



H I P P O C R A T E S
H O L D I N G

HIPPOCRATES HOLDING S.P.A.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

(adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001)

Revisione	Approvazione	Descrizione delle attività
00	Consiglio di Amministrazione 16 dicembre 2020	Adozione

INDICE

DEFINIZIONI.....	7
1 PREMESSA.....	9
2 STRUTTURA DEL DOCUMENTO.....	9
3 IL CODICE ETICO.....	10
4 DESTINATARI.....	10
PARTE GENERALE.....	11
5 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	12
5.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE.....	12
5.2 FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL DECRETO.....	12
5.3 SANZIONI PREVISTE.....	13
5.4 LA CONDIZIONE ESIMENTE: I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	13
5.5 CODICI DI COMPORTAMENTO PREDISPOSTI DALLE ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE DI CATEGORIA.....	14
6 L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DI HH.....	14
6.1 ASSETTO ORGANIZZATIVO DI HIPPOCRATES HOLDING S.P.A.....	14
6.2 SISTEMA DELLE DELEGHE E DELLE PROCURE.....	16
6.3 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI HH.....	17
6.4 MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI.....	17
6.5 MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	19
7 L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	19
7.1 L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	19
7.2 PRINCIPI GENERALI IN TEMA DI ISTITUZIONE, NOMINA E SOSTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
7.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	22
7.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	24
7.5 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI.....	27
7.6 COORDINAMENTO FRA ORGANISMI DI VIGILANZA.....	27
7.7 SISTEMA DI WHISTLEBLOWING.....	28
8 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....	28
8.1 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE.....	28
8.2 MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI DIPENDENTI NON DIRIGENTI.....	29
8.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	32
8.4 MISURE NEI CONFRONTI DEL VERTICE AZIENDALE.....	33
8.5 MISURE NEI CONFRONTI DI PARTNER D'AFFARI, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI.....	33
9 DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	33
9.1 PREMESSA.....	33
9.2 LA COMUNICAZIONE.....	33
9.3 FORMAZIONE AI DIPENDENTI.....	34

9.4	INFORMAZIONE AI PARTNER D’AFFARI, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI	34
10	AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	34
	PARTE SPECIALE A	36
	FINALITÀ.....	37
	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	39
11	GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN OCCASIONE DI ACCERTAMENTI, ISPEZIONI E VERIFICHE.....	42
11.1	SCOPO E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	42
11.2	AMBITO DI APPLICAZIONE.....	42
11.3	RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO	42
11.4	PRESIDI DI CONTROLLO	42
11.5	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL’OdV.....	43
12	SELEZIONE E GESTIONE DEI FORNITORI DI BENI, SERVIZI E INCARICHI PROFESSIONALI	44
12.1	SCOPO E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	44
12.2	AMBITO DI APPLICAZIONE.....	44
12.3	RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO	44
12.4	PRESIDI DI CONTROLLO	44
12.5	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL’OdV.....	47
13	GESTIONE DI EROGAZIONI OMAGGI E REGALIE	48
13.1	SCOPO E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	48
13.2	AMBITO DI APPLICAZIONE.....	48
13.3	RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO	49
13.4	PRESIDI DI CONTROLLO	49
13.5	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL’OdV.....	50
14	RICHIESTA E GESTIONE DEI FINANZIAMENTI PUBBLICI	51
14.1	SCOPO E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	51
14.2	AMBITO DI APPLICAZIONE.....	51
14.3	RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO	51
14.4	PRESIDI DI CONTROLLO	51
14.5	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL’OdV.....	52
15	SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	53
15.1	SCOPO E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	53
15.2	AMBITO DI APPLICAZIONE.....	54
15.3	RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO	54
15.4	PRESIDI DI CONTROLLO	55
15.5	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL’OdV.....	57
16	GESTIONE DEGLI ANTICIPI E DEI RIMBORSI SPESE.....	59
16.1	SCOPO E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	59
16.2	AMBITO DI APPLICAZIONE.....	59

16.3	RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO	60
16.4	PRESIDI DI CONTROLLO	60
16.5	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV	60
17	DICHIARAZIONI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	61
17.1	SCOPO E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	61
17.2	AMBITO DI APPLICAZIONE	61
17.3	RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO	62
17.4	PRESIDI DI CONTROLLO	62
17.5	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV	62
	PARTE SPECIALE B.....	63
	FINALITÀ.....	64
	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	64
18	PREDISPOSIZIONE DEI DATI PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO CIVILISTICO E CONSOLIDATO	67
18.1	SCOPO E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	67
18.2	AMBITO DI APPLICAZIONE	68
18.3	RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO	68
18.4	PRESIDI DI CONTROLLO	68
18.5	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV	70
19	GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO	71
19.1	SCOPO E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	71
19.2	AMBITO DI APPLICAZIONE	71
19.3	RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO	71
19.4	PRESIDI DI CONTROLLO	71
19.5	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV	71
20	GESTIONE DEI RAPPORTI INFRAGRUPPO	73
20.1	SCOPO E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	73
20.2	AMBITO DI APPLICAZIONE	74
20.3	RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO	74
20.4	PRESIDI DI CONTROLLO	74
20.5	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV	75
	PARTE SPECIALE C.....	76
	FINALITÀ.....	77
	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	77
	RUOLI E RESPONSABILITÀ.....	78
21	CONTROLLO DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO	81
21.1	SCOPO E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	81
21.2	AMBITO DI APPLICAZIONE	81
21.3	RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO	81

21.4	PRESIDI DI CONTROLLO	81
21.5	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV	85
PARTE SPECIALE D		87
FINALITÀ.....		88
PRINCIPI DI COMPORTAMENTO		88
22	GESTIONE ED UTILIZZO OPERE DELL'INGEGNO E DEI SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI	91
22.1	SCOPO E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	91
22.2	AMBITO DI APPLICAZIONE	92
22.3	RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO	92
22.4	PRESIDI DI CONTROLLO	92
22.5	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV	94
PARTE SPECIALE E		95
FINALITÀ.....		96
PRINCIPI DI COMPORTAMENTO		96
23	GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI.....	99
23.1	SCOPO E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	99
23.2	AMBITO DI APPLICAZIONE	99
23.3	RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO	99
23.4	PRESIDI DI CONTROLLO	99
23.5	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV	101
PARTE SPECIALE F		102
FINALITÀ.....		103
PRINCIPI DI COMPORTAMENTO		103
24	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO AMBIENTALE	106
24.1	SCOPO E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	106
24.2	AMBITO DI APPLICAZIONE.....	106
24.3	RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO	106
24.4	PRESIDI DI CONTROLLO	106
24.5	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV	108
PARTE SPECIALE G		109
FINALITÀ.....		110
PRINCIPI DI COMPORTAMENTO		110
25	GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI	112
25.1	SCOPO E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	112
25.2	AMBITO DI APPLICAZIONE.....	112
25.3	RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO	112
25.4	PRESIDI DI CONTROLLO	112
25.5	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV	114

26	GESTIONE DEL CICLO ATTIVO	115
26.1	SCOPO E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	115
26.2	AMBITO DI APPLICAZIONE	116
26.3	RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO	116
26.4	PRESIDI DI CONTROLLO	116
26.5	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV	117
27	GESTIONE DELLE OPERAZIONI STRAORDINARIE.....	118
27.1	SCOPO E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	118
27.2	AMBITO DI APPLICAZIONE	118
27.3	RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO	118
27.4	PRESIDI DI CONTROLLO	118
27.5	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV	119
	PARTE SPECIALE H	120
	FINALITÀ.....	121
	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	122
28	SVILUPPO E COMMERCIALIZZAZIONE DEL PRODOTTO	123
28.1	SCOPO E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	123
28.2	AMBITO DI APPLICAZIONE	123
28.3	RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO	123
28.4	PRESIDI DI CONTROLLO	123
28.5	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV	124

Definizioni

Area Competente o Funzione Aziendale Responsabile: si intende la Funzione alla quale è assegnata l'applicazione di un protocollo o deputata a svolgere specifiche attività o a compiere determinati atti.

