società fornirà tempestivamente le informazioni necessarie a un'adeguata conoscenza del Codice Etico e dei protocolli, con particolare riferimento a quelli attinenti alle specifiche competenze.

E' compito dell'Organo Amministrativo deliberare in merito all'aggiornamento del Codice Etico e di Condotta al fine di adeguarlo all'eventuale nuova normativa rilevante e all'evoluzione della sensibilità civile.

Le funzioni aziendali apicali, anche su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza, provvederanno, se del caso, ad emanare direttive per la corretta applicazione del Codice Etico e di Condotta.

21.4 Segnalazione delle violazioni

Le comunicazioni o la richiesta di interlocuzione con l'Organismo di Vigilanza, anche per le specifiche casistiche disciplinate dall'apposita procedura (Procedura Whistleblowing), possono essere effettuate attraverso la seguente mail dedicata: odv@alsemedica.it, ovvero a mezzo servizio postale, con trasmissione di comunicazione all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza, domiciliato a tale fine presso la Sede legale della Società.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza si adopera affinché la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

Ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico e di Condotta all'Organismo preposto alla vigilanza in materia di attuazione del Codice stesso, il quale provvederà ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione, agendo in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione, mantenendone riservata l'identità (fatti salvi gli obblighi di legge).

In particolare, dovrà essere obbligatoriamente trasmessa all'Organismo di Vigilanza della Società ogni segnalazione ad oggetto comportamenti che possano far emergere violazioni delle prescrizioni del d.lgs. 231/01.

In caso di accertata violazione del Codice Etico e di Condotta, l'Organismo di Vigilanza riporta la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari al vertice aziendale o alle Funzioni interessate, secondo la gravità delle violazioni, per le determinazioni conseguenti.

A tal fine, la Società – che promuove una cultura della legalità, della trasparenza e della responsabilità - riconosce la segnalazione di comportamenti illeciti, irregolari o non conformi al presente Codice, al Modello di Organizzazione, ovvero alla normativa vigente, quale strumento essenziale di prevenzione dei rischi e di tutela dell'integrità aziendale.

La Società ha adottato, dunque, un sistema di segnalazione interno conforme al D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, che garantisce canali di segnalazione dedicati, anche in forma riservata, nonché procedure idonee ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e delle persone coinvolte, nel rispetto del principio di necessità e del c.d. *need to know*.

È espressamente vietata qualsiasi forma di ritorsione, diretta o indiretta, nei confronti di chi effettui una segnalazione in buona fede, anche qualora la stessa si riveli infondata, purché basata su elementi ragionevoli e circostanziati.

Rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, tra le condotte ritorsive: il licenziamento, la sospensione, il demansionamento, la modifica peggiorativa delle mansioni o delle condizioni di lavoro, l'adozione di misure discriminatorie o comunque penalizzanti.

Ogni misura organizzativa o disciplinare adottata nei confronti del segnalante successivamente alla segnalazione dovrà essere adeguatamente motivata e fondata su ragioni oggettive e indipendenti dalla segnalazione stessa, nel rispetto della normativa applicabile.

Le segnalazioni sono gestite secondo quanto previsto dalla Procedura Whistleblowing adottata dalla Società, alla quale si rinvia, e, qualora rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, sono portate all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla legge.

Resta fermo che l'abuso del sistema di segnalazione, mediante segnalazioni manifestamente infondate, effettuate con dolo o colpa grave, costituisce violazione del presente Codice ed è sanzionabile secondo il sistema disciplinare aziendale.

22 Conclusioni

Al fine di mantenere la dovuta coerenza ed applicabilità su tutte le regole comportamentali esposte nei precedenti capitoli del presente Codice Etico e di Condotta la Società si impegna a:

- far adeguare periodicamente i contenuti del Codice Etico e di Condotta in relazione all'evoluzione normativa;
- svolgere le opportune verifiche in presenza di notizie di violazioni delle norme contenute nel presente documento;
- applicare le sanzioni previste nel caso di accertata violazione;
- adoperarsi affinché non vengano effettuate azioni di ritorsione verso coloro che, eventualmente, avessero fornito all'Organismo di Vigilanza informazioni sull'illecito;

-
- operare in modo costante affinché tutto il personale comprenda l'importanza di rispettare le norme del presente Codice Etico e di Condotta;
 - programmare periodicamente incontri di formazione di tutto il management e del personale aziendale sui temi relativi a reati/illeciti contemplati dal Decreto Legislativo 231/01;
 - diffondere il presente Codice Etico e di Condotta nell'ambito dell'intera organizzazione aziendale e delle parti terze che entrino in contatto con essa, attraverso le modalità disciplinate dal documento stesso.

Roma, 08/05/2026


L'Amministratore Unico

ALSE MEDICA S.R.L. UNIPERSONALE

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Parte Generale

PREFAZIONE

Il presente documento, quale parte generale del Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo (di seguito, “Modello” o “MOGC”) adottato da Alse Medica s.r.l. a socio unico (di seguito, “Società” o “Ente”), in forza di determina dell’Amministratore Unico, in data 19/01/2021, ed è stato oggetto di aggiornamento e revisione - strutturale ed organica – ed approvato sempre in forza di determina dell’Amministratore Unico in data 08/05/2026.

Il Modello è debitamente sottoscritto in originale ed è pubblicato, unitamente al Codice Etico e di Condotta, alla Procedura di Whistleblowing ed ai Principi Comportamentali, sul sito web della Società.

1 DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1 Introduzione

Con il D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, il “**d.lgs. n. 231/2001**” o il “**Decreto**”), in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 è stata introdotta la disciplina della “*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*”.

In particolare, tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il d.lgs. n. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal Decreto, infatti, ogni ente essere ritenuto “responsabili” per alcuni reati commessi o tentati, anche nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 231/2001).

La responsabilità amministrativa degli Enti, in tale contesto, è da ritenersi autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira, sostanzialmente, a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio dell’ente e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore del Decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell’interesse o a vantaggio del proprio ente, da amministratori e/o dipendenti.

Il d.lgs. n. 231/2001 innova l’ordinamento giuridico italiano, considerato che – a seguito dell’entrata in vigore del Decreto – agli enti sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati all’ente ai sensi dell’art. 5 del decreto.

Detta responsabilità può essere esclusa, tuttavia, ove l'ente abbia, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni datoriali cui l'Ente aderisce, ove comunicate al Ministero della Giustizia.

La responsabilità amministrativa degli enti è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.2 Natura della responsabilità

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex d.lgs. n. 231/2001, la Relazione illustrativa al Decreto sottolinea la *“nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”*.

Il d.lgs. n. 231/2001 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità di tipo “amministrativo” – in ossequio al dettato dell'art. 27, comma primo, della nostra Costituzione – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo “penale”.

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del d.lgs. n. 231/2001 ove: i) il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; ii) il secondo afferma l'autonomia della responsabilità dell'ente rispetto all'accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; iii) il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell'ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale.

Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili agli enti.

1.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione

Come sopra anticipato, secondo il d.lgs. n. 231/2001, l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso”* (i sopra definiti soggetti “in posizione apicale” o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del d.lgs. n. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del d.lgs. n. 231/2001).

È opportuno, altresì, ribadire che l'ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 231/2001), se le persone suindicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.4 Fattispecie di reato

In base al d.lgs. n. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati *ex* art. 5, comma 1, del Decreto stesso o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell'art. 10 della legge n.146/2006.

Le fattispecie possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- **delitti contro la Pubblica Amministrazione.** Si tratta del primo gruppo di reati originariamente individuato dal d.lgs. n. 231/2001 (artt. 24 e 25), integrato anche ai sensi del D.L. 4 luglio 2024, n. 92, così come convertito in legge;
- **falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento,** quali falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, previsti dall'art. 25-*bis* del Decreto e introdotti dalla legge 23 novembre 2001, n. 409, recante “*Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'Euro*”;
- **reati societari.** Il d.lgs. 11 aprile 2002, n. 61, nell'ambito della riforma del diritto societario, ha previsto l'estensione del regime di responsabilità amministrativa degli enti anche a determinati reati societari (quali false comunicazioni sociali, illecita influenza sull'assemblea, richiamati dall'art. 25-*ter* d.lgs. n. 231/2001);
- **delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico** (richiamati dall'art. 25-*quater* d.lgs. n. 231/2001, introdotto dall'art. 3 della legge 14 gennaio 2003, n. 7). Si tratta dei “*delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali*”, nonché dei delitti, diversi da quelli sopra indicati, “*che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999*”);
- **abusi di mercato,** richiamati dall'art. 25-*sexies* del Decreto, come introdotto dall'art. 9 della legge 18 aprile 2005, n. 62 (“*Legge Comunitaria 2004*”);
- **delitti contro la personalità individuale,** previsti dall'art. 25-*quinqies*, introdotto nel Decreto dall'art. 5 della legge 11 agosto 2003, n. 228, quali la prostituzione minorile, la pornografia minorile, la tratta di persone la riduzione e mantenimento in schiavitù;
- **reati transnazionali.** L'art. 10 della legge 16 marzo 2006 n. 146 prevede la responsabilità amministrativa della società anche con riferimento ai reati specificati dalla stessa legge che presentino la caratteristica della transnazionalità;

-
- **delitti contro la vita e l'incolumità individuale.** L'art. 25-*quater*.1 del Decreto prevede tra i delitti con riferimento ai quali è riconducibile la responsabilità amministrativa della società le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
 - **reati in materia di salute e sicurezza.** L'art. 25-*septies*[8] prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai delitti di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del codice penale (Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
 - **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.** L'art. 25-*octies* del Decreto stabilisce l'estensione della responsabilità dell'ente anche con riferimento ai reati previsti dagli articoli 648, 648-*bis*, 648-*ter* e 648 – *ter* 1 del codice penale;
 - **delitti informatici e trattamento illecito dei dati.** L'art. 24-*bis* del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai delitti di cui agli articoli 615-*ter*, 615-*quater*, 615-*quinqies*, 617-*quater*, 617-*quinqies*, 629, comma 3, 635-*bis*, 635-*ter*, 635-*quater*, 635-*quinqies*, 491-*bis*, 629, terzo comma, 640-*quinqies* del codice penale;
 - **delitti di criminalità organizzata.** L'art. 24-*ter* del Decreto stabilisce l'estensione della responsabilità dell'ente anche con riferimento ai reati previsti dagli articoli 416, sesto comma, 416-*bis*, 416-*ter* e 630 del codice penale e dei delitti previsti all'articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309;
 - **delitti contro l'industria e il commercio.** L'art. 25-*bis*-1 del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai delitti di cui agli articoli 513, 513-*bis*, 514, 515, 516, 517, 517-*ter* e 517-*quater* del codice penale;
 - **delitti in materia di violazione del diritto d'autore.** L'art. 25-*novies* del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai delitti di cui agli articoli 171, primo comma, lettera a-*bis*), e terzo comma, 171-*bis*, 171-*ter* e 171-*septies*, 171-*octies* della legge 22 aprile 1941, n. 633;
 - **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** (art. 377-*bis* c.p.), richiamato dall'art.25-*decies* del Decreto;
 - **reati in materia ambientale.** L'art.25-*undecies* del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai reati di cui agli articoli 452-*bis*, 452-*quater*, 452-*quinqies*, 452-*sexies*, 452-*octies*, 727-*bis* e 733-*bis* del codice penale (si tratta in particolare di rilevanti reati ambientali tra i quali l'inquinamento ed il disastro ambientale), alcuni articoli previsti dal d.lgs. n. 152/2006 (Testo Unico Ambientale), alcuni articoli della legge n. 150/1992 a protezione di specie animali e vegetali in via di estinzione e di animali pericolosi, l'art. 3, co. 6, della legge n. 549/1993 sulla tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente e alcuni articoli del d.lgs. n. 202/2007 sull'inquinamento provocato dalle navi;
 - **reati per l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.** L'art. 25-*duodecies* del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai reati dell'art. 2, c.
-

1 del d.lgs. 16 luglio 2012, n. 109 nel caso in cui si utilizzino dei lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o addirittura scaduto;

- **reati di corruzione tra privati.** L'art. 25-ter 1, *lettera s-bis* del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai reati dell'art. 2635 c.c.;

- **reati di adescamento di minorenni.** L'art. 25-*quiquies*, *comma 1 lett.c* del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione all'art.3 del D.Lgs. 04.03.2014, n.39 della nuova fattispecie di cui all'art.609 *undecies* del c. p.;

- **reati di razzismo e xenofobia.** L'art. 25-*terdecies* prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai reati dell'art. 604-bis c.p (Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa);

- **reati per gli enti che operano nella filiera degli oli di oliva vergini.** L'art. 12, L. n. 9/2013 ha reso applicabili i seguenti reati a chi opera nella filiera degli oli di oliva vergini: impiego adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.), commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.), commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.); contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali(art. 473 c.p.); introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.); frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.); vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.); vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.); contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.);

- **frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati.** L'art. 25-*quaterdecies* prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai seguenti reati: frode sportiva (art.1, L. 401/1989) e delitti e contravvenzioni legati a esercizio, organizzazione, vendita di attività di giochi e scommesse in violazione di autorizzazioni o concessioni amministrative (art.4, L. 401/1989);

- **reati tributari**, richiamati dall'art. 25-*quiquiesdecies*, includendo diverse fattispecie del d.lgs. 74/2000, quali: dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, dichiarazione infedele, emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, Indebita compensazione, occultamento o distruzione di documenti contabili, omessa dichiarazione, sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte;

- **frodi e falsificazioni mezzi pagamento diversi dai contanti**, l'art. 25-*octies.1*, rubricato "Delitti in materia di mezzi pagamento diversi dai contanti", prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai reati di indebito utilizzo e falsificazione di carte di credito e di pagamento (art. 493-ter c.p.), detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.), frode informatica (art. 640-ter c.p.) e alla commissione di ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio

previsto dal Codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1, comma 2);

- **delitti contro il patrimonio culturale**, la Legge 9 marzo 2022, n. 22, “Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale”, ha introdotto l’art. 25-septiesdecies rubricato “delitti contro il patrimonio culturale”, includendo i seguenti reati del Codice penale: appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter), importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies), uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies), distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies), contraffazione di opere d’arte (art. 518-quaterdecies), furto di beni culturali (art. 518-bis), ricettazione di beni culturali (art. 518-quater), falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies);

- **riciclaggio di beni culturali e devastazione**, la Legge 9 marzo 2022, n. 22, “Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale”, ha introdotto l’art. 25-duodevicies rubricato “Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici”, includendo i seguenti reati del Codice penale: riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies), devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies);

- **turbata libertà degli incanti, del procedimento di scelta del contraente e trasferimento fraudolento di valori**, la Legge 9 ottobre 2023, n.137 ha modificato l’art. 24, comma 1, introducendo i seguenti reati del Codice penale: “Turbata libertà degli incanti” (art. 353) e “Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente” (art. 353-bis); la legge citata ha inoltre modificato l’art. 25 octies.1, introducendo il reato del Codice penale “Trasferimento fraudolento di valori” (art. 512-bis);

- **delitti contro gli animali** (Art. 25-undevicies) ai sensi della Legge n. 82/2025, ed in particolare art. 544-bis c.p., art. 544-ter c.p., art. 544-quater c.p., art. 544-quinquies c.p.

La Società ha recepito, tra gli altri, gli aggiornamenti normativi intervenuti nel 2024 e 2025 che hanno ampliato il catalogo dei reati presupposto, includendo, a titolo esemplificativo, l’introduzione dell’**Indebita destinazione di denaro o cose mobili** (Art. 314-bis c.p.), l’estensione del novero dei **Delitti Informatici** (Art. 24-bis) e l’inserimento strutturale dei **Delitti contro gli animali** (Art. 25-undevicies).

Il Modello, in ogni caso, sarà periodicamente aggiornato in conseguenza delle evoluzioni normative in materia.

1.5 Apparato sanzionatorio

Gli artt. 9-23 del d.lgs. n. 231/2001 prevedono a carico dell’ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria (e sequestro conservativo in sede cautelare);

-
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, d.lgs. n. 231/2001, "*Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente*") che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
 - confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
 - pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1549,37.

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria 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 o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e, cioè, dei reati contro la pubblica amministrazione, di taluni reati contro la fede pubblica - quali la falsità in monete - dei delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, dei delitti contro la personalità individuale, delle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, dei reati transnazionali, dei reati in materia di salute e sicurezza nonché dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, dei delitti informatici e trattamento illecito dei dati, dei delitti di criminalità organizzata, dei delitti contro l'industria e il commercio, dei delitti in materia di violazione del diritto di autore, di taluni reati ambientali, dei reati per l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, induzione indebita a dare o promettere utilità, dei reati tributari e di contrabbando, dei delitti in materia di mezzi di pagamento diversi dal contante, dei delitti contro il patrimonio culturale e di riciclaggio di beni culturali, e di devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici) e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

-
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, d.lgs. n. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva.

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 231/2001.

1.6 Tentativo

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del d.lgs. n. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 d.lgs. n. 231/2001).

1.7 Vicende modificative dell'ente

Il d.lgs. n. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dello stesso quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Secondo l'art. 27, comma 1, del d.lgs. n. 231/2001, risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute.

Gli artt. 28-33 del d.lgs. n. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

La Relazione illustrativa al d.lgs. n. 231/2001 afferma *"Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla*

generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato".

In caso di trasformazione, l'art. 28 del d.lgs. n. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento della natura giuridica, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del d.lgs. n. 231/2001).

L'art. 30 del d.lgs. n. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, l'ente rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica all'ente beneficiario, al quale risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del Decreto prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio.

È chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del Decreto, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che: (i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e (ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito.

L'art. 32 del d.lgs. n. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del d.lgs. n. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi.

Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del d.lgs. n. 231/2001); il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato

commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono al cessionario.

1.8 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del d.lgs. n. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso d.lgs. n. 231/2001 - commessi all'estero.

La Relazione illustrativa al d.lgs. n. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del d.lgs. n. 231/2001, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;
- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.9 Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

A tale proposito, l'art. 36 del d.lgs. n. 231/2001 prevede *“La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”*.

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del d.lgs. n. 231/2001).

Tale regola trova un contemperamento nel dettato dello stesso art. 38 che, al comma 2, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del d.lgs. n. 231/2001).

1.10 Valore esimente dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Aspetto fondamentale del d.lgs. n. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo dell'ente.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, l'ente non risponde se prova che (art. 6, comma 1, d.lgs. n. 231/2001):

- 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;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo 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.

Nel caso di reato commesso da soggetti apicali, sussiste, quindi, in capo all'ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell'ente stesso.

Tale presunzione, tuttavia, può essere superata qualora l'ente riesca a dimostrare la propria estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, l'ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza l'ente è tenuto.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o 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 i reati della specie di quello verificatosi.

Si assiste, nel caso di reato commesso da soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, ad un'inversione dell'onere della prova.

L'accusa dovrà, nell'ipotesi prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il d.lgs. n. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, come specificato dall'art. 6, comma 2, devono:

- 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 a 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.

L'art. 7, comma 4, del d.lgs. n. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando emergono significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.11 Codici di comportamento (linee guida)

L'art. 6, comma 3, del d.lgs. 231/2001 prevede che *“I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

Diverse sono le Associazioni di categoria che hanno redatto ed adottato Linee Guida per il settore di riferimento, fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle

decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

Rispetto al presente Modello, si precisa che la Società non risulta legata, da vincolo associativo, ad alcuna Associazione di Categoria, pur rientrando, in ragione delle attività svolte, nel settore terziario - distribuzione e commercio.

Dall'analisi condotta, risulta che la Confederazione Confcommercio Imprese per l'Italia non ha adottato Linee Guida per il settore, così che, nel processo di strutturale revisione del Modello sono state assunte a parametro di riferimento le Linee Guida di Confindustria e, per quanto di rilievo, le Linee Guida dell'INAIL per il settore terziario.

1.12 Sindacato di idoneità

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la dell'ente;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al d.lgs. n. 231/2001 è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante* per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato.

In altre parole, va giudicato "idoneo a prevenire i reati" il modello organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

2 DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE – ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE

2.1 Oggetto sociale

La Società ha ad oggetto, la rappresentanza ed il commercio, tanto in proprio quanto per conto di terzi, di apparecchi, strumenti e presidi medico-chirurgici in genere e quanto altro occorrente, ivi compreso l'arredamento, il mobilio ed il vestiario connesso.

In concreto, la Società opera nel settore delle forniture ospedaliere, attraverso la distribuzione, sul territorio nazionale di apparecchiature ad alta tecnologia, presidi medico-chirurgici e protesi vascolari, prodotti da primarie realtà multinazionali.

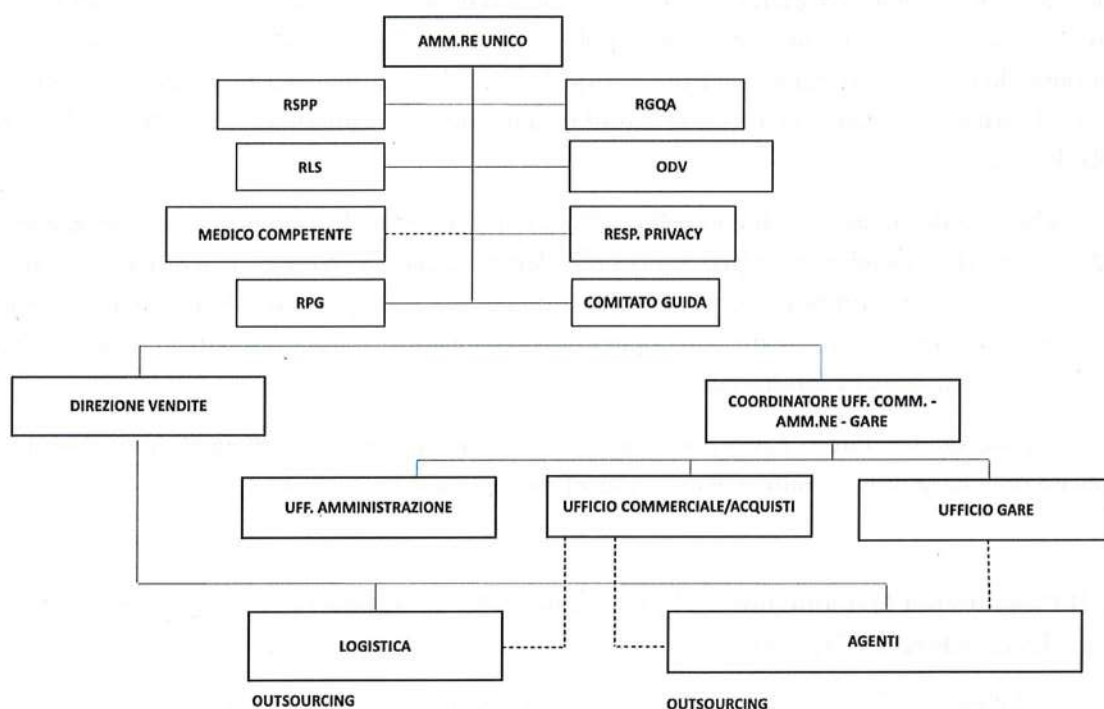
2.2 Modello di governance

La Società è amministrata da un organo di governance monocratico, nella forma dell'Amministratore Unico, cui è attribuita la legale rappresentanza dell'Ente.

È istituito un Organo di controllo interno alla Società, con funzioni di revisore legale dei conti

2.3 Modello di organizzazione

La Società è organizzata, al proprio interno, secondo il seguente organigramma:



2.4 Codice etico

Il Codice Etico, adottato e distribuito a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione con il titolo di Codice Etico e di Condotta, ha lo scopo di fornire il quadro di riferimento etico sul quale è basata ogni decisione, sia a livello individuale che come membri dell'organizzazione globale.

Il Codice Etico contiene i principi guida che dovrebbero essere applicati da tutti i dipendenti al fine di orientare il proprio comportamento nelle diverse aree di attività della Società.

L'osservanza delle norme del Codice Etico e di Condotta Aziendale è uno specifico adempimento derivante dal rapporto di lavoro.

La Società, ritenendo che l'inderogabile sistema di principi etici, che animano la propria attività, debba sorreggere l'instaurazione e la prosecuzione di ogni rapporto negoziale con essa; per tale ragione, unitamente alla pubblicazione sul sito, il predetto Codice è stato oggetto di massima

diffusione tra tutti i destinatari del Modello, indipendentemente dalla sussistenza di un rapporto di lavoro subordinato.

3 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE

3.1 Premessa

L'adozione del MOGC, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità dell'Ente, con riferimento alla commissione delle tipologie di reato incluse nel Decreto, è un atto di responsabilità sociale da parte dell'Ente dal quale scaturiscono benefici per tutti gli *stakeholder*: azionisti, manager, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti della Società.

L'introduzione di un sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando i già elevati *standard* di comportamento adottati dalla Società assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati ad operare in favore della Società in conformità ai suddetti principi etici e *standard* di comportamento.

La stessa ha, quindi, inteso avviare una serie di attività interne, volte ad aggiornare il proprio modello organizzativo, in conformità ai requisiti previsti dal d.lgs. n. 231/2001.

3.2 Il Progetto per la definizione del proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001

La metodologia scelta per eseguire il Progetto, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati.

Il Progetto è articolato nelle quattro fasi sinteticamente riassunte nella tabella che segue, nell'attuazione delle quali è stato coinvolto anche l'Organismo di Vigilanza della Società, per quanto di propria competenza.

- *Fase 1 - Avvio del Progetto, analisi del Modello adottato dalla Società e individuazione dei processi e attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.*
- *Presentazione del Progetto nella sua complessità, raccolta e analisi della documentazione, e preliminare individuazione ed aggiornamento dei processi/attività nel cui ambito possono astrattamente essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001 (processi/attività c.d. "sensibili").*
- *Fase 2 - Analisi dei processi e delle attività sensibili.*

-
- *Individuazione, analisi ed aggiornamento dei processi e delle attività sensibili e dei meccanismi di controllo in essere, con particolare attenzione ai controlli preventivi ed altri elementi/attività di compliance.*
 - *Fase 3 - Gap analysis ed Action Plan.*
 - *Individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 e delle azioni di “rafforzamento” dell’attuale sistema di controllo (processi e procedure).*
 - *Fase 4 - Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo.*
 - *Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento, tenuto altresì conto delle Linee Guida delle Associazioni di categoria coerenti con il settore di riferimento.*

Qui di seguito verranno espone le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi del Progetto.

3.3 Avvio del Progetto e individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001

L’art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, tra i requisiti del modello, l’individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto.

Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti “sensibili” (di seguito, “processi sensibili” e “attività sensibili”).

Scopo della Fase 1 è stato appunto l’identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell’intervento e l’individuazione preliminare dei processi e delle attività sensibili.

In particolare, a seguito della presentazione del Progetto, si è provveduto a creare un Team di lavoro composto da professionisti esterni e risorse interne alla Società, con assegnazione dei rispettivi compiti e ruoli operativi.

Propedeutica all’individuazione delle attività sensibili è stata l’analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria ed organizzativa dell’Ente, svolta al fine di meglio comprendere l’attività del medesimo e di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell’intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l’analisi della stessa da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale hanno permesso una prima individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

Al termine della Fase 1 è stato predisposto un piano di lavoro dettagliato delle fasi successive, suscettibile di revisione in funzione dei risultati raggiunti e delle considerazioni emerse nel corso del Progetto.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nella Fase 1, conclusa con la condivisione dei processi/attività sensibili individuati con il Team di lavoro:

- *Analisi del Modello in uso all'interno della Società*
- *raccolta della documentazione relativa alla struttura societaria ed organizzativa (ad esempio: organigrammi, principali procedure organizzative, schede principali compiti, procure, ecc.);*
- *analisi della documentazione raccolta per la comprensione del modello di business dell'ente;*
- *rilevazione degli ambiti aziendali di attività e delle relative responsabilità funzionali;*
- *individuazione preliminare dei processi/attività sensibili ex d.lgs. n. 231/2001;*
- *individuazione preliminare delle direzioni/funzioni responsabili dei processi sensibili identificati.*

3.4 Analisi dei processi e delle attività sensibili

Obiettivo della Fase 2 è stato quello di analizzare e formalizzare per ogni processo/attività sensibile individuato nella Fase 1: i) le sue fasi principali, ii) le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti, iii) gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al d.lgs. n. 231/2001.

In questa fase è stata creata, quindi, una mappa delle attività che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L'analisi è stata compiuta per il tramite di interviste personali con i *key officer* che hanno avuto anche lo scopo di stabilire per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo, con particolare attenzione agli elementi di *compliance* e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente si sono presi come riferimento, tra l'altro, i seguenti principi di controllo:

- *esistenza di procedure formalizzate;*
- *tracciabilità e verificabilità ex post delle attività e delle decisioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;*
- *segregazione dei compiti;*
- *esistenza di deleghe/procure formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.*

Le interviste sono state realizzate da professionisti esperti di *risk management* e *process analysis*.

I risultati delle interviste, condotte con le modalità sopra descritte, sono stati condivisi con il gruppo di lavoro formatosi.

Qui di seguito sono elencate le diverse attività che hanno caratterizzato la Fase 2, al termine della quale è stato elaborato il documento "Matrice identificazione aree a rischio", i cui contenuti fondamentali sono:

-
- *esecuzione di interviste strutturate con i key officer, nonché con il personale da loro indicato, al fine di raccogliere, per i processi/attività sensibili individuati nelle fasi precedenti, le informazioni necessarie a comprendere:*
 - *i processi elementari/attività svolte;*
 - *le funzioni/soggetti interni/esterni coinvolti;*
 - *i relativi ruoli/responsabilità;*
 - *il sistema dei controlli esistenti;*
 - *condivisione con i key officer di quanto emerso nel corso delle interviste;*
 - *formalizzazione della mappa dei processi/attività sensibili in apposita scheda che raccoglie le informazioni ottenute e le eventuali criticità individuate sui controlli del processo sensibile analizzato.*

3.5 Gap Analysis ed Action Plan

Lo scopo della Fase 3 è consistito nell'individuazione i) dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001 e ii) delle azioni di miglioramento del modello organizzativo esistente.

Al fine di rilevare ed analizzare in dettaglio il modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di *risk assessment* sopra descritta e di valutare la conformità del modello stesso alle previsioni del d.lgs. n. 231/2001, è stata effettuata un'analisi comparativa (la c.d. "*gap analysis*") tra il modello organizzativo e di controllo esistente ("*as is*") e un modello astratto di riferimento valutato sulla base del contenuto della disciplina di cui al d.lgs. n. 231/2001 ("*to be*").

Attraverso il confronto operato con la *gap analysis* è stato possibile desumere aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e, sulla scorta di quanto emerso, è stato predisposto un piano di attuazione teso a individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e controllo conforme a quanto disposto dal d.lgs. n. 231/2001 e le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte in questa Fase 4, che si è conclusa dopo la condivisione del documento di *gap analysis* e del piano di attuazione (cd. *Action Plan*) con il gruppo di lavoro dedicato, la dirigenza l'Organo Gestorio:

- *gap analysis: analisi comparativa tra il modello organizzativo esistente ("as is") ed un modello di organizzazione, gestione e controllo "a tendere" conforme alle previsioni del d.lgs. n. 231/2001 ("to be") con particolare riferimento, in termini di compatibilità, al sistema delle deleghe e dei poteri, al Codice di Condotta e Etica Aziendale, al sistema delle procedure aziendali, alle caratteristiche dell'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;*
- *predisposizione di un piano di attuazione per l'individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 e delle azioni di miglioramento dell'attuale sistema di controllo (processi e procedure).*

3.6 Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo

Scopo della Fase 4 è stato quello di predisporre il modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente, articolato in tutte le sue componenti, secondo le disposizioni del d.lgs. n. 231/2001 e le indicazioni fornite dalle Linee Guida assunte a modello.

La realizzazione della Fase 4 è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

3.7 Il modello di organizzazione, gestione e controllo

La costruzione da parte dell'ente di un proprio Modello ha comportato, dunque, un'attività di *assessment* del modello organizzativo esistente al fine di renderlo coerente con i principi di controllo introdotti con il d.lgs. n. 231/2001 e, conseguentemente, idoneo a prevenire la commissione dei reati richiamati dal Decreto stesso.

Il d.lgs. n. 231/2001, infatti, attribuisce, unitamente al verificarsi delle altre circostanze previste dagli artt. 6 e 7 del Decreto, un valore discriminante all'adozione ed efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo nella misura in cui questi ultimi risultino idonei a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

In particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 un modello di organizzazione e gestione e controllo deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli di controllo 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 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.

Alla luce delle considerazioni che precedono, l'ente ha inteso predisporre un Modello aggiornato che, sulla scorta delle indicazioni fornite dalle Linee Guida assunte a riferimento, tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di *governance* ed in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

La Società, pur non sussistendo un obbligo giuridico in tal senso, ha ritenuto che il mantenimento e l'aggiornamento di un MOGC risultasse coerente con la filosofia etica che sorregge le proprie attività, alla luce, in particolare, di perseguire i seguenti, ulteriori, obiettivi:

- istituire e/o rafforzare controlli che consentano alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione dei reati da parte dei soggetti apicali e delle

- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi che comportino la responsabilità amministrativa della stessa;
- sensibilizzare, con le medesime finalità, tutti i soggetti che collaborano, a vario titolo, con la Società (collaboratori esterni, fornitori, ecc.), richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse di essa, di adeguarsi a condotte tali da non comportare il rischio di commissione dei reati;
 - garantire la propria integrità, adottando gli adempimenti espressamente previsti dall'art. 6 del Decreto;
 - migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività aziendali;
 - determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società, anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio).

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che: i) incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e ii) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

Il Modello, così come approvato dall'Organo gestorio, comprende i seguenti elementi costitutivi:

- processo di individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001;
- previsione di *protocolli (o standard)* di controllo in relazione alle attività sensibili individuate;
- processo di individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- organismo di vigilanza;
- flussi informativi da e verso l'organismo di vigilanza e specifici obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza;
- sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- piano di formazione e comunicazione al personale dipendente e ad altri soggetti che interagiscono con l'ente;
- criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
- codice di Condotta e Etica Aziendale.

I sopra citati elementi costitutivi sono rappresentati nei seguenti documenti:

- Modello ex d.lgs. 231/01 (costituito dal presente documento);
- Codice di Condotta e Etica Aziendale.

Il documento contiene:

(i) nella Parte Generale, una descrizione relativa:

- al quadro normativo di riferimento;

-
- alla realtà aziendale, sistema di *governance* e assetto organizzativo dell'ente;
 - alle caratteristiche dell'organismo di vigilanza dell'ente, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
 - alla funzione del sistema disciplinare e al relativo apparato sanzionatorio;
 - al piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;
 - ai criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.

(ii) nella Parte Speciale, una descrizione relativa:

- alle fattispecie di reato richiamate dal d.lgs. n. 231/2001 che l'ente ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;
- ai processi/attività sensibili e relativi *standard* di controllo.

Il documento prevede quale parte integrante del Modello ed elemento essenziale del sistema di controllo il Codice di Condotta e Etica Aziendale, approvato con determina dell'Organo gestorio.

Il Codice di Condotta ed Etica Aziendale raccoglie i principi etici e i valori che formano la cultura aziendale e che devono ispirare condotte e comportamenti di coloro che operano nell'interesse dell'ente sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione aziendale, al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

L'approvazione del Codice di Condotta e Etica Aziendale crea un *corpus* normativo interno coerente e efficace, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive dell'ente e si integra completamente con il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

Completano il Modello i "Principi Comportamentali" e la "Procedura di whistleblowing", in coerenza con l'impianto normativo vigente.

4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001

4.1 L'organismo di vigilanza

In base alle previsioni del d.lgs. n. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. n. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Il compito di vigilare continuativamente sulla diffusa ed efficace attuazione del Modello, sull'osservanza del medesimo da parte dei destinatari, nonché di proporre l'aggiornamento al fine di migliorarne l'efficienza di prevenzione dei reati e degli illeciti, è affidato a tale organismo istituito dall'ente al proprio interno.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal d.lgs. n. 231/2001.

E' consigliabile che si tratti di un organo caratterizzato dai seguenti requisiti:

- a) autonomia e indipendenza;
- b) professionalità;
- c) continuità di azione.

I requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza richiederebbero l'assenza, in capo all'organismo di vigilanza, di compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività per l'appunto operative, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio, la previsione di rapporti dell'organismo di vigilanza al massimo vertice aziendale nonché la previsione, nell'ambito dell'annuale processo di *budgeting*, di risorse finanziarie destinate al funzionamento dell'organismo di vigilanza.

Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di organismo di vigilanza, ossia le tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale.

Il requisito della continuità d'azione rende necessaria la presenza nell'organismo di vigilanza di una struttura interna dedicata in modo continuativo all'attività di vigilanza sul Modello.

Il d.lgs. n. 231/2001 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'organismo di vigilanza.

Effettuate dovute e ponderate riflessioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, fosse in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'organismo di vigilanza è preposto, nel rispetto dei requisiti anche di autonomia ed indipendenza in precedenza evidenziati.

In questo quadro, l'Organismo di Vigilanza (di seguito "**Organismo di Vigilanza**" o "**OdV**") della Società è stato mantenuto in forma monocratica, composto da membri individuati in virtù delle competenze professionali maturate e delle caratteristiche personali, quali una spiccata capacità di controllo, indipendenza di giudizio ed integrità morale.

4.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è stato istituito in forma monocratica e nominato con determina dell'Amministratore unico del 17/02/2021 e resta in carica per il periodo stabilito in sede di nomina ed è rieleggibile.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

Nella scelta del componente gli unici criteri rilevanti sono quelli che attengono alla specifica professionalità e competenza richiesta per lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo, all'onorabilità e all'assoluta autonomia e indipendenza rispetto alla stessa; l'Organo Gestorio, in sede di nomina, ha preso atto della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza dei seguenti motivi di ineleggibilità:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con l'ente tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sull'ente;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal d.lgs. n. 231/2001 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale e sull'onorabilità;
- condanna, con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- pendenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione di cui alla legge 27 dicembre 1956 n. 1423 e alla legge 31 maggio 1965 n. 575 ovvero pronuncia del decreto di sequestro *ex art. 2 bis* della legge n. 575/1965 ovvero decreto di applicazione di una misura di prevenzione, sia essa personale o reale;
- mancanza dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal D. M. del 30 marzo 2000 n. 162 per i membri del Collegio Sindacale di società quotate, adottato ai sensi dell'art. 148 comma 4 del TUF.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, accertata dall'Organo gestorio, questi decadrà automaticamente dalla carica.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità.

Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

I sopra richiamati motivi di ineleggibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- l'assenza dei sopra elencati motivi di ineleggibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (ad esempio: conflitti di interesse, relazioni di parentela con l'Organo gestorio, soggetti apicali in genere, sindaci della Società e revisori incaricati dalla Società di revisione, ecc.);
- la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa (anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società) mediante un'apposita delibera dell'Organo gestorio.

A tale proposito, per “giusta causa” di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali: l'omessa redazione della relazione informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta cui l'Organismo è tenuto; l'omessa redazione del programma di vigilanza;
- l'“omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs. n. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti dell'ente ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- nel caso di membro interno, l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di “autonomia e indipendenza” e “continuità di azione” propri dell'Organismo di Vigilanza; in ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che lo riguardi (ad es. cessazione rapporto di lavoro, spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla presa d'atto dell'Organo gestorio;
- nel caso di membro esterno, gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;

-
- il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.

Qualsiasi decisione riguardante l'Organismo di Vigilanza relativa a revoca, sostituzione o sospensione sono di esclusiva competenza dell'Organo gestorio.

4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le attività dell'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione della Società

L'attività di verifica e di controllo svolta dall'Organismo è, infatti, strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del Modello e non può surrogare o sostituire le funzioni di controllo istituzionali Società.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001.

L'Organismo dispone di autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo, che si estendono a tutti i settori e funzioni della Società, poteri che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste nel Modello e dalle norme di attuazione del medesimo.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle scadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- vigilare sul funzionamento del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- svolgere periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo - con frequenza temporale e modalità predeterminata dal programma delle attività di vigilanza - e controlli a sorpresa, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l'efficienza ed efficacia del Modello;
- accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità dell'ente - senza necessità di alcun consenso preventivo - per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal d.lgs. n. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente; nel caso in cui venga opposto un motivato diniego all'accesso agli atti, l'Organismo redige, qualora non concordi con la motivazione opposta, un rapporto da trasmettere all'Organo gestorio;
- richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività di rischio, agli amministratori, agli organi di controllo, alle società di revisione,

-
- ai collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello; l'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo deve essere inserito nei singoli contratti;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno dell'ente e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
 - verificare il rispetto delle procedure previste dal Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni e procedere secondo quanto disposto nel Modello;
 - assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione delle aree sensibili, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
 - curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso l'Organo gestorio, nonché verso l'Organo di controllo, con riferimento al perimetro di competenza di tale ultimo;
 - promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. n. 231/2001 e del Modello, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali, instaurando anche dei controlli sulla frequenza; questo proposito sarà necessario differenziare il programma prestando particolare attenzione a quanti operano nelle diverse attività sensibili;
 - verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del d.lgs. n. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
 - assicurare la conoscenza delle condotte che devono essere segnalate e delle modalità di effettuazione delle segnalazioni;
 - fornire chiarimenti in merito al significato ed alla applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
 - formulare e sottoporre all'approvazione dell'organo dirigente la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza; tale previsione di spesa, che dovrà garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività, deve essere approvata dall'Organo gestorio; l'Organismo può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti; in questi casi l'Organismo deve informare l'Organo gestorio nella riunione immediatamente successiva;
 - segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
 - verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 231/2001.
-

Nello svolgimento della propria attività l'Organismo può avvalersi delle funzioni presenti in Società in virtù delle relative competenze, anche attraverso la costituzione di una Segreteria Tecnica.

4.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti od eventi dai quali emerga una situazione che possa determinare una violazione anche potenziale del Modello o che, più in generale, possa essere rilevante ai fini del d.lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di monitorare le operazioni potenzialmente sensibili e di predisporre un efficace sistema di comunicazione interno per consentire la trasmissione e la raccolta di notizie rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, il quale prevede, all'art 6, comma 2, lettera d), al fine di favorire il corretto espletamento dei compiti ad esso assegnati, l'obbligo d'informazione verso l'OdV da parte dei Destinatari del Modello.

Le segnalazioni verso l'OdV possono riguardare tutte le violazioni del Modello, anche solo presunte, e fatti, ordinari e straordinari, rilevanti ai fini dell'attuazione e dell'efficacia dello stesso.

In particolare, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informative concernenti:

- la pendenza di un procedimento penale a carico dei dipendenti e le segnalazioni o le richieste di assistenza legale inoltrate dal personale in caso di avvio di procedimento giudiziario per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali e/o unità operative nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere notizie relative all'effettiva attuazione del Modello, nonché fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, in relazione a fattispecie previste dal D. Lgs. 231/2001, ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Tale obbligo grava anche su tutti i soggetti (amministratori, sindaci, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori ecc.) che, nello svolgimento della loro attività, vengano a conoscenza delle suddette violazioni.

Il D.Lgs. 24/2023, con le disposizioni di abrogazione dell'art. 23, c.1-b, e le disposizioni transitorie e di coordinamento dell'art. 24, c.5., ha abrogato l'art. 6, commi 2-ter e 2-quater, del D.Lgs. 231/2001, e ha sostituito l'art. 6, c.2-bis del D.Lgs. 231/2001, prevedendo, per i modelli di organizzazione e di gestione adottati ai sensi del comma 2, lett. e) del D.Lgs. 231/2001, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare ai sensi del D.Lgs. 24/2023 (in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, cd. "Whistleblowing").

La Società, in adempimento del D.Lgs. 24/2023, ha adottato il canale di segnalazione interna, i quali principi generali, le modalità di gestione della segnalazione, il principio di divieto di ritorsione e i criteri per il trattamento dei dati, sono esplicitati nella *policy*.

4.5 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 10 anni.

4.6 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste distinte linee di reporting dall'Organismo di Vigilanza:

- su base continuativa, riporta all'Organo gestorio;
- su base periodica almeno semestrale, presenta una relazione all'Organo gestorio.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

L'Organismo di Vigilanza predispone:

- con cadenza periodica (almeno semestrale), una relazione informativa, relativa alle attività svolte, da presentare all'Organo gestorio ed all'Organo di Controllo (per quanto attiene al perimetro di competenza di tale ultimo);
- con cadenza continuativa, dei rapporti scritti concernenti aspetti puntuali e specifici della propria attività, ritenuti di particolare rilievo e significato nel contesto dell'attività di prevenzione e controllo da presentare all'Organo gestorio;
- immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società, ecc.) e, in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza, da presentare all'Organo gestorio.

Le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo di Vigilanza sono redatte anche al fine di consentire all'Organo gestorio le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello e devono quanto meno contenere:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;

-
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
 - una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

5 SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. n. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

L'adozione di provvedimenti disciplinari in ipotesi di violazioni alle disposizioni contenute nel Modello prescinde dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato dall'autorità giudiziaria.

L'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei destinatari di seguito definiti.

La violazione delle norme degli stessi lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali. Nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se attuata da un dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se attuata da un soggetto terzo.

Per tale motivo è richiesto che ciascun destinatario conosca le norme contenute nel Modello, oltre le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

Il presente sistema sanzionatorio, adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) d.lgs. n. 231/2001 deve ritenersi complementare e non alternativo al sistema disciplinare stabilito dallo stesso C.C.N.L. vigente ed applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di violazioni del Modello prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Il sistema sanzionatorio e le sue applicazioni vengono costantemente monitorati dall'Organismo di Vigilanza.

Nessun procedimento disciplinare potrà essere archiviato, né alcuna sanzione disciplinare potrà essere irrogata, per violazione del Modello, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

5.2 Sanzioni e misure disciplinari

5.2.1 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Il Codice di Condotta e Etica Aziendale e il Modello costituiscono un complesso di norme alle quali il personale dipendente deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2104 e 2106 c.c. e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, applicato in Società, in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari.

Pertanto, tutti i comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle previsioni del Codice di Condotta e Etica Aziendale, del Modello e delle sue procedure di attuazione, costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, infrazioni, comportanti la possibilità dell'instaurazione di un procedimento disciplinare e la conseguente applicazione delle relative sanzioni.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti le infrazioni disciplinari possono essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione;
- licenziamento.

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo o del rimprovero verbale deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione.

Il provvedimento non potrà essere emanato se non trascorsi un numero di giorni previsti dalla contrattazione collettiva applicata in seno alla Società, decorrenti da tale contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

Se il provvedimento non verrà emanato nel termine indicato, dalle medesime norme, decorrente dalla ricezione di tali giustificazioni, le stesse si riterranno accolte.

Nel caso che l'infrazione contestata sia di gravità tale da comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla presentazione lavorativa fino al momento della comminazione del provvedimento, che dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

5.2.2 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del Dirigente oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti delle prescrizioni del Codice di Condotta e Etica Aziendale, del

Modello e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

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

Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo.

Tra l'altro, con la contestazione può essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato, fino alla eventuale risoluzione del rapporto in presenza di violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario in essere con la Società.

5.2.3 Provvedimenti nei confronti degli Amministratori

Nel caso di violazioni delle disposizioni contenute nel Modello da parte di uno o più Amministratori, sarà data informazione agli Organi sociali, affinché siano presi gli opportuni provvedimenti in conformità alla normativa ovvero alle prescrizioni adottate dalla Società.

5.2.4 Provvedimenti nei confronti dei Sindaci

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più componenti l'Organo di controllo, l'OdV dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'Organo gestorio.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti, al fine di adottare le misure ritenute più idonee.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

5.2.5 Provvedimenti nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società

Per quanto concerne i collaboratori o i soggetti esterni che operano su mandato della Società, preliminarmente vengono determinate le misure sanzionatorie e le modalità di applicazione per le violazioni del Codice di Condotta e Etica Aziendale, del Modello e delle relative procedure attuative.

Tali misure potranno prevedere, per le violazioni di maggiore gravità, e comunque quando le stesse siano tali da ledere la fiducia nei confronti del soggetto responsabile delle violazioni, la risoluzione del rapporto in essere.

5.2.6 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In ipotesi di negligenza e/o imperizia dell'Organismo di Vigilanza nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello e sul loro rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso procedendo alla loro eliminazione, l'Organo gestorio assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

In caso di presunti comportamenti illeciti da parte di membri dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo gestorio una volta ricevuta la segnalazione, indaga circa l'effettivo illecito occorso e quindi determina la relativa sanzione da applicare.

6 PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

6.1 Premessa

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società stessa, in forza di rapporti contrattuali esistenti.

Rientrano tra i destinatari del Modello sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell'art. 5 d.lgs. n. 231/2001), ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società.

Fra i destinatari del Modello sono, quindi, annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti esterni, i fornitori, ecc.

La Società, infatti, intende:

-
- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle “aree sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
 - informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
 - ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui essa intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di “promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello” e di “promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali”.

6.2 Dipendenti e ruolo dei medesimi nell'attuazione del Modello

Ogni dipendente è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello e del Codice di Condotta e Etica Aziendale; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello e delle procedure di implementazione all'interno dell'organizzazione agli stessi applicabili, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

Ai dipendenti e ai nuovi assunti viene consegnato un estratto del Modello e il Codice di Condotta e Etica Aziendale o viene garantita la possibilità di consultarli direttamente sull'*Intranet* aziendale o sul sito web, in un'area dedicata; ed è fatta loro sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi del Modello e del Codice di Condotta e Etica Aziendale ivi descritti.

In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete *Intranet*, tale documentazione dovrà essere messa a loro disposizione con mezzi alternativi quali ad esempio l'allegazione al cedolino paga o con l'affissione nelle bacheche aziendali.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello e del Codice di Condotta e Etica Aziendale sono garantite dai responsabili delle singole funzioni che, secondo quanto indicato e pianificato dall'Organismo di Vigilanza, identificano la migliore modalità di fruizione di tali servizi.

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

A conclusione dell'evento formativo, i partecipanti dovranno compilare un questionario, attestando, così, l'avvenuta ricezione e frequentazione del corso.

La compilazione e l'invio del questionario varrà quale dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei contenuti del Modello.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

6.3 Componenti degli organi sociali e soggetti con funzioni di rappresentanza

Ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Società è resa disponibile copia cartacea del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi del Modello stesso e del Codice di Condotta e Etica Aziendale.

Idonei strumenti di comunicazione e formazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

6.4 Organismo di Vigilanza

Una formazione o informazione specifica (ad esempio in ordine a eventuali cambiamenti organizzativi e/o di business della Società) è destinata ai membri dell'Organismo di Vigilanza e/o ai soggetti di cui esso si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni.

6.5 Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: fornitori, consulenti e altri collaboratori autonomi) con particolare

riferimento a quelli che operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

A tal fine, la Società fornirà ai soggetti terzi un estratto dei principi di riferimento del Modello e del Codice di Condotta e Etica Aziendale e valuterà l'opportunità di organizzare sessioni formative ad hoc nel caso lo reputi necessario.

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

7 ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI VIGILANZA, DI AGGIORNAMENTO E DI ADEGUAMENTO DEL MODELLO

7.1 Verifiche e controlli sul Modello

L'Organismo di Vigilanza deve stilare con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, le proprie attività, prevedendo un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni.

In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

7.2 Aggiornamento ed adeguamento

L'Organo gestorio determina l'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

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

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello.

A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione ed al sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, all'Organo gestorio.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, la Società apporta con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo.

Si precisa che con l'espressione "aspetti di carattere descrittivo" si fa riferimento ad elementi ed informazioni che derivano da atti assunti dall'Organo gestorio (come, ad esempio la ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove procedure aziendali).

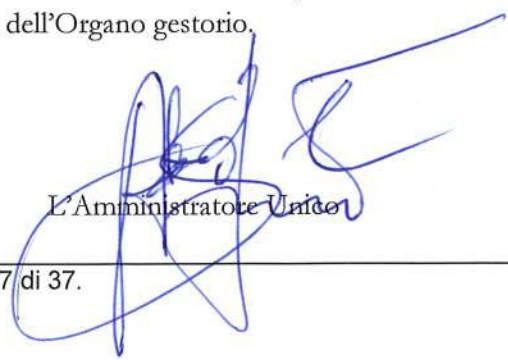
In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale l'Organismo di Vigilanza presenta all'Organo gestorio un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte dell'Organo gestorio.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza dell'Organo gestorio la determina di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia sulle Linee Guida assunte a base di riferimento, a norma dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale da disporsi mediante delibera determina dell'Organo gestorio.

Roma, 08 maggio 2026



L'Amministratore Unico



Alse Medica s.r.l. a socio unico

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e ex D.Lgs. 231/2001

- Principi Comportamentali -

Alse Medica s.r.l. unipersonale

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Principi Comportamentali

1 ADOZIONE E REVISIONI

Il presente documento è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/2001, adottato il 19/01/2021 ed oggetto di aggiornamento con delibera dell'Organo amministrativo il 08/05/2026; lo stesso è stato letto, condiviso, approvato e sottoscritto dall'Organo Amministrativo della Società.

Contestualmente alla delibera di adozione ne viene disposta la pubblicazione, unitamente al "Modello Organizzativo 231 - Parte Generale", "*Codice Etico e di Condotta*" e alla "*Procedura Whistleblowing*" sul sito della Società.

I Principi Comportamentali si integrano con il Codice Etico e di Condotta, con la Procedura di whistleblowing e con le ulteriori procedure aziendali adottate dalla Società. La violazione degli stessi rileva ai fini dell'applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e comporta l'attivazione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza nei casi previsti.

2 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

I referenti delle Funzioni aziendali e dei servizi coinvolti nelle Aree a rischio, nonché tutti i destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, il "Modello") ex D. Lgs. 231/2001 (nel seguito il "Decreto"), sono tenuti, nell'ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, dal Codice Etico.

I Destinatari sono tenuti a segnalare, secondo quanto previsto dalla Procedura di whistleblowing adottata dalla Società, le violazioni dei presenti Principi, del Codice Etico, del Modello 231 o della normativa vigente, beneficiando delle tutele previste dalla legge e dalle procedure interne.

È fatto espresso divieto di porre in essere atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante.

È fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001;
- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose, possa in astratto diventarlo;

-
- di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico;
 - di porre in essere o agevolare operazioni o attività che non siano rispettose delle norme del Codice Etico;
 - di porre in essere attività che siano in contrasto con le procedure e i principi di controllo in esse previste ai fini della prevenzione dei reati di contraffazione di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali.

È, inoltre, necessario:

- che tutte le attività e le operazioni svolte per conto della Società siano improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza, trasparenza, buona fede e tracciabilità della documentazione;
- che sia assicurata la massima rispondenza tra i comportamenti effettivi e quelli richiesti dalle procedure interne, prestando una particolare attenzione per ciò che concerne lo svolgimento delle attività sensibili (le "aree di rischio") previste nella Parte Speciale del Modello;
- che coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in ordine agli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività sensibili pongano particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferiscano immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità e, in ogni caso, tutte le informazioni previste dal Modello.

In aggiunta alle norme di comportamento sopra menzionate, di seguito sono indicati gli ulteriori principi di comportamento da rispettare al fine di mitigare il rischio di commissione dei reati presupposto di volta in volta specificati.

Le violazioni rilevanti dei presenti Principi Comportamentali, del Codice Etico o delle procedure aziendali, nonché le situazioni di rischio rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001, sono oggetto di flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza.

Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/2001)

È fatto assoluto divieto:

-
- di elargire, offrire o promettere denaro a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio;
 - di distribuire, offrire o promettere omaggi e regali che non siano di modico valore, in violazione di quanto previsto dal Codice Etico e dalla prassi aziendale;
 - di accordare, offrire o promettere altri vantaggi, di qualsiasi natura essi siano, in favore di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio;
 - di effettuare prestazioni in favore dei *Partner* e/o dei consulenti e/o dei fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo con essi costituito;
 - di riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
 - di presentare dichiarazioni e/o documenti e/o dati e/o informazioni non rispondenti al vero o incompleti ad organismi pubblici nazionali, comunitari o esteri, tanto meno al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
 - di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, per scopi differenti da quelli cui erano destinati originariamente.

Inoltre, al fine di garantire il rispetto dei principi generali indicati in premessa:

- nelle aree a rischio, i rapporti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di uno o più responsabili interni per ogni azione o pluralità di operazioni svolte;
- gli accordi di associazione con i *Partner* devono essere definiti per iscritto, ponendo in evidenza tutte le condizioni dell'accordo stesso, in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura di gara;
- gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito, ed essere sottoscritti conformemente alle deleghe ricevute;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in natura;

-
- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto.

Reati informatici (art. 24 *bis* D. Lgs. 231/2001)

Tutte le risorse aziendali e, in particolare, coloro i quali rivestono posizioni rilevanti nell'utilizzo e nell'amministrazione dei sistemi informatici, devono ispirare la loro azione ai seguenti principi di comportamento:

- **Riservatezza:** garanzia che un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati. Le informazioni riservate devono essere protette sia nella fase di trasmissione sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla.
- **Integrità:** garanzia che ogni dato aziendale sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e sia stato modificato esclusivamente in modo legittimo. Si deve garantire che le informazioni vengano trattate in modo tale che non possano essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati.
- **Disponibilità:** garanzia di reperibilità di dati aziendali in funzione delle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica.

È fatto divieto, in particolare, di:

- alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e/o cancellare dati e/o informazioni;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate;

-
- svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o *software* allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, di soggetti, pubblici o privati, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
 - svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni;
 - svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
 - svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
 - distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

Pertanto, i soggetti sopra indicati devono:

- utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente per motivi di ufficio;
- evitare di introdurre e/o conservare in Azienda (in forma cartacea, informatica e mediante utilizzo di strumenti aziendali), a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione, documentazione e/o materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi, salvo che siano stati acquisiti con il loro espresso consenso e per motivi strettamente lavorativi;
- evitare di trasferire all'esterno della Società e/o trasmettere *files*, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà della Società stessa o di altra Società del Gruppo, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni;
- evitare l'utilizzo di strumenti *software* e/o *hardware* atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- utilizzare la connessione a Internet per gli scopi e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività lavorative;
- rispettare le procedure e gli *standard* previsti, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali delle risorse informatiche;

-
- impiegare sulle apparecchiature della Società solo prodotti ufficialmente acquisiti dalla Società stessa;
 - astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di *software*;
 - astenersi dall'utilizzare gli strumenti informatici a disposizione al di fuori delle prescritte autorizzazioni;
 - osservare ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni della Società;
 - osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione e il controllo dei sistemi informatici.

Ogni evento, anomalia o incidente informatico, ivi inclusi accessi non autorizzati, malware, ransomware, tentativi di phishing o violazioni di dati, deve essere tempestivamente segnalato secondo le procedure aziendali, senza intraprendere iniziative autonome o non autorizzate.

La mancata segnalazione di tali eventi costituisce violazione dei presenti Principi ed è rilevante ai fini dell'applicazione del Modello Organizzativa.

Reati di criminalità organizzata, ricettazione e riciclaggio e reati transnazionali (artt. 24 ter e 25 octies, D. Lgs. 231/2001; art. 10 Legge 146/2006)

Al fine di garantire il rispetto dei principi generali indicati in premessa:

- con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei *partner* devono essere richieste tutte le informazioni necessarie, utilizzando all'uopo anche gli strumenti messi a disposizione da consulenti esterni;
- gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- è necessario che le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti (incluse le Società dello stesso Gruppo); in particolare, dovrà essere precisamente verificato che vi sia coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- il controllo deve essere sia formale che sostanziale (verifica della sede legale della Società controparte, verifica degli istituti di credito utilizzati, verifica relativamente all'utilizzo di

Società fiduciarie) deve essere garantito con riferimento ai flussi finanziari aziendali e ai pagamenti verso terzi e verso Società del Gruppo;

- devono essere rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- devono essere fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- in caso di conclusione di accordi/*joint venture* finalizzati alla realizzazione di investimenti, deve essere garantita la massima trasparenza;
- deve essere garantita la piena collaborazione con l'Autorità Giudiziaria, anche attraverso il rifiuto di influenzare gli eventuali i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni o di indurre questi ad avvalersi della facoltà di non rispondere.

Reati contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis* e 25 *bis-1D*. Lgs. 231/2001)

Al fine di garantire il rispetto dei principi generali indicati in premessa, la Società:

- dispone di regole sull'utilizzo di materiale protetto da privativa industriale;
- assicura il controllo, anche mediante l'ausilio di consulenti, della corrispondenza alla normativa del materiale promozionale/pubblicitario presentato all'esterno.

Reati societari (art. 25 *ter D*. Lgs. 231/2001)

Alla luce dei principi di controllo prima evidenziati, è necessario che tutte le operazioni svolte nell'ambito delle attività sensibili ricevano debita evidenza.

Nell'esecuzione di tali operazioni, occorre che sia garantito il rispetto dei principi di comportamento di seguito indicati:

- garantire il rispetto delle regole comportamentali previste nel Codice Etico della Società, con particolare riguardo all'esigenza di assicurare che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

-
- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'acquisizione, elaborazione e illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
 - garantire il rispetto dei principi di integrità, correttezza e trasparenza così da consentire ai destinatari di pervenire ad un fondato ed informato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività, nonché sui prodotti finanziari e relativi;
 - osservare le prescrizioni imposte dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere al riguardo;
 - astenersi dal compiere qualsivoglia operazione o iniziativa qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, ovvero qualora sussista, anche per conto di terzi, un interesse in conflitto con quello della Società;
 - assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale prevista dalla legge, nonché la libera formazione della volontà assembleare;
 - astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false e/o non corrette e/o fuorvianti, idonee a provocare l'alterazione del prezzo di strumenti finanziari;
 - gestire con la massima correttezza e trasparenza il rapporto con le Pubbliche Autorità, ivi incluse quelle di Vigilanza;
 - effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, non ostacolando l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
 - tenere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione;
 - improntare le attività ed i rapporti con le altre Società del Gruppo alla massima correttezza, integrità e trasparenza, così da garantire il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* D. Lgs. 231/2001)

A tutti i soggetti destinatari del Modello è fatto assoluto divieto:

- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose delineate, possa in astratto diventarlo;
- di duplicare, importare, distribuire, vendere, concedere in locazione, diffondere/trasmettere al pubblico, detenere a scopo commerciale, o comunque per trarne profitto, senza averne diritto, programmi per elaboratori, banche dati protette ovvero qualsiasi opera protetta dal diritto d'autore e da diritti connessi, incluse opere a contenuto letterario, musicale, multimediale, cinematografico, artistico;
- di diffondere tramite reti telematiche - senza averne diritto - un'opera dell'ingegno o parte di essa;
- di mettere in atto pratiche di *file sharing*, attraverso lo scambio e/o la condivisione di qualsivoglia tipologia di file attraverso piattaforme di tipo *peer to peer*.

Inoltre, al fine di garantire il rispetto dei principi generali indicati in premessa, la Società richiede:

- l'osservanza di regole sull'utilizzo di materiale protetto da diritto d'autore;
- la formalizzazione di contratti di ricerca e di clausole specifiche per la gestione dei diritti d'autore;
- il divieto di installazione e utilizzo non autorizzato di sistemi di *file sharing*.

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies* D. Lgs. 231/2001)

È fatto assoluto divieto:

- di coartare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà di rispondere all'Autorità Giudiziaria di soggetti chiamati a rendere dichiarazioni o di indurre questi ad avvalersi della facoltà di non rispondere;
- di indurre, in qualsiasi modo, i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria, a rendere dichiarazioni non veritiere;
- di elargire, offrire o promettere denaro, omaggi, regali o altri vantaggi a persone chiamate a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria;
- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto l'ipotesi criminosa sopra delineate, possa in astratto diventarlo;

-
- di porre in essere o agevolare operazioni o attività che non siano rispettose delle norme del Codice Etico.

Inoltre, al fine di garantire il rispetto dei principi generali indicati in premessa:

- nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, occorre assicurare che gli indagati o imputati in un procedimento penale, specie ove avente ad oggetto procedimenti in cui la Società può essere direttamente o indirettamente coinvolta, siano liberi di esprimere liberamente le proprie rappresentazioni dei fatti ove decidano di sottoporsi alle domande.

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* D. Lgs. 231/2001)

I destinatari del Modello dovranno attenersi ai seguenti principi:

- nel caso in cui si faccia ricorso al lavoro interinale mediante apposite agenzie, assicurarsi che tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello;
- assicurarsi con apposite clausole contrattuali che eventuali soggetti terzi con cui la Società collabora (fornitori, consulenti, ecc.) si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello;
- che siano rispettate le misure previste dalle procedure aziendali dirette alla prevenzione dell'impiego del lavoro irregolare ed alla tutela dei lavoratori;
- non fare ricorso, in alcun modo, al lavoro minorile o non collaborare con soggetti che vi facciano ricorso;
- disporre un adeguato sistema di deleghe e procure in materia di assunzione dei lavoratori;
- implementare un sistema di monitoraggio delle vicende relative ai permessi di soggiorno (scadenze, rinnovi, ecc.).

Corruzione tra privati (art. 25 *ter* D. Lgs. 231/2001)

Nei rapporti fra soggetti privati e nei rapporti tra dipendenti, è vietato:

- sollecitare o ricevere, direttamente, o tramite un intermediario, un indebito vantaggio di qualsiasi natura, ovvero accettare la promessa di tale vantaggio, per sé o per un terzo, nello svolgimento di funzioni direttive o lavorative di qualsiasi tipo per conto della

Società, al fine di commettere o omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà in generale;

- promettere, offrire o concedere, direttamente o tramite un intermediario, un indebito vantaggio di qualsiasi natura a soggetti che svolgono funzioni direttive o lavorative di qualsiasi tipo all'interno della Società o per conto di un'entità del settore privato, affinché compiano o omettano un atto in violazione di un dovere.

Inoltre, al fine di garantire il rispetto dei principi indicati in premessa:

- occorre documentare in modo adeguato i regali o gli omaggi o le spese di cortesia per consentire le verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza;
 - l'eventuale reclutamento del personale nonché la gestione dello stesso deve avvenire nel rispetto delle regole aziendali assicurando:
 - un processo di pianificazione delle risorse da assumere che tiene conto del fabbisogno;
 - l'individuazione dei requisiti minimi necessari per ricoprire il ruolo e il relativo livello di retribuzione nel rispetto di quanto previsto dai CCNL (ove applicabili) ed in coerenza con le tabelle retributive di riferimento;
 - la definizione di un processo di selezione del personale che disciplina: (i) la ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire; (ii) la gestione dei conflitti di interesse tra il selezionatore e il selezionato; (iii) la verifica, attraverso diverse fasi di *screening*, della coerenza delle candidature con il profilo definito;
 - lo svolgimento di verifiche pre-assuntive finalizzate a prevenire l'insorgere di situazioni pregiudizievoli che espongano la Società al rischio di commissione dei reati presupposto;
 - autorizzazione all'assunzione da parte di adeguati livelli;
 - sistemi che garantiscano la tracciabilità delle rilevazioni delle presenze e la correttezza delle retribuzioni erogate;
- i contratti tra la Società e i referenti di agenzie, fornitori, consulenti e clienti devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini, e rispettare quanto indicato ai successivi punti:
- nei contratti con tutte le terze parti (agenzie, consulenti, distributori ecc.) deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Modello;

-
- le agenzie o il loro referenti, i fornitori, i distributori e, in generale, le terze parti devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo criteri qualitativi e quantitativi predefiniti;
 - approvazione del contratto secondo adeguati livelli autorizzativi;
 - nella gestione dei contratti devono essere svolte verifiche sulla coerenza dell'ordine d'acquisto rispetto ai parametri previsti nel contratto medesimo; sulla completezza ed accuratezza della fattura e della conformità della stessa alle prescrizioni di legge, così come previsto dalle procedure aziendali;
 - nell'ambito dei rapporti con Società, fondazioni, associazioni ed altri enti privati devono essere individuate le tipologie di rapporti e le relative modalità di gestione nonché le modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere agli esponenti di Società, fondazioni, associazioni ed altri enti privati;
 - devono essere rispettate le procedure per il controllo dei flussi finanziari e la tracciabilità dei pagamenti.

3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO CON RIGUARDO ALLA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO

La Società sin dalla sua costituzione ha adottato ed implementato una politica incentrata sull'eticità. In particolare, la Società ha da sempre dimostrato costante attenzione al miglioramento continuo della sicurezza, intesa come prevenzione degli infortuni, degli incidenti e dei comportamenti pericolosi, nonché igiene e medicina del lavoro, sicurezza degli impianti, conduzione e manutenzione.

Per attuare efficacemente il proprio impegno, a tutti i livelli, la Società ha come obiettivo quello di impegnarsi per:

- considerare la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori come un obiettivo aziendale da raggiungere e migliorare costantemente, nel rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad impianti, attrezzature luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici, ecc.;
- analizzare e valutare i rischi di incidenti in relazione alle disposizioni legislative, garantire la sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente circostante ed adottare le misure per limitarne le eventuali conseguenze;

- agire nel rispetto di tutte le leggi nazionali e dei regolamenti locali vigenti, adottando tutte le misure di prevenzione necessarie nelle proprie attività e aggiornandole secondo il progresso tecnico e l'esperienza acquisita;
- verificare che la progettazione degli impianti, delle macchine e delle attrezzature nonché dei luoghi di lavoro, siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori;
- attribuire compiti e responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro, mediante la creazione di idonea struttura di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- rendere partecipe tutta la struttura aziendale, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza assegnati;
- assicurare l'attività di sorveglianza sanitaria preventiva, periodica e straordinaria, nonché l'informazione, la formazione e l'addestramento dei lavoratori;
- garantire la disponibilità degli equipaggiamenti/dispositivi di protezione e prevenzione previsti e a verificarne l'impiego;
- predisporre le misure atte a garantire che i soggetti terzi operanti all'interno dei locali della realtà adottino comportamenti, prassi e procedure coerenti con i principi della presente Politica;
- condurre o verificare l'esercizio di impianti e apparecchiature in modo da assicurarne compatibilità con la tutela della sicurezza dei lavoratori;
- coinvolgere i propri dipendenti nella definizione concreta degli obiettivi e nell'attuazione del piano di modifica e miglioramento, fornendo loro tutti gli strumenti e le conoscenze affinché operino secondo le disposizioni e le procedure di sicurezza;
- assicurare idonea attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- rivedere periodicamente i contenuti del Documento di Valutazione Rischi ex D. Lgs 81/08 (Testo Unico della Sicurezza sul lavoro) al fine di verificarne l'adeguatezza, l'efficacia e l'applicabilità.

4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO CON RIGUARDO ALLA TUTELA AMBIENTALE

Nell'espletamento della propria attività per conto della Società, i destinatari del Modello sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e dal Codice Etico.

A tutti i soggetti i destinatari del Modello, segnatamente, è fatto assoluto divieto:

- di tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nell'articolo 25 undecies del Decreto;
- di tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

I destinatari del Modello dovranno, inoltre, attenersi ai seguenti principi:

- considerare sempre prevalente la necessità di tutelare l'ambiente rispetto a qualsiasi considerazione economica;
- contribuire, per quanto di propria competenza, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela dell'ambiente;
- valutare sempre gli effetti della propria condotta in relazione al rischio di danno all'ambiente: ogni azione che possa avere impatto ambientale deve tendere alla riduzione al minimo dei danni reali o potenziali causabili all'ambiente;
- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti che potrebbero recare danno all'ambiente;
- astenersi dal compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non rientrino nelle proprie mansioni o, comunque, che siano suscettibili di recare danni all'ambiente;
- devono essere rispettate le misure previste dalle procedure aziendali dirette alla prevenzione della produzione e alla riduzione della nocività dei rifiuti;
- deve essere assicurata la tutela del suolo e del sottosuolo, la conservazione del territorio nonché la tutela delle acque superficiali, marine e sotterranee;
- devono essere prese tutte le precauzioni necessarie a limitare al minimo l'inquinamento dell'aria e a contenere comunque le emissioni al di sotto dei limiti fissati dalla legge;
- il deposito temporaneo e il successivo conferimento dei rifiuti deve essere effettuato in condizioni di sicurezza e nel rispetto della normativa vigente;

-
- devono essere rispettate le procedure volte a prevenire le emergenze ambientali ed a limitare i danni qualora le stesse dovessero verificarsi;
 - partecipare ai corsi di formazione specifica in materia ambientale.

Su qualsiasi operazione realizzata dai soggetti sopra indicati e valutata potenzialmente a rischio di commissione di reati, l'Organismo di Vigilanza avrà facoltà di effettuare i controlli ritenuti più opportuni.

Il rispetto dei presenti Principi Comportamentali costituisce parte essenziale degli obblighi di diligenza cui sono tenuti i Destinatari.

Le violazioni dei presenti Principi comportano l'applicazione delle misure disciplinari previste dal Modello organizzativo e dal Codice disciplinare aziendale.

Roma, 08 maggio 2026

Il Consiglio di Amministrazione

A large, stylized handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned over the text "Il Consiglio di Amministrazione".

Alse Medica s.r.l. unipersonale

- PROCEDURA DI *WHISTLEBLOWING* -

Premessa

La presente procedura, quale parte generale del Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo (di seguito, “Modello Organizzativo” o “**MOGC**”) implementato dalla Società in data 17/12/2023 , ed oggetto di aggiornamento con determina dell’Organo amministrativo del 08/05/2026 è debitamente sottoscritta in originale ed è pubblicato, unitamente alla Parte Generale, al Codice Etico e di Condotta ed ai Principi Comportamentali, sul sito web della Società.

La stessa procedura annulla e sostituisce la precedente in uso alla Società, adottata in adempimento degli obblighi di legge, vigenti prima dell’adozione del MOGC di cui essa è parte ed elemento cardine dell’attuazione del Modello medesimo.

Definizioni

Nell’ottica di garantire una più agevole lettura del testo, si offrono preliminarmente le definizioni che saranno utilizzate nel prosieguo:

Contesto lavorativo: le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte dal Personale dell’Ente o da Terzi nell’ambito dei rapporti giuridici da questi instaurati con dell’Ente/Società.

Destinatari: i soggetti apicali dell’Ente, i componenti degli organi sociali, i componenti dell’Organismo di Vigilanza, i dipendenti, gli ex dipendenti e i candidati a posizioni lavorative, i soci, i clienti nonché - a titolo non esaustivo - i fornitori (anche in regime di appalto/subappalto), i consulenti, i collaboratori nello svolgimento della propria attività lavorativa che sono in possesso di Informazioni su violazioni come definite nella presente Procedura.

Rientrano, altresì, tra i Destinatari, i soggetti fisici e giuridici, non ricompresi nelle precedenti categorie ma ai quali si applicano le misure di protezione previste dalla presente Procedura.

Quanto previsto nel presente documento si applica anche alle Segnalazioni anonime, purché adeguatamente circostanziate, come definite nella presente Procedura

Divulgazione pubblica: rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone. Ai sensi dell’art. 15, comma 1, del d.lgs. n. 24/2023, il Segnalante può effettuare una divulgazione pubblica qualora ricorra una delle seguenti condizioni: **i)** ha già effettuato una Segnalazione sia interna sia esterna, ovvero ha effettuato direttamente una Segnalazione esterna e non è stato dato riscontro nei termini previsti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle Segnalazioni; **ii)** ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse; **iii)** ha fondato motivo di ritenere che la Segnalazione esterna possa comportare il rischio di

ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la Segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Facilitatore: la persona fisica che assiste il Segnalante nel processo di Segnalazione e che opera nel medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.

Gestore: il soggetto cui è affidata la gestione della segnalazione, che può essere, alternativamente, una persona interna all'amministrazione, un ufficio dell'amministrazione con personale dedicato, anche se non in via esclusiva, un soggetto esterno, organi di *internal audit*, l'Organismo di vigilanza, ecc.

Informazioni: informazioni, adeguatamente circostanziate, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni di norme che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Ente, conseguenti a comportamenti, atti od omissioni, realizzatisi o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere realizzati nonché elementi riguardanti condotte, anche omissive, volte ad occultare tali violazioni. Rientrano anche le informazioni su violazioni acquisite nell'ambito di un rapporto giuridico non ancora iniziato o nel frattempo terminato, qualora dette informazioni siano state acquisite nell'ambito del contesto lavorativo, compreso il periodo di prova, oppure nella fase selettiva o precontrattuale;

MOGC: il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'Ente ai sensi del d.lgs. n. 231/2001;

Organismo di Vigilanza: l'Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOGC e di curarne l'aggiornamento.

Persona coinvolta: la persona fisica o giuridica menzionata nella Segnalazione effettuata tramite il canale interno o esterno, denuncia o Divulgazione pubblica, come soggetto a cui la violazione è attribuita o comunque, riferibile.

Personale: coloro che intrattengono con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato o di prestazione occasionale nonché i componenti degli organi sociali e dell'Organismo di Vigilanza.

Segnalante: la persona che effettua una Segnalazione tramite il canale di Segnalazione interno o esterno, denuncia o Divulgazione pubblica.

Segnalazione: la comunicazione, scritta o orale, di informazioni riferibili al Personale o a Terzi su violazioni di leggi e regolamenti specificate dall'art. 2, c. 1, lett. a del d.lgs. n. 24/2023 e/o del Codice Etico e di Condotta e/o del Modello Organizzativo 231 e/o del sistema di regole e procedure adottate dall'Ente, le quali violazioni si sostanzino in comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Ente.

Segnalazione circostanziata: Segnalazione in cui le informazioni/asserzioni sono caratterizzate da un grado di dettaglio sufficiente, almeno astrattamente, a far emergere circostanze e fatti precisi e concordanti e relazionate a contesti determinati, nonché a consentire di identificare elementi utili ai fini della verifica della fondatezza della Segnalazione stessa (ad esempio, elementi che consentono di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati, il contesto, il luogo e il periodo temporale delle circostanze segnalate, valore, cause e finalità delle condotte, anomalie relative al sistema di controllo interno, documentazione a supporto, ecc.). Nell'ambito delle Segnalazioni circostanziate si distinguono le informazioni/asserzioni: **i)** “verificabili”, qualora in base ai contenuti della Segnalazione sia possibile in concreto svolgere verifiche in ambito aziendale sulla fondatezza; **ii)** “non verificabili”, qualora sulla base degli strumenti di analisi a disposizione, non risulta possibile svolgere verifiche sulla fondatezza della Segnalazione.

Segnalazione esterna: la comunicazione, scritta od orale, di Informazioni sulle violazioni effettuata dal Segnalante tramite il canale di segnalazione esterno attivato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del d.lgs. n. 24/2023, il Segnalante può effettuare una Segnalazione esterna qualora ricorra una delle seguenti condizioni: **i)** non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme; **ii)** ha già effettuato una Segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito; **iii)** ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una Segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero determinerebbe condotte ritorsive; **iv)** ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Segnalazione interna: la comunicazione, scritta od orale, di Informazioni sulle violazioni effettuata dal Segnalante tramite il canale interno appositamente predisposto dall'Ente.

Terzi: le persone fisiche o giuridiche, diverse dal Personale, che intrattengono, a vario titolo, rapporti di lavoro, di collaborazione con l'Ente/Società, ivi compresi - a titolo non esaustivo - i clienti, i fornitori (anche in regime di appalto/subappalto), i lavoratori autonomi o titolari di rapporti di collaborazione, i liberi professionisti, i consulenti, gli agenti e intermediari, i volontari e tirocinanti (retribuiti o non retribuiti), ovvero chiunque sia legittimo portatore di interesse nei confronti dell'attività aziendale dell'Ente.

Procedura

La presente procedura di *whistleblowing* (di seguito, “**Procedura**”) ha lo scopo di disciplinare il processo di trasmissione, ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni su informazioni, adeguatamente

circostanziate, relative a violazioni di leggi e regolamenti, del Codice Etico dell'Ente, del MOGC adottato, nonché del sistema di regole e procedure vigenti all'interno dell'Ente, inteso quale soggetto giuridico che detiene e adotta la Procedura.

La Procedura è anche finalizzata a dare attuazione al d.lgs. n. 231/2001 ed al d.lgs. n. 24/2023, il quale recepisce la Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante *“la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (cd. disciplina Whistleblowing)”*.

Per quanto non espressamente indicato dalla presente Procedura resta integralmente applicabile quanto previsto dal suddetto. d.lgs. n. 24/2023, il quale riconosce e definisce, per sintesi:

- un regime di tutela verso specifiche categorie di soggetti che segnalano informazioni, acquisite nel contesto lavorativo, relative a violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Ente;
- misure di protezione, tra cui il divieto di ritorsioni, a tutela del Segnalante nonché dei Facilitatori, dei colleghi e dei parenti del segnalante e dei soggetti giuridici collegati al Segnalante;
- l'istituzione di canali di segnalazione interni all'Ente per la trasmissione di Segnalazioni che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la tutela della riservatezza dell'identità del Segnalante, della Persona coinvolta e/o comunque menzionata nella Segnalazione, del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione;
- oltre alla facoltà di sporgere denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, la possibilità (qualora ricorra una delle condizioni previste all'art. 6, comma 1, del d.lgs. n. 24/2023) di effettuare Segnalazioni esterne tramite il canale gestito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC), nonché di effettuare Divulgazioni pubbliche (al ricorrere di una delle condizioni previste all'art. 15, comma 1, del d.lgs. n. 24/2023), tramite la stampa o mezzi elettronici o di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

Scopo e campo di applicazione

La Procedura ha lo scopo di disciplinare il processo di trasmissione, ricezione, analisi e gestione delle Segnalazioni, compresa l'archiviazione e la successiva cancellazione sia delle Segnalazioni sia della documentazione ad esse correlata, con le modalità indicate nel presente documento.

Sono escluse dal perimetro di applicazione della Procedura le Segnalazioni inerenti a:

- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del Segnalante, che attengono esclusivamente alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con le figure gerarchicamente sovraordinate, salvo che siano collegate o riferibili alla violazione di norme o di regole/procedure interne;

- violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato dell'Unione Europea;
- violazioni disciplinate in via obbligatoria da atti dell'Unione Europea o nazionali, come indicati nell'art. 1, co. 2, lett. b), del d.lgs. n. 24/2023 (in materia di servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente);
- fatti o circostanze rientranti nell'applicazione di disposizioni nazionali o dell'Unione Europea in materia di informazioni classificate, segreto forense o medico e di segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali, ovvero rientranti nell'applicazione di disposizioni nazionali in materia di procedura penale, di autonomia e indipendenza della magistratura, delle disposizioni sulle funzioni e attribuzioni del Consiglio Superiore della Magistratura, in materia di difesa nazionale e di ordine e sicurezza pubblica, nonché in materia di esercizio e tutela del diritto dei lavoratori di consultare i propri rappresentanti o i sindacati, di protezioni contro le condotte o gli atti illeciti posti in essere in ragione di tali consultazioni, di autonomia delle parti sociali e del loro diritto di stipulare accordi collettivi, nonché di repressione delle condotte antisindacali.

Segnalazione

I Destinatari della Procedura che vengono a conoscenza di Informazioni attinenti alle violazioni suindicate, sono tenuti ad effettuare una Segnalazione attraverso i canali di segnalazione interni di seguito descritti.

Il soggetto deputato alla gestione delle segnalazioni è l'Organismo di Vigilanza, istituito all'atto dell'adozione del MOGC, ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

Qualunque soggetto non competente, laddove riceva una Segnalazione, in qualsiasi forma (orale o scritta), deve trasmetterla tempestivamente, e comunque entro 7 (sette) giorni dal suo ricevimento, all'Organismo di Vigilanza, dando contestuale notizia della trasmissione al Segnalante (ove noto).

È, altresì, tenuto a trasmettere l'originale della Segnalazione, inclusa eventuale documentazione di supporto, nonché l'evidenza della comunicazione al Segnalante dell'avvenuto inoltro della Segnalazione. Non può trattenere copia dell'originale e deve eliminare eventuali copie in formato digitale, astenendosi dall'intraprendere qualsiasi iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento. Lo stesso è tenuto alla riservatezza dell'identità del Segnalante, delle Persone coinvolte e/o comunque menzionate nella Segnalazione, del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione.

È fatto espresso divieto a chiunque riceva una Segnalazione di effettuare valutazioni di merito, approfondimenti o archiviazioni autonome, essendo esclusivamente tenuto alla trasmissione immediata al gestore individuato nella presente procedura.

La mancata comunicazione di una Segnalazione ricevuta nonché la violazione dell'obbligo di riservatezza costituiscono una violazione della Procedura e potranno comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari.

Al fine di dare diligente seguito alle Segnalazioni interne ricevute, l'Ente nell'ottica di poter dare concreta applicazione alla Procedura, potrà istituire una piattaforma informatica *ad hoc*, attraverso cui effettuare le segnalazioni, idonea a garantire, con rigide modalità tecnico-informatiche e di crittografia, la necessaria riservatezza nelle attività di gestione delle segnalazioni.

In alternativa a tale modalità, è possibile effettuare le segnalazioni attraverso l'indirizzo di posta elettronica appositamente istituito e dedicato, ovvero mediante canale postale tradizionale c/o la Sede della Società, all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza, all'indirizzo di seguito indicato odv@alsemedica.it

Le Segnalazioni possono essere effettuate anche in forma orale, attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

In tal caso, previo consenso del Segnalante, il colloquio è documentato a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale, che il Segnalante può verificare, rettificare e confermare mediante sottoscrizione.

Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, l'O.d.V., al quale è affidata la gestione del canale di segnalazione interna, svolgono le seguenti attività:

- a) rilasciano al Segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 (sette) giorni dalla data di ricezione;
- b) mantengono le interlocuzioni con il Segnalante e possono richiedere a quest'ultimo, se necessario, integrazioni;
- c) danno diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- d) forniscono riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di 7 (sette) giorni dalla presentazione della segnalazione;

Inoltre, ove ritenuto utile per gli approfondimenti, può acquisire informazioni dalle Persone coinvolte nella Segnalazione, le quali hanno anche facoltà di chiedere di essere sentite o di produrre osservazioni scritte o documenti. In tali casi, anche al fine di garantire il diritto di difesa, viene dato avviso alla Persona

coinvolta dell'esistenza della Segnalazione, pur garantendo la riservatezza sull'identità del Segnalante e delle altre Persone coinvolte e/o menzionate nella Segnalazione.

L'O.d.V. può anche avvalersi del supporto e della collaborazione di strutture e funzioni dell'Ente quando, per la natura e la complessità delle verifiche, risulti necessario un loro coinvolgimento, come anche di consulenti esterni, esperti delle tematiche emerse.

Qualora la Segnalazione riguardi, direttamente o indirettamente, componenti dell'Organismo di Vigilanza ovvero possa comprometterne l'imparzialità, la gestione della Segnalazione è affidata a soggetto esterno indipendente, individuato dalla Società, nel rispetto dei requisiti di autonomia, riservatezza e competenza previsti dalla normativa vigente.

Diffusione

La Procedura è accessibile in formato elettronico:

- nel sito internet dell'Ente, di seguito indicato <https://www.alsemedica.it/documenti-societari/>
- nella bacheca dell'Ente.

Le medesime modalità di diffusione sopra enunciate sono adottate per le revisioni ed integrazioni successive della procedura

Trattamento dei dati personali e conservazione della documentazione

Il trattamento dei dati personali è effettuato nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 12 del d.lgs. n. 24/2023 ed in conformità alla normativa sulla protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

La tutela dei dati personali è assicurata oltre che al Segnalante (per le segnalazioni non anonime), al Facilitatore nonché alla Persona coinvolta o menzionata nella segnalazione.

Ai possibili interessati viene resa un'informativa sul trattamento dei dati personali.

In ottemperanza all'art. 13, comma 6, del d.lgs. n. 24/2023, la Società adotta idonee procedure tecniche ed organizzative necessarie a ridurre il rischio per i diritti degli interessati, comprese le misure di sicurezza necessarie a prevenire trattamenti non autorizzati o illeciti.

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle Segnalazioni e delle attività conseguenti, l'O.d.V. cura la predisposizione e l'aggiornamento di tutte le informazioni riguardanti le Segnalazioni ed assicura la conservazione di tutta la correlata documentazione di supporto per il tempo strettamente necessario alla loro definizione, e comunque per non più di 5 (cinque) anni, decorrenti dalla data di comunicazione dell'esito finale della Segnalazione all'O.d.V.

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati tempestivamente.

Gli originali delle segnalazioni pervenute in forma cartacea sono conservati in apposito ambiente protetto. È in ogni caso fornita informativa *privacy*, ai sensi dell'art. 13 del GDPR, sub allegato 1 alla Procedura, che ne costituisce parte integrante e sostanziale (**"Allegato 1 – Informativa *privacy*"**).

Le Segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

Fatti salvi gli obblighi di legge, l'identità del Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso dello stesso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle Segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e d.lgs. n. 196/2003.

In due casi espressamente previsti dalla normativa in vigore, per la rivelazione dell'identità del Segnalante, oltre al consenso espresso dello stesso, sarà fornita anche una comunicazione scritta delle ragioni di tale rivelazione, ossia **1)** nel procedimento disciplinare laddove il disvelamento dell'identità del Segnalante sia indispensabile per la difesa del soggetto a cui viene contestato l'addebito disciplinare; **2)** nei procedimenti instaurati in seguito a segnalazioni interne o esterne, laddove tale rivelazione sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

Inoltre, ai sensi dell'art. 12, c. 3 del d.lgs. n. 24/2023, nell'ambito di un eventuale procedimento penale a carico della persona coinvolta, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Il soggetto coinvolto nella gestione delle Segnalazioni è tenuto alla riservatezza dell'identità del Segnalante, delle Persone coinvolte e/o comunque menzionate nella Segnalazione, del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione.

La riservatezza è garantita anche a chi segnala prima dell'inizio o successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, ovvero nel periodo di prova, qualora dette informazioni siano state acquisite nell'ambito del contesto lavorativo oppure nella fase selettiva o precontrattuale.

È altresì garantita la riservatezza sull'identità delle Persone coinvolte e/o menzionate nella Segnalazione, nonché sull'identità e sull'assistenza prestata dai Facilitatori, con le medesime garanzie previste per il Segnalante.

La violazione dell'obbligo di riservatezza, fatte salve le eccezioni di cui sopra, può comportare nei confronti dell'interessato l'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie da parte di ANAC nonché l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte della Società.

Tutela del segnalante

Nei confronti del Segnalante è vietato il compimento di atti ritorsivi, i quali sono misure consistenti in qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, attuate in ragione della

Segnalazione interna o esterna/Divulgazione pubblica/denuncia, che provoca o può provocare al Segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. In caso di procedimenti giudiziari o amministrativi avverso tali misure, si presume la loro natura ritorsiva, essendo a carico di colui che le ha attuate l'onere di provare che tali misure sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia (art. 17 d.lgs. n. 24/2023).

Ai sensi dell'art. 16, c. 1 del d.lgs. n. 24/2023, le tutele del segnalante di cui al capo III (sopra riportate) sono garantite solo nel caso in cui:

- a) al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo di cui all'articolo 1 del succitato decreto legislativo;
- b) la segnalazione o divulgazione pubblica è stata effettuata sulla base di quanto previsto dal capo II del succitato decreto legislativo.

Qualora sia accertato che il segnalante, al momento della segnalazione, ha fornito, con dolo o colpa grave, informazioni errate o fuorvianti che ingiustamente ledono la reputazione o l'onore della persona coinvolta, il segnalante stesso sarà assoggettato a procedimento disciplinare e, in ipotesi di accertamento definitivo di responsabilità, a sanzione graduata in ragione della gravità del comportamento assunto, anche tenuto conto del codice disciplinare adottato dall'Ente, anche in conformità a quanto indicato nel MOGC.

La protezione è garantita anche al Segnalante anonimo, che ritiene di aver subito ritorsioni ed è stato successivamente identificato.

Le misure di protezione si applicano nei limiti e alle condizioni previste dal capo III del d.lgs. n. 24/2023 e sono estese anche a:

- le categorie di Segnalanti che non rientrano nell'ambito di applicazione oggettivo e/o soggettivo previsto dal d.lgs. n. 24/2023;
- i Facilitatori, le persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, i colleghi di lavoro del Segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con esso un rapporto abituale e corrente;
- gli enti di proprietà del Segnalante o per i quali lo stesso lavora nonché gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del Segnalante.

Chi ritiene di aver subito una ritorsione, a fronte della Segnalazione effettuata, ed in ragione di essa, può procedere ad una comunicazione esterna dell'accadimento, da inoltrarsi all'ANAC, nelle modalità suindicate.

In un'ottica di dare impulso alla Procedura, si offre in allegato modello che potrà essere utilizzato per segnalazioni interne per iscritto, anche in forma anonima, sub allegato 1 alla presente (***“Allegato 2 – Modello”***).

Roma, 08 maggio 2026

L'Amministratore Unico

Allegato 1 – Informativa sul trattamento dei dati personali artt. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679 - GDPR)

La presente informativa è resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR") ed è riferita al trattamento dei dati personali effettuato da Alse Medica S.r.l. Unipersonale nell'ambito della gestione delle segnalazioni di illeciti (c.d. whistleblowing), ai sensi del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

1. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è Alse Medica S.r.l. Unipersonale, in persona del legale rappresentante pro tempore.

2. Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati esclusivamente per le seguenti finalità:

- ricezione, gestione e analisi delle segnalazioni aventi ad oggetto violazioni del diritto dell'Unione europea, della normativa nazionale, del Modello di Organizzazione, del Codice Etico e delle procedure aziendali;
- svolgimento delle attività istruttorie necessarie a verificare la fondatezza della segnalazione;
- adozione di eventuali misure correttive, organizzative o disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge;
- adempimento degli obblighi previsti dal D.Lgs. 24/2023 e dalla normativa applicabile;

tutela dei diritti del Titolare in sede giudiziale o stragiudiziale.

3. Tipologie di dati trattati

Nell'ambito della procedura di whistleblowing possono essere trattati:

- dati identificativi e di contatto del segnalante, qualora comunicati;
- dati personali riferiti ai soggetti segnalati o comunque coinvolti nei fatti oggetto di segnalazione;
- informazioni relative a condotte, eventi, circostanze e fatti descritti nella segnalazione;
- eventuali dati appartenenti a categorie particolari di cui all'art. 9 GDPR, nei limiti di quanto strettamente necessario e pertinente rispetto alle finalità perseguite.

4. Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali nell'ambito della procedura di whistleblowing è fondato su:

- obbligo legale cui è soggetto il Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. c GDPR), ai sensi del D.Lgs. 24/2023;
- il legittimo interesse del Titolare alla prevenzione e repressione di illeciti, alla tutela dell'integrità aziendale e alla difesa dei propri diritti (art. 6, par. 1, lett. f GDPR), nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

5. Riservatezza e rivelazione dell'identità del segnalante

L'identità del segnalante è protetta e trattata con la massima riservatezza.

Ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 24/2023, l'identità del segnalante non può essere rivelata a soggetti diversi da quelli autorizzati a ricevere o dare seguito alla segnalazione, senza il consenso espresso del segnalante, salvo i casi previsti dalla legge.

In particolare:

qualora, nell'ambito di un procedimento disciplinare, la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa della persona coinvolta, tale identità potrà essere rivelata solo previo consenso espresso del segnalante;

in assenza di tale consenso, la segnalazione non potrà essere utilizzata ai fini disciplinari nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Il consenso eventualmente prestato non costituisce base giuridica del trattamento, ma [√]® richiesto esclusivamente ai fini della rivelazione dell'identità del segnalante nei casi sopra indicati.

6. Modalità del trattamento e misure di sicurezza

Il trattamento dei dati personali è effettuato nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, pertinenza e riservatezza.

Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza proporzionato ai rischi, tra cui:

- accesso ai dati limitato ai soli soggetti autorizzati;
- sistemi di autenticazione e controllo degli accessi;
- separazione logica e organizzativa dei dati relativi alle segnalazioni;
- divieto di diffusione o comunicazione non autorizzata dei dati.

7. Destinatari dei dati

I dati personali possono essere trattati esclusivamente da:

- soggetti espressamente autorizzati dal Titolare;

- l'Organismo di Vigilanza, quale Gestore della segnalazione;
- eventuali soggetti esterni nominati Responsabili del trattamento, nei limiti strettamente necessari.

I dati non sono oggetto di diffusione al di fuori delle ipotesi consentite dalla legge e per le finalità di cui alla procedura di whistleblowing.

8. Trasferimento dei dati

I dati personali non sono trasferiti verso Paesi terzi o organizzazioni internazionali, salvo quanto eventualmente richiesto da obblighi di legge, nel rispetto delle garanzie previste dal GDPR.

9. Periodo di conservazione

I dati personali sono conservati per un periodo non superiore a cinque anni dalla chiusura della segnalazione, salvo il protrarsi di obblighi di legge o la necessità di tutelare diritti del Titolare in sede giudiziale.

I dati manifestamente non pertinenti o eccedenti sono cancellati o anonimizzati senza ritardo.

10. Diritti degli interessati

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del GDPR (accesso, rettifica, cancellazione, limitazione del trattamento, opposizione), nei limiti compatibili con la normativa applicabile.

Ai sensi dell'art. 23 GDPR e dell'art. 12 del D.Lgs. 24/2023, l'esercizio di tali diritti può essere limitato qualora ciò sia necessario per tutelare:

- la riservatezza del segnalante;
- l'efficacia delle attività istruttorie;
- i diritti e le libertà di terzi.

11. Reclamo all'Autorità di controllo

Gli interessati hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

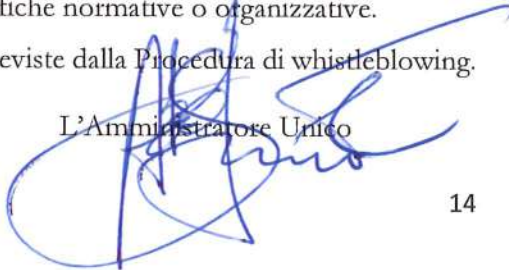
12. Aggiornamenti dell'informativa

La presente informativa potrà essere aggiornata in caso di modifiche normative o organizzative.

La versione aggiornata è resa disponibile secondo le modalità previste dalla Procedura di whistleblowing.

Roma 08 maggio 2026

L'Amministratore Unico



DICHIARAZIONE DEL SEGNALANTE

(art. 12 D.Lgs. 24/2023)

Il/la sottoscritto/a ricevuta e compresa la suestesa informativa privacy:

[] PRESTA IL CONSENSO

alla eventuale rivelazione della propria identità a soggetti diversi da quelli autorizzati alla gestione della segnalazione, nei soli casi previsti dall'art. 12 del D.Lgs. 24/2023, in particolare qualora tale rivelazione sia indispensabile ai fini della difesa della persona coinvolta in un procedimento disciplinare;

[] NON PRESTA IL CONSENSO

alla rivelazione della propria identità nei termini sopra indicati.

Luogo e data: _____

Firma del segnalante (ove identificato)

PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

- Modello di segnalazione -

DATI DEL SEGNALANTE

Incarico (Ruolo) di servizio attuale: _____

Qualifica servizio attuale: _____

Codice Fiscale: _____

Cognome e Nome del segnalante: _____

Email: _____ Telefono: _____

Unità Organizzativa: _____

Incarico (Ruolo) di servizio all'epoca del fatto segnalato: _____

Qualifica servizio all'epoca del fatto segnalato: _____

Unità Organizzativa: _____

Se la segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti compilare la seguente tabella:

| Soggetto della segnalazione | Data della segnalazione | Esito della segnalazione |

| _____ | _____ | _____ |
| _____ |

| _____ | _____ | _____ |
| _____ |

| _____ | _____ | _____ |
| _____ |

| _____ | _____ | _____ |
| _____ |

| _____ | _____ | _____ |
| _____ |

| _____ | _____ | _____ |
| _____ |

Se no, specificare i motivi per cui la segnalazione non è stata rivolta ad altri soggetti:

DATI E INFORMAZIONI SEGNALAZIONE CONDOTTA ILLECITA

Società in cui si è verificato il fatto: _____

Periodo in cui si è verificato il fatto: _____

Data in cui si è verificato il fatto: _____

Luogo fisico in cui si è verificato il fatto: _____

Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi):

Eventuali soggetti privati coinvolti:

Eventuali imprese coinvolte:

Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto:

Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (Nome, cognome, qualifica, recapiti):

Area a cui può essere riferito il fatto: _____

Se 'Altro', specificare _____

Settore cui può essere riferito il fatto: _____

Se 'Altro', specificare: _____

Descrizione del fatto:

La condotta è illecita perché:

Se 'Altro', specificare

Allegare al presente modulo la copia di un documento di riconoscimento del segnalante e l'eventuale documentazione a corredo della denuncia.

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000.

Luogo _____ - data _____

Firma

(se non anonimo)