

	FARVIMA MEDICINALI SPA		
	SGI – Sistema di Gestione Integrato Qualità - OHSAS		
	DOCUMENTO	Consiglio di Amministrazione	MOGC FVM 2021
	MOGC - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/2001 – PARTE GENERALE		

1. Informazioni per archiviazione e consultazione

Il presente documento si riferisce alla sola PARTE GENERALE dell'intero MOGC 231 adottato da FARVIMA MEDICINALI SPA e si compone di n. 21 pagine compreso il presente frontespizio

MATRICE DEL DOCUMENTO:

REV	DATA	STATO	APPROVATO DA	FIRMA PER IL C.D.A.
00	29/06/2021	IMPLEMENTAZIONE MODELLO 231	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	<i>Il Presidente del CdA: f.to Mirko De Falco</i>

INDICE

1. INFORMAZIONI PER ARCHIVIAZIONE E CONSULTAZIONE	1
2. PARTE GENERALE	2
2.1. PREMessa.....	2
2.2. RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	2
2.2.1. La responsabilità amministrativa dipendente da reato prevista a carico degli enti.....	2
2.2.2. Natura della Responsabilità.....	3
2.2.3. Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione.....	3
2.2.4. Fattispecie di reato-presupposto della responsabilità della società.....	3
2.2.5. Il MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO.....	4
2.2.6. Codici di comportamento predisposti dalle associazioni di rappresentanza degli Enti.....	5
2.2.7. Il sindacato del Giudice sull'idoneità del Modello.....	5
2.2.8. Sistema delle Sanzioni.....	5
2.2.9. Delitti Tentati.....	6
2.2.10. Vicende modificative della Società.....	6
2.2.11. Reati commessi all'Estero.....	7
2.2.1. Procedimento di accertamento dell'illecito.....	7
2.3. IL MODELLO DI "GOVERNANCE" E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI FARVIMA MEDICINALI SPA.....	7
2.3.1. Assetto organizzativo.....	7
2.3.2. I Sistemi di Gestione Integrati.....	8
2.3.3. I Sistemi Informativi di Gruppo.....	9
2.4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (MOGC) IN CONFORMITÀ AL D.LGS. 231/01.....	10
2.4.1. Lo scopo del MOGC.....	10
2.4.2. Il percorso progettuale del MOGC.....	10
2.4.3. Impostazione dei principi del Controllo Interno.....	11
2.4.4. I destinatari del MOGC.....	12
2.5. ODV – ORGANISMO DI VIGILANZA.....	12
2.5.1. I requisiti dell'ODV.....	12
2.5.2. Composizione, Nomina, Decadenza e Revoca.....	12
2.5.3. ODV – Compiti, Poteri, Funzionamento.....	13
2.6. ODV – FLUSSI INFORMATIVI.....	15
2.6.1. Segnalazioni da parte di esponenti aziendali e/o terzi.....	15
2.6.2. Reporting nei confronti degli Organi Sociali.....	16
2.6.3. Conservazione dei documenti (atti, informazioni, etc.).....	16
2.7. IL SISTEMA "DISCIPLINARE" E "SANZIONATORIO".....	16
2.7.1. Principi Generali di applicazione delle sanzioni disciplinari.....	16
2.7.2. Principi Generali per il procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari.....	17
2.7.3. Sanzioni irrogabili ai Dipendenti.....	17
2.7.4. Sanzioni irrogabili ai Dirigenti o Responsabili di Funzione.....	18
2.7.5. Sanzioni irrogabili nei confronti di Amministratori e Sindaci.....	19
2.7.6. Misure nei confronti dei Soggetti Terzi.....	19
2.8. DIFFUSIONE DEL MOGC – FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE.....	19
2.9. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MOGC.....	20

	FARVIMA MEDICINALI SPA	
	SGI – Sistema di Gestione Integrato Qualità - OHSAS	
	DOCUMENTO	Consiglio di Amministrazione MOGC FVM 2021
	MOGC - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/2001 – PARTE GENERALE	

2. PARTE GENERALE

2.1. Premessa

FARVIMA MEDICINALI SPA, con l'intento di assicurare la massima correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari a tutela della propria posizione e immagine, delle aspettative dei propri stakeholder e del lavoro dei propri dipendenti, agenti e collaboratori, ha ritenuto essenziale disciplinare la propria attività secondo un **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231**.

La redazione del presente Documento, è stata approvata all'unanimità dal CDA della Società in data 29 giugno 2021. In parallelo, la Società si è dotata, di uno specifico **Codice Etico** – la cui corrente versione è stata approvata all'unanimità dal CDA della Società in pari data – che è espressione dei valori e dei principi che ispirano e guidano l'attività di FARVIMA e delle Società Controllate e che si concretizzano nel presente Modello Organizzativo. Tali strumenti rappresentano validi veicoli di sensibilizzazione per tutti coloro che agiscono in nome o comunque nell'interesse della Società, affinché essi, orientando costantemente il proprio operare alle prescrizioni qui previste, ispirino ed orientino i propri comportamenti al rispetto della legge e dei principi di correttezza e trasparenza.

In considerazione di quanto appena affermato, FARVIMA ha inteso altresì armonizzare i propri sistemi di gestione della Qualità (UNI EN ISO 9001) e della Sicurezza (BS OHSAS 18001) attraverso un "cosiddetto" **Sistema di gestione integrato ("SGI")**, alle cui procedure, istruzioni, moduli e documentazioni si farà costante riferimento nel testo del presente Documento.

2.2. Responsabilità Amministrativa degli Enti

2.2.1. La responsabilità amministrativa dipendente da reato prevista a carico degli enti

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito il "D.Lgs. 231/2001" o anche solo "Decreto"), in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, è stata dettata la disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato. In particolare, tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Il D.Lgs. 231/2001 trova la sua genesi in convenzioni internazionali e comunitarie - ratificate dall'Italia - che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti per talune fattispecie di reato. **Secondo la disciplina introdotta dal D.Lgs. 231/2001, infatti, le società possono essere ritenute "responsabili" per alcuni reati commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio delle società stesse**, da: a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa; b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001). **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. Il D.Lgs. 231/2001 ha innovato l'ordinamento giuridico italiano in quanto ha reso applicabili alle società, in via diretta e autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società (art. 5 del Decreto). La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa se la stessa ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria, e comunicati al Ministero della Giustizia. La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa qualora i soggetti apicali e/o i loro sottoposti abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

	FARVIMA MEDICINALI SPA		
	SGI – Sistema di Gestione Integrato Qualità - OHSAS		
	DOCUMENTO	Consiglio di Amministrazione	MOGC FVM 2021
	MOGC - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/2001 – PARTE GENERALE		

2.2.2. Natura della Responsabilità

La Relazione Ministeriale al D.Lgs. 231/2001 introduce la responsabilità amministrativa dipendente da reato dell'ente come la "nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia". Il D.Lgs. 231/2001 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità formalmente "amministrativa" – anche per ovviare ai problemi, di natura dogmatica, posti dalla personalità della responsabilità penale di cui all'art. 27 della nostra Costituzione – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo "penale". In tal senso si richiamano gli artt. 2, 8 e 34 del D.Lgs. 231/2001 che riaffermano il principio di legalità, l'autonomia della responsabilità dell'ente rispetto all'accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa e l'accertamento della responsabilità dell'ente attraverso i meccanismi del procedimento penale.

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

Come sopra anticipato, secondo il D.Lgs. 231/2001, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: (a) da soggetti apicali, così definiti dall'art. 5, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001: "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso". Si precisa che, come sottolineato dalla Relazione Ministeriale, non rientra nel perimetro tracciato il controllo effettuato dai Sindaci, i quali, pertanto, non appartengono alla categoria dei "soggetti apicali"; (b) da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (di seguito anche soggetti eterodiretti) ex art. 5, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 231/2001. Si ricorda che, ex art. 5, comma 2, del D.Lgs. 231/2001, la società non risponde qualora le persone sopraindicate abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

2.2.4. Fattispecie di reato-presupposto della responsabilità della società

In base al D.Lgs. n. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25 decies, 25 undecies e duodecies se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso.

In particolare:

- art. 24: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni - pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;
- art. 24-bis: Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- art. 24-ter: Delitti di criminalità organizzata;
- art. 25: Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione;
- art. 25-bis: Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- art. 25-bis.1: Delitti contro l'industria e il commercio;
- art. 25-ter: Reati societari;
- art.25-quater: Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- art. 25-quater.1: Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- art. 25-quinquies: Delitti contro la personalità individuale;
- art. 25-sexies: Abusi di mercato;
- art. 25-septies: Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- art. 25-octies: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto riciclaggio;
- art. 25-novies: Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- art. 25-decies: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- art. 25-undecies: Reati ambientali;
- art. 25-duodecies: Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

	FARVIMA MEDICINALI SPA	
	SGI – Sistema di Gestione Integrato Qualità - OHSAS	
	DOCUMENTO	Consiglio di Amministrazione
	MOGC FVM 2021	
MOGC - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/2001 – PARTE GENERALE		

È poi prevista la responsabilità degli enti per la commissione di reati di cui agli artt. 416 c.p., 416 bis c.p., 291 quater D.P.R. 43/1973 (associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri), 74 D.P.R. 309/90 (associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope), di cui all'art. 12, co. 3, 3-bis, 3-ter e 5, D.Lgs. 286/98 (disposizioni contro l'immigrazione clandestina) e di cui agli artt. 377-bis e 378 c.p. aventi carattere transazionale (la definizione di reato transazionale è contenuta nell'art. 3 L. 146/2006). Altre fattispecie di reato potranno, in futuro, essere inserite dal legislatore nel contesto della disciplina dettata dal D.Lgs. 231/01.

2.2.5. II MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

Aspetto fondamentale del D.Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente 'ai modelli di organizzazione, gestione e controllo dell'ente, nonché l'inversione dell'onere probatorio nel processo penale a carico dell'ente. Infatti, in caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, la Società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, D.Lgs. 231/2001):

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

Il criterio soggettivo di attribuzione della responsabilità è dunque individuabile nella cosiddetta colpa in organizzazione: **la società non risponderà qualora provi di essersi organizzata efficacemente per prevenire ragionevolmente i reati-presupposto adottando un Modello di organizzazione e gestione idoneo.** In questo caso si assiste ad un'inversione dell'onere probatorio classico nel processo penale: è sulla società, infatti, che grava l'onere probatorio circa l'adozione ed efficace attuazione di un idoneo Modello organizzativo prima della commissione del fatto di reato, circa la vigilanza sul suo funzionamento, osservanza e aggiornamento e, infine, in merito a una eventuale elusione fraudolenta del Modello da parte di chi ha commesso il reato.

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza (cosiddetti eterodiretti), la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta. L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 7, comma 4, del D.Lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei Modelli organizzativi:

- **una verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello** quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- **un sistema disciplinare idoneo** a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

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

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;

MODELLO ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Indice di revisione: 00	Pagina 4 di 21
---	-------------------------	----------------

	FARVIMA MEDICINALI SPA	
	SGI – Sistema di Gestione Integrato Qualità - OHSAS	
	DOCUMENTO	Consiglio di Amministrazione MOGC FVM 2021
	MOGC - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/2001 – PARTE GENERALE	

- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2.2.6. Codici di comportamento predisposti dalle associazioni di rappresentanza degli Enti

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

In proposito Confindustria ha definito le "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231", diffondendo la prima versione in data 7 marzo 2002 e provvedendo ad aggiornarle periodicamente. Tali Linee Guida sono state aggiornate, da ultimo, nel mese di marzo 2014 e contengono indicazioni in merito ai contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (aree di attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati-presupposto) e per la progettazione di un sistema di controllo mediante i cosiddetti protocolli per la programmazione della formazione e attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire.

2.2.7. Il sindacato del Giudice sull'idoneità del Modello

L'accertamento della responsabilità della società e della correlata possibilità di beneficiare dell'esimente di cui al Decreto è attribuito al Giudice penale, il quale dovrà accertare: (a) la sussistenza di un reato-presupposto commesso nell'interesse o a vantaggio della società da parte di un soggetto apicale o di un soggetto eterodiretto; (b) l'idoneità astratta del Modello (intesa come presenza di tutti i requisiti previsti dalla legge) e l'idoneità in concreto dello stesso, con ciò riferendosi alla efficacia preventiva (ad eliminare o ridurre al minimo il rischio-reato) di tutti gli elementi costitutivi del Modello stesso.

È evidente che, qualora si manifestasse un reato, non per ciò solo il Modello di organizzazione e gestione adottato dovrebbe essere valutato negativamente in merito alla sua efficacia preventiva: dottrina e giurisprudenza concordano infatti sull'inaccettabilità dell'equazione "commissione di un delitto rilevante ai fini della responsabilità dell'ente = (o implica) idoneità modello adottato dall'ente".

2.2.8. Sistema delle Sanzioni

Sono previste dagli artt. 9-23 del D.Lgs. 231/2001 a carico della società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati le seguenti sanzioni:

- **sanzione pecuniaria;**
- **sanzioni interdittive** (applicabili anche in via cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni che, a loro volta, possono consistere in: (a) interdizione dall'esercizio dell'attività; (b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; (c) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; (d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; (e) divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- **confisca** (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- **pubblicazione della sentenza** (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, di importo variabile fra un minimo di Euro 258,00 a un massimo di Euro 1.549. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice dovrà determinare: • il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per

MODELLO ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Indice di revisione: 00		Pagina 5 di 21
---	-------------------------	--	----------------

	FARVIMA MEDICINALI SPA		
	SGI – Sistema di Gestione Integrato Qualità - OHSAS		
	DOCUMENTO	Consiglio di Amministrazione	MOGC FVM 2021
	MOGC - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/2001 – PARTE GENERALE		

eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti (art. 11, co. 1, D.Lgs. 231/01); • l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni: • **la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità** e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; • **in caso di reiterazione degli illeciti**.

Il giudice determina il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sulla base dei criteri indicati nel sopraccitato art. 11 del D.Lgs. 231/2001, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso; se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D.Lgs. 231/2001). Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività della società, il Giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività della società da parte di un Commissario (art. 15, D.Lgs. 231/01) qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni: • la società svolga un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; • l'interruzione dell'attività della società può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata, rilevanti ripercussioni sull'occupazione. Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stata condannata, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività. Inoltre il giudice può applicare alla società, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando essa è già stata condannata alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni (art 16, comma 1 e comma 2, D.Lgs. 231/01).

2.2.9. Delitti Tentati

Nelle ipotesi di manifestazione di uno dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/2001, nella forma del tentativo, le sanzioni pecuniarie ed interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà ai sensi dell'art. 26 del Decreto. La società non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

2.2.10. Vicende modificative della Società

Il D.Lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità della società anche in relazione alle vicende modificative della stessa quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda. Secondo l'art. 27, comma 1, del D.Lgs. 231/2001, la società risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria con il suo patrimonio. Il Legislatore negli artt. 28-33 del D.Lgs. 231/2001 – che regolano l'incidenza sulla responsabilità della società delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda – ha voluto evitare che tali operazioni possano costituire un facile strumento per eludere la responsabilità amministrativa dell'ente. In caso di trasformazione (che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza comportare l'estinzione del soggetto giuridico originario) l'art. 28 del D.Lgs. 231/2001 prevede che resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D.Lgs. 231/2001). Infatti la società risultante dalla fusione (o quella incorporante) i, com'è noto, assume i diritti e gli obblighi delle società partecipanti all'operazione (art. 2504-bis, primo comma, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere. L'art. 30 del D.Lgs. 231/2001 prevede (comma 1) che, nel caso di scissione parziale, l'ente scisso rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, salvo quanto previsto dal comma 3 dello stesso art. 30. Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data dalla quale la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato (comma 2). Le sanzioni interdittive relative ai reati indicati nel comma 2 si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il

	FARVIMA MEDICINALI SPA		
	SGI – Sistema di Gestione Integrato Qualità - OHSAS		
	DOCUMENTO	Consiglio di Amministrazione	MOGC FVM 2021
	MOGC - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/2001 – PARTE GENERALE		

reato è stato commesso (comma 3). Nel caso invece di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente e nei limiti del valore dell'azienda, al pagamento della sanzione pecuniaria. L'obbligazione del cessionario è limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali egli era comunque a conoscenza. Tali disposizioni si applicano anche nel caso di conferimento di azienda. (art. 33, D. Lgs. 231/2001).

2.2.11. Reati commessi all'Estero

In base al disposto di cui all'art. 4 del D.Lgs. 231/2001, la società può essere chiamata a rispondere in Italia in relazione a reati-presupposto commessi all'estero, nel suo interesse o a suo vantaggio, da soggetti a essa funzionalmente legati (soggetti apicali o eterodiretti). I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono: • l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano; • l'ente risponderà solo nei casi e alle condizioni previsti dagli artt. 7, 8, 9, 10 Codice Penale; • che nei confronti dell'ente non proceda già lo Stato del luogo dove è stato commesso il fatto.

Con tale disposizione, evidentemente, il Legislatore ha inteso evitare facili elusioni della normativa nazionale.

2.2.1. Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo dipendente da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del D.Lgs. 231/2001 prevede quanto segue:

“La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”.

La regola processuale generale è quella del *simultaneus processus*, pertanto il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto⁵. Infine, l'ente, partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo.

2.3. Il modello di “Governance” e l'assetto organizzativo di FARVIMA MEDICINALI SPA

2.3.1. Assetto organizzativo

FARVIMA MEDICINALI SPA è una società di diritto italiano, di Proprietà Privata, avente come oggetto sociale, in via del tutto esemplificativa, la commercializzazione, distribuzione all'ingrosso (anche all'estero) e la gestione in conto deposito ed outsourcing logistico/distributivo di specialità medicinali e prodotti chimico-farmaceutici, galenici, presidi medico-chirurgici, articoli sanitari ed ogni altro prodotto parafarmaceutico, nonché tutte le attività e/o servizi utili ed opportuni per il funzionamento o utilizzo in farmacia (ad es. fornitura di beni e servizi per l'informatica, produzione di programmi, la manutenzione e l'assemblaggio di apparecchiature e macchinari informatici, ecc.). Il sistema di amministrazione adottato è quello tradizionale ed il controllo contabile è affidato ad una Società di Revisione qualificata. L'Amministratore Delegato è stato investito di tutti i poteri allo stesso delegabili dal C.d.A. (esclusi quelli di cui all'art. 2381 c.c.) per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società così come riportati nello statuto/atto costitutivo.

L'assetto organizzativo della Società è articolato in Direzioni/Funzioni, che sviluppano, coordinano e monitorano l'attività degli Uffici che da esse dipendono. Di seguito l'elenco delle Direzioni/Funzioni:

MODELLO ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Indice di revisione: 00		Pagina 7 di 21
---	-------------------------	--	----------------

	FARVIMA MEDICINALI SPA		
	SGI – Sistema di Gestione Integrato Qualità - OHSAS		
	DOCUMENTO	Consiglio di Amministrazione	MOGC FVM 2021
	MOGC - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/2001 – PARTE GENERALE		

a. Direzioni

- ✓ Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo
- ✓ Direzione Acquisti
- ✓ Direzione Commerciale
- ✓ Direzione Marketing & Comunicazione
- ✓ Direzione Centrale Operations e Sistemi Informativi

b. Funzioni di Staff

- ✓ Ufficio Legale Interno
- ✓ Controllo di Gestione – Cost Controlling

Per la descrizione dei rispettivi ruoli, responsabilità e competenze si rinvia alla documentazione in tema di job description.

2.3.2. I Sistemi di Gestione Integrati

FARVIMA MEDICINALI SPA persegue una politica di costante adeguamento della propria Governance alla normativa e alle best practices del mercato di riferimento attraverso la creazione e lo sviluppo di sistemi di gestione integrati per garantire la migliore efficacia ed efficienza dei presidi organizzativi di controllo interno.

La Società individua i seguenti strumenti di governo e di gestione:

a. Il Codice Etico

Il Codice Etico riassume le linee guida delle responsabilità etico-sociali cui devono ispirarsi i comportamenti individuali. L'orientamento all'etica costituisce una garanzia per il sostegno della reputazione e dell'immagine della Società. L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 rappresenta, inoltre, un fondamento del sistema di controllo preventivo, identificando l'insieme dei diritti e dei doveri e delle responsabilità di coloro che, a qualsiasi titolo, operano nella Società o con la stessa.

b. Il Sistema di Deleghe e Procure (Organigramma)

FARVIMA ha definito un Sistema di Deleghe e Procure coerente con la struttura organizzativa interna al fine di attribuire formalmente poteri e responsabilità in merito alla gestione delle attività aziendali. Sono pertanto individuati – attraverso specifici organigrammi formalmente approvati - i rapporti gerarchici e gli aspetti rilevanti delle unità organizzative, delle attività e delle loro reciproche relazioni e le responsabilità demandate alle singole Direzioni e Funzioni aziendali. I rispettivi ruoli, responsabilità e competenze sono inoltre formalizzati identificando il contributo di ogni Direzione/Funzione nei diversi processi aziendali attraverso specifiche procedure del **Sistema di Gestione Integrato Qualità – OHSAS**.

FARVIMA prevede che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri – attraverso atti di delega e/o di procura - possano assumere impegni verso terzi, in nome e per conto della Società. Pertanto, le procure sono conferite unicamente in relazione allo svolgimento di ruoli organizzativi che evidenziano l'effettiva necessità di rappresentanza, tenuto conto delle responsabilità organizzative formalmente attribuite alla struttura cui il procuratore è preposto. In particolare, tutti i poteri attribuiti mediante procura devono essere coerenti con le job description e le Direzioni/Funzioni competenti – anche con il supporto dei singoli Responsabili di funzione – verificano periodicamente il Sistema di Deleghe e Procure in vigore, proponendo eventuali modifiche in relazione alle modifiche delle condizioni di gestione e delle relative qualifiche.

	FARVIMA MEDICINALI SPA		
	SGI – Sistema di Gestione Integrato Qualità - OHSAS		
	DOCUMENTO	Consiglio di Amministrazione	MOGC FVM 2021
	MOGC - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/2001 – PARTE GENERALE		

L'elenco aggiornato delle deleghe e procure conferite deve essere sempre a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

c. Il Sistema Aziendale Integrato di Gestione della Qualità e sicurezza e salute sul lavoro (UNI EN ISO 9001 e BS OHSAS 18001)

FARVIMA ha realizzato “Manuale della Qualità e della Sicurezza e salute sul lavoro”, tenuto costantemente aggiornato a cura del RSPP in coordinamento con il Direttore Centrale Operations. Il Manuale è strutturato in modo da rimandare alle procedure specifiche per tutti gli elementi di dettaglio.

Nel Manuale sono contenute anche le indicazioni relative ai seguenti “sistemi”: (a) Sistema di buona distribuzione; (b) Sistema HACCP; (c) Regole per la conservazione sostitutiva;

▪ **Il sistema di “Buona Distribuzione” e il Sistema HACCP**

E' in essere un Sistema di Buona Distribuzione, in ottemperanza alle Linee guida di riferimento in tema di buona pratica per la distribuzione dei medicinali per uso umano (DM 6/7/99 e D.Lgs. 538/92);

E' in essere un Sistema HACCP, per garantire una buona e corretta gestione dell'analisi dei rischi, individuazione dei punti critici di controllo ed identificazione delle misure preventive per evitare i pericoli analizzati e censiti.

Le responsabilità per la gestione dei sistemi citati sono dei Direttori Tecnici delle Unità Operative individuati in soggetti in possesso dei requisiti normativi per il ruolo conferito - che attuano i compiti di sorveglianza anche attraverso soggetti a ciò preposti, nominati ed adeguatamente formati.

La Società ha individuato nel Direttore Centrale Operations (DCO), in coordinamento con il Vice Presidente Esecutivo, la figura di Coordinamento Operativo e Gestionale dei Direttori Tecnici. Alla DCO compete l'organizzazione dell'aggiornamento professionale di tutti i Direttori Tecnici.

▪ **La Conservazione Sostitutiva**

FARVIMA ