



GEDEON RICHTER

Gedeon Richter Italia S.r.l.
Via Giacomo Watt n. 37
20143 Milano
e-mail: gedeonrichteritalia@legalmail.it
P. Iva 06741870965



GEDEON RICHTER

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01

Edizione	Approvato	Data
Ed. 01	dal CdA	18.04.2018
Rev. 01	dal CdA	03.10.2019
Rev. 02	dal CdA	Dicembre 2022



INDICE

SEZIONE PRIMA	3
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231	3
1.1. La Responsabilità Amministrativa degli Enti	3
1.2. I reati previsti dal Decreto	3
1.3. I reati commessi all'estero.....	5
1.4. Le sanzioni comminate dal Decreto.....	5
1.5. Condizione Esimente della Responsabilità Amministrativa	6
1.6. Le “Linee Guida” di Confindustria	7
1.6.1. Le “Linee Guida” di FISE Assoambiente in materia di reati contro l’ambiente	8
SEZIONE SECONDA.....	10
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SOCIETÀ.....	10
2.1. Premessa	10
2.2. Struttura di Corporate Governance	10
2.2.1. Struttura Organizzativa della Sicurezza	13
2.2.2. Sistema di Deleghe e Procure	14
2.3. Finalità del Modello	14
2.4. Destinatari	15
2.5. Elementi fondamentali del modello	15
2.6. Codice Etico e Modello	16
2.7. Individuazione delle attività “a rischio” e definizione dei protocolli	16
2.8. Principi di controllo	19
2.9. Regole comportamentali di carattere generale e speciali.....	21
3. ORGANISMO DI VIGILANZA	39
3.1. Premessa	39
3.2. Poteri e funzioni dell’Organismo di Vigilanza.....	40
3.3. Reporting dell’Organismo di Vigilanza	41
3.4. Flussi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza e gestione delle segnalazioni ex art. 6 commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, D. LGS 231/2001, (Legge 179/2017 Whistleblowing)	42
3.5. Verifiche Periodiche del Modello.....	43
SEZIONE QUARTA	45
4. SISTEMA SANZIONATORIO.....	45
4.1. Destinatari e Apparato Sanzionatorio e/o Risolutivo	45
SEZIONE QUINTA	48
5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	48
5.1. Informazione e Formazione del Personale	48



SEZIONE PRIMA

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito anche il “D. Lgs. 231/2001”), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti, ove per “enti” si intendono le società commerciali, di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica. Tale nuova forma di responsabilità, sebbene sia definita “amministrativa” dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all’ente le garanzie proprie del processo penale.

La responsabilità amministrativa dell’ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D. Lgs. 231/2001, commessi, nell’interesse o a vantaggio dell’ente, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti “**soggetti apicali**”)¹, ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti “**sottoposti**”)².

Oltre all’esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una “colpa di organizzazione”, da intendersi quale mancata adozione, da parte dell’ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati di cui al successivo paragrafo, da parte dei soggetti espressamente individuati dal decreto.

Laddove l’ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un’organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l’adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa. L’ente non risponde, in ogni caso, se i soggetti che hanno commesso l’atto illecito hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.2. I REATI PREVISTI DAL DECRETO

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell’ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni. Si riportano di seguito le famiglie di reato ricomprese nell’ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001 e da leggi speciali ad integrazione dello stesso, precisando tuttavia che si tratta di un elenco destinato ad ampliarsi nel prossimo futuro, data la continua evoluzione del Decreto stesso.

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24, articolo modificato dalla L. 161/2017 e dal D. Lgs 75/2020);
2. Reati di criminalità informatica (art. 24 *bis*, articolo aggiunto dalla L. 48/2008, modificato dal D. Lgs 7 e 8/2016 e dal D. L. 105/2019);
3. Reati di criminalità organizzata (art. 24 *ter*, articolo aggiunto dalla L. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015);

¹ A titolo esemplificativo, si considerano rientranti nella categoria dei soggetti apicali, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, gli Amministratori, i Direttori Generali, i Direttori di Stabilimento, il Direttore di una filiale o di una divisione, e i dirigenti e i procuratori della Società nonché l’amministratore di fatto o il socio unico che abbia la gestione dell’ente.

² Si considerano “sottoposti” tutti i soggetti aventi un rapporto funzionale con l’ente. Pertanto, oltre ai lavoratori subordinati, rientrano in questa categoria, anche i soggetti che intrattengono con l’ente rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza il vincolo della subordinazione (lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento tirocinio estivo di orientamento), nonché i prestatori di lavoro occasionale.



4. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25, modificato dalla L. 190/2012, dalla L. 3/2019 e dal D. Lgs 75/2020);
5. Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis* introdotto dalla L. 409/2001 e modificato dalla L. 99/2009 e dal D. Lgs 125/2016);
6. Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25 *bis* 1, introdotto dalla L. 99/2009);
7. Reati societari (art. 25 *ter*, introdotto dal D. Lgs 61/2002 e modificati dalla L. 190/2012 e dalla L. 69/2015 e dal D. Lgs 38/2017);
8. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*, introdotto dalla L. 7/2003 e modificato dal D. Lgs 21/2018);
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater* 1, aggiunto dalla L. 7/2006);
10. Reati contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*, introdotto dalla L. 228/2003 e modificato con la L. 38/2006, la L. 199/2016 e la L. 238/2021);
11. Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25 *sexies*, aggiunto dalla L. 62/2005 e modificato dalla L. 238/2021);
12. Reati transnazionali, introdotti dalla L. 146/2006;
13. Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, introdotti (art. 25 *septies*, introdotto dalla L. 123/2007 e modificato dalla L. 3/2018);
14. Reati in materia di riciclaggio, (art. 25 *octies*, introdotto dal D. Lgs 231/07 e modificato dalla L. 186/2014 e dal D. Lgs 195/2021);
15. Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies*.1, articolo aggiunto dal D. Lgs 184/2021);
16. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*, introdotto dalla L. 99/2009);
17. Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*, aggiunto al catalogo dei reati con la L. 116/2009);
18. Reati ambientali (art. 25 *undecies*, introdotto dal D. Lgs. 121/2011, modificato con la L. 68/2015 e con il D. Lgs 21/2018);
19. Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, (art. 25 *duodecies*, introdotto dal D. Lgs. 109/2012 e modificato dalla L. 161/2017);
20. Reato di razzismo e xenofobia, (art. 25 *terdecies*, introdotto dalla L. 167/2017 e modificato dal D. Lgs. n. 21/2018);
21. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*, aggiunto dalla L. n. 39/2019);
22. Reati tributari, (art. 25 *quingiesdecies* introdotto dalla Legge di conversione del decreto fiscale L.157/2019 e dal D. Lgs. 75/2020);
23. Contrabbando, (art. 25 *sexiesdecies*, introdotto dal D. Lgs. n. 75/2020);
24. Reati contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies*, introdotto dalla L. 22/2022);
25. Reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici, (art. 25 *duodevicies*, introdotto dalla L. 22/2022).



Per una descrizione dettagliata delle fattispecie di reati comprese all'interno del Decreto, si rimanda alla consultazione del documento Allegato 1 Reati rilevanti ex D. Lgs 231/01, ove oltre alla descrizione del reato sono riportate le sanzioni previste.

1.3. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Secondo l'art. 4 del D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D. Lgs. 231/2001 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D. Lgs. 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 (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D. Lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- a) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;
- b) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. Tale rinvio è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-terdecies del D. Lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;
- d) l'ente può rispondere nei casi in cui nei suoi confronti non proceda lo Stato nel quale è stato commesso il fatto;
- e) nei casi in cui la legge prevede che il colpevole 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.

1.4. LE SANZIONI COMMIMATE DAL DECRETO

Il sistema sanzionatorio descritto dal D. Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza (nel caso in cui sia disposta la sanzione interdittiva nei confronti dell'ente).

Spetta al Giudice penale competente determinare, una volta accertata la responsabilità dell'ente, la sanzione da applicare. Si sottolinea che l'ente è considerato responsabile anche laddove il reato sia stato commesso nella forma del tentativo ed in tale ipotesi, le sanzioni pecuniarie e interdittive saranno ridotte da un terzo alla metà, come previsto dall'art. 26 del D. Lgs 231/01. In caso di condanna, la sanzione pecuniaria è sempre applicata ed è decisa dal Giudice attraverso un sistema di quote che può variare da 100 a 1000 quote. Il numero di quote viene determinato in base: alla gravità del reato commesso, al grado di responsabilità dell'ente e alle azioni intraprese da quest'ultimo allo scopo di eliminare, e laddove non possibile, attenuare le conseguenze del fatto, nonché prevenire la commissione di un illecito della fattispecie di quello commesso. Le quote assumono, dunque, un valore variabile (da un importo minimo di € 258,22 ad un massimo di € 1549,00) in base alla reale condizione economica e patrimoniale dell'ente.

La sanzione pecuniaria è ridotta: (i) della metà, quando a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo e b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; (ii) da un terzo alla metà, se l'Ente, prima della dichiarazione di



apertura del dibattimento di primo grado, ha a) integralmente risarcito il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è adoperato a tal fine, o b) è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi; (iii) dalla metà a due terzi, ove concorrano entrambe le condizioni di cui alle lettere a) e b) del punto (ii) che precede.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate per i reati per i quali sono espressamente previste, e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono le seguenti:

- 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;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Ai sensi della vigente normativa, le sanzioni interdittive non si applicano per alcune categorie di reato quali ad esempio i reati societari (con l'esclusione dei reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati) e di *market abuse*. Si precisa infatti che, per tali reati, sono previste le sole sanzioni pecuniarie, raddoppiate nel loro ammontare dall'art. 39, comma 5, della L. 262/2005 ("*Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari*").

Per i reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di cui all'art. 25 del D. Lgs. 231/2001 è aumentata la soglia edittale delle sanzioni interdittive ad opera della L. 9 gennaio 2019 n. 3 ed in particolare da quattro a sette anni per gli illeciti commessi da soggetti apicali e da due a quattro per i soggetti sottoposti agli apicali, sempre che non sussistano le condizioni premiali legate alla condotta collaborativa prevista dal nuovo comma 5 bis dell'art. 25.

Il D. Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni :

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

1.5. CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Introdotta la responsabilità amministrativa dell'ente, l'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 stabilisce che lo stesso non risponda a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.



L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, dunque, consente all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente non è, tuttavia, sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato dall'ente.

Con riferimento all'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

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

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il D. Lgs. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'irrogazione di sanzioni, definite da un sistema sanzionatorio idoneo, in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal modello di organizzazione, gestione e controllo.

1.6. LE "LINEE GUIDA" DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le prime (in ordine cronologico) Linee Guida di Confindustria sono state emesse nel luglio 2002 ed approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4.12.2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24.05.2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida sono state aggiornate da Confindustria alla data del 31.03.2008 ed approvate dal Ministero della Giustizia il 2.04.2008.

Le suddette Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo sono state infine adeguate alle novità legislative e giurisprudenziali intervenute negli ultimi anni con la versione emessa nel marzo 2014 ed approvata dal Ministero della Giustizia il 21 luglio 2014.

Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli) idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal D.Lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo, sono le seguenti:

- la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico;



- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure, manuali e/o informatiche, che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove richiesto, l'indicazione di limiti di spesa;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- informazione e formazione del personale.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli effettuati.

Le nuove Linee Guida di Confindustria si soffermano sugli elementi costitutivi della responsabilità, sottolineando che la responsabilità amministrativa dell'ente può sussistere anche nel caso in cui il dipendente autore dell'illecito abbia concorso alla realizzazione del reato con soggetti estranei all'organizzazione dell'ente medesimo.

Richiamano l'importanza dell'adozione e della formalizzazione di un sistema di deleghe e procure aziendali coerente e integrato con l'organizzazione aziendale e comprensivo dei più consolidati parametri di legge e giurisprudenziali.

Le deleghe/procure devono cioè essere coerenti con i regolamenti aziendali e con altre disposizioni interne applicate dalla Società, devono rispettare il principio di segregazione di funzioni e ruoli, devono indicare chiaramente i poteri assegnati e i relativi limiti agli stessi e i poteri di spesa conferiti.

Le nuove Linee Guida segnalano la necessità di redigere una delega di funzioni anche in materia ambientale sulla falsariga della delega di funzioni prevista dall'art. 16 del D. Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Suggeriscono di implementare il sistema di gestione del rischio, favorendo una stretta connessione, interazione ed integrazione del Modello con gli altri sistemi di gestione del rischio già presenti in azienda con particolare riferimento alla materia della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le nuove Linee Guida danno inoltre indicazioni sugli accorgimenti da adottare per evitare la configurabilità di una responsabilità di reato ex D. Lgs. 231/2001 nell'ambito di un gruppo societario e per escludere la responsabilità della società holding per il reato commesso nella società controllata; in particolare raccomandano che, nell'esercizio dei poteri di direzione e coordinamento, la società holding non interferisca con l'attività di elaborazione o revisione dei Modelli organizzativi delle società controllate e si limiti ad indicare la struttura del Codice Etico di comportamento ed i principi comuni del sistema disciplinare e dei protocolli attuativi.

1.6.1. LE "LINEE GUIDA" DI FISE ASSOAMBIENTE IN MATERIA DI REATI CONTRO L'AMBIENTE

Nel mese di febbraio 2016 sono state presentate le nuove Linee Guida di FISE Assoambiente, redatte in conformità alle ultime novità normative e sottoposte al vaglio del Ministero della Giustizia, che le ha approvate nel mese di dicembre 2015.

Il documento è diviso in cinque sezioni, ciascuna delle quali affronta in modo organico i diversi aspetti che coinvolgono la realtà aziendale, dalla programmazione delle attività al controllo di quanto concretamente svolto dagli organi sociali di direzione e controllo.



GEDEON RICHTER

Gedeon Richter Italia S.r.l.
Via Giacomo Watt n. 37
20143 Milano
e-mail: gedeonrichteritalia@legalmail.it
P. Iva 06741870965

Le suddette Linee Guida contengono i criteri di analisi dei processi aziendali nella gestione dei rifiuti e fissano i principi di una policy aziendale chiara in materia ambientale, definiscono obiettivi e traguardi di miglioramento e prevedono l'adozione di un sistema di deleghe e/o procure specifiche.



SEZIONE SECONDA

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SOCIETÀ

2.1. PREMESSA

Gedeon Richter Italia S.r.l., di seguito, per brevità, “Gedeon Richter” o “Società”, si occupa della promozione, del commercio all’ingrosso, dell’attività di marketing e della distribuzione sul territorio italiano di prodotti farmaceutici. A tale scopo, la Società partecipa frequentemente a bandi di gara pubblica per l’affidamento di forniture di prodotti farmaceutici a realtà quali ospedali. Pertanto, parte dei dipendenti di Gedeon Richter è solito intrattenere rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, siano questi direttori sanitari, figure amministrative o professionisti e clinici operanti attraverso il canale del Servizio Sanitario Nazionale, ovvero con soggetti quali farmacisti e grossisti del settore farmaceutico.

Da oltre dieci anni, Gedeon Richter porta avanti una ricerca basata sull’innovazione per lo sviluppo di prodotti per la tutela della salute e del benessere delle donne di ogni età, affermandosi nello scenario delle multinazionali farmaceutiche europee con un profilo specializzato nelle seguenti aree: disturbi del sistema nervoso centrale, salute della donna e sviluppo di prodotti biosimilari. I farmaci commercializzati dalla Società sono fabbricati dal Gruppo Societario ungherese Chemical Works of Gedeon Richter Plc di cui fa parte e di cui l’affiliata italiana cura l’attività di magazzino, imballaggio ed etichettatura.

A tal proposito, si sottolinea che la Società opera nel pieno rispetto del Programma di Compliance definito dalla casa madre ungherese e delle relative procedure, le quali (unitamente al Codice Etico di gruppo) definiscono le condotte attese al fine di garantire il rispetto ai principi normativi. In particolare, le procedure di gruppo sono relative al principio di trasparenza, alle norme sulla leale concorrenza, ai presidi anticorruzione, alla prevenzione del conflitto di interessi, alla tutela della proprietà industriale e dei segreti commerciali.

Inoltre, essendo una realtà farmaceutica, Gedeon Richter svolge la propria attività di business in piena ottemperanza alle prescrizioni normative in materia di farmacovigilanza ed in particolare al D. Lgs. 24 aprile 2006 n. 219.

La proprietà di Gedeon Richter è posseduta interamente dalla Chemical Works of Gedeon Richter Plc. La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione (CdA, la cui composizione e responsabilità saranno approfondite di seguito) che ha approvato il presente Modello di Organizzazione, di Gestione e Controllo (di seguito anche solo il “Modello 231”), con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il vertice aziendale ha definito e documentato la politica per l’Ambiente, la Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro. Tale documento indica la visione, i valori essenziali e le convinzioni dell’azienda sul tema “Ambiente, Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro” e serve a definire i principi d’azione e i risultati a cui tendere, ed esprime l’impegno del vertice aziendale nel promuovere tra il personale aziendale la conoscenza degli obiettivi, la consapevolezza dei risultati, l’accettazione delle responsabilità e le motivazioni.

La Direzione si impegna, mettendo a disposizione le necessarie risorse (umane, strumentali, ed economiche) a perseguire gli obiettivi di miglioramento dell’Ambiente, Salute e Sicurezza dei lavoratori, come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell’azienda, privilegiando azioni preventive.

2.2. STRUTTURA DI CORPORATE GOVERNANCE

Nella predisposizione del Modello 231, la Società ha tenuto conto del proprio Sistema di Controllo Interno al fine di verificarne la capacità a prevenire le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001 nelle aree di attività identificate a rischio. Più in generale, il Sistema di Controllo Interno della Società costituisce un presupposto indispensabile all’efficacia del Modello 231 e deve garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento di obiettivi operativi, di informazione e di conformità:

- l’obiettivo operativo del sistema di controllo interno riguarda l’efficacia e l’efficienza della Società nell’impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite, nel salvaguardare il patrimonio aziendale; tale



sistema è volto, inoltre, ad assicurare che il personale operi per il perseguimento degli obiettivi aziendali, senza anteporre altri interessi a quelli della Società;

- l'obiettivo di informazione si traduce nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno e all'esterno dell'organizzazione aziendale;
- l'obiettivo di conformità garantisce, invece, che tutte le operazioni ed azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali e delle procedure aziendali interne.

Il sistema di controllo, il cui monitoraggio è rimesso al Controllo Interno, coinvolge ogni settore dell'attività svolta attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo ragionevolmente ogni possibile conflitto di interessi.

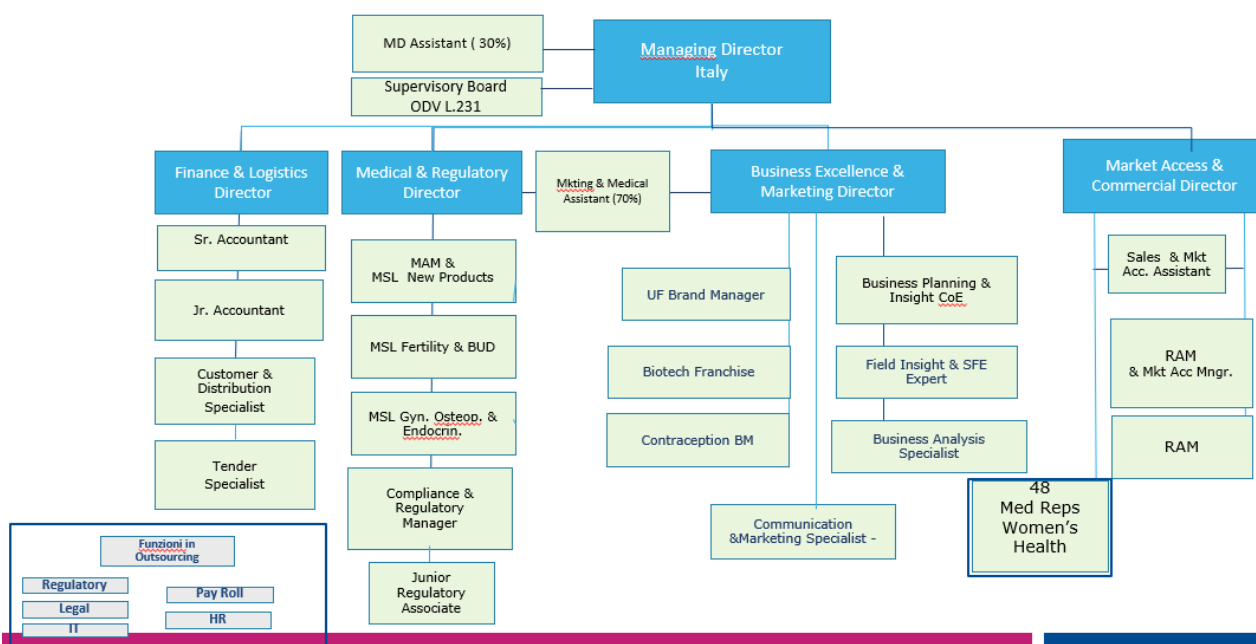
In particolare, il sistema di controllo interno si basa sui seguenti elementi:

- sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione delle responsabilità;
- sistema procedurale;
- sistemi informatici orientati alla segregazione delle funzioni;
- sistema di controllo di gestione e reporting;
- poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità;
- sistema di comunicazione interna e formazione del personale.

Alla base del sistema di controllo interno vi sono i seguenti principi:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (c.d. segregazione dei compiti);
- il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

Allo scopo di predisporre il Modello 231, Gedeon Richter ha tenuto conto della propria organizzazione aziendale, al fine di verificare le aree di attività più esposte al rischio di potenziale commissione di reati. A tale proposito, è stata analizzata l'organizzazione aziendale che viene rappresentata nell'organigramma di seguito, conservato presso la sede della Società e disponibile per sua eventuale consultazione:





Al vertice dell'organizzazione si pone il Consiglio di Amministrazione, presieduto dal Presidente e Legale Rappresentante dell'impresa al quale sono affidati tutti i poteri di ordinaria amministrazione della Società con facoltà di sub-delega e di nomina di procuratori speciali.

Al Presidente del CdA riporta direttamente l'Amministratore Delegato (AD) che, in firma congiunta con il Presidente, ha facoltà di:

- assumere e licenziare dirigenti, determinandone mansioni e retribuzioni;
- concludere e, alla necessità, modificare e risolvere i contratti (ivi inclusi i contratti con il settore pubblico) che comportano un impegno di spesa pari o superiore a € 350.000,00;

In aggiunta, l'AD possiede i seguenti poteri esercitabili in firma congiunta con il Direttore dell'area Finance & Logistics, essendo quest'ultimo titolare di procura:

- approvazione e firma di ordini di acquisto a Gedeon Richter Plc eccedenti l'importo di € 1.000.000,00;
- approvazione ed effettuazione di pagamenti in qualunque forma e senza limiti di spesa.

Rispondono direttamente alla figura dell'AD:

I. Il Direttore dell'area Finance & Logistics, titolare della suddetta procura che lo legittima a:

- come già detto, approvare e firmare ordini di acquisto a Gedeon Richter Plc eccedenti l'importo di € 1.000.000,00;
- come sopra riportato, approvare ed effettuare pagamenti in qualunque forma e senza limiti di spesa;
- a rappresentare la Gedeon Richter innanzi alla Pubblica Amministrazione e presso le organizzazioni sindacali;
- effettuare offerte e partecipare a gare e procedure di appalto indetti dalle Amministrazioni Pubbliche, definendo termini e modalità delle forniture e sottoscrivendo i relativi contratti;
- provvedere alla riscossione delle somme dovute alla Società;
- richiedere fidejussioni determinandone termini e condizioni nel rispetto delle linee guida fornite dalla casa madre.

II. Il Direttore del settore Medical & Regulatory sotto il quale rientrano anche: il Responsabile Compliance & Regulatory e il Responsabile della Pharmacovigilance. Tale figura risulta titolare di procura alla quale è associato un limite di spesa mensile pari a € 30.000,00 utilizzabili:

- per la gestione della corrispondenza relativa a convegni ed eventi per i clinici del settore;
- per la stipula di contratti di fornitura e di collaborazione.

III. Il Direttore dell'area Business Excellence & Marketing, titolare di una procura associata ad un limite di spesa mensile pari a € 30.000,00 da utilizzare:

- per la gestione della corrispondenza legata alle attività congressuali;
- per l'acquisto di materiale promozionale da consegnare a medici, farmacisti e dirigenti sanitari;
- per la stipula di contratti di sponsorizzazione inerente a congressi ed eventi.

IV. Il Direttore dell'area Market Access & Commercial, titolare di procura con un limite di spesa mensile pari a € 30.000,00 per il soddisfacimento:

- di attività di corrispondenza connesse ad eventi e convegni per medici, farmacisti e dirigenti



sanitari;

- effettuare ordini di acquisto relativi al materiale promozionale necessario agli eventi;
- stipulare contratti di sponsorizzazione inerente a congressi ed eventi.

Una descrizione del ruolo e delle responsabilità in capo ad ogni funzione aziendale è presente all'interno del Mansionario aziendale, al quale si rimanda per maggiori dettagli.

Inoltre, in ottemperanza alle previsioni dello Statuto, il Socio unico ha nominato un Revisore Legale, iscritto al Registro dei Revisori Legali (n. 131221 il 12.12.2003), a cui spetta, pertanto, l'incarico di revisione e controllo contabile dei conti di Gedeon Richter Italia S.r.l.

Resta inteso che le cariche ed i poteri sopra descritti sono quelli sanciti dall'attuale Consiglio di Amministrazione e riportati all'interno della visura camerale in essere. In caso di successive modifiche e aggiornamenti nella costituzione degli organi amministrativi societari, il Modello sarà aggiornato secondo il nuovo assetto organizzativo.

2.2.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SICUREZZA

Con riferimento alle responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, all'interno della realtà Gedeon Richter è stata correttamente definita una struttura organizzativa al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni normative di cui al D. Lgs 81/2008. La figura del Datore di lavoro è stata identificata e corrisponde all'Amministratore Delegato, la quale assume gli obblighi e i compiti previsti dal suddetto Decreto, avendo facoltà di identificare un delegato per lo svolgimento delle relative funzioni (fatti salvi gli obblighi non delegabili del Datore di Lavoro relativi alla valutazione dei rischi e alla conseguente redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e alla nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione).

Inoltre, il Datore di Lavoro ha provveduto ad investire alcune delle figure aziendali, attraverso specifici atti di nomina, di incarichi legati alla salute e alla sicurezza dei lavoratori. In particolare, all'interno della struttura organizzativa operano, allo scopo di contribuire alla prevenzione e alla riduzione dei rischi presenti sul luogo di lavoro, le seguenti figure:

- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- I Preposti;
- Gli Addetti al Primo soccorso;
- Gli Addetti alla prevenzione degli incendi (di seguito, anche 'API');
- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (di seguito, anche 'RLS');
- Il Medico Competente;
- I lavoratori;
- i soggetti esterni all'azienda che svolgono attività rilevanti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, riconducibili principalmente a: i) i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione; ii) i fornitori; iii) gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici ed i manutentori.



2.2.2. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

Il sistema di deleghe e procure, qualora siano definite, oltre a consentire una gestione efficiente delle attività aziendali, nel rispetto dei requisiti normativi, per risultare efficace deve essere caratterizzato da elementi di "certezza", necessari alla prevenzione degli illeciti.

Per delega si intende un atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, di cui sia dato atto nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce a un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:

- tutti coloro che formalizzano per conto della Società rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere dotati di delega formale in tal senso e, ove occorra, anche di procura;
- a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della Società nei confronti dei terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico e inequivoco: i poteri del delegato (precisandone i limiti), il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente e, infine, al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite.

2.3. FINALITÀ DEL MODELLO

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione, immagine e del lavoro dei propri dipendenti. La stessa è, altresì, consapevole dell'importanza di dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs 231/01, idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, di coloro che, nella Società, rivestano il ruolo di soggetto apicale, dei dipendenti e dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza del *top management* della Società.

La Società ritiene, dunque, che l'adozione del presente Modello, unitamente all'approvazione del Codice Etico, (pubblicati anche sul sito internet aziendale), possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti dei propri dipendenti e di tutti gli altri destinatari, affinché nell'espletamento delle proprie attività aziendali assumano comportamenti corretti e trasparenti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

Segnatamente, attraverso l'adozione del Modello la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- Prevenire i comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato ricomprese nel Decreto;
- diffondere la consapevolezza che, dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del *Codice Etico*, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (pecuniarie e interdittive) anche a carico della Società;
- ribadire che eventuali comportamenti illeciti sono fortemente condannati dalla Società, in quanto gli stessi (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono contrari, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la stessa intende attenersi nell'esercizio delle attività aziendali e di cui pertanto chiede la più rigorosa osservanza;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio fondata su un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati.



- Al fine di predisporre un Modello efficace e idoneo a prevenire i reati ricompresi nell'ambito del D.Lgs. 231/2001, la Società ha proceduto ad un'approfondita analisi del proprio contesto aziendale tramite verifica documentale ed interviste mirate a soggetti aziendali che, in ragione del ruolo dagli stessi svolto nei processi aziendali analizzati, risultano adeguatamente informati in merito all'organizzazione ed alle modalità di svolgimento dei processi stessi.

2.4. DESTINATARI

Le prescrizioni del presente Modello sono vincolanti per i soggetti legati da un rapporto funzionale con la Gedeon Richter, così come identificati all'art. 5, I comma, lett. a) del D. Lgs 231/01, ovvero:

- I. Tutti i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione anche di fatto della Società, esercitando poteri di gestione e controllo della stessa.

Tra questi assume grande rilevanza la posizione dei Componenti del Consiglio di Amministrazione ed in particolare: del Presidente del CdA e Rappresentante Legale, dall'Amministratore Delegato e dei tre Consiglieri nominati. In aggiunta, pur costituendo soggetto esterno alla Società, viene posta attenzione al ruolo di Revisore legale dei conti che, ai fini di quanto previsto nel Sistema Disciplinare, viene equiparato ai membri del CdA.

- II. Tutti i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto I). A tal proposito, rientrano in tale categoria, i dipendenti (per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato), ma anche tutti i soggetti che, in virtù della funzione svolta, sono sottoposti alla direzione o vigilanza del *management* aziendale della Società. Costituiscono un esempio di tali soggetti: coloro che intrattengono con Gedeon Richter un rapporto di lavoro non subordinato come i collaboratori esterni, i consulenti, gli agenti, i soggetti titolari di nomine inerenti alla salute e sicurezza sul lavoro (Medico Competente, RSPP) i lavoratori somministrati, gli stagisti e tirocinanti, ma anche i fornitori, i partner commerciali, ecc.

2.5. ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO

Con riferimento alle esigenze individuate nel D. Lgs. 231/2001, gli elementi fondamentali sviluppati dalla Società nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- mappatura delle attività sensibili, con esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali potenzialmente associabili alla commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, da sottoporre, pertanto, ad analisi e monitoraggio periodico;
- identificazione dei principi etici e delle regole comportamentali volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001, sancite nel Codice Etico formalmente adottato dalla Società e più in dettaglio, nel presente Modello;
- previsione di specifici protocolli relativi ai processi strumentali ritenuti a maggior rischio potenziale di commissione di reato, diretti a regolamentare espressamente la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, al fine di fornire indicazioni specifiche sul sistema di controlli preventivi in relazione alle singole fattispecie di illecito da prevenire; nei protocolli sono inoltre contenute le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati stessi;
- nomina di un Organismo di Vigilanza, (di seguito anche "Organismo"), e attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello;
- approvazione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;



- svolgimento di un'attività di informazione, sensibilizzazione e divulgazione ai Destinatari del presente Modello;
- modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso (aggiornamento del Modello).

2.6. CODICE ETICO E MODELLO

La Società intende operare secondo principi etici e regole di comportamento dirette ad improntare lo svolgimento dell'attività aziendale, il perseguimento dello scopo sociale e la sua crescita al rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in Italia.

Il Modello 231, non costituendo obbligo normativo, risponde a specifiche prescrizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001, finalizzate espressamente a prevenire la commissione delle tipologie di reati previste dal decreto medesimo (per fatti che, apparentemente commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, possono far sorgere, a carico della stessa, una responsabilità amministrativa da reato).

In aggiunta, la Società si è dotata di un Codice Etico volto a definire una serie di principi di "deontologia aziendale" e di regole comportamentali che la stessa riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza sia da parte dei propri organi sociali e dipendenti, sia da parte di tutti coloro che cooperano con essa nel perseguimento degli obiettivi di *business* (soggetti esterni). Il Codice Etico ha, pertanto, una portata di carattere generale e rappresenta un insieme di regole, adottate spontaneamente dalla Società che la stessa riconosce, accetta e condivide, dirette a diffondere una solida integrità etica e una forte sensibilità al rispetto delle normative vigenti. In considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento (tra cui, legalità, correttezza e trasparenza) idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D. Lgs. 231/2001, tale documento acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, un elemento complementare allo stesso. Infatti, il Codice Etico è considerato parte integrante del rapporto contrattuale, sia tale rapporto sancito tra l'azienda e un dipendente o tra l'azienda ed un soggetto esterno. Infatti, Gedeon Richter si impegna a diffondere i contenuti del documento non solo nei confronti dell'organico aziendale ma anche verso i soggetti esterni (mediante sito internet aziendale). L'azienda chiede a tali soggetti il rispetto dei principi in esso contenuti, mediante le clausole contrattuali di impegno e clausole di risoluzione nel caso di violazione delle condotte ivi prescritte, le quali risultano inserite all'interno dei contratti.

È inoltre fondamentale ricordare che l'azienda, in qualità di affiliata, ha recepito il Codice Etico adottato da casa madre, il quale si integra al documento adottato direttamente dal CdA italiano, allo scopo di fornire una serie di puntuali suggerimenti relativi alle condotte da mantenere durante lo svolgimento di tutte le attività lavorative effettuate in nome e per conto della Società ed integrando le indicazioni già contenute nel Codice Etico adottato a livello nazionale. In particolare, il documento da indicazioni relativamente: alla garanzia sulla sicurezza e qualità dei prodotti commercializzati da Gedeon Richter, alle norme da osservare affinché la diffusione e comunicazione di informazioni relative ai prodotti aziendali risponda ai requisiti di marketing farmaceutico etico e alle regole di condotta da applicare per garantire la protezione della reputazione aziendale.

2.7. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ "A RISCHIO" E DEFINIZIONE DEI PROTOCOLLI

La Società ha condotto un'attenta analisi dei propri strumenti di organizzazione, gestione e controllo, diretta a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal D.Lgs. 231/2001 e, ove si sia reso necessario, ad adeguarli.

Infatti, il D. Lgs. 231/2001 prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'ente individui le attività aziendali, nel cui ambito, possano essere potenzialmente commessi i reati di cui al medesimo decreto.

E' stata, dunque, condotta l'analisi delle attività aziendali della Società e delle relative strutture organizzative, allo specifico scopo di identificare le aree di attività aziendale a rischio in cui possono essere commessi i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 (nonché pratici esempi di attività "sensibili"), gli esempi di possibili modalità di realizzazione degli stessi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato (cosiddetti processi "strumentali").



In considerazione delle attività peculiari dell'azienda, le aree a rischio rilevate hanno riguardato, in particolar modo, i reati previsti dai seguenti articoli:

- **Art 24:** Reati contro la Pubblica Amministrazione: *Malversazione a danno dello stato, Truffa in danno dello stato o di un ente pubblico, Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea, Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, Frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico, Frode nelle pubbliche forniture;*
- **Art. 24 bis:** Reati informatici (Cybercrime): *Falsità riguardanti un documento informatico (art. 491 bis c.p.), Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.), Accesso abusivo a sistema informatico e telematico (art. 615 ter c.p.), Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);*
- **Art 25:** *Corruzione, Istigazione alla corruzione, Corruzione in atti giudiziari, Induzione indebita a dare o promettere utilità;*
- **Art. 25 bis1:** Delitti contro l'industria ed il commercio: *Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.), Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 – bis c.p.), Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.), Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);*
- **Art 25 ter:** Reati societari: *False comunicazioni sociali, False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori, Impedito controllo, Formazione fittizia del capitale, Indebita restituzione dei conferimenti, Illegale ripartizione degli utili e delle riserve, Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, Operazioni in pregiudizio dei creditori, Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza; Aggiotaggio, Corruzione tra privati.*
- **Art 25 septies:** *Omicidio colposo, Lesioni personali colpose;*
- **Art 25 sexies:** Reati di abuso di mercato: *Manipolazione del mercato e abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate.*
- **Art 25 octies:** *Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;*
- **Art 25 octies 1:** *Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti di cui al D. Lgs. 184/2021;*
- **Art. 25 novies:** *Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;*
- **Art. 25 decies:** *Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.);*
- **Art. 25 duodecies:** *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;*
- **Art. 25 quinquies:** *Limitatamente al reato di Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;*
- **Art. 25 quinquiesdecies:** Reati tributari introdotti dalla Legge di conversione del decreto fiscale del 19.12.2019 n. 157: *Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D. Lgs. 74/2000), Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. 74/2000), Emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8 D. Lgs. 74/2000), Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs. 74/2000), Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 D. Lgs. 74/2000).*

Inoltre, sempre in conseguenza dell'esito dell'attività di analisi sopra descritta è stato riscontrato un potenziale rischio di commissione di taluni dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 che riguarda trasversalmente la Società; in ragione di detta natura trasversale e con l'obiettivo di facilitare la consultazione della Matrice delle Attività a Rischio–Reato questi reati non sono stati riportati nella matrice. Detti reati, che si elencano di seguito, sono nondimeno da considerarsi pienamente ricompresi nel novero dei reati previsti dal Decreto che la Società può, potenzialmente, compiere:

- Inosservanza delle sanzioni interdittive di cui all'art. 23 del D. Lgs. 231/2001.



- Delitti di criminalità organizzata di cui all'art. 24 *ter* del D. Lgs. 231/2001.

È qui di d'uopo precisare che, in considerazione delle indicazioni contenute nell'art. 26 comma 1 del D. Lgs. 231/01 e nella legge delega in attuazione della quale il suddetto decreto è stato emanato, l'analisi precedentemente descritta è stata finalizzata a identificare i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 per i quali è stato riscontrato, potenzialmente, tanto un rischio di consumazione effettiva quanto un rischio di mero tentativo.

Si ritiene, peraltro, che i principi contenuti nel Codice Etico e le regole procedurali previste dai protocolli di controllo adottati siano idonei a presidiare il rischio di commissione di detti reati, sia nella forma consumata sia nella forma tentata, attraverso l'enunciazione dei principi etici di legalità, trasparenza e correttezza e la previsione di adeguati punti di controllo.

Il rischio di commissione dei reati di cui agli artt. 24 *ter*, 25 *bis*, 25 *quater*, 25 *quater-1*, 25 *quinqües* fatto salvo il reato di Intermediazione Illecita e Sfruttamento del Lavoro previsto dall'art. 603 *bis* c.p.), 25 *terdecies*, 25 *quaterdecies*, 25 *sexiesdecies*, 25 *septiesdecies*, 25 *duodevicies*, nonché dei reati transnazionali previsti dall'art. 10 della Legge 146/2006, per quanto non si possa escludere *tout court*, è stato ritenuto estremamente remoto in considerazione delle attività svolte dalla Società ed in ogni caso ragionevolmente coperto dal rispetto dei principi etici e delle regole comportamentali enunciate nel Codice Etico di Gruppo adottato dalla Società, che vincola tutti i suoi destinatari alla più rigorosa osservanza delle leggi e delle normative ad essa applicabili.

Il rischio di commissione dei reati ambientali introdotti dalla Legge 22 maggio 2015 n. 68 e di cui all'art. 25 *undecies* del D. Lgs. 231/2001 in materia di inquinamento ambientale, (compromissione e deterioramento significativi di acqua, aria, suolo, sottosuolo ed ecosistema), in materia di disastro ambientale, (alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema) ed in materia di traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 *sexies* c.p.) è stato ritenuto estremamente remoto in considerazione delle attività svolte dalla Società e comunque ragionevolmente coperto dalle regole comportamentali di cui al paragrafo 2.8 punto XI del presente Modello.

L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 (c.d. mappatura), come già sopra ricordato, è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Direzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale. I risultati dell'attività di mappatura sopra descritta, previamente condivisi con i referenti aziendali intervistati, sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. Matrice delle attività a rischio-reato), che illustra nel dettaglio i concreti profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001, nell'ambito delle attività della Società. La Matrice delle attività a rischio-reato è custodita presso la sede della Società, che è tenuta all'aggiornamento, alla conservazione/archiviazione della stessa e a renderla disponibile per sua eventuale consultazione.

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di possibile commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 nelle seguenti aree di attività aziendale:

- A Gestione dei rapporti di "alto profilo" istituzionale con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione.
- B Ricerca, negoziazione e stipula di contratti con Enti Pubblici committenti o con Società partecipate da Enti Pubblici, ottenuti mediante partecipazione a procedure ad evidenza pubblica e procedure negoziate.
- C Ricerca, negoziazione, stipula ed esecuzione dei contratti con i clienti privati.
- D Ricerca, negoziazione e stipula di contratti di acquisto con enti privati.
- E Gestione e esecuzione dei contratti con Enti Pubblici committenti o con Società partecipate da Enti Pubblici, anche in sede di verifiche e ispezioni.
- F Gestione del sistema sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/08 (Testo Unico Sicurezza) e s.m.i.
- G Gestione degli adempimenti necessari alla richiesta di finanziamenti e/o agevolazioni e predisposizione della relativa documentazione.
- H Gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali, relativi a dipendenti e collaboratori.
- I Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (es. civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali), in tutti i gradi di giudizio, nomina dei professionisti esterni e coordinamento delle relative attività.
- J Gestione del Sistema Informatico aziendale.



- K Gestione della contabilità generale e formazione del bilancio.
- L Gestione delle partecipazioni.
- M Adempimenti societari.

Sono stati anche individuati i processi c.d. strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato:

1. Gestione delle vendite verso enti pubblici e privati;
2. Gestione degli acquisti di beni e servizi;
3. Consulenze e incarichi professionali;
4. Selezione, assunzione e gestione del personale;
5. Rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza;
6. Gestione di liberalità, sponsorizzazioni, donazioni e omaggi;
7. Gestione dei flussi monetari e finanziari;
8. Gestione degli adempimenti e dei rapporti con Enti Pubblici anche in sede di visite ispettive;
9. Formazione del Bilancio e Gestione dei rapporti con organi di Controllo;
10. Gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
11. Gestione della sicurezza e manutenzione del sistema informatico.

2.8. PRINCIPI DI CONTROLLO

La Società gestisce i principali processi e le aree di attività a rischio sopra identificate, nel rispetto di principi che appaiono coerenti con le indicazioni fornite dal D.Lgs. 231/2001, garantendone una corretta e concreta applicazione.

I principi che regolano le attività in tali aree e processi sono i seguenti:

- esistenza di regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte;
- esistenza e adeguatezza di procedure per la regolamentazione dello svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di: tracciabilità degli atti, oggettivazione del processo decisionale e previsione di adeguati punti di controllo;
- rispetto e attuazione concreta del generale principio di separazione dei compiti;
- esistenza di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale, supportato da un sistema di deleghe e procure riguardante sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali dell'azienda in merito alle operazioni da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società nei confronti dei terzi (cosiddette "procure" speciali o generali);
- esistenza di specifiche attività di controllo e di monitoraggio.

Il "corpus procedurale", cui la Società fa riferimento, è costituito, in primis, dalle procedure internazionali del Programma di Global Compliance elaborato dalla casa madre ungherese Chemical Works of Gedeon Richter Plc e composto da:

- Un Codice Etico che fornisce standard comportamentali e definisce principi di gruppo ed obiettivi che l'azienda vuole perseguire (Code of Ethics);
- Una politica per la protezione dei dati e la gestione degli incidenti di privacy, nonché la loro registrazione (Data Protection Policy and Data Privacy Incidents);



- Un manuale che racchiude le regole commerciali previste per il mercato di capitali in cui opera la realtà di gruppo (Capital Market and Corporate Regulations), il quale fornisce le nozioni per la gestione di pratiche di insider trading e operazioni di mercato azionario;
- Un manuale relativo alle leggi in materia di concorrenza leale e alla conformità legislativa (Competition Law Compliance Manual), il quale illustra con case studies i possibili scenari critici e fornisce indicazioni operative rispetto alla gestione delle visite ispettive sul campo effettuate dalle Autorità competenti senza preavviso;
- Un manuale relativo ai contenuti presenti sui siti web delle affiliate (Website Content Manual), il quale rappresenta una guida rispetto alla gestione di social media e dei dati raccolti attraverso i siti web aziendali;
- Un manuale per regolare le comunicazioni di gruppo (Corporate Communication Manual) volto a regolare le comunicazioni fatte nei confronti dei media e fornisce una linea guida rispetto alla facoltà di divulgare determinate categorie di dati a certi tipi di soggetti terzi;
- Un manuale relativo alla legislazione in ambito anticorruzione (Anti- Bribery and Anti-corruption Manual) che definisce regole di condotta obbligatorie per tutti i soggetti appartenenti alla realtà aziendale ovvero per i soggetti terzi che intrattengono rapporti con l'azienda. Tale manuale definisce standard minimi di anticorruzione e fissa, come requisito obbligatorio, la richiesta che ogni ulteriore politica e procedura adottata a livello locale dalle affiliate sia stringente almeno quanto le condotte prescritte all'interno del manuale stesso. In merito a tale aspetto l'azienda ha emanato anche una Politica per regolare la trasparenza e le condotte aziendali, la Business Conduct and Transparency Policy che racchiude al suo interno la legislazione rilevante in termini di anticorruzione, di farmacovigilanza e di trasparenza, includendo le regole applicabili nella gestione dei rapporti con gli operatori sanitari;
- Una politica sulla farmacovigilanza (Pharmacovigilance Policy), la quale fornisce spunti dettagliati per la raccolta delle informazioni relative agli effetti collaterali attraverso un elenco delle regolamentazioni relative alla farmacovigilanza e descrivendo l'organizzazione di quest'area all'interno dell'azienda, fornendo ai dipendenti una descrizione delle loro responsabilità e doveri;
- Una politica relativa ai conflitti di interesse (Global Conflict of Interest Policy) la quale è volta a sensibilizzare ed accresce l'attenzione dei dipendenti del gruppo rispetto alle possibili situazioni di conflitto di interesse che possano danneggiare l'operato aziendale;
- Un manuale per la protezione dei segreti industriali (Manual On The Protection Of Gedeon Richter Plc.'S And Its Affiliates' Trade Secrets) che fornisce una definizione dei dati, fatti e informazioni che rappresentano un segreto industriale, creando regole comuni che devono essere osservate da parte di tutti i dipendenti del gruppo;
- Il Virtual Compliance Officer, un servizio al quale riportare le segnalazioni in ambito di whistleblowing che funge da canale centralizzato per il ricevimento di tutte le segnalazioni di irregolarità rispetto al diritto dell'Unione Europea.

Tali documenti racchiudono principi e regole di condotta e rappresentano l'espressione concreta dell'impegno del Gruppo alla creazione di una base solida sulla quale costruire le relazioni tra i dipendenti e guidare le interazioni tra Gedeon Richter e tutti gli stakeholder interessati dall'attività aziendale: pazienti, medici e professionisti del settore, aziende concorrenti, partner commerciali, fornitori, consulenti e collaboratori esterni. Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è stato, dunque, elaborato tenendo conto dei principi sanciti all'interno dei documenti adottati a livello di Gruppo. Detti documenti rappresentano infatti una base concettuale e racchiudono i principi necessari alla definizione a livello locale delle condotte positive da mantenere allo scopo di evitare il rischio che si verifichi un reato ai sensi del D. Lgs 231/01.

In aggiunta ai manuali e politiche di Gruppo, la Società ha formulato una serie di protocolli contenenti una definizione della disciplina più idonea a governare il profilo di rischio individuato, attraverso un insieme di regole originato da una dettagliata analisi di ogni singola attività e del relativo sistema di prevenzione del rischio. Essi rispondono, tra l'altro, all'esigenza di rendere documentate e verificabili le varie fasi dei processi dagli stessi regolati, onde consentirne la tracciabilità. Come approfondito all'interno della Sezione Terza del presente Modello, la Società, si avvale del contributo fornito dai responsabili di funzione relativamente alle informazioni inerenti all'applicazione dei suddetti protocolli e dei principi in essi definiti. Le Funzioni responsabili, infatti, sulla base di quanto definito all'interno dello specifico protocollo di gestione dei flussi informativi (PR09_Linee guida per la gestione dei Flussi



Informativi e delle Segnalazioni), si interfacciano con l'Organismo di Vigilanza, in modo da consentirgli la ricezione delle informazioni attinenti ai processi sensibili al rischio reato e, alla luce di quanto appreso, il suggerimento di effettuare un aggiornamento del Modello.

2.9. REGOLE COMPORTAMENTALI DI CARATTERE GENERALE E SPECIALI

Di seguito sono declinate le regole comportamentali di carattere generale che devono essere osservate dai Destinatari del presente Modello al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati associati alle attività aziendali. La violazione di dette regole legittima l'applicazione delle misure sanzionatorie previste nella Sezione Quarta del presente Modello.

I. Comportamenti da tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di Vigilanza

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell'interesse della Società, intrattengano rapporti con pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o, più in generale, con rappresentanti della Pubblica Amministrazione (PA). In tal senso è opportuno rimarcare che i medici e gli operatori sanitari che lavorano nel contesto del Sistema Sanitario Nazionale sono da considerarsi come incaricati di pubblico servizio e, per tale ragione, rientrano nella sfera dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione. Sono inclusi nella presente definizione anche soggetti appartenenti alle Autorità di Vigilanza e/o delle Autorità Amministrative Indipendenti, italiane o estere (di seguito, "Rappresentanti della Pubblica Amministrazione") e con i soggetti privati identificati dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

Il personale della Società, a qualsiasi titolo coinvolto nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, è tenuto ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, oltre a quelle espresse nel presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs 231/2001, allo scopo di garantire l'applicazione dei presidi di controllo del rischio rispetto alla commissione di un reato contro la Pubblica Amministrazione. Tutti i rapporti con rappresentanti della PA sono mantenuti nel pieno rispetto delle regole di condotta prescritte all'intero del manuale relativo alle norme anticorruzione (Anti-Bribery and Anti-corruption Manual), il quale fornisce chiari esempi di condotte che possano comportare una corruzione attiva o passiva dei soggetti coinvolti ed elenca alcuni indicatori da monitorare per assicurare l'assenza di corruzione.

Relativamente alle condotte da mantenere nell'ambito dei rapporti tra la Società e gli operatori sanitari, l'azienda ha adottato il Business Conduct & Transparency policy (parte del Global Compliance Program) il quale tratta espressamente dei presidi anticorruzione da applicare nella gestione dei rapporti con la PA e racchiude al suo interno una sezione specifica, il HCP Manual, per la regolazione specifica dei rapporti tra i dipendenti o le terze parti operanti in nome e per conto di Gedeon Richter con gli operatori sanitari.

In aggiunta, con riferimento alla gestione dei rapporti con i rappresentanti della PA, intrattenuti in sede di verifica ispettiva, la Società ha adottato la procedura PR06_Linee Guida per la gestione degli Adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità Di Vigilanza, anche in occasione di visite ispettive. In generale, tutti i Destinatari, a vario titolo coinvolti in attività che implicano rapporti con la Pubblica Amministrazione, devono attenersi scrupolosamente alle seguenti linee guida:

- gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati nel rispetto delle normative vigenti (comunitarie, nazionali, regionali, provinciali e comunali);
- gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati con la massima diligenza e professionalità, in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse. A tal proposito, si sottolinea che la Società opera in conformità con le norme fornite dalla politica relativa al conflitto di interessi (Global Conflict of Interest Policy) che ha lo scopo di fornire una base concreta per prevenire l'emergere di conflitti di interesse e gestire eventuali conflitti di interesse già in essere;
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione e quelli intrattenuti con soggetti privati identificati dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, devono essere condotti da esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati;



- i rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del suo ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli adempimenti richiesti;
- i documenti devono essere elaborati in modo puntuale e in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo;
- il funzionamento dei Sistemi Informatici e Telematici dello Stato e di ogni altro Ente Pubblico deve essere doverosamente rispettato, così come l'integrità e la sicurezza dei dati contenuti in tali sistemi. È fatto assoluto divieto intervenire senza averne il diritto, con qualunque modalità, su dati, informazioni o programmi contenuti in un Sistema Informatico o Telematico appartenente allo Stato o ad altro ente pubblico;
- tutta la documentazione deve essere verificata e sottoscritta da un soggetto in possesso di idonei poteri.

Quanto sopra, oltre ad essere applicato all'ambito degli ordinari rapporti con la Pubblica Amministrazione, si applica nell'ambito di verifiche ispettive, procedure istruttorie e simili. Ciascuna Direzione aziendale coinvolta nelle attività di seguito disciplinate, è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta ivi inclusa quella trasmessa agli Enti Pubblici, eventualmente anche in via telematica.

Inoltre, è fatto obbligo ai Destinatari che, per conto della Società, intrattengano rapporti con l'Autorità giudiziaria o le Forze dell'Ordine (nell'ambito di procedimenti di qualsiasi natura), di applicare le regole comportamentali sopra declinate anche in detti rapporti, impegnandosi a garantire la massima disponibilità e collaborazione.

In caso di procedimenti giudiziari o indagini o ispezioni è fatto divieto di:

- distruggere, alterare od occultare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento o dato;
- dichiarare il falso ovvero persuadere altri a farlo;
- promettere o elargire omaggi, denaro o altre utilità ai funzionari pubblici, italiani ed esteri (o a loro familiari) preposti all'attività di accertamento o di controllo, in cambio di benefici per sé e/o per la Società.

L'attività aziendale è strettamente regolata dagli obblighi normativi sulla Farmacovigilanza, relativamente alla quale sussistono norme di carattere comunitario che impongono alle Società autorizzate al commercio di farmaci di segnalare prontamente alle Autorità Pubbliche di riferimento le reazioni avverse rilevate a seguito di utilizzo dei farmaci commercializzati. In tal senso, l'azienda è, infatti, vincolata all'obbligo della tutela della salute pubblica, il quale si considera assolto grazie ad un sistema di protezione della salute dei pazienti che comporta il costante monitoraggio di potenziali situazioni avverse. Allo scopo di regolamentare la gestione del servizio di farmacovigilanza, il Gruppo ha adottato una politica sulla farmacovigilanza (Pharmacovigilance Policy), la quale fornisce una panoramica della legislazione di riferimento e prescrive gli obblighi per i dipendenti della Società in termini di trasparenza nella comunicazione delle reazioni avverse registrate alle Autorità Pubbliche.

Attualmente, il servizio di farmacovigilanza di Gedeon Richter Italia S.r.l. è affidato ad una Società esterna, la quale opera secondo le specifiche previsioni di una procedura adottata dall'Azienda.

Con riferimento alle relazioni tra i soggetti individuati ed autorizzati ad intrattenere rapporti con la PA relativamente alla gestione delle vendite si rimanda a quanto prescritto all'interno della specifica procedura PR01_ Linee guida per la gestione delle vendite verso Enti Pubblici e Privati. Con particolare riferimento alle eventuali attività di negoziazione e contrattazione con clienti pubblici, i soggetti coinvolti devono:

- essere formalmente delegati dal procuratore abilitato o dal Consiglio di Amministrazione;
- esercitare le procure o gli incarichi conferiti nei limiti dei poteri ricevuti, nonché nel rispetto delle modalità operative disciplinate dalle procedure aziendali in materia di partecipazione a gare d'appalto e affidamenti. In particolare, devono essere rispettati i livelli autorizzativi interni previsti dalle procedure in vigore qualora, in sede di negoziazione dell'offerta presentata, l'Ente Pubblico committente richieda modifiche (di natura economico-tecnica) tali da comportare profili di rischio non valutati e approvati dai soggetti aziendali a ciò preposti;
- mantenere evidenza scritta delle modifiche apportate a seguito delle trattative condotte e garantire adeguata e accurata archiviazione della documentazione di supporto, secondo quanto previsto dalle procedure in vigore;
- garantire che i contratti/ accordi che comportano impegni formali della Società seguano i normali livelli autorizzativi previsti dal sistema di deleghe e procure attualmente in vigore.

Qualora la Società si avvalga di società esterne per l'espletamento di attività legate alla gestione dei processi in oggetto, i contratti con tali società devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al



D.lgs. 231/01, delle norme comportamentali contenute nel *Codice Etico* e di impegno al suo rispetto. La Società condanna, tramite l'applicazione del Sistema Sanzionatorio, i comportamenti difformi ai principi sopra riportati.

Inoltre, in linea generale, è fatto divieto ai Destinatari di influenzare in maniera impropria e/o illecita le decisioni dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione e di terzi con cui la Società intrattenga rapporti. In particolare, è fatto loro divieto di:

- promettere, offrire, corrispondere, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé e/o per la Società, nemmeno assecondando il comportamento induttivo da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio;
- promettere, offrire, corrispondere omaggi o forme di ospitalità che eccedano le normali pratiche commerciali o di cortesia e, in ogni caso, tali da compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio della controparte, nonché l'integrità e la reputazione di quest'ultima, nemmeno assecondando il comportamento induttivo da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio;
- influenzare indebitamente i rapporti con la Pubblica Amministrazione e, in generale, con i terzi in relazione al business della Società;
- procurare indebitamente, a sé, a terzi o alla Società, vantaggi di qualsivoglia natura a danno della Pubblica Amministrazione o di un terzo;
- effettuare/ricevere pagamenti nei rapporti con collaboratori, clienti, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi, che non trovino adeguata giustificazione nel rapporto contrattuale in essere, nemmeno assecondando il comportamento induttivo da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio;
- tenere una condotta ingannevole nei confronti della Pubblica Amministrazione, e dei terzi, inviando documenti falsi, rendicontando il falso, attestando requisiti inesistenti o fornendo garanzie non rispondenti al vero;
- presentare dichiarazioni non veritiere a Pubbliche Amministrazioni, nazionali e/o comunitarie, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, quali ad esempio contributi, finanziamenti o altre agevolazioni o indurre terzi, in qualunque modo e forma, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- destinare finanziamenti pubblici a scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi o redigere false rendicontazioni sul relativo utilizzo.

Le Società rifugge, inoltre, il ricorso a qualunque forma di pratica corruttiva di soggetti terzi, anche privati, finalizzata a raggiungere i propri obiettivi economici.

In particolare, al personale della Società è fatto divieto di:

- favorire nei processi di acquisto fornitori, consulenti o altri soggetti segnalati in cambio di vantaggi di qualsivoglia natura per sé e/o per la Società danneggiando, in tal senso, fornitori in possesso dei requisiti richiesti nella selezione e ricorrendo a criteri parziali, non oggettivi e pretestuosi;
- favorire indebitamente un fornitore non applicando le disposizioni contrattuali previste, accettando documentazione falsa o erronea, scambiando informazioni sulle offerte degli altri fornitori, approvando requisiti inesistenti, ricevendo servizi e forniture diverse da quelle contrattualmente previste;
- promettere o effettuare erogazioni in denaro in favore di un Amministratore, di un Dirigente, di un Sindaco o, in generale, di un dipendente o di un collaboratore di un ente terzo, con l'obiettivo di procurare alla Società un vantaggio indebito;
- promettere, offrire o corrispondere omaggi che eccedano le normali pratiche commerciali o di cortesia e, in ogni caso, tali da compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio della controparte;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti in quanto indicati dai soggetti terzi di cui sopra;
- prendere in considerazione o proporre un'opportunità di impiego a favore dei terzi di cui sopra;
- promettere o concedere omaggi o vantaggi di qualsiasi natura, volti a influenzare l'imparzialità e l'indipendenza del proprio giudizio;



- favorire, nei processi di assunzione e di selezione, dipendenti, collaboratori e consulenti, dietro specifica segnalazione, in cambio di favori, compensi e/o altri vantaggi per sé e/o per la Società.

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle attività che possono comportare un rapporto, diretto ed indiretto, con esponenti della PA (ad esempio il pagamento di fatture, la decisione di destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza presunte situazioni di irregolarità o di non conformità eventualmente riscontrate. Da ultimo, è fatto obbligo ai Destinatari dei presenti principi etico - comportamentali di attenersi alle seguenti prescrizioni: in caso di presunta tentata concussione da parte di un pubblico funzionario (da intendersi quale abuso della qualità o potere da parte di un funzionario pubblico al fine di costringere o indurre taluno a dare o promettere, allo stesso o a un terzo, denaro o altre utilità non dovute per lo svolgimento dei relativi doveri d'ufficio), il soggetto interessato deve: (i) non dare seguito alla richiesta; (ii) fornire tempestivamente informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

II. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.) introdotto dalla Legge 116/2009

La Società condanna ogni condotta che possa, in qualsivoglia modo, integrare, direttamente o indirettamente, il reato di "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria" e/o agevolarne o favorirne la relativa commissione. In particolare, è fatto divieto di:

- promettere o offrire erogazioni in denaro o di altra utilità a favore di soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari al fine di indurli ad occultare/omettere fatti che possano arrecare pene/sanzioni alla Società;
- indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria nel corso di un procedimento penale, attraverso minaccia o violenza (coazione fisica o morale) al fine di occultare/omettere fatti che possano arrecare pene/sanzioni alla Società.

È, inoltre, fatto obbligo ai Destinatari di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- i rapporti con la Pubblica Amministrazione, ed in particolare con le autorità giudiziarie di qualsiasi ordine o grado, devono essere gestiti dai soggetti responsabili identificati ed adeguatamente procurati dalla Società;
- gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni o consulenti (es. legali, consulente del lavoro, consulente fiscale) devono essere redatti per iscritto, con indicazione dell'oggetto dell'incarico, del compenso pattuito ed essere sottoscritti conformemente alle deleghe ricevute;
- sono vietate forme di pagamento in contanti o in natura, fatta eccezione per casi straordinari adeguatamente motivati.

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione delle prescrizioni contenute all'interno della specifica procedura PR06_Linee guida per la gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità di Vigilanza, anche in occasione di visite ispettive, osservando l'obbligo di riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza presunte situazioni di irregolarità o di non conformità eventualmente riscontrate.

III. Comportamenti da tenere per evitare di incorrere nell'inosservanza delle sanzioni interdittive di cui all'art. 23 del D. Lgs. 231/2001

Qualora l'Autorità Giudiziaria commini alla Società una sanzione o una delle misure interdittive previste dal D. Lgs. 231/01 è fatto assoluto obbligo a tutti i Destinatari di attenersi rigorosamente ai dettami del dispositivo della sentenza o dell'ordinanza che stabilisce la sanzione o la misura interdittiva, rispettando scrupolosamente i divieti che esso prevede. Al momento della notifica dell'estratto della sentenza o dell'ordinanza è preciso dovere della Funzione avvertire immediatamente l'Amministratore Delegato, affinché comunichi a tutto il personale aziendale le conseguenze derivanti dal provvedimento sanzionatorio o interdittivo e ponga in essere senza indugio, con la collaborazione, secondo i poteri e le competenze di ciascuno, degli altri procuratori aziendali, le misure più appropriate a dare corso alle disposizioni dell'autorità Giudiziaria. Parimenti è compito della Società avvertire



l'Organismo di Vigilanza della sanzione o della misura interdittiva ricevuta, affinché questo possa monitorare e verificare la rigorosa osservanza.

IV. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati societari

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati societari di cui all'art. 25 *ter* del D. Lgs. 231/2001. In particolare, la presente parte speciale si rivolge ai soggetti che compongono il Consiglio di Amministrazione e a tutti i componenti degli organi sociali aziendali, il cui operato è regolato dalla specifica procedura PR04_Linee guida per la formazione del Bilancio. Gestione dei rapporti con gli Organi di controllo e gestione degli Adempimenti societari.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, del consolidato e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al socio e al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- garantire la massima collaborazione all'Organismo di Vigilanza, assicurando completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, con segnalazione di eventuali conflitti d'interessi;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Amministrative Indipendenti, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni dalle stesse esercitate.

È inoltre previsto divieto a carico dei soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, di:

- porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società nonché sulla sua attività;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società ;
- restituire conferimenti al socio o liberare lo stesso dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolano lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del socio, del Collegio Sindacale e della Società di Revisione;



- ostacolare l'esercizio dell'attività delle autorità di pubblica vigilanza cui la Società è sottoposta per legge o verso le quali è tenuta a rispettare determinati obblighi, in particolare esponendo fatti riguardanti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società non rispondenti al vero ovvero occultando, anche con mezzi fraudolenti, fatti concernenti la medesima situazione economica, patrimoniale e finanziaria che avrebbero dovuto essere, invece, comunicati;
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza e tempestività, tutte le segnalazioni previste dalle leggi nei confronti delle Autorità Amministrative Indipendenti, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle stesse;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Amministrative Indipendenti, anche in sede di ispezione (a titolo esemplificativo: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

I Destinatari del presente Modello rifuggono il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (ivi incluse le pratiche corruttive, in ogni forma) per raggiungere i propri obiettivi economici.

A tal proposito, a tali soggetti è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di un Amministratore, Direttore Generale, Dirigente, Sindaco, liquidatore o sottoposto, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura (es. promesse di assunzione) in favore di ad un Amministratore, Direttore Generale, Dirigente Preposto, Sindaco, liquidatore o sottoposto, al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da un Amministratore, Direttore Generale, Dirigente Preposto, Sindaco, liquidatore o sottoposto, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business.

Gli omaggi e le spese di rappresentanza (inclusi pasti, viaggi o altri intrattenimenti) offerti ai dipendenti della Società e al Vertice aziendale non devono essere finalizzati all'ottenimento di un vantaggio indebito che favorisca, per esempio, il compimento o l'omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà. Gli omaggi e le spese di rappresentanza devono pertanto essere gestiti secondo quanto previsto dalla prassi aziendale e dal Codice Etico e, in particolare:

- debbono, in qualsiasi circostanza: (a) essere effettuati in relazione ad effettive finalità di business, (b) risultare ragionevoli e in buona fede, (c) essere registrati in apposita documentazione, (d) non possono mai consistere in somme di denaro.

La gestione impropria degli omaggi e delle spese di rappresentanza potrebbe costituire un'attività strumentale alla realizzazione del reato di corruzione e deve pertanto essere gestita secondo quanto previsto dalla prassi aziendale e dal Codice Etico. In tal senso, l'azienda ha predisposto il documento denominato "Politica di condotta aziendale e trasparenza", la quale racchiude al suo interno l'Anti-bribery and anti-corruption Manual redatto da casa madre e il cui rispetto è reso obbligatorio non solo per i dipendenti, ma anche per i soggetti terzi con i quali l'azienda si rapporta. All'interno del suddetto documento sono definiti standard minimi di anticorruzione che devono essere rispettati dai dipendenti nell'ambito delle attività svolte e ha lo scopo di fornire esempi di casi pratici in cui è possibile ravvisare il rischio di corruzione, anche in riferimento alle interazioni con rappresentati del settore pubblico.

V. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, introdotti dal D. Lgs. 231/2007 e modificati dalla Legge 186/2014

Si parla di condotte di riciclaggio o di impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, quando si sostituisce o si trasferisce denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita ovvero si compiono operazioni atte ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza illecita, mentre si integra la condotta della ricettazione quando si acquista o si riceve o si occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi reato.

L'art. 3, comma 3 della Legge 186/2014, ("*Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio*"), ha introdotto nel codice penale all'art. 648 *ter*.1 il nuovo reato di "Autoriciclaggio", per chi avendo commesso o concorso a



commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione del delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. La stessa legge 186/2014 interviene altresì in materia di responsabilità amministrativa degli enti prevedendo, con decorrenza dall'1 gennaio 2015, l'ampliamento del catalogo dei reati di cui all'art. 25 *octies* con l'inserimento del reato di autoriciclaggio. In caso di commissione di condotte delittuose non colpose, quindi anche non comprese nel decalogo dei reati 231, (quali a titolo esemplificativo reati di truffa semplice, turbativa d'asta appropriazione indebita ed altri ancora), ed in caso di reati tributari, eventualmente consumati dalla Società, si potrebbe facilmente incorrere anche nel nuovo delitto di autoriciclaggio, qualora, ad esempio, i proventi derivanti dall'evasione fiscale o il risparmio di imposta generato da dichiarazioni infedeli vengano impiegati in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, ovvero vengano "reimmessi" nel circuito economico-finanziario ed imprenditoriale, sempre che le stesse attività siano state realizzate con una ulteriore condotta che sia di concreto ostacolo alla identificazione della provenienza delittuosa del bene, del denaro o dell'altra utilità oggetto del reato base.

La Società pertanto ha adottato idonei, significativi ed efficaci presidi di controllo al fine di valutare accuratamente la provenienza degli importi che vengono riversati nel patrimonio della Società, prevenendo così il rischio che i proventi derivanti dalla commissione di tali reati possano essere riciclati nello svolgimento dell'attività economica, imprenditoriale o finanziaria della Società. A tal proposito, anche all'interno della procedura PR05_ Linee guida per la gestione dei Flussi Monetari e Finanziari, sono prescritte le condotte da mantenere al fine di scongiurare il rischio di autoriciclaggio. Inoltre, seppure l'analisi condotta sulle attività tipiche della Società porti a ritenere sufficientemente presidiato il rischio connesso al possibile verificarsi di condotte idonee ad integrare i reati di riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione, o di impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, la Società ha ravvisato, in via prudenziale, l'opportunità di considerare in ogni caso aree aziendali a rischio di commissione di uno dei predetti reati, sia lo svolgimento dell'attività di assunzione di partecipazioni non nei confronti del pubblico sia le operazioni infragruppo in genere, in quanto "strumento" per poter sostituire/trasferire denaro proveniente da delitto non colposo al fine di ostacolarne l'identificazione della provenienza illecita. In caso di assunzione di partecipazioni in genere deve essere pertanto assicurata la verifica della regolarità dei pagamenti, la previsione di controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari, (paradisi fiscali, paesi a rischio di terrorismo), e, con riferimento ai pagamenti verso terzi e per verifiche sulla tesoreria, rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti, determinazione di criteri di selezione, stipulazione ed esecuzione di accordi con terze società per la realizzazione di investimenti.

Pertanto, il sistema di controllo a presidio del processo relativo alla gestione degli investimenti, che prevede l'impiego delle risorse finanziarie nelle attività progettuali della Società, deve basarsi sui seguenti elementi qualificanti a garanzia dell'oggettività e trasparenza delle modalità e finalità delle operazioni:

- livelli autorizzativi definiti in base ai quali le decisioni in materia di investimenti siano assunte solo dagli organi a ciò esplicitamente preposti sulla base del sistema di deleghe vigente;
- verifica della coerente e corretta applicazione dei poteri autorizzativi in materia di gestione degli investimenti;
- segregazione di funzioni nell'ambito del processo che prevede il coinvolgimento di una pluralità di attori con responsabilità di gestione, di verifica e di approvazione;
- tracciabilità del processo decisionale tramite documentazione ed archiviazione di ogni attività del processo.

Alla luce di tali valutazioni, la Società richiede ai Destinatari coinvolti nell'ambito delle attività sensibili sopra rappresentate di:

- astenersi dal compiere ogni condotta che possa in qualsivoglia modo integrare direttamente o indirettamente le suddette fattispecie di reato e/o agevolarne o favorirne la relativa commissione;
- utilizzare nelle transazioni il sistema bancario, richiedendo anche ai clienti che i pagamenti avvengano esclusivamente tramite tale sistema, che consente la tracciabilità dei trasferimenti finanziari;
- verificare, attraverso le informazioni disponibili, le controparti commerciali al fine di accertare la relativa rispettabilità e affidabilità prima di avviare con essi rapporti d'affari.

Tutti i Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni e compiti aziendali, devono inoltre rispettare le norme riguardanti le limitazioni all'uso del contante e ai titoli al portatore previste dal D.Lgs. 231/2007, e successive modifiche e integrazioni. A tale proposito, senza alcun intento esaustivo è fatto espresso divieto di:



- trasferire a qualsiasi titolo tra soggetti diversi, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore all'importo fissato dalla normativa in vigore³;
- emettere assegni bancari, postali e circolari per importi pari o superiori all'importo fissato dalla normativa in vigore che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e contenenti la clausola di non trasferibilità, mentre il rilascio dei medesimi titoli per importi inferiori all'importo fissato dalla normativa in vigore può essere richiesto, per iscritto, dal cliente senza la clausola di trasferibilità;
- girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.

VI. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività sensibili al rischio di commissione di delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti introdotti dal D. Lgs. 184/2021

Relativamente ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti di cui all'art. 25-octies.1 del D.Lgs.n.231/2001 è necessario che tutti i destinatari, ossia (amministratori, dirigenti e dipendenti aziendali nonché consulenti e collaboratori) adottino regole di condotta cautelative che possano prevenire il verificarsi di tali fattispecie di reato. Incorre nei reati contemplati dall'art.25-octies.1, per la tutela del patrimonio oltre che per la corretta circolazione del credito:

- chi utilizza carta di credito non essendone titolare avendola sottratta,
- chi utilizza carta di credito non essendone titolare anche avendola solo trovata,
- chi falsifica carte di credito,
- chi cede carte di credito falsificate,
- chi mette in circolazione carte di credito falsificate,
- chi procura a sé o ad altri un ingiusto profitto alterando il funzionamento di un sistema informatico,
- così pure chi utilizza o fa utilizzare ad altri, tramite vendita, cessione od altro, apparecchiature, dispositivi o programmi informatici costruiti per commettere tale reato.

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative. Infatti, vi è una netta segregazione delle funzioni, ovvero chi autorizza il pagamento è una funzione diversa da chi lo esegue materialmente per mezzo di un sistema informatizzato. All'interno della Gedeon Richter, i pagamenti possono essere autorizzati dall'AD, ovvero da uno dei due Procuratori nominati dal CdA nel rispetto dei limiti di spesa rispettivamente assegnati, A tale scopo la Società ha definito, quale controllo operativo la procedura PR-05 Linee guida per la gestione dei flussi monetari e finanziari. In generale, l'azienda adotta i seguenti presidi di controllo:

- Sono conferite deleghe o autorizzazioni specifiche per l'utilizzo di strumenti elettronici di pagamento;
- Sono eseguite periodiche verifiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate e coerenti con i principi di segregazione dei ruoli;
- Le funzioni che operano nell'ambito delle operazioni di pagamento seguono le previsioni delle procedure per l'utilizzo dei sistemi informatici aziendali;
- la regolarità dei pagamenti effettuati con strumenti di pagamento elettronici è un aspetto sul quale è posta grande attenzione ed è oggetto di verifica;
- sono effettuati controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi;

³ Si precisa che, a seguito dell'emanazione della nuova normativa antiriciclaggio di cui al decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 - "Decreto Antiriciclaggio" e successive modifiche ed integrazioni (D.L. 138/2011 e Decreto n. 201/2011, convertito in Legge il 22 dicembre 2011 n. 214 con pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 300 del 27 Dicembre 2011 e Legge 28.12.2015 n. 208), è vietato il trasferimento di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore, di titoli al portatore in euro o in valuta estera, effettuato a qualsiasi titolo tra soggetti diversi quando il valore dell'operazione, anche finanziaria, è complessivamente pari o superiore all'importo fissato dalla normativa in vigore. Il trasferimento può tuttavia essere eseguito per il tramite di banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.



- sono definiti con chiarezza ruoli e compiti dei responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile;
- viene garantita la tracciabilità del processo decisionale, mediante la predisposizione e l'archiviazione della relativa documentazione di supporto;
- degli acquisti e dei servizi acquisiti è conservata adeguata traccia documentale, a cura del responsabile interessato, e i relativi documenti sono conservati presso la sede della Società.
Relativamente alle operazioni commerciali sono garantiti:
- la tracciabilità delle operazioni tramite le evidenze documentali e l'archiviazione (informatizzata o cartacea) da parte della funzione coinvolta, mediante adeguata registrazione di tutte le operazioni di pagamento effettuate tramite l'utilizzo di software dedicato;
- la regolamentazione e il monitoraggio degli accessi al sistema informatico;
- l'uso di un sistema informatico dedicato per la registrazione delle fatture attive e passive e di ogni altro accadimento economico.

Relativamente al corretto utilizzo dei sistemi informativi aziendali si rimanda alle condotte cautelative prescritte al successivo punto IX del presente paragrafo.

VII. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti contro l'industria e il commercio introdotti dalla Legge 99/2009 e dei reati di abuso di mercato

Allo scopo di preservare l'integrità della Società dalla commissione di uno dei reati previsti dall'art. 25 bis 1, è fatto assoluto obbligo ai Destinatari del presente Modello di rispettare i criteri di concorrenza, lealtà, trasparenza e correttezza nella gestione dei rapporti con i clienti e con i concorrenti, e di astenersi nel modo più assoluto da comportamenti e atti qualificabili come incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con la Società. In particolare, è espressamente vietato porre in essere condotte aggressive, violente, minacciose verso i clienti della Società o che comunque possano indurre in questi ultimi un senso di intimidazione, costituendo il rischio di commissione del reato di Illecita concorrenza con minaccia o violenza. In generale, è richiesto a tutto il personale aziendale il rispetto dei seguenti divieti:

- Attuare qualunque situazione il cui scopo sia quello di compiere atti di illecita concorrenza, frodi contro l'industria e il commercio, ovvero finalizzate a turbare la libertà di iniziativa economica di un'industria o di un commercio;
- Diffondere notizie e apprezzamenti relativamente all'attività e prodotto di un concorrente commerciale, in modo tale da precluderne il credito nei confronti di terzi;
- Diffondere notizie mendaci relativamente all'altrui attività, in modo da danneggiarla, generando una situazione di inganno tale da viziare le scelte dell'acquirente e provocando un danno all'azienda concorrente;
- Consegnare all'acquirente un prodotto che presenti caratteristiche difformi da quanto pattuito in sede contrattuale per origine, provenienza, qualità o quantità;
- Rappresentare o trasmettere dati falsi, parziali e lacunosi che non rispecchino la realtà, relativamente ad acquisiti ma anche a vendite di prodotti con nomi, marchi o segni distintivi protetti o aventi caratteristiche specifiche di origine, provenienza, qualità e quantità difformi da quelle dichiarate;

Nell'ambito delle politiche di gruppo implementate localmente, si sottolinea la presenza di un Manuale in cui si dettagliano le norme relative alla concorrenza leale e in cui sono richiamate le buone prassi da attuare per garantire la conformità legislativa alle leggi europee e nazionali (Competition Law and Compliance Manual). Detto manuale costituisce una guida pratica per tutti i dipendenti delle affiliate, riportando esempi delle condotte ammesse e vietate nell'ambito:

- Della formalizzazione dei contratti con i concorrenti di mercato;



- Della gestione dei rapporti con i partner commerciali;
- Nello scambio di informazioni commerciali con i soggetti operanti all'interno del medesimo mercato di riferimento.

Il manuale riporta inoltre una sezione di guida pratica per la gestione di eventuali ispezioni senza preavviso effettuate da parte delle Autorità competenti e garanti della concorrenza di mercato.

La Società presta particolare attenzione alla protezione della proprietà industriale (ivi comprese la gestione dei brevetti o altri titoli di proprietà industriale) e alla realizzazione dei nuovi prodotti, soluzioni e tecnologie applicate. Per tale ragione, il Gruppo ha elaborato lo specifico manuale relativo ai Segreti Industriali, in cui sono definiti dati, informazioni e fatti riconducibili al segreto industriale.

Da ultimo, con riferimento alla gestione del servizio di farmacovigilanza che, come anticipato alla sezione I del presente capitolo, la Società si impegna a comunicare alle Autorità Pubbliche di riferimento, ogni informazione di cui sia venuta a conoscenza e relativa a reazioni avverse ai farmaci commercializzati. In particolare, ogni dipendente della Società è tenuto ad osservare le prescrizioni della Politica sulla farmacovigilanza, impegnandosi a raccogliere quante più possibili informazioni rispetto alle reazioni avverse segnalate (soggetto segnalante, informatore coinvolto, farmaco sospetto, evento avverso registrato, ecc.). Come già specificato, al momento il servizio di farmacovigilanza è operato da una Società esterna.

VIII. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati colposi introdotti dalla Legge 123/2007 in violazione della norma antinfortunistica

In ragione dell'attività svolta, la Società risulta potenzialmente esposta al rischio di verificazione di infortuni gravi (con prognosi superiore ai 30 giorni), e la conseguente possibilità che si verifichi un fatto tale per cui la Società stessa è chiamata a rispondere a titolo di responsabilità amministrativa. Essa è, di conseguenza, particolarmente attenta e promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte nei luoghi di pertinenza, ad ogni livello, promuovendo comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure aziendali adottate in materia di sicurezza sul lavoro.

In via generale, è fatto obbligo a tutti i Destinatari, a vario titolo coinvolti nella gestione dei sistemi sicurezza adottati dalla Società a tutela della sicurezza e salute dei dipendenti sul lavoro, di dare attuazione, ciascuno per la parte di propria competenza e nel rispetto delle deleghe e procure attribuite dalla Società, nonché alle procedure aziendali vigenti in tale ambito, contenenti le misure di prevenzione e di protezione predisposte a presidio dei rischi connessi alla sicurezza che sono stati identificati nel Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito "DVR") e nelle relative valutazioni specifiche del rischio. In particolare, per un'effettiva prevenzione dei rischi ed in conformità agli adempimenti prescritti dal D. Lgs. 81/2008, come successivamente modificato e integrato dal D. Lgs. 106/2009, nonché in coerenza con la ripartizione di ruoli, compiti e responsabilità in materia di sicurezza all'interno della Società e dei luoghi di pertinenza, è fatta espressa richiesta:

- ai soggetti aziendali (a titolo di esempio, il Datore di Lavoro e i Delegati in materia di Sicurezza) e alle funzioni aziendali a vario titolo coinvolte nella gestione del sistema sicurezza, di svolgere i compiti loro attribuiti dalla Società in tale materia nel rispetto delle deleghe e procure conferite, nonché delle procedure aziendali esistenti, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza;
- ai soggetti nominati dalla Società ai sensi del D. Lgs. 81/2008, (es. i Preposti, i Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione, gli Addetti dello stesso servizio che sono incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo e gestione dell'intervento di primo soccorso, il Rappresentante per la Sicurezza dei Lavoratori) di svolgere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti nel sistema sicurezza adottato dalla Società;
- a tutti i dipendenti di aver cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, osservando le misure, le procedure di sicurezza e le istruzioni fornite dalla Società, nonché, per un'effettiva protezione dai rischi individuati, utilizzando obbligatoriamente, nello svolgimento delle proprie attività, i mezzi e i Dispositivi di Protezione Individuale consegnati dalla Società.



Ogni comportamento contrario al sistema sicurezza adottato dalla Società dovrà essere adeguatamente sanzionato, da parte della Società, nell'ambito di un procedimento disciplinare conforme alle previsioni del contratto collettivo nazionale applicabile ed in ragione di quanto previsto dal Sistema disciplinare previsto dal Modello stesso.

La Società ha adottato la specifica procedura PR07_ Linee guida per la gestione degli Adempimenti in materia di tutela della Sicurezza nei luoghi di lavoro, alla quale si rimanda per una visione più completa dei presidi cautelativi previste. In generale, comunque, tutti i Destinatari del presente Modello, devono attenersi alle seguenti condotte:

- osservare rigorosamente tutte le leggi e i regolamenti e procedure in materia di sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro che disciplinano l'accesso, il transito e lo svolgimento delle attività lavorative presso i locali in uso alla Società;
- partecipare ai corsi organizzati dalla Società in materia di sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro e ai corsi indetti in relazione allo svolgimento delle specifiche mansioni, ai quali saranno invitati;
- fornire adeguati dispositivi di protezione individuali ai propri dipendenti, conformi alle normative vigenti e in funzione delle mansioni svolte;
- identificare e delimitare il perimetro delle aree di lavoro interessate alle attività a rischio di manutenzione e nuova realizzazione in modo da impedire l'accesso a tali aree a soggetti non autorizzati ai lavori;
- seguire, nella redazione, sottoscrizione ed esecuzione dei contratti, le regole di sicurezza che sono e saranno diffuse dal Servizio Prevenzione e Protezione della Società;
- i Fornitori e gli altri Destinatari esterni alla Società, ove richiesto da norme e regolamenti, in base alla natura del bene e servizio prestato, devono dare evidenza del rispetto, da parte loro, delle normative sulla sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro;
- segnalare alle funzioni competenti eventuali inefficienze dei dispositivi di protezione individuali ovvero di altri presidi a tutela della sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro.

E' inoltre vietato:

- utilizzare, nello svolgimento delle attività identificate a rischio macchinari, attrezzature, strumenti utensili, materiali e dispositivi di protezione individuali non adeguati e non conformi alle normative vigenti per le specifiche operazioni da svolgere. Per quanto riguarda i fornitori, viene inoltre posto il divieto ad utilizzare macchinari e attrezzature, strumenti utensili, materiali e dispositivi di protezione individuali di proprietà dalla Società;
- disattivare o rendere anche parzialmente inefficienti dispositivi individuali o collettivi di protezione;
- nell'ambito degli interventi e attività di cui si è incaricati, svolgere attività ed operazioni al di fuori delle aree specificatamente identificate per gli interventi richiesti;
- accedere ad aree di lavoro alle quali non si è autorizzati.

IX. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di Criminalità Informatica (cybercrime) introdotti dalla L. 48/2008

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, sono designati o incaricati alla gestione e manutenzione dei server, delle banche dati, delle applicazioni, dei client e delle reti di telecomunicazione, nonché a tutti coloro che abbiano avuto assegnate password e chiavi di accesso al sistema informatico aziendale.

In particolare, la Società ha adottato la specifica procedura PR.08_Linee guida per la gestione della Sicurezza e Manutenzione del Sistema Informatico, in cui sono adottate le seguenti misure atte a mitigare il rischio di commissione delle fattispecie di reato previste dall'art. 24 *bis* del D. Lgs. 231/2001:

- l'accesso alle informazioni che risiedono sui *server* e sulle banche dati aziendali, ivi inclusi i *client*, è limitato da strumenti di autenticazione;
- l'amministratore di sistema è munito di credenziali univoche di autenticazione, le credenziali di autenticazione devono essere mantenute segrete;
- il personale dipendente è munito di univoche credenziali di autenticazione per l'accesso ai sistemi informatici;



- l'accesso alle applicazioni, da parte del personale dei Sistemi Informatici, è garantito attraverso strumenti di autorizzazione;
- i Sistemi Informatici assicurano che le risorse informatiche assegnate agli utenti siano correttamente configurate sotto il profilo della sicurezza;
- il *server* e i *laptop* aziendali sono aggiornati periodicamente sulla base delle specifiche necessità;
- la rete di trasmissione dati aziendale è protetta da adeguati strumenti di limitazione degli accessi (*firewall* e *proxy*);
- i dispositivi telematici di instradamento sono collocati in aree dedicate e protetti al fine di renderli accessibili al solo personale autorizzato;
- il *server* e i *laptop* aziendali sono protetti da programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione;
- gli utenti aziendali possono accedere alle risorse informatiche e alle banche dati, dall'esterno o dall'interno, solo attraverso specifici canali telematici ed è compito dei Sistemi Informatici definire e implementare policy di sicurezza idonee a mitigare il rischio di accessi non autorizzati dall'esterno, come pure il rischio che il personale possa utilizzare, dall'interno della rete aziendale, canali di telecomunicazione non strettamente necessari per le mansioni loro attribuite;
- il personale accede al sistema informatico aziendale unicamente attraverso i codici di identificazione assegnati, provvedendo alla modifica periodica;
- sono effettuati controlli periodici dei profili utente allo scopo di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate alle diverse funzioni aziendali e coerenti con i principi di segregazione dei ruoli;
- sono predisposti controlli specifici con riferimento alla gestione dei sistemi di pagamento e all'utilizzo delle credenziali di accesso ai servizi bancari;
- il personale si astiene da qualsiasi condotta (anche colposa) che possa compromettere la riservatezza e integrità delle informazioni e dei dati aziendali;
- il personale si astiene da qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informatico aziendale o altrui;
- il personale conserva i codici identificativi assegnati, astenendosi dal comunicarli a terzi che in tal modo potrebbero accedere abusivamente a dati aziendali riservati;
- il personale non può utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle fornite dalla Società nell'espletamento dell'attività lavorativa resa in suo favore.

La Società pone grande attenzione ai rischi derivanti dal trattamento dei dati e alla protezione degli stessi mediante l'applicazione delle misure più idonee a prevenire un evento dannoso e che possa comportare il rischio di compromissione del dato. A tal proposito, Gedeon Richter Italia prescrive le condotte dettagliate all'interno della policy di Gruppo adottata per la protezione dei dati e la gestione degli incidenti di privacy, nonché per regolare le modalità della loro corretta registrazione.

X. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti in violazione al Diritto d'autore (art. 25 novies introdotto dalla L. 99/09)

L'analisi condotta sulle attività tipiche della Società porta a ritenere limitato il rischio connesso alla possibilità che si verificino condotte idonee ad integrare i reati in violazione al diritto d'autore, in ogni caso la Società ha ravvisato l'opportunità di considerare a rischio l'attività di gestione della riproduzione e diffusione di opere tutelate dal diritto di autore e dai diritti connessi all'interno dei sistemi informatici aziendali.

Alla luce di tali valutazioni, la Società richiede ai Destinatari coinvolti nell'ambito delle attività sensibili di attenersi alle seguenti disposizioni:

- è vietata l'installazione e l'utilizzo di *software* (programmi) non approvati dalla Società e non correlati con l'attività professionale espletata da parte dei destinatari e degli utilizzatori;
- è vietata l'installazione e l'utilizzo, sui sistemi informatici della Società, di *software* (c.d. "P2P", di *files sharing* o di *instant messaging*) mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete Internet ogni tipologia di *files* (quali filmati, documentazioni, canzoni, dati etc.) senza alcuna possibilità di controllo da parte della società;



- il personale non può utilizzare software privi delle necessarie autorizzazioni/ licenze. La Funzione Sistemi Informatici monitora la diffusione di software regolarmente licenziati;
- il personale non può duplicare e/o diffondere in qualsiasi forma programmi e *files* se non nelle forme e per gli scopi di servizio per i quali sono stati assegnati;
- il personale non è autorizzato alla riproduzione di CD e più in generale di supporti sottoposti a licenza d'uso;
- è vietata la riproduzione, il trasferimento su altri dispositivi, la distribuzione e condivisione, così come la presentazione pubblica di contenuti di una banca dati senza che sia stata preventivamente fatta richiesta di autorizzazione al legittimo titolare del diritto d'autore e/o di sfruttamento economico dei dati ivi contenuti.

XI. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati ambientali, introdotti dal D. Lgs 121/2011 e dalla L.68/2015

La Società ritiene di primaria importanza la tutela dell'ambiente ed ha piena consapevolezza dei possibili rischi ad esso associati e connessi allo svolgimento della propria attività. La Società è attenta nel promuovere la diffusione di una cultura dell'ambiente a tutti i livelli organizzativi e funzionali, nell'adottare adeguate politiche aziendali volte alla salvaguardia dell'ambiente e al risparmio energetico, nonché nell'incentivare comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure aziendali adottate in materia ambientale. È doveroso sottolineare in questa sede che, in considerazione delle attività svolte da Gedeon Richter, nonostante il rischio di commettere un reato ai sensi dell'Art. 25 *undecies* del Decreto sia stato contemplato, non sono stati individuati aree o processi ove il rischio è maggiormente verificabile. Ad ogni modo, vengono di seguito introdotti i principi di comportamento di carattere generale richiamati di seguito si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai Reati Ambientali di cui all'art. 25 *undecies* del D. Lgs 231/2001, in precedenza identificati come applicabili alla Società.

È richiesto ai Destinatari di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- rispettare scrupolosamente la normativa in materia ambientale;
- valutare i potenziali rischi e sviluppare adeguati programmi di prevenzione a tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza di tutti i lavoratori;
- assegnare poteri autorizzativi e di firma per la gestione degli adempimenti in materia ambientale coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate;
- verificare, prima dell'instaurazione del rapporto, che i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, ove richiesto dal D. Lgs. 152/2006 e dalle ulteriori fonti normative e regolamentari, diano evidenza, in base alla natura del servizio prestato, del rispetto della disciplina in materia di gestione dei rifiuti e di tutela dell'ambiente, secondo quanto stabilito nelle procedure aziendali;
- accertare, prima dell'instaurazione del rapporto, la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, anche attraverso l'acquisizione e la verifica delle comunicazioni, certificazioni e autorizzazioni in materia ambientale da questi effettuate o acquisite a norma di legge;
- inserire, nei contratti stipulati con i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, specifiche clausole attraverso le quali la Società possa riservarsi il diritto di verificare periodicamente le comunicazioni, certificazioni e autorizzazioni in materia ambientale, tenendo in considerazione i termini di scadenza e rinnovo delle stesse;
- smaltire le sostanze lesive non rigenerabili né riutilizzabili, nel rispetto delle norme contro l'inquinamento ambientale;
- conferire i beni durevoli contenenti le sostanze lesive, al termine della loro durata operativa, a centri di raccolta autorizzati;
- impiegare esclusivamente personale specializzato nelle attività di estrazione, raccolta ed isolamento delle sostanze lesive;
- comunicare, entro ventiquattro ore dal verificarsi di un evento potenzialmente inquinante, l'avvenimento dello stesso al Comune, alla Provincia ed alla Regione competenti per territorio, indicando nella suddetta



comunicazione le generalità della società le caratteristiche del sito interessato, le matrici ambientali coinvolte e la descrizione degli interventi da eseguire;

- porre in essere, entro ventiquattro ore dal verificarsi di un evento potenzialmente inquinante e contestualmente alla comunicazione di cui al punto precedente, le necessarie misure di prevenzione;
- nel caso la Società sia tenuta ad eseguire opere di bonifica del sito in conformità alle disposizioni contenute nel progetto operativo di bonifica e messa in sicurezza approvato dalla Regione competente per territorio sentito il parere della Provincia e del Comune nei quali si trova il sito da bonificare, realizzare le attività di bonifica seguendo rigorosamente le previsioni dal piano.

In via generale, ai Destinatari del Modello è fatto espresso divieto di:

- abbandonare o depositare in modo incontrollato i rifiuti ed immetterli, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee;
- effettuare l'attività di gestione dei rifiuti in mancanza di un'apposita autorizzazione per il loro trasporto, smaltimento e recupero;
- miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi (oppure rifiuti pericolosi con quelli non pericolosi);
- effettuare il deposito temporaneo, presso i magazzini, di rifiuti sanitari pericolosi (ad esempio rifiuti elettrici ed elettronici, rifiuti sanitari, veicoli fuori uso e prodotti contenenti amianto);
- impedire l'accesso agli insediamenti da parte del soggetto incaricato del controllo;
- violare gli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari per la gestione dei rifiuti;
- falsificare o alterare il certificato di analisi dei rifiuti, caratterizzazione degli stessi o il giudizio di classificazione rilasciato da tecnico esperto;
- disperdere nell'ambiente le sostanze lesive;
- produrre, consumare, importare, esportare, detenere e commercializzare le sostanze lesive secondo modalità diverse da quelle disciplinate dalla vigente normativa;
- superare i valori limite di emissione che determinino anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa;
- violare l'obbligo di provvedere, al verificarsi di un evento potenzialmente in grado di contaminare il sito, alla messa in opera delle misure di prevenzione e bonifica necessarie, fornendo tempestiva comunicazione alle autorità competenti;
- Effettuare attività di compromissione o di deterioramento delle acque, dell'aria, del suolo o del sottosuolo in maniera significativa e misurabile;
- Effettuare attività di alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
- Effettuare attività di cessione, acquisto, trasporto, detenzione illegittima di materiale ad alta radioattività.

I Fornitori e gli altri Destinatari esterni alla Società (e.g., collaboratori, consulenti, altri soggetti terzi), ove richiesto da norme e regolamenti, in base alla natura del bene e servizio prestato, devono dare evidenza del rispetto da parte loro delle normative in materia di tutela dell'ambiente. Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione sugli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza presunte situazioni di irregolarità o di non conformità eventualmente riscontrate.

Ogni comportamento contrario al sistema ambientale adottato dalla Società dovrà essere adeguatamente sanzionato, da parte della Società, nell'ambito di un procedimento disciplinare conforme alle previsioni del contratto collettivo nazionale applicabile ed alle disposizioni di legge vigenti in materia.

XII. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare e reati di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro nero



I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività di gestione del personale. A tutela dell'integrità aziendale rispetto al rischio che venga commesso il reato di cui all'art.25 *duodecies* ovvero che sia commesso un delitto contro la personalità individuale (art. 25 *quinqüies*), oltre ai principi emanati all'interno del Codice Etico, è stata adottata la procedura PR03_Linee guida per la selezione, assunzione e gestione del personale. In via generale, alla Funzione Risorse Umane è richiesto di:

- effettuare tutti gli adempimenti con gli Enti Pubblici competenti previsti da legge per l'assunzione di personale extracomunitario;
- verificare puntualmente la posizione di regolare permesso di soggiorno del neoassunto e/o il rinnovo del permesso di soggiorno secondo i termini di scadenza indicati dalla legge;
- garantire la retribuzione dei dipendenti in conformità ai contratti collettivi nazionali e territoriali, comunque in modo proporzionato alla qualità e quantità del lavoro, garantire il rispetto della normativa in materia di orario di lavoro, di periodo di riposo, di aspettativa obbligatoria, di ferie, di applicazione delle norme in materia di sicurezza ed igiene dei luoghi di lavoro, condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative non degradanti.

In caso di dubbi sulla corretta interpretazione delle regole comportamentali indicate, il soggetto interessato potrà richiedere chiarimenti al proprio responsabile che potrà - a sua volta - consultare l'Organismo di Vigilanza.

XIII. Comportamenti da tenere per evitare di incorrere nei delitti di Criminalità Organizzata di cui all'art. 24 ter del D. Lgs. 231/01, e in particolare nel reato di "Associazione per delinquere" (art. 416 c.p.)

Conscia del fatto che la suddetta fattispecie di reato è applicabile, in astratto, non solo ai reati compresi nel novero dei reati presupposto ai sensi del D. Lgs 231/01, ma a qualsiasi reato previsto dall'ordinamento, la Società richiede a tutti i Destinatari del seguente Modello, indipendentemente dal ruolo che ricoprono all'interno della struttura aziendale, di:

- evitare, nel modo più assoluto, di farsi promotori di un'associazione fra più persone il cui fine sia quello di perseguire obiettivi, leciti o illeciti, attraverso comportamenti non ammessi dalla legge, anche se a vantaggio della Società;
- evitare di aderire a qualsiasi tipo di associazione fra più persone il cui fine sia quello di perseguire obiettivi, leciti o illeciti, attraverso comportamenti non ammessi dalla legge, anche se a vantaggio della Società;
- evitare di far transitare, attraverso i canali non ufficiali e, dunque, non tracciabili flussi finanziari altre utilità dirette verso soggetti o organizzazioni a rischio criminale;
- evitare di accettare liberalità o pagamenti che non trovino adeguata giustificazione in un rapporto contrattuale o in altro intento legittimo adeguatamente documentato ed autorizzato;
- denunciare immediatamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi tentativo di dare luogo all'interno della società ad un'associazione che si ponga come fine il perseguimento di obiettivi, leciti o illeciti, attraverso comportamenti non ammessi dalla legge, anche se a vantaggio della Società.

In aggiunta, è raccomandato a tutti i dipendenti della Società di prestare attenzione alle attività commerciali intraprese con soggetti terzi:

- mediante identificazione del cliente e del fornitore;
- attraverso l'acquisizione di un maggior numero di informazioni rilevanti sulle attività e sull'operato dei propri fornitori, soci e partner commerciali al fine di valutarne coerenza e compatibilità tra l'operazione in essere e il profilo della controparte;
- attraverso la verifica della sottoscrizione delle clausole contrattuali relative al rispetto del Modello 231 di Gedeon Richter Italia (per i soli fornitori con i quali è in essere un rapporto contrattuale);
- verificando che il fornitore rispetti le norme contributive, fiscali, previdenziali e assicurative a favore dei propri dipendenti e collaboratori ;
- valutando con attenzione il proseguimento del rapporto contrattuale con i fornitori destinatari di provvedimenti giudiziari relativi a reati della specie di quelli previsti dal decreto 231 di cui si fosse a conoscenza (con particolare riferimento a provvedimenti relativi ai reati di cui all'art. 24 ter del D. Lgs. 231/01);
- inserimento in anagrafica dei dati e costante aggiornamento della stessa;



- per le fatture ricevute dalla Società a fronte dell'acquisto di consulenze/beni/servizi, verificare l'effettiva corrispondenza delle stesse - con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura - ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere presso la Società.

XIII. Comportamenti da tenere per evitare di incorrere nei reati tributari di cui all'art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs 231/2001.

La Società valuta i profili di rischio relativi ai reati presupposto che rientrano nella categoria dei reati tributari, ovvero tutti i reati elencati nell'articolo 25 *quinquiesdecies* del D. Lgs 231/2001. Con il presente documento, si intende garantire la promozione di una cultura aziendale sempre più improntata a principi di onestà, correttezza e rispetto della normativa tributaria, assicurandone la completezza e l'affidabilità. È dunque in relazione a tali categorie di reato e alle connesse aree di rischio che sono state portate avanti le attività di *risk assessment* e di *risk management*, mediante la redazione e compilazione di *apposite check list*. Di seguito sono riportate le fattispecie di reato, corredate da una breve descrizione in relazione a ciascun delitto, che sono state esaminate ai fini della valutazione dei rischi. Dall'esame delle fattispecie delittuose di cui all'articolo 25 *quinquiesdecies* e del contesto aziendale, pur ritenendo improbabile la commissione di tali reati presupposto, non sono state individuate fattispecie di reato che, astrattamente, non comportano profili di rischio per la stessa. Con riferimento alle diverse categorie di reato sono state valutate le attività astrattamente esposte al rischio di realizzazione delle fattispecie ritenute rilevanti per la Società. L'individuazione delle attività più a rischio ha visto il diretto coinvolgimento degli Organi apicali e delle Funzioni operanti nelle aree sensibili. Si precisa che nella valutazione dei rischi sono state prese in considerazione sia le attività che direttamente incidono sul processo fiscale, sia attività strumentali a quest'ultimo o comunque non direttamente connesse, ma con possibili riflessi su tale processo. In particolare, le attività aziendali che sono state ritenute rilevanti sono le seguenti:

- Gestione amministrativo contabile;
- Gestione della fiscalità;
- Approvvigionamento dei beni, lavori e servizi;
- Gestione delle vendite;
- Gestione delle operazioni straordinarie;
- Gestione del personale;
- Gestione dei cespiti;
- Gestione del magazzino;
- Gestione di sponsorizzazione, liberalità, spese di rappresentanza, ospitalità ed omaggi.

Al fine di garantire la massima trasparenza e correttezza nella gestione dei rapporti di natura fiscale ed economica in generale, sono stati elaborati alcuni principi generali di comportamento cui i Destinatari devono rigorosamente attenersi nello svolgimento delle loro specifiche attività. Alcuni di questi principi comportamentali costituiscono i principi etici fondamentali che devono permeare ogni processo del lavoro quotidiano e sono indicati nel Codice Etico della Società, sia a livello di Gruppo che a livello di singola realtà locale. Le attività sensibili devono essere svolte nel rispetto delle leggi vigenti, delle regole contenute nel Codice Etico e nel presente Modello, espressione dei valori e delle politiche della Società. In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli. In dettaglio, considerata l'importanza di tali principi nella prevenzione della commissione dei reati presupposto, si è ritenuto opportuno riportarli espressamente anche all'interno del presente documento. A tutte le Funzioni coinvolte nella gestione delle attività a rischio sopra elencate, è fatto obbligo di:

- eseguire gli adempimenti fiscali nei tempi e nei modi definiti dalla normativa o dall'Autorità fiscale;
- garantire la trasparenza nella tenuta della contabilità e nelle dichiarazioni contabili;
- rappresentare gli atti, i fatti e i negozi intrapresi in modo da rendere applicabili forme di imposizione fiscale conformi alla reale sostanza economica delle operazioni;
- collaborare con le Autorità competenti per fornire in modo veritiero e completo le informazioni necessarie per l'adempimento e il controllo degli obblighi fiscali;
- stabilire rapporti di cooperazione con le amministrazioni fiscali, ispirati alla trasparenza e fiducia reciproca e volti a prevenire i conflitti, riducendo quindi la possibilità di controversie;
- rispettare le disposizioni atte a garantire idonei prezzi di trasferimento per le operazioni infragruppo con la finalità di allocare, in modo conforme alla legge, i redditi generati;



- scegliere i professionisti interni ed esterni incaricati di gestire la *compliance* fiscale nel rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza;
- verificare la solidità finanziaria, l'attendibilità commerciale, tecnico-professionale ed etica dei fornitori;
- rispettare l'iter autorizzativo previsto dalle procedure acquisti;
- riscontrare il *fair market value* delle operazioni di acquisto;
- verificare la rispondenza della merce o servizio ricevuti rispetto a quanto previsto dal contratto;
- garantire la trasparenza e tracciabilità delle transazioni finanziarie;
- proporre alla clientela prodotti e servizi che non consentano di conseguire indebiti vantaggi fiscali non altrimenti ottenibili;
- prevedere idonee forme di presidio per evitare il coinvolgimento in operazioni fiscalmente irregolari poste in essere dalla clientela;
- utilizzare adeguati sistemi informativi aziendali gestionali, per la gestione delle attività relative alla fatturazione attiva e passiva e ai relativi incassi e pagamenti, che garantiscono la registrazione di tutte le fasi del processo che comportano la generazione di un costo/ricavo e che non consentono di emettere/registrare la fattura attiva/passiva e di perfezionare il relativo incasso/pagamento senza adeguato supporto documentale;
- prevedere precise regole formalizzate nei contratti infragruppo per la gestione della fatturazione tra le società del Gruppo.

È inoltre fatto divieto di:

- porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- attuare forme di pianificazione fiscale che possano essere giudicate aggressive;
- utilizzare strutture, anche di natura societaria, che possano occultare l'effettivo beneficiario dei flussi reddituali o il detentore finale dei beni e, in generale, eludere la normativa fiscale;
- porre in essere transazioni che non riflettano la sostanza economica e da cui derivino vantaggi fiscali indebiti;
- utilizzare contanti o altro strumento finanziario al portatore, fatta eccezione per transazioni di importo modesto disciplinate da specifica procedura;
- adulterare, anche solo parzialmente, i documenti giustificativi di operazioni di costo/uscita e ricavo/entrata;
- produrre e contabilizzare tali documenti in assenza di un rapporto di provvista e di una convenzione economica che ne supporti e legittimi l'emissione;
- occultare e/o distruggere scritture contabili o documentazione contabile per evitarne la contabilizzazione;
- disapplicare/disattendere le regole, i principi ed i criteri di valutazione previsti dalla legge in materia di formazione del bilancio di esercizio;
- presentare le dichiarazioni annuali IVA, dei Redditi e dei Sostituti d'imposta, anche mediante il supporto di consulenti esterni, dolosamente esponendo in esse fatti non rispondenti a verità ovvero omettendo in esse fatti e/o scritture gestionali rilevati e/o approntate nella contabilità aziendale e riportati/riportate nel bilancio d'esercizio.

La Società ha inoltre ritenuto opportuno analizzare il sistema di gestione delle attività aziendali e dei controlli interni al fine di valutare se fossero già in essere validi presidi cautelativi da applicare nei riguardi delle nuove fattispecie delittuose. La maggior parte dei presidi necessari erano già previsti dal sistema dei controlli interni, per le ordinarie finalità gestionali, contabili e fiscali. Per dettagli relativi alle condotte applicabili per la mitigazione del rischio di commissione dei reati tributari, si rimanda a quanto contenuto nella specifica procedura PR05_Linee guida per la gestione dei Flussi Monetari e Finanziari.

XIV. Comportamenti da tenere per evitare di incorrere nei reati di Contrabbando ex art. 25 sexiesdecies D. Lgs 231/2001

I reati di "contrabbando" sono previsti nel Titolo VII "Violazioni doganali" del D.P.R. 43/1973, Testo Unico delle disposizioni legislative in materia doganale. Il Contrabbando descrive la condotta di chi introduce nel territorio dello Stato, in violazione delle disposizioni in materia doganale, merci che sono sottoposte ai diritti di confine. Detti reati sono stati introdotti nel catalogo dei reati presupposto dal D. Lgs. 14 luglio 2020, n. 75, attuativo della Direttiva Europea 2017/1371, recante norme per "La lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale" (Direttiva PIF). In linea generale, l'attività aziendale viene espletata nel massimo rispetto dei principi di segregazione dei compiti e dei ruoli, di formalizzazione e chiarezza nelle comunicazioni. Nella gestione delle attività doganali, sia nel caso in cui la Società si affidi ad esperti (Spedizioniere o Società di spedizioni, la quale a



sua volta ha facoltà di avvalersi a Spedizionieri o ad Operatori Economici Certificati), sia nel caso in cui siano Funzioni interne a svolgere in via diretta rapporti con la Agenzia delle Dogane, tutti i soggetti coinvolti si impegnano a rispettare i presidi cautelativi di cui al paragrafo I del presente capitolo 2.9 e quelli riportati all'interno della procedura PR06_Linee guida per la gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità di Vigilanza, anche in occasione di visite ispettive. In aggiunta, tutti i Destinatari del presente Modello, si impegnano al rispetto dei seguenti principi:

- nella gestione dei rapporti con lo Spedizionario doganale (ove gli viene formalmente conferito un mandato per rappresentanza diretta ovvero indiretta dell'Ente), le Funzioni aziendali coinvolte mantengono un rapporto orientato alla piena collaborazione, integrità e correttezza;
- nella gestione delle incombenze doganali, l'Ente si occupa di fornire tutte le istruzioni, le informazioni e la documentazione necessarie allo spedizionario il quale, a sua volta, si occupa di predisporre la bolla di spedizione e di calcolare i diritti di confine da versare alla Dogana;
- qualora siano presenti Funzioni interne deputate alla gestione degli aspetti doganali è necessario che questi siano formalmente identificati mediante un sistema di delega o procura;
- sia svolta un'attività di selezione degli spedizionieri o trasportatori sulla base di requisiti di professionalità e solidità aziendale e societaria, garantendo la tracciabilità di tale attività;
- sia definita la modalità di conservazione e archiviazione della documentazione a supporto degli adempimenti doganali;
- osservare il divieto di attuazione, collaborazione o fornire la causa alla realizzazione di comportamenti tali che, se considerati individualmente o collettivamente, possano integrare le fattispecie di reato richiamate dall'art. 24 *ter* del D. Lgs 231/01;

formalizzare i contratti con i fornitori di servizi doganali con l'introduzione di un'apposita clausola contrattuale in cui dichiarano di essere a conoscenza e di impegnarsi a rispettare i principi previsti dal Codice Etico e dal Modello adottato dalla Società, nonché dalla normativa di cui al D. Lgs 231/01. Tale clausola deve regolare anche le eventuali conseguenze in caso di violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Codice Etico e al Modello.



SEZIONE TERZA

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1. PREMESSA

L'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello sia affidata ad un Organismo di Vigilanza dotato di indipendenza che, disponendo di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi. A tale proposito, le Linee Guida di Confindustria evidenziano che, sebbene il D. Lgs 231/2001 consenta di optare per una composizione sia monocratica che plurisoggettiva, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla legge e, quindi, assicurare l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione e complessità organizzativa dell'ente. Non potrà essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001. In ogni caso, i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono soggetti dotati di professionalità (sono soggetti con esperienza professionale ed adeguata preparazione rispetto alle tematiche di maggior rilievo aziendale e capaci di valutare le strutture di controllo interne all'Ente) e scelti tra soggetti che non abbiano rapporti di parentela con i Soci e con gli Amministratori per evitare che ne possano compromettere l'indipendenza di giudizio. I componenti interni non potranno essere scelti tra dirigenti responsabili di funzioni che abbiano attinenza con le aree aziendali a rischio di reato e, in ogni caso, non dovranno appartenere alle aree di *business* aziendale. In caso di nomina di un componente esterno, lo stesso non dovrà avere rapporti commerciali con la Società che possano configurare ipotesi di conflitto di interessi.

In ossequio alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, alle indicazioni espresse dalle Linee Guida di Confindustria e agli orientamenti della giurisprudenza formati in materia, la Società ha ritenuto di istituire un organo monocratico funzionalmente dipendente dal Consiglio di Amministrazione e da questo nominato, che, per la composizione scelta, possa assicurare la conoscenza delle attività aziendali, competenze in auditing e risk assessment e - al contempo - abbia autorevolezza e indipendenza tali da poter garantire la credibilità delle relative funzioni.

L'Organismo di Vigilanza è, dunque, stato definito in modo da poter garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dalla composizione plurisoggettiva, dall'assenza di alcun riporto gerarchico all'interno dell'organizzazione e dalla facoltà di reporting al massimo vertice aziendale.
- Professionalità: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche, di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza.
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale della Società .

Mediante appositi documenti organizzativi/comunicazioni interne verranno stabiliti i criteri di funzionamento del suddetto Organismo, nonché i flussi informativi da e verso l'Organismo stesso. Per il suo funzionamento, l'Organismo si è, inoltre, dotato di un proprio Regolamento di Funzionamento. All'Organismo di Vigilanza è riconosciuto dal Consiglio di Amministrazione un *budget* di spesa adeguato per lo svolgimento delle relative funzioni, il quale è proposto dall'OdV stesso al CdA, sulla base di una richiesta annuale. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere e, in caso di spese eccedenti il budget approvato, dovrà essere autorizzato direttamente dal Consiglio di Amministrazione. Le spese sostenute devono essere utilizzate esclusivamente per lo svolgimento della propria attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza ha una durata di tre anni ed è rieleggibile. Alla scadenza dell'incarico, l'Organismo comunque svolge le proprie funzioni ed esercita i poteri di sua competenza, sino alla nomina di un nuovo Organismo di Vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione.

La revoca dei poteri propri di tale Organo potrà avvenire esclusivamente per giusta causa e previa delibera del Consiglio di Amministrazione della Società, sentito il parere del Sindaco Unico. La revoca dell'OdV può avvenire:

- per giusta causa (negligenza, infedeltà, inefficienza, ecc.);



- per impossibilità sopravvenuta;
- per il venire meno dei requisiti soggettivi di onorabilità, assenza di conflitto di interessi;
- per il venire meno dei requisiti soggettivi sopra descritti;
- per il venire meno dei requisiti oggettivi di imparzialità, autonomia, professionalità, continuità dell'azione;
- per i membri c.d. "esterni", per il venire meno dei requisiti di mancanza di rapporti di dipendenza, consulenza o appartenenza ad organi della stessa Società.

In caso di condanna per uno dei reati di cui ai reati previsti dal D. Lgs 231/01 o condanna con sentenza passata in giudicato ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese, vi è decadenza immediata dal ruolo e dalla qualifica di Organismo di Vigilanza. In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato è disposta la sospensione dell'Organismo di Vigilanza. L'Organismo potrà dimettersi in ogni momento dall'incarico e le sue dimissioni avranno efficacia solamente con la nomina del sostituto.

3.2. POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i compiti di vigilare sul funzionamento e osservanza del Modello e di curare l'aggiornamento del Modello stesso. L'Organismo svolge tali compiti attraverso le seguenti attività:

- vigilanza sulla diffusione nel contesto aziendale della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello, ivi compresi i principi etici contenuti all'interno del Codice Etico. Tale attività potrà avvenire tramite la conduzione di indagini conoscitive interne, verifiche mirate su: atti, operazioni, transazioni con particolare riguardo per le operazioni a rischio, accesso a tutta la documentazione aziendale necessaria e per mezzo di tutti gli atti ritenuti necessari alle verifiche. Nello svolgimento di questo compito l'Organismo si impegna a rispettare la normativa e ad informare le Funzioni coinvolte. Le verifiche saranno oggetto di apposito reporting ai soggetti destinatari;
- vigilanza sulla validità ed adeguatezza del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto aziendale;
- verifica dell'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001. Tale verifica potrebbe avvenire, ad esempio, tramite la revisione periodica delle aree di rischio, la verifica della completezza delle procedure aziendali, l'analisi delle modifiche nei processi, ecc.;
- proposte di aggiornamento del Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e/o adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni legislative e/o aziendali;
- comunicazione su base continuativa al Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività svolte;
- comunicazioni periodiche al Collegio Sindacale su richiesta dello stesso in ordine alle attività svolte, ovvero per eventuali violazioni dei vertici aziendali o dei Consiglieri di Amministrazione;
- in generale, dunque, l'Organismo si coordina con le Funzioni aziendali o con gli Organi sociali e riporta a quest'ultimo una serie di informazioni ed aggiornamenti relativi all'implementazione del Modello 231, in modo da consentire una compartecipazione trasversale di tutta l'azienda nel garantire l'efficacia del Modello applicato. Inoltre, tale collaborazione consente all'Organismo la miglior conoscenza in ordine all'attuazione del Modello, alla sua efficacia e al suo effettivo funzionamento, nonché alle esigenze di aggiornamento dello stesso;
- nel caso in cui sia destinatario di una segnalazione relativa ad una violazione di un reato (o sospetto di violazione) del Modello 231 in essere, ovvero alla commissione di un reato, avvia indagini interne allo scopo di verificare il contenuto delle informazioni ricevute.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvederà ai seguenti adempimenti:

- monitorare lo svolgimento dell'attività formativa volta a favorire la conoscenza delle prescrizioni del Modello e del D. Lgs 231/01, assicurando che la stessa venga svolta in modalità differenziata a seconda del ruolo e della responsabilità dei destinatari;
- verificare l'effettiva diffusione (anche verso soggetti esterni all'azienda), tramite pubblicazione in rete, del Modello e del Codice Etico e monitorando la divulgazione interna dell'organigramma, funzionigramma, sistema sanzionatorio, etc.;



- istituire specifici canali informativi “dedicati” (indirizzo di posta elettronica dedicato), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l’Organismo;
- raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell’osservanza del Modello;
- verificare e controllare periodicamente le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello;
- nel caso in cui l’Organismo acquisisca informazioni, segnalazioni o documenti inerente all’attività aziendale, gli stessi sono conservati in apposito archivio accessibile soltanto all’Organismo stesso e al Consiglio di Amministrazione (eventualmente soggetti autorizzati dallo stesso CdA).

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l’Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare l’attività dell’Organismo;
- accedere liberamente, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale, informazione o dato rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all’Organismo ai sensi del D. Lgs 231/2001;
- disporre che i responsabili aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell’effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l’espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

Nell’esercizio del proprio potere ispettivo, l’Organismo di Vigilanza può accedere liberamente a tutte le fonti di informazione della Società, nonché prendere visione di qualsiasi documento della Società e consultare dati relativi alla stessa. Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell’espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite dall’Organismo di Vigilanza, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy.

3.3. REPORTING DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

Come già anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l’Organismo di Vigilanza comunica direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società e al Collegio Sindacale. Il riporto a siffatti Organi sociali, competenti a convocare l’Assemblea, costituisce anche la miglior garanzia del controllo ultimo sull’operato degli amministratori, affidato - per previsione legislativa e statutaria - al Socio. Segnatamente, l’Organismo di Vigilanza riferisce, sia al Consiglio di Amministrazione sia al Collegio Sindacale, lo stato di fatto sull’attuazione del Modello, gli esiti dell’attività di vigilanza svolta e gli eventuali interventi opportuni per l’implementazione del Modello:

- in modo continuativo nei confronti del Consiglio di Amministrazione e, almeno annualmente, attraverso una relazione scritta;
- periodicamente nei confronti del Collegio Sindacale, su richiesta dello stesso in ordine alle attività svolte e comunque almeno annualmente per fornire una sintesi delle attività svolte, dar conto dei controlli effettuati sottolineando eventuali necessità di aggiornamento del Modello e fornire informazioni relative alle verifiche previste per l’anno successivo;
- occasionalmente nei confronti del Collegio Sindacale, nei casi di presunte violazioni poste in essere dai vertici aziendali o dai Consiglieri di Amministrazione, potendo ricevere dal Collegio Sindacale richieste di informazioni o di chiarimenti.

L’Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento e, al contempo, potrà – a sua volta – richiedere al Consiglio di Amministrazione della Società di essere convocato ogni volta che ravveda l’opportunità di un esame o di un intervento in materie inerenti il funzionamento e l’efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche. A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l’Organismo ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi compiti, di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative.



3.4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI EX ART. 6 COMMI 2-BIS, 2-TER E 2-QUATER, D. LGS 231/2001, (LEGGE 179/2017 WHISTLEBLOWING)

Il D. Lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, gli Organi sociali devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello, mentre tutti i Destinatari interni sono obbligati a riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare violazioni delle prescrizioni del Modello o fattispecie di reato. Infatti, ogni informazione, comunicazione e documentazione (anche proveniente da soggetti terzi) che possa facilitare l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo e l'eventuale accertamento delle cause che possano aver comportato il verificarsi di uno dei reati previsti dal D. Lgs 231/01, deve essere inoltrata all'Organismo di Vigilanza. Come specificato all'interno della relativa procedura PR09_Linee guida per la gestione dei flussi informativi e la gestione delle segnalazioni, i flussi che l'OdV deve ricevere sono riassunti all'interno di apposito documento (predisposto dall'OdV stesso) in cui viene data indicazione rispetto alla cadenza di invio e alla Funzione responsabile alla raccolta e trasmissione dell'informazione, mediante il canale di posta dedicato alle comunicazioni con l'OdV.

Devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, in particolare per i reati ricompresi nel D. Lgs 231/2001;
- attività di controllo svolte dai responsabili di altre direzioni aziendali dalle quali siano emersi fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs 231/2001 o del Modello;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o modifiche dell'organigramma aziendale che comportino la definizione di una nuova struttura organizzativa con ruoli e responsabilità mutate;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 30 giorni) occorsi a dipendenti, e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società.

Al fine di facilitare il flusso delle informazioni verso l'Organismo, è infatti istituito un canale informativo dedicato e amministrato esclusivamente dall'Organismo di Vigilanza avente indirizzo di posta elettronica: odv@gedeonrichter.eu. Tale canale è utilizzabile anche per inoltrare all'OdV eventuali richieste di chiarimento in ordine a casi dubbi o ad ipotesi problematiche inerenti al Modello 231.

Con riferimento all'invio di segnalazioni, la Legge 179/2017 in materia di Tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità (Whistleblowing) modificando l'art. 6 del D. Lgs 231/2001, ha richiesto l'istituzione di uno o più canali di comunicazione (di cui almeno uno con modalità informatiche) che consentano di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. A tale scopo, la Società ha istituito un canale alternativo ed ulteriore dedicato all'invio delle segnalazioni relative a violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello 231 che risulta idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, così come richiesto da normativa. Detto canale è rappresentato dall'indirizzo di posta elettronica odv.gedeonrichteritalia@pec.it al quale tutti i Destinatari, interni ed esterni, sono invitati a scrivere qualora debbano segnalare condotte illecite, o possibilmente tali, che possano comportare la commissione di uno dei reati presupposto previsti dal D. Lgs 231/01. In tal modo, infatti, le segnalazioni inerenti a violazioni del Modello 231 o del Codice Etico adottato, saranno gestite dall'Organismo per gli approfondimenti del caso. L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenutegli, e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, sempre nel rispetto della massima riservatezza della loro identità, che il presunto autore della violazione, dando, inoltre, luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.



Inoltre, è da sottolineare che Gedeon Richter Italia, in qualità di affiliata, ha recentemente accolto l'istituzione, a livello di gruppo, del Virtual Compliance Officer (VCO), un canale fornito dalla Società Ernest and Young che consiste in un sistema centralizzato di invio di segnalazioni conforme a quanto previsto dalla Direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. La suddetta, pone degli elevati standard di protezione per il segnalante che riporti informazioni relative a condotte irregolari ed in violazione delle norme comunitarie. Come previsto dalla norma, il segnalante può essere un soggetto sia interno che esterno all'azienda e la segnalazione è effettuabile in forma anonima o non anonima. A livello di gruppo, la Società ha definito regole interne da seguire nella gestione delle segnalazioni ricevute mediante il sistema VCO all'interno dell'Allegato I del Codice Etico di Gruppo, al quale si rimanda per maggiori dettagli. Pur essendo un canale centralizzato l'eventuale segnalazione relativa a fatti inerenti a Gedeon Richter Italia S.r.l. che fosse effettuata mediante l'accesso al seguente link: <https://richter.vco.ey.com>, viene presa in carico direttamente dalla Funzione Compliance italiana, la quale, qualora la segnalazione sia inerente ad un reato presupposto previsto dal D. Lgs 231/01, ne dà immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza. Tuttavia, come anticipato sopra, per le sole segnalazioni inerenti ai reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente, si suggerisce di inviare all'indirizzo di posta odv.gedeonrichteritalia@pec.it ogni segnalazione relativa a possibili condotte illecite che comportino la commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs 231/01. In tal modo, sarà garantito al segnalante che l'informazione riportata sia valutata esclusivamente da parte dell'Organismo di Vigilanza, essendo il solo ad accedere a tale canale.

In ogni caso, sia che si voglia effettuare una segnalazione relativa a violazioni del diritto dell'Unione, che se venga effettuata una segnalazione relativa ad una violazione del Modello 231, è garantita la possibilità del segnalante di riportare informazioni in modo anonimo. Si suggerisce, comunque, di effettuare la segnalazione riportando tutte le informazioni necessarie (tipologia di condotta in violazione della norma, soggetti e ruoli coinvolti, possibili rischi, ecc.) in modo da agevolare e rendere efficaci l'indagine condotta dall'Organismo. Come riportato alla specifica procedura PR09_Linee guida per la gestione dei flussi informativi e la gestione delle segnalazioni, la segnalazione deve essere quanto più circostanziata, contenere elementi oggettivi e tutti i dettagli necessari alla successiva fase di verifica.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e sarà assicurata loro la riservatezza dell'identità, fatti salvi gli obblighi di legge. Allo stesso modo, sarà rispettata la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

È fatto dunque divieto compiere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro dal segnalante o dall'organizzazione sindacale del medesimo. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio ed il mutamento di mansioni sono, in tal caso, nulli.

3.5. VERIFICHE PERIODICHE DEL MODELLO

L'attività di vigilanza svolta continuamente dall'Organismo per:

- a) verificare l'effettività del Modello (vale a dire, la coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello medesimo);
- b) effettuare la valutazione periodica dell'adeguatezza, rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, delle procedure codificate che disciplinano le attività a rischio;
- c) segnalare la necessità di procedere agli opportuni aggiornamenti del Modello

si concretizza, in primis, nel Programma delle verifiche dell'OdV che viene presentato al Consiglio di Amministrazione durante l'incontro annuale dall'Organismo di Vigilanza. Tale Programma delle verifiche è atto a: assicurare che le modalità operative soddisfino le prescrizioni del Modello e le vigenti disposizioni di legge;

- individuare le aree che necessitano di azioni correttive e/o miglioramenti e verificare l'efficacia delle azioni correttive;
- sviluppare, in azienda, la cultura del controllo, anche al fine di supportare al meglio eventuali visite ispettive da parte di altri soggetti deputati, a diverso titolo, ad attività di verifica.

A tal fine, tale attività di controllo viene effettuata dall'OdV attraverso:



- a) il flusso di informazioni ricevute;
- b) verifiche periodiche mirate sulle “attività sensibili” o su parti singole del Modello (ad esempio singola procedura);
- c) riunioni con personale chiave dell’impresa o con alcuni partner, consulenti o agenti.

Le verifiche interne sono gestite dall’Organismo di Vigilanza e si differenziano in verifiche programmate (inserirle all’interno del Programma delle verifiche) ovvero assumere forma di verifica non programmata. In tal senso si precisa che controlli straordinari vengono pianificati nel caso di modifiche sostanziali nell’organizzazione o in qualche processo, o nel caso di sospetti o comunicazioni di non conformità o comunque ogni qualvolta l’OdV decida di attuare controlli occasionali ad hoc.

Per lo svolgimento delle attività di verifica pianificate l’Organismo di Vigilanza può avvalersi della collaborazione di personale di altre funzioni, non coinvolte nelle attività verificate, con specifiche competenze, o di consulenti esterni. L’Organismo di Vigilanza dovrà curare, mediante appositi archivi (cartacei o informatici), la tenuta della documentazione, l’aggiornamento dei file e la coerenza delle procedure seguite nel corso del tempo, nonché la trasmissione della documentazione rilevante agli altri Organi Sociali interessati. Il Programma delle verifiche copre un anno e indica per ogni attività controllata:

- la periodicità dell’effettuazione delle verifiche;
- la selezione del campione, cioè le aree sensibili al rischio che sia commesso un reato ai sensi del D. Lgs 231/01 ;
- i flussi di informazione indagati per ogni controllo effettuato;
- l’attivazione di azioni formative (attività di risoluzione delle carenze procedurali e/o informative) per ogni anomalia riscontrata.

Le aree aziendali da verificare e la frequenza dei controlli dipendono da una serie di fattori quali:

- rischio ex D. Lgs 231/2001, in relazione agli esiti della mappatura delle attività sensibili;
- valutazione dei controlli operativi esistenti;
- risultanze di audit precedenti.

Per facilitare le verifiche periodiche sull’efficacia e l’aggiornamento del Modello da parte dell’OdV, si richiede la collaborazione di volta in volta delle diverse funzioni aziendali. Tutte le funzioni aziendali dovranno pertanto supportare al massimo l’efficiente svolgimento dell’attività di controllo, inclusi i referenti interni che gestiscono il rapporto con consulenti e partner commerciali e sono a loro volta tenute a documentare adeguatamente l’attività svolta. I risultati dei controlli sono sempre verbalizzati e trasmessi secondo la modalità e periodicità del reporting previsti. La Società considera i risultati di queste verifiche come fondamentali per il miglioramento del proprio Modello. Pertanto, anche al fine di garantire l’effettiva attuazione del Modello, i riscontri delle verifiche attinenti all’adeguatezza ed effettiva attuazione del Modello vengono discussi nell’ambito dell’Organismo di Vigilanza e fanno scattare, ove pertinente, il Sistema sanzionatorio descritto nel seguente paragrafo.



SEZIONE QUARTA

4. SISTEMA SANZIONATORIO

4.1. DESTINATARI E APPARATO SANZIONATORIO E/O RISOLUTIVO

Il Modello della Società prevede un sistema disciplinare applicabile in caso di violazioni delle procedure e delle disposizioni ivi indicate, nonché delle disposizioni del presente Modello e dei principi stabiliti nel Codice Etico. Il sistema disciplinare predisposto è volto a prevenire la commissione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati di cui al D. Lgs 231/2001, ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'eventuale instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D. Lgs 231/2001. L'azienda, infatti, ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, le sanzioni disciplinari ritenute più adeguate al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni operate dal giudice in sede penale. Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore. Maggiori dettagli inerenti al processo che conduce all'erogazione di un provvedimento disciplinare sono riportati all'interno della specifica procedura PR10_Linee guida per l'emissione di Provvedimenti disciplinari.

In generale, le violazioni possono essere classificate nei seguenti comportamenti:

- comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali e del Codice Etico;
- comportamenti che integrano una grave trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni della Società, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato;
- comportamenti che integrano una violazione degli obblighi di segnalazione, degli specifici obblighi informativi, per i soggetti identificati, ed in generale dell'obbligo di massima collaborazione con l'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo;
- comportamenti che integrano la violazione delle misure a tutela del segnalante di cui all'art. 3.4 del Modello;
- comportamenti che integrano l'effettuazione con dolo o colpa grave di gravi segnalazioni di cui all'art. 3.4 del Modello che si sono rivelate infondate.

- *Sanzioni per il personale dipendente*

In relazione al personale dipendente, la Società deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (c.d. Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) applicabili, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare. L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle procedure e delle disposizioni indicate nel Modello adottato ai sensi del D. Lgs 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente come illecito disciplinare, costituisce violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la massima diligenza i compiti loro affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL di categoria. Al personale dipendente possono essere comminate le seguenti sanzioni: i) richiamo verbale, ii) ammonizione scritta, iii) multa, iv) sospensione dal lavoro e v) licenziamento. L'accertamento di eventuali violazioni, nel caso in cui fossero reputate tali da ledere il vincolo fiduciario, potranno determinare a carico del lavoratore la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa. Tali sanzioni saranno comminate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e saranno proporzionate a seconda della loro gravità. Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le violazioni dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, si precisa che incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi:

- il dipendente che violi le procedure interne o tenga un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico e alle regole comportamentali contenute nel presente Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di



svolgere controlli, ecc.) o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dalla Società.

Incorre, inoltre, nei provvedimenti disciplinari risolutivi il dipendente che:

- adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree ritenute a rischio dalla Società, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico, diretto in modo univoco alla commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento un'infrazione alla disciplina e alla diligenza nel lavoro, talmente grave da ledere la fiducia dell'azienda nei confronti del dipendente stesso;
- adottati, nello svolgimento delle attività riconducibili alle aree a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocumento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa, inoltre, l'irrogazione del provvedimento disciplinare dovrà essere motivata e comunicata per iscritto. Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto e i provvedimenti disciplinari non potranno esser comminati al lavoratore entro i termini assegnatigli a difesa, nel corso dei quali lo stesso potrà presentare le sue giustificazioni. Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce. Inoltre, i provvedimenti disciplinari potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali applicabili. Il licenziamento potrà essere impugnato secondo le procedure previste dall'art. 7 della Legge n. 604 del 15 luglio 1966, confermate dall'articolo 18 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970. Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione. I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità delle violazioni commesse;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- altre particolari circostanze che caratterizzino la violazione.

Le sanzioni disciplinari (così come previsto dall'art. 7 L. 300/70) e il Codice Etico, sono portate a conoscenza del lavoratore mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

▪ *Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti*

La violazione – da parte dei dirigenti – delle norme di legge, delle disposizioni del Codice Etico e delle prescrizioni previste dal presente Modello, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, nonché, in generale, l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre la Società all'applicazione di sanzioni amministrative previste dal D. Lgs 231/2001, determina l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 Legge 300/1970. In via generale, al personale dirigente possono essere comminate le seguenti sanzioni: i) multa, ii) sospensione dal lavoro e iii) risoluzione anticipata del rapporto di lavoro.

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 cod. civ.



Nei casi di gravi violazioni, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 cod. civ.

▪ *Sanzioni per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza*

L'inosservanza - da parte dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza della Società - delle disposizioni e delle procedure indicate nel Modello adottato, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, e dei principi stabiliti nel Codice Etico, determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, ferma restando la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure sanzionatorie previste dal D. Lgs 231/2001.

▪ *Misure nei confronti degli Amministratori*

In caso di violazione accertata del Modello o del Codice Etico da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Società affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune e adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto.

In particolare, in caso di una violazione del Modello o del Codice Etico da parte di uno o più amministratori, l'organo amministrativo, in relazione alla gravità della relazione rilevata, potrà procedere direttamente all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto o della revoca delle procure conferite.

L'Assemblea dei Soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione, nei casi più gravi, potrà adottare le misure sanzionatorie più gravi, quali a titolo esemplificativo, la sospensione temporanea dalla carica o la revoca della stessa.

▪ *Misure nei confronti dei Sindaci*

Nel caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla Legge.

▪ *Misure nei confronti degli apicali*

In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza dei sottoposti gravante sugli apicali comporterà, da parte della Società, l'assunzione delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, al ruolo e responsabilità dell'apicale medesimo.

▪ *Soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali*

La violazione delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali, commerciali o accordi di partnership con la Società, potrà determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ovvero il diritto di recesso dal medesimo fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D. Lgs 231/2001.

▪ *Misure in caso di violazione delle misure di tutela del segnalante e verso chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni infondate*

Il sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e), del D. Lgs 231/2001, prevede sanzioni da applicare nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante nonché di chi effettua segnalazioni infondate con dolo o colpa. In particolare:

- nei confronti dei membri dell'OdV, la violazione di tali misure, è causa di revoca. Possono applicarsi altresì le sanzioni richiamate nei precedenti paragrafi laddove applicabili e il processo di accertamento della violazione e decisione rispetto alla sanzione da applicare è in capo al Consiglio di Amministrazione;
- nei confronti di altri soggetti, la violazione di tali misure comporta l'applicazione delle sanzioni di cui ai precedenti paragrafi.

Le sanzioni sopra richiamate sono applicate nei confronti di chi effettua segnalazioni infondate con dolo o colpa.



SEZIONE QUINTA

5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Costituisce responsabilità del Consiglio di Amministrazione della Società, l'aggiornamento, l'adeguamento e qualsiasi altra modifica del Modello conseguente a:

- significative violazioni delle previsioni del Modello;
- identificazione di nuove attività sensibili, connesse all'avvio di nuove attività da parte della Società, o variazioni di quelle precedentemente individuate;
- mutamenti dell'assetto organizzativo della Società;
- identificazione di possibili aree di miglioramento del Modello riscontrate dall'Organismo di Vigilanza a seguito delle periodiche attività di verifica e monitoraggio;
- modifiche normative ed evoluzioni dottrinali e giurisprudenziali in tema di responsabilità amministrativa degli enti.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente agli art. 6, comma 1 lett. b) e art. 7, comma 4 lett.a) del Decreto, ha la responsabilità di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello. Gli interventi di aggiornamento e/o adeguamento del Modello adottato vengono comunicati via mail e la documentazione aggiornata viene pubblicata su intranet aziendale, oltre che su sito web (per modifiche relative ai contenuti generali quali: modifiche della struttura organizzativa, modifiche dell'attività o dei processi aziendali, ecc.). In ogni caso il Modello deve essere tempestivamente modificato ed integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- variazioni e elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrata l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni all'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
- modifiche normative.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Modello devono essere sempre comunicati all'Organismo di Vigilanza. Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate a cura delle Direzioni aziendali competenti, che curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento delle procedure esistenti e dell'implementazione di nuove.

5.1. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Conformemente a quanto previsto dal D. Lgs 231/2001, la Società ha definito un programma di comunicazione e formazione finalizzato a garantire una corretta divulgazione e conoscenza del Modello e delle regole di condotta in esso contenute, nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in ragione del diverso livello di coinvolgimento delle stesse nelle attività a rischio. Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'Organismo di Vigilanza, con l'eventuale supporto della Funzione deputata alla gestione delle risorse umane e con i responsabili aziendali di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

In relazione alla comunicazione del Modello, la Società si impegna a:

- diffondere il Modello nel contesto aziendale attraverso la pubblicazione sulla intranet aziendale e/o con qualsiasi altro strumento ritenuto idoneo;
- predisporre una comunicazione destinata a tutto il personale avente qualifica di impiegato, quadro o dirigente, membro del Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale. La Società chiede ai Destinatari interni del



Modello il pieno rispetto delle regole ivi prescritte e si impegna a mantenere traccia documentale della consegna e sottoscrizione di impegno effettuata dal personale;

- diffondere, mediante sito web aziendale, il presente Modello (relativamente ai contenuti generali dello stesso) e il Codice Etico, affinché tutti i soggetti terzi possano consultarli e comprendere i contenuti di tali documenti. Allo scopo di formalizzare l'impegno, da parte di tutti i Destinatari esterni, al rispetto dei principi contenuti all'interno del Codice Etico aziendale, la Società provvede ad integrare i contratti in essere con le clausole di impegno e di rispetto del Codice Etico di Gedeon Richter, inserendo anche la clausola di risoluzione contrattuale, qualora si verificano violazioni in tal senso. Dette clausole sono inserite anche all'interno dei nuovi contratti stipulati;
- organizzare uno specifico incontro formativo con il *Top Management* nell'ambito del quale illustrare il D. Lgs 231/2001 e il Modello adottato.

In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs 231/2001 e le prescrizioni del Modello adottato sarà differenziata nei contenuti e nelle modalità in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società. Le attività di comunicazione iniziale e di formazione periodica al personale aziendale sarà monitorata e documentata a cura dell'Organismo di Vigilanza, eventualmente in collaborazione con la Funzione deputata alla gestione delle risorse umane.