Attività Sensibile: Attività aziendali dove potenzialmente si può realizzare la commissione dei reati espressamente richiamati all'interno del Decreto.

Codice Etico: si intende il codice adottato da Hippocrates Holding S.p.A..

Collaboratori Esterni: tutti i collaboratori esterni complessivamente considerati, vale a dire i Consulenti, i Partner, e i Fornitori, i soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Hippocrates Holding S.p.A. in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale, compresi i contratti atipici.

Consiglio di Amministrazione: si intende l'organo amministrativo, a composizione collegiale, di Hippocrates Holding S.p.A..

Decreto: si intende il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni.

Delega: si intende l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Destinatari: si intendono i soggetti a cui è rivolto il presente Modello Organizzativo e, a vario titolo, tenuti alla sua osservanza.

Direzione Operativa: si intende la funzione che coordina tutte gli uffici aziendali e sovrintende alla gestione esecutiva della Società riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Ente o Società: si intende una persona giuridica, società, cooperativa o associazione anche priva di personalità giuridica (la Corte di Cassazione ha precisato che non rientrano in questa definizione le imprese individuali).

Nel presente Modello Organizzativo si intende: Hippocrates Holding S.p.A., con sede legale a Milano, in Via dei Piatti 11, e le sue unità operative.

Incaricati di un pubblico servizio: ai sensi dell'art. 358 c.p. "sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

Linee Guida: le Linee Guida adottate da Confindustria per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma terzo, del D.lgs. 231/2001.

Modello Organizzativo: si intende il modello di organizzazione, gestione e controllo di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto.

Organi di controllo: si intendono il Collegio Sindacale e la Società di Revisione di Hippocrates Holding S.p.A..

Organismo di Vigilanza e di Controllo o OdV: si intende l'organismo della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento.

Parte Generale: si intende la parte del Modello Organizzativo nella quale sono fissate le generali regole di condotta e le procedure che la Società deve osservare nella propria operatività generale.

Parte/i Speciale/i: si intendono le parti del Modello Organizzativo che individuano e regolano i Processi a Rischio.

Presidente: si intende il Presidente di “Hippocrates Holding S.p.A.”.

Principi di Comportamento: si intendono i principi indicati nelle varie Parti Speciali a cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento dei compiti di cui alla rispettiva parte Speciale.

Processi a Rischio: si intendono le attività prestate dalla Società nel cui ambito possono essere commessi i Reati.

Protocolli: si intendono le regole e le modalità operative, delineate nelle varie Parti Speciali, a cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle specifiche attività ivi indicate.

Pubblica Amministrazione: si intendono gli organi e gli uffici dello Stato, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio.

Pubblici Ufficiali: ai sensi dell’art. 357 c.p. “sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”.

Quote: il sistema di applicazione della sanzione pecuniaria prevede l’individuazione di un numero di quote, determinate in relazione alla gravità del fatto. Il valore unitario della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell’Ente. La sanzione non può essere inferiore a cento e superiore a mille quote.

Reati: si intendono i reati che, se commessi, possono comportare la responsabilità amministrativa della Società.

Sistema Disciplinare: si intende l’insieme delle misure sanzionatorie nei confronti di coloro che non osservano i Principi di Comportamento e i Protocolli contenuti nel Modello Organizzativo.

Vertice Aziendale (c.d. Soggetti Apicali): Consiglio di Amministrazione ed altri soggetti che, di fatto, esercitano la gestione dell’Ente.

Whistleblowing: si intende lo strumento con cui uno dei soggetti di cui all’art. 5 del D. Lgs. 231/01 deve segnalare le condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente Decreto, di cui sia venuto a conoscenza o nello svolgimento della propria attività lavorativa all’interno dell’azienda stessa o in altra circostanza.

1 PREMESSA

Attraverso il presente documento, Hippocrates Holding S.p.A. (di seguito anche “HH” o la “Società”) intende:

- rispondere alle esigenze espresse dalla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, analizzando i potenziali rischi di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche il “D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”) e valorizzando i presidi di controllo atti a prevenire la realizzazione di tali condotte;
- promuovere in misura sempre maggiore una cultura aziendale orientata all’eticità, correttezza e trasparenza delle attività;
- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società nell’ambito delle “attività sensibili”¹, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che i comportamenti illeciti sono fortemente condannati, in quanto gli stessi sono contrari, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici della Società;
- consentire alla Società, grazie a una continua azione di monitoraggio, di intervenire tempestivamente per prevenire e/o contrastare comportamenti illeciti contrari alla legge e alle regole aziendali.

Il modello di organizzazione, gestione e controllo di HH (di seguito anche “Modello 231” o “Modello”), rappresenta un insieme di principi e disposizioni che incidono sul funzionamento della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l’esterno e regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle “attività sensibili”, finalizzato a prevenire la commissione o la tentata commissione dei reati richiamati dal Decreto.

Il presente documento è stato adottato dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 16 dicembre 2020.

2 STRUTTURA DEL DOCUMENTO

La struttura del Modello si compone di:

- una **Parte Generale** che illustra i contenuti del D. Lgs. 231/01 ed il sistema di prevenzione del rischio di commissione reati adottato da HH;
- una serie di **Parti Speciali**, che descrivono, per ciascun processo /area aziendale a “rischio 231”, le fattispecie di reato rilevanti, i principi comportamentali da rispettare, nonché i presidi di controllo da porre in essere per la prevenzione dei rischi;
- di un **catalogo** che descrive gli illeciti amministrativi ed i reati presupposto rilevanti ex D. Lgs 231/01 (Allegato 1).

¹ Attività nel cui ambito potrebbero potenzialmente configurarsi le condizioni, le occasioni e/o i mezzi per la commissione dei reati previsti dal Decreto

3 IL CODICE ETICO

Il Consiglio di Amministrazione di Hippocrates Holding S.p.A. ha altresì approvato il Codice Etico, che contiene i principi generali ed i valori cui deve essere ispirata l'attività di tutti coloro che a qualsiasi titolo operano per conto della Società.

Le disposizioni del Modello Organizzativo sono ispirate dai principi generali contenuti nel Codice Etico e sono integrate e compatibili con lo stesso.

Il Codice Etico ha efficacia cogente per tutti coloro che hanno rapporti di lavoro dipendente o di collaborazione con la Società. Esso stabilisce, quale principio imprescindibile dell'operato della stessa, il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e sancisce i principi di comportamento cui devono attenersi tutti i Destinatari (si rimanda, a tale proposito, al successivo par. 4) nello svolgimento quotidiano delle proprie attività lavorative e dei propri incarichi.

A seguito della sua adozione, il Codice Etico è consegnato ai componenti degli Organi sociali, a tutti i lavoratori dipendenti e ai collaboratori di Hippocrates Holding S.p.A..

L'importanza che il Codice Etico riveste per la Società e la sua efficacia cogente sono comprovate dal richiamo alle sanzioni previste in caso di violazione del Codice stesso.

4 DESTINATARI

Le regole e le disposizioni contenute nel Modello e nei suoi Allegati si applicano e devono essere rispettate da coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, dai dipendenti, nonché da coloro i quali, pur non essendo dipendenti della Società, operano su mandato della medesima.

Sono quindi "Destinatari" del presente Modello:

- gli Organi sociali, nonché i titolari di qualifiche formali (di direzione, gestione e controllo della Società o di una sua unità organizzativa) riconducibili alla definizione di "soggetti apicali";
- i soggetti che esercitano tali funzioni (di direzione, gestione e controllo) anche solo di fatto;
- tutto il personale della Società, in forza di qualsiasi tipo di rapporto contrattuale;
- chiunque agisca in nome e per conto della Società e/o sotto la sua direzione e vigilanza.

Ai collaboratori esterni, consulenti, intermediari, fornitori, partner d'affari e altre controparti contrattuali in genere, la Società richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati dalla stessa, tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali.

Parte Generale

5 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

5.1 *Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche*

Il D. Lgs. 231/2001, emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, disciplina la "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato".

Tale disciplina si applica agli enti dotati di personalità giuridica, nonché alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D. Lgs. 231/2001 trova la sua genesi in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal D. Lgs. 231/2001 un ente può essere ritenuto "responsabile" per alcuni reati commessi e/o tentati, nell'interesse o a vantaggio della società, da:

- soggetti apicali, ossia coloro i quali rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle stesse;
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali.

Per quanto attiene alla nozione di interesse, esso si concretizza ogniqualvolta la condotta illecita è posta in essere con l'esclusivo intento di conseguire un beneficio alla società, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito.

Del pari, la responsabilità incombe sulla società ogniqualvolta l'autore dell'illecito, pur non avendo agito al fine di beneficiare l'ente, abbia comunque fatto conseguire un vantaggio alla persona giuridica di tipo economico o meno.

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

5.2 *Fattispecie di reato previste dal Decreto*

In base al Decreto, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dal Decreto, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del decreto stesso.

Si elencano di seguito le "fattispecie di reato" attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001, rimandando all'Allegato 1 del presente documento per il dettaglio delle singole fattispecie incluse in ciascuna famiglia:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (**artt. 24 e 25**);
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (**art. 24 bis**);
3. Delitti di criminalità organizzata (**art. 24 ter**);
4. 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**);
5. Delitti contro l'industria e il commercio (**art. 25 bis 1**);
6. Reati in materia societaria (**art. 25-ter**);
7. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (**art. 25 quater**);
8. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (**art. 25 quater 1**);
9. Delitti contro la personalità individuale (**art. 25 quinquies**);
10. Abusi di mercato (**art. 25-sexies**);

11. Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (**art. 25 septies**);
12. Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (**art. 25 octies**);
13. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (**art. 25- novies**);
14. Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (**art. 25 decies**);
15. Reati ambientali (**art. 25 undecies**);
16. Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e reati di favoreggiamento all'ingresso clandestino di stranieri (**art. 25 duodecies**);
17. Reati di razzismo e xenofobia (**art. 25 terdecies**);
18. Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitato a mezzo di apparecchi vietati (**art. 25 quaterdecies**);
19. Reati tributari (**art. 25 quinquiesdecies**);
20. Contrabbando (**art. 25-sexiesdecies**);
21. Delitti tentati (**art. 26**);
22. Reati transnazionali (**Legge 146/2006**);

5.3 Sanzioni previste

Qualora se ne ravveda la responsabilità ai sensi del Decreto, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, a carico della società sono previste le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria, calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare entro limiti definiti per legge;
- sanzioni interdittive che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca del prezzo o del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza in uno o più giornali.

5.4 La condizione esimente: i Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Caratteristica peculiare del D. Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati dagli enti.

L'ente non risponde, infatti, dei reati commessi nel suo interesse o vantaggio da parte di uno dei soggetti apicali se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire i reati oggetto del Decreto;

- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un "organismo" dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- il reato rilevante ai sensi del Decreto è stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello;
- il reato è stato commesso senza che vi fosse omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

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

La responsabilità amministrativa della società è in ogni caso esclusa, per espressa previsione legislativa (art. 5, co. 2, D. Lgs. 231/2001), se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, diversi dalla Società.

5.5 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria

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

Il presente Modello è stato redatto tenendo conto delle indicazioni espresse dalle linee guida elaborate da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia.

6 L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DI HH

6.1 Assetto organizzativo di Hippocrates Holding S.p.A.

Hippocrates Holding S.p.A., con sede legale a Milano, in Via Manzoni 38 è controllata da diversi attori finanziari e imprenditoriali di grande rilievo, i quali hanno deciso di supportare questo moderno progetto industriale.

HH, infatti, ha iniziato ad operare nei settori farmaceutico, sanitario, benessere, retail, salute, bellezza, estetica procedendo all'acquisizione della proprietà di farmacie², per lo più concentrate nelle regioni dell'Italia centro-settentrionale (Lombardia, Veneto, Friuli-Venezia Giulia, Piemonte, Trentino Alto Adige, Valle d'Aosta, Marche, Toscana ed Emilia-Romagna³).

Ulteriori iniziative degne di nota, infatti, sono rappresentate: *i)* dall'implementazione della piattaforma logistica attraverso la costituzione di Hippo Logistica s.r.l. (ente unipersonale soggetto a direzione e coordinamento di HH), società di distribuzione e commercio all'ingrosso di medicinali, che mira all'abbattimento dei costi di gestione e distribuzione delle merci e all'innalzamento del livello di servizio offerto alle farmacie clienti; *ii)* dall'apertura di un *flagship store*, nel centro di

² HH opera costituendo veicoli societari *ad hoc* che vengono finanziati in parte da istituti di credito ed in parte dalla Società stessa ed attraverso le predette *legal entity* (detenute al 100%) acquisisce i punti vendita tramite una cessione di quote ovvero rilevando l'azienda o il ramo d'azienda

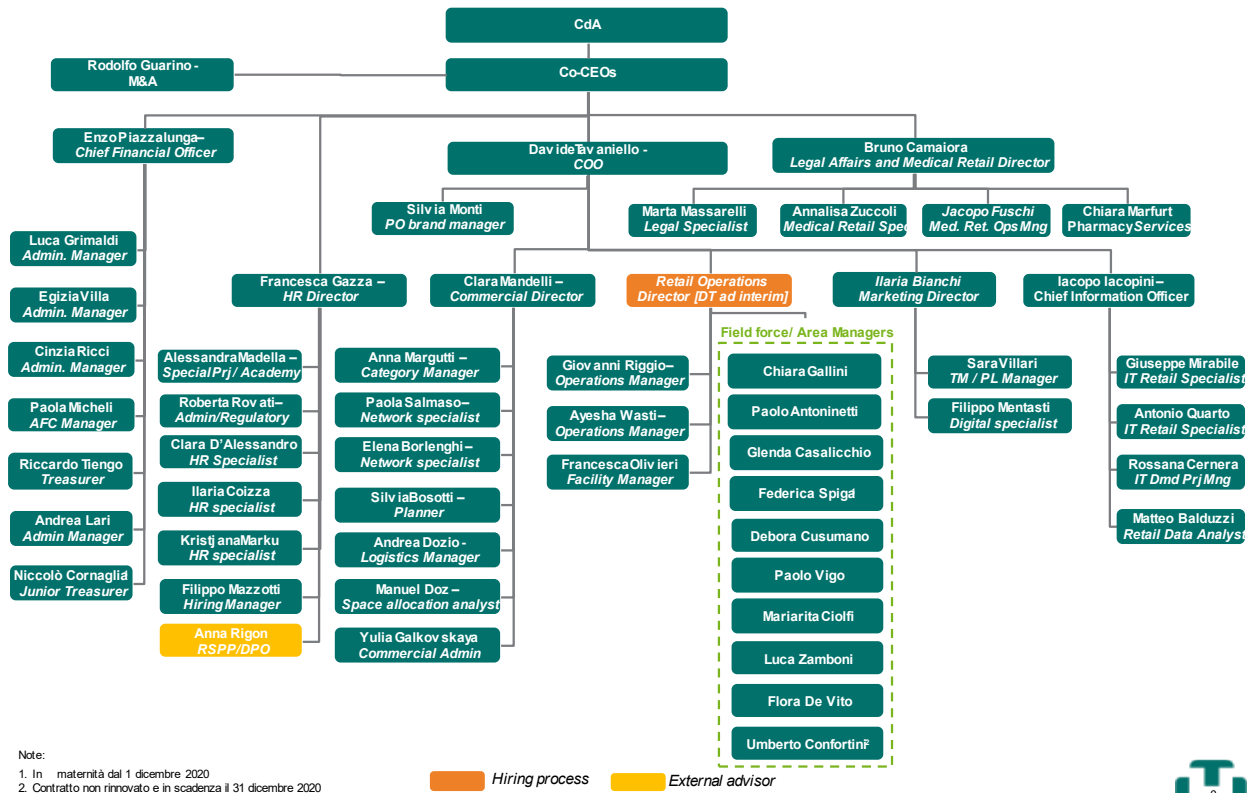
³ A seguito dell'entrata in vigore del decreto sulla concorrenza del 2017 (Legge 124/2017), è stato consentito alle società di capitali di diventare proprietarie di un numero virtualmente illimitato di farmacie sul territorio nazionale, salvo il rispetto del limite di un massimo del 20% delle farmacie presenti nella stessa regione o provincia autonoma

Milano, denominato “Lafarmacia.” (marchio registrato da HH); *iii*) dalla pubblicazione di un periodico denominato “Lafarmacia.” (marchio registrato da HH), destinato ai consumatori delle farmacie in gestione di Hippocrates Holding S.p.A. su tematiche relative al mondo della salute e del benessere, edito con frequenza bimestrale.

Inoltre, HH esercita attività di direzione e coordinamento per le altre società appartenenti al Gruppo Hippocrates e parte del *management* di Hippocrates Holding S.p.A. effettua attività anche per le consociate.

Di seguito si riporta una rappresentazione dell'attuale struttura societaria.

Organization set-up



Note:

- In maternità dal 1 dicembre 2020
- Contratto non rinnovato e in scadenza il 31 dicembre 2020

 Hiring process External advisor



HH è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da sette membri, compreso il Presidente.

Si precisa che la Società si avvale della collaborazione di studi esterni e consulenti, per svolgere alcune delle proprie attività.

6.2 Sistema delle deleghe e delle procure

La politica di HH al riguardo prevede che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto della Società. Pertanto, le procure permanenti sono conferite unicamente in relazione allo svolgimento di ruoli organizzativi implicanti effettive necessità di rappresentanza, tenuto conto delle responsabilità organizzative formalmente attribuite alla struttura di cui il procuratore è responsabile.

In particolare, si rileva che le principali attività operative sono state delegate dal C.d.A. al **Presidente** ed al **Consigliere Delegato**, nonché rilasciata una procura speciale a favore del Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo della Società, per dare esecuzione alle decisioni dell'assemblea e del Consiglio di Amministrazione per quanto di competenza.

In caso di mutamento dell'assetto organizzativo della Società, pertanto, il presente Modello dovrà necessariamente andare incontro ad un aggiornamento delle procedure ivi previste.

6.3 La costruzione del modello di organizzazione, gestione e controllo di HH

Il processo di costruzione del Modello si è sviluppato attraverso le fasi progettuali di seguito descritte:

1. individuazione delle attività e dei processi nel cui ambito potrebbero potenzialmente configurarsi le condizioni, le occasioni e/o i mezzi per la commissione dei reati previsti dal Decreto ("attività sensibili"), nonché delle Funzioni / Uffici aziendali coinvolti nello svolgimento di tali attività;
2. analisi delle attività e dei processi sensibili e rilevazione dei meccanismi organizzativi e di controllo in essere o da adeguare. Il sistema di controllo è stato esaminato prendendo in considerazione i seguenti presidi di prevenzione secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate da Confindustria:
 - esistenza di procedure formalizzate;
 - tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali / informativi;
 - esistenza di un sistema di poteri e di livelli autorizzativi formalizzati e coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
 - rispetto del principio di separazione dei compiti;
 - esistenza di adeguati meccanismi di controllo e di monitoraggio;
3. al termine delle attività sopra descritte, sviluppo del Modello della Società, articolato secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate da Confindustria;
4. il Modello così strutturato viene infine attuato attraverso: *i*) la sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione; *ii*) la nomina dell'Organismo di Vigilanza preposto alla verifica di effettiva attuazione e osservanza del Modello; *iii*) la definizione di un sistema disciplinare avverso alle eventuali violazioni del Modello; *iv*) la diffusione dei contenuti del Modello attraverso attività di formazione e informazione dei Destinatari.

6.4 Mappatura delle attività sensibili

All'esito delle attività di cui sopra sono stati formalizzati ed in seguito aggiornati specifici protocolli di controllo, di seguito richiamati:

Parte Speciale A - Reati contro la Pubblica Amministrazione

- Protocollo per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di accertamenti, ispezioni e verifiche
- Protocollo per la gestione del processo di selezione e gestione dei fornitori di beni, servizi ed incarichi professionali
- Protocollo per la gestione di erogazioni omaggi e regalie
- Protocollo per la richiesta di finanziamenti pubblici

- Protocollo per la selezione, assunzione e gestione del personale
- Protocollo per la gestione dei rimborsi spese
- Protocollo per la gestione dei rapporti con l’Autorità Giudiziaria

Parte Speciale B - Reati Societari

- Protocollo per la predisposizione dei dati per la redazione del bilancio
- Protocollo per la gestione dei rapporti con gli organi di controllo
- Protocollo per la gestione dei rapporti infragruppo

Parte Speciale C - Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro

- Protocollo per la gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Parte Speciale D - Reati in materia di violazione dei diritti d’autore e delitti Informatici

- Protocollo per la gestione delle opere dell’ingegno e dei sistemi informativi aziendali

Parte Speciale E - Reati di ricettazione, riciclaggio, di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

- Protocollo per la gestione dei flussi monetari e finanziari

Parte Speciale F - Reati ambientali

- Protocollo per la gestione delle attività a rischio ambientale

Parte Speciale G - Reati tributari

- Protocollo per la gestione degli adempimenti fiscali
- Protocollo per la gestione del ciclo attivo
- Protocollo per la gestione delle operazioni straordinarie

Parte Speciale H - Delitti contro la fede pubblica, l’industria e il commercio

- Protocollo per lo sviluppo e la commercializzazione del prodotto

I protocolli possono essere definiti come un insieme di regole e di controlli originati da un’analisi attenta di ogni singola attività e al fine della prevenzione del rischio.

La definizione dei protocolli si completa e si integra con i presidi formalizzati (procedure scritte) e/o non formalizzati (prassi) implementati dalla Società al fine di disciplinare i processi sensibili identificati nell’analisi del rischio, le regole previste dal Codice Etico che la Società adotta unitamente al presente Modello, nonché con i principi comportamentali di cui alla Parte Speciale del Modello, che rappresentano uno strumento fondamentale per esprimere quei principi di deontologia aziendale che l’Ente riconosce come propri e sui quali fonda una sana, trasparente e corretta gestione delle attività ad essa riconducibili.

Per quanto riguarda le restanti categorie di “Reati Presupposto” si è ritenuto che, alla luce dell’attività principale svolta dalla Società e del contesto socioeconomico in cui opera e dei rapporti e delle relazioni giuridiche ed economiche che la stessa usualmente instaura con soggetti terzi, non

sussistano profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della Società.

Resta inteso che, nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'emanazione di ulteriori Parti Speciali, relativamente a nuove fattispecie di reato che venissero in futuro ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto, o relativamente a fattispecie escluse che a seguito di mutamenti aziendali venissero a rilevare, è demandato al Consiglio di Amministrazione il potere di integrare il Modello in una fase successiva, anche su eventuale proposta dell'Organismo di Vigilanza.

6.5 Modalità di gestione delle risorse finanziarie

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2 lettera c del Decreto che richiede l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati, la Società ha ritenuto opportuno, ad integrazione del presente Modello Organizzativo, emettere uno specifico protocollo "*Gestione degli aspetti finanziari dell'attività (Incassi e pagamenti)*" che regola per le varie tipologie di transazioni i soggetti coinvolti ed i relativi poteri, gli strumenti adottati e i collegamenti con il sistema amministrativo / contabile.

7 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1 L'Organismo di Vigilanza

L'affidamento dei compiti di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresentano presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/2001.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"), così come proposti dalle Linee Guida emanate da Confindustria e fatti propri anche dagli Organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, possono essere così identificati:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto a ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica e, in particolare, del Vertice Aziendale.

Il requisito della professionalità si traduce nelle capacità tecniche dell'OdV di assolvere alle proprie funzioni rispetto alla vigilanza del Modello, nonché nelle necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Vertice aziendale.

Con riferimento, infine, alla continuità di azione, l'OdV deve vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare l'effettività e l'efficacia dello stesso, promuoverne il continuo aggiornamento e rappresentare un referente costante per ogni soggetto che presti attività lavorativa per la Società.

Il D. Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza pubblicata, sia in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

La Società ha optato per una **composizione collegiale** del proprio Organismo di Vigilanza, la cui nomina è stata deliberata dal Vertice Aziendale.

L'Organismo di Vigilanza deve soddisfare i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione sopra richiamati.

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

L'Organismo di Vigilanza della Società è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione; l'OdV resta in carica per un periodo di 2 anni e la sua composizione può essere confermata al termine del mandato.

L'Organismo di Vigilanza cessa per scadenza del termine del periodo stabilito in sede di nomina, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina dell'Organismo stesso che deve essere effettuata con prima delibera utile del Vertice Aziendale.

Se, nel corso della carica, l'Organismo di Vigilanza (in toto o in parte) cessa il proprio incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione di tutto l'Organismo o del singolo membro con propria delibera.

Il compenso dell'Organismo di Vigilanza è stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza di requisiti soggettivi di eleggibilità. In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, i soggetti designati a ricoprire la carica di Organismo di Vigilanza devono rilasciare una dichiarazione nella quale attestino l'assenza di motivi di ineleggibilità quali, a titolo esemplificativo:

- conflitti di interessi, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza. Esempi di conflitti di interessi possono essere rappresentati dal fatto di:
 - intrattenere significativi rapporti d'affari con il Consiglio di Amministrazione o altro soggetto munito di poteri;
 - avere rapporti con o far parte del nucleo familiare dei componenti del Consiglio di Amministrazione o altro soggetto munito di poteri, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti e affini entro il terzo grado;
 - intrattenere significativi rapporti d'affari con HH o con società da questa controllate o a essa collegate, salvo il rapporto di lavoro subordinato;
 - risultare titolari direttamente (o indirettamente) di partecipazioni nel capitale della Società di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla stessa;
- funzioni di amministrazione - nei tre esercizi precedenti alla nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza, ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza /

- collaborazione con lo stesso Organismo - di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- stato di interdizione temporanea o di sospensione dai pubblici uffici, ovvero dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
 - esistenza di una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del c.c.;
 - misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
 - sentenza di condanna, in Italia o all'estero, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato e anche se con pena condizionalmente sospesa, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cosiddetto "patteggiamento"), salvi gli effetti della riabilitazione, per gli illeciti richiamati dal D. Lgs. 231/2001 o comunque incidenti sulla moralità professionale;
 - condanna, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato e anche se con pena condizionalmente sospesa, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cosiddetto "patteggiamento"), salvi gli effetti della riabilitazione:
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore a un anno per uno degli illeciti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore a un anno per uno degli illeciti previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore a un anno per un reato contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
 - per un qualunque illecito non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a un anno;
 - per uno degli illeciti previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dal D. Lgs. 61/2002.

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

Nel caso in cui sia designato quale Organismo di Vigilanza un dipendente della Società, la cessazione del relativo rapporto di lavoro comporta anche la decadenza da tale carica.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le Funzioni e strutture della Società, ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione assegna un *budget* di spesa all'Organismo di Vigilanza tenuto conto delle richieste di quest'ultimo.

L'assegnazione del *budget* permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento dei compiti assegnatigli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001. In caso di necessità, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione di disporre anche di cifre superiori, dandone adeguata rendicontazione successiva.

Al fine di garantire la necessaria stabilità all'Organismo di Vigilanza, la revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata a interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- la violazione degli obblighi di riservatezza a cui l'OdV è tenuto;
- una grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti quale, ad esempio, l'omessa redazione della relazione informativa annuale al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un OdV *ad interim*.

7.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

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

In particolare, l'OdV deve vigilare:

- sulla reale adeguatezza ed effettività del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati per cui trova applicazione il D. Lgs. 231/2001, tenendo conto anche delle dimensioni e della complessità organizzativa e operativa della Società;
- sulla permanenza nel tempo dei requisiti di adeguatezza ed effettività del Modello;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, rilevando eventuali violazioni e proponendo i relativi interventi correttivi e/o sanzionatori agli Organi aziendali competenti;
- sull'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrassero esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali o normative, proponendo le eventuali azioni di adeguamento agli Organi aziendali competenti e verificandone l'implementazione.

Per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, all'OdV sono attribuiti i compiti e i poteri di:

- accedere a tutte le strutture della Società e a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello;
- effettuare verifiche a campione mirate su specifiche attività / operazioni a rischio e sul rispetto dei presidi di controllo e di comportamento adottati e richiamati dal Modello e dalle procedure aziendali;
- promuovere l'aggiornamento della mappatura dei rischi in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal D. Lgs. 231/2001;
- coordinarsi con le Funzioni aziendali di riferimento per valutare l'adeguatezza del corpo normativo interno adottato e definire eventuali proposte di adeguamento e miglioramento (regole interne, procedure, modalità operative e di controllo) verificandone, successivamente, l'attuazione;
- monitorare le iniziative di informazione e formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello in ambito aziendale;
- richiedere ai Responsabili aziendali, in particolare a coloro che operano in aree aziendali a potenziale rischio-reato, le informazioni ritenute rilevanti, al fine di verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello;
- raccogliere eventuali segnalazioni provenienti da qualunque Destinatario del Modello in merito a: i) eventuali criticità delle misure previste dal Modello; ii) violazioni dello stesso; iii) qualsiasi situazione che possa esporre la Società a rischio di reato;
- segnalare periodicamente ai Responsabili di Funzione interessati eventuali violazioni di presidi di controllo richiamati dal Modello e/o dalle procedure aziendali o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché questi possano adottare i necessari interventi di adeguamento coinvolgendo, ove necessario, il Consiglio di Amministrazione;
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, fermo restando la competenza dell'Organo dirigente per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i Destinatari del Modello.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui viene a conoscenza a causa dello svolgimento del proprio incarico.

La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

7.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

3.4.1 Segnalazioni all'OdV

A norma dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, il Modello deve prevedere:

- *"obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli"* (co. 2, lett. d);
- *"uno o più canali che consentano (...) di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del (...) decreto e fondate su elementi di fatto"*

precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui [si sia] venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione” (co. 2-bis, lett. a).

- *“almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante” (co. 2-bis, lett. b).*

L'Organismo di Vigilanza deve pertanto, in primo luogo, essere informato, da parte di tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello, di ogni circostanza rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello stesso.

In secondo luogo, all'OdV devono essere trasmesse, da parte dei Destinatari, segnalazioni di condotte illecite o di violazioni del Modello, garantendo che le stesse risultino circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

In particolare, ciascun Destinatario del Modello è tenuto a comunicare tempestivamente all'OdV, anche in forma anonima:

- ogni violazione o fondato sospetto di violazione di norme di comportamento, divieti e principi di controllo riportati dal Modello, nonché la commissione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- ogni violazione o fondato sospetto di violazione di norme comportamentali richiamate dal Codice Etico;
- in ogni caso, qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- osservazioni sull'adeguatezza del sistema di controllo.

La Società mette a disposizione dei Destinatari del presente Modello due canali alternativi (casella di posta elettronica e indirizzo postale) per consentire il flusso di eventuali segnalazioni.

In primo luogo, le segnalazioni in oggetto possono essere effettuate al seguente indirizzo di posta elettronica:

odv@hippocratesholding.com

In secondo luogo, le stesse possono essere inviate a mezzo posta all'attenzione di:

Organismo di Vigilanza di Hippocrates Holding S.p.A. - Via Alessandro Manzoni 38, 20121 Milano

Il personale addetto alla gestione della corrispondenza è tenuto a depositare tempestivamente le comunicazioni indirizzate all'Organismo di Vigilanza, preservandone l'integrità e senza visionarne i contenuti, nell'apposita cassetta di posta interna ubicata presso la sede.

Con particolare riferimento alle segnalazioni sopracitate, HH garantisce il rispetto degli obblighi di riservatezza, anche in conformità con le previsioni della L. 179/2017 recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* (cd. *“Whistleblowing”*).

L'accesso a tali comunicazioni è consentito unicamente all'OdV, che si impegna a farne uso unicamente per i fini ispettivi e di verifica propri della funzione da esso ricoperta: il mancato rispetto di tale dovere di riservatezza da parte dell'OdV costituisce inadempimento rispetto ai compiti a lui assegnati dal CdA.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti ed applicati in conformità a quanto previsto in ordine al sistema disciplinare (si rimanda, a tale proposito, al successivo par. 4).

Ogni segnalazione pervenuta è gestita dall'Organismo di Vigilanza garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante anche al fine di evitare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalla propagazione della segnalazione medesima, fatta salva la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in mala fede e dei diritti dei lavoratori, della Società e di terzi.

L'Organismo di Vigilanza conserva le segnalazioni ricevute in un apposito archivio informatico e/o cartaceo: l'accesso a detto archivio è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV e per le sole ragioni connesse all'espletamento dei compiti innanzi rappresentati.

La Società vieta espressamente qualsiasi atto di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti dei soggetti segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alle segnalazioni.

Inoltre, costituiscono condotte sanzionabili coerentemente con le previsioni del sistema disciplinare (si rimanda, a tale proposito, al successivo par. 4) sia la violazione da parte di un Destinatario delle misure di tutela del segnalante definite dalla Società che l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

La violazione di quanto sopra descritto costituisce una violazione al Modello.

3.4.2 Flussi informativi generali e specifici

Gli obblighi di informativa nei confronti dell'OdV si estendono ai seguenti flussi informativi:

- flussi informativi generali;
- flussi informativi specifici per processo rilevante ai fini del Decreto.

In particolare, oltre agli obblighi di segnalazione di cui al par. 3.4.1, la Società deve comunicare all'Organismo:

- contenziosi attivi e passivi in corso quando la controparte sia un ente o soggetto pubblico (o soggetto equiparato) e, alla loro conclusione, relativi esiti;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da Organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o di procedimenti penali, anche nei confronti di ignoti, relativi a fatti d'interesse e/o che possano coinvolgere la Società (relativi al D. Lgs. 231/2001 e non);
- provvedimenti e/o notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o civili di rilievo relativi a richieste o iniziative di Autorità pubbliche;

- ogni atto o citazione a testimoniare che veda coinvolti soggetti della Società o che collaborano con essa;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento penali o civili nei loro confronti (non solo in relazione ai reati di cui al D. Lgs. 231/2001);
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti pubblici competenti e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- notizie evidenzianti i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, i provvedimenti assunti ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari a carico del personale aziendale;
- ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'adeguamento del Modello organizzativo, incluse le informazioni richieste dai relativi protocolli rilevanti ai fini del Decreto, ove previsti;
- ogni cambiamento avente ad oggetto il sistema delle deleghe ovvero la struttura organizzativa e di *governance* della Società;
- le operazioni societarie straordinarie della Società;
- anomalie o criticità riscontrate nello svolgimento delle attività sensibili per l'applicazione del D. Lgs. 231/2001.

L'eventuale omessa o ritardata comunicazione all'Organismo dei flussi informativi sopra elencati sarà considerata violazione del Modello organizzativo e potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare (si rimanda, a tale proposito, al successivo par. 4).

Le informazioni generali e le informazioni specifiche devono essere inviate all'OdV in forma scritta utilizzando l'indirizzo di posta elettronica dedicato.

Ogni informazione o segnalazione prevista è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo): l'accesso a detto archivio è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV e per le sole ragioni connesse all'espletamento dei compiti innanzi rappresentati.

7.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

In particolare, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione:

- con cadenza annuale, una relazione informativa, relativa all'attività svolta;
- al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione per quanto di competenza.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque la facoltà di richiedere la propria audizione al Consiglio di Amministrazione, qualora ne ravvisi la necessità. Allo stesso modo, il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza qualora lo ritengano opportuno.

Nell'ambito del *reporting* annuale vengono affrontati i seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- eventuali criticità emerse;
- stato di avanzamento di eventuali interventi correttivi e migliorativi del Modello;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedano aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli Organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- eventuali segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni nel corso del periodo in ordine a presunte violazioni al Modello o al Codice Etico;
- il piano di attività previsto per l'anno successivo;
- altre informazioni ritenute significative.

Gli incontri con il Consiglio di Amministrazione cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati.

7.6 Coordinamento fra Organismi di Vigilanza

Ciascuna società controllata, dotata di Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001, per le finalità indicate nel Decreto e sotto la propria responsabilità, istituisce un proprio autonomo e indipendente Organismo di Vigilanza.

Eventuali interventi correttivi sui Modelli Organizzativi delle società controllate, conseguenti ai controlli effettuati, saranno di esclusiva competenza delle stesse controllate; l'Organismo di Vigilanza della controllata informa l'Organismo di Vigilanza della controllante in ordine ai fatti rilevati, alle sanzioni disciplinari e agli adeguamenti del Modello.

7.7 Sistema di whistleblowing

HH, al fine di garantire una gestione responsabile ed in linea con le prescrizioni legislative, ha implementato un sistema di *whistleblowing*, adeguandosi alle modifiche normative intervenute nel 2017, recanti "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Pertanto, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 231/01, comma 2-bis, la Società:

- i.* ha istituito canali di segnalazione dedicati che consentano ai soggetti di cui all'art. 5, comma primo lett. a) e b) del D.lgs. 231/01, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del presente Decreto o violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;

- ii.** garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante;
- iii.** vieta ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- iv.** tutela, tramite misure *ad hoc*, il segnalato.

Ogni segnalazione deve essere effettuata come segue:

- utilizzando la casella di e-mail attivata per il Whistleblowing (whistleblowing@hippocratesholding.com) o le caselle e-mail dell'Organismo di Vigilanza;
- posta ordinaria inviata all'indirizzo della sede legale della società: Via Alessandro Manzoni 38, 20121 Milano. All'attenzione della Funzione *Legal Affairs* o all'OdV anche per il tramite della Funzione *Legal Affairs*.

Inoltre, ai sensi del comma 2-ter del medesimo articolo, ogni eventuale misura discriminatoria o ritorsiva adottata nei confronti del segnalante può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

Infine, ai sensi del comma 2-quater, l'eventuale licenziamento o il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante sono nulle.

8 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

8.1 Funzione del sistema disciplinare

La definizione di un adeguato sistema disciplinare con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione delle regole di cui al presente Modello⁴ da parte dei Destinatari, costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del Modello stesso.

Le sanzioni previste saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

In ogni caso, la sanzione prescinde dalla commissione del reato e si attesta come reazione della Società al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali richiamate dal Codice Etico e dal Modello.

L'OdV, vigila, inoltre, sul rispetto da parte della Società delle disposizioni di cui alla Legge n. 179/2017 in materia di tutela dei dipendenti o collaboratori che segnalano illeciti nel settore privato, e ne assicura, per quanto di competenza, la corretta applicazione.

Costituiscono condotte sanzionabili, coerentemente con le previsioni del sistema disciplinare, sia la violazione da parte della Società delle misure di tutela del segnalante, sia l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge, nonché e la tutela dei diritti

⁴ Ivi incluse le condotte sanzionabili relative a violazioni delle misure di tutela del segnalante e l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate

delle persone accusate erroneamente o in mala fede ed in generale i diritti dei lavoratori, della Società e di terzi.

Le sanzioni disciplinari saranno comminate anche a tutti coloro che non adempieranno a quanto previsto nel precedente paragrafo 3.4 in materia di segnalazioni all'OdV; in particolare sarà oggetto di sanzione qualunque Destinatario che:

- violi misure di tutela del segnalante definite dalla Società;
- ponga in essere qualsiasi atto di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti dei soggetti segnalanti;
- effettui, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

8.2 Misure nei confronti di lavoratori dipendenti non dirigenti

Le violazioni delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello e dai suoi Allegati da parte dei dipendenti della Società costituiscono inadempimento contrattuale.

Ne consegue che la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali previste dal Modello e dai suoi Allegati da parte dei dipendenti della Società può comportare l'adozione di sanzioni disciplinari, nei limiti stabiliti dal Contratto Collettivo Nazionale Lavoro (CCNL) applicabile.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti della Società, conformemente a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Hippocrates Holding S.p.A. (CCNL), in particolare:

- biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al punto precedente;
- multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- licenziamento senza preavviso⁵.

La tipologia e l'entità della sanzione è definita tenendo conto della gravità e/o recidività della violazione e del grado di colpa, più precisamente:

- intenzionalità del comportamento;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- rilevanza degli obblighi violati;
- entità del danno derivante alla Società;

⁵ Si sottolinea, infine, che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è da ritenersi nullo, se la segnalazione è infondata, parimenti qualsiasi altro mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa

- ruolo, livello di responsabilità gerarchica e autonomia del dipendente;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso a determinare la mancanza;
- eventuali simili precedenti disciplinari.

A titolo esemplificativo, in caso di violazione delle regole previste dal Modello o da questo richiamate e in caso di commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale per cui è applicabile il D. Lgs. 231/2001, si applicano i provvedimenti sotto riportati.

- Incorre nei provvedimenti di biasimo verbale, biasimo scritto, multa o sospensione, il dipendente che violi le procedure interne previste o richiamate dal presente Modello - ad esempio non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere i controlli di competenza o adotti, nell'espletamento di attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla reiterazione della stessa.

Costituiscono comunque grave trasgressione, ove non si configuri un comportamento sanzionabile con uno dei provvedimenti di cui ai punti successivi, i seguenti comportamenti:

- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" e di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
 - la non giustificata o sistematica mancata partecipazione alle iniziative di formazione in tema 231, promosse dalla Società;
 - il mancato rispetto delle regole di condotta previste dal Codice Etico;
 - il mancato rispetto delle procedure e di altri presidi di controllo previsti per le attività sensibili nelle Parti Speciali del presente Modello;
 - la violazione delle misure di tutela del segnalante definite dalla Società e l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.
- Incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso⁶ il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività sensibili, un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello o del Codice Etico, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

A ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata

⁶ Si sottolinea, infine, che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è da ritenersi nullo, se la segnalazione è infondata, parimenti qualsiasi altro mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa

all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa e all'eventuale recidiva.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, in materia di provvedimenti disciplinari. In particolare:

- non potrà essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli previamente contestato l'addebito e senza aver ascoltato quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo o del rimprovero verbale dovrà essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione;
- il provvedimento disciplinare non potrà essere emanato se non trascorsi 8 giorni da tale contestazione nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà emanato entro gli 8 giorni successivi, tali giustificazioni si riterranno accolte;
- il provvedimento dovrà essere emanato entro 16 giorni dalla contestazione anche nel caso in cui il lavoratore non presenti alcuna giustificazione;
- nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione del provvedimento, fermo restando per il periodo considerato il diritto alla retribuzione;
- la comminazione dell'eventuale provvedimento disciplinare dovrà essere motivata e comunicata per iscritto;
- il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente.

L'accertamento delle suddette infrazioni (eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza), la gestione dei provvedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse sono di competenza del Datore di Lavoro con il supporto del *management* di riferimento.

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

8.3 Misure nei confronti dei dirigenti

Le condotte poste in essere dai dirigenti costituenti violazione delle regole comportamentali e procedurali previste nel Modello sono sanzionate dalla Società nel rispetto dell'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e del Contratto Collettivo HH applicato.

Le misure disciplinari nei confronti dei dirigenti sono, oltre alla revoca della procura o delle procure eventualmente conferite:

- censura scritta, nell'ipotesi di violazione non grave del Modello;
- licenziamento senza preavviso⁷, nell'ipotesi di grave violazione del Modello che leda il rapporto

⁷ Si sottolinea, infine, che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è da ritenersi nullo, se la segnalazione è infondata, parimenti qualsiasi altro mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in

di fiducia con la Società in modo tale da non consentire la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto di lavoro.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il D. Lgs. 231/2001 nell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello o dal Codice Etico;
- la mancata vigilanza sui sottoposti circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" e di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o partner della Società;
- la violazione delle misure di tutela del segnalante definite dalla Società e l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

In ogni caso, se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nella risoluzione del rapporto di lavoro.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni e il monitoraggio di sua competenza.

8.4 Misure nei confronti del vertice aziendale

L'Organismo di Vigilanza, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello o del Codice Etico da parte del vertice aziendale, come sopra definito, dovrà tempestivamente darne adeguata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, per la valutazione dell'infrazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei.

8.5 Misure nei confronti di partner d'affari, consulenti e collaboratori esterni

L'adozione da parte di *partner* d'affari, fornitori, intermediari, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società di comportamenti in contrasto con il D. Lgs. 231/2001 e con i principi e i valori contenuti nel Codice Etico sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

L'adozione reiterata di comportamenti in contrasto con il D. Lgs. 231/2001 o la violazione grave o reiterata dei principi contenuti nel Codice Etico sarà considerata inadempimento degli obblighi contrattuali e potrà dar luogo alla risoluzione del contratto da parte della Società.

caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa

9 DIFFUSIONE DEL MODELLO

9.1 Premessa

L'adeguata formazione e la costante informazione dei Destinatari in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel Modello e nei suoi Allegati rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione dello stesso.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e di trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

La comunicazione e la formazione sui principi e i contenuti del Modello sono garantite dall'Organismo di Vigilanza che identifica, di concerto con la Società, la migliore modalità di fruizione di tali servizi.

L'attività di comunicazione e formazione (ivi compreso il piano di formazione) è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza che potrà proporre eventuali integrazioni ritenute utili.

9.2 La comunicazione

L'adozione del presente Modello e i suoi successivi aggiornamenti sono comunicati ai Destinatari al momento dell'adozione o degli aggiornamenti stessi tramite apposita comunicazione *e-mail*. Il Modello è altresì consultabile in copia cartacea presso gli Uffici della Società.

A seguito della predetta comunicazione, i soggetti Destinatari si impegnano, nello svolgimento dei compiti afferenti alle aree rilevanti ai fini del Decreto e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio della Società, al rispetto dei principi, regole e procedure in esso contenuti.

Ai nuovi assunti sarà data comunicazione dell'adozione del Modello e saranno fornite indicazioni puntuali per reperire il Modello sulla intranet aziendale.

Inoltre, ogni dipendente sarà tenuto a dichiarare, mediante specifica clausola inserita nel contratto di assunzione, di essere a conoscenza e rispettare la normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e di accettare espressamente i contenuti del Codice Etico e del Modello adottato dalla Società.

9.3 Formazione ai dipendenti

Al fine di agevolare la comprensione della normativa di cui al Decreto e del Modello, i dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro ruolo e grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/2001, sono tenuti a partecipare alle specifiche attività formative promosse.

La Società garantisce l'organizzazione delle attività formative specifiche rivolte ai soggetti apicali e agli altri dipendenti coinvolti nelle attività sensibili, con frequenza e contenuti idonei a garantire la conoscenza del Decreto e la diffusione del Modello e del Codice Etico.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria rispetto a tutti i destinatari della formazione stessa e deve essere documentata. Sono, inoltre, previsti controlli di frequenza e verifiche dell'apprendimento.

9.4 Informazione ai Partner d'affari, consulenti e collaboratori esterni

I *partner* d'affari, consulenti e collaboratori esterni sono informati, all'atto dell'avvio della collaborazione, dell'adozione, da parte della Società, del Modello e del Codice Etico e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme alle prescrizioni di cui al D. Lgs. 231/2001.

10 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza, ad esempio, di:

- modifiche dell'assetto organizzativo della Società;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Nel caso in cui si rendano necessarie modifiche di natura esclusivamente formale, quali chiarimenti o precisazioni del testo, le Funzioni aziendali possono proporle alla Direzione Operativa (come sopra definita), dopo aver sentito il parere dell'OdV.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati in forma scritta dall'OdV al Consiglio di Amministrazione, affinché lo stesso possa effettuare le delibere di propria competenza.

Le modifiche delle norme e procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono a opera delle Funzioni aziendali competenti. L'OdV è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative e ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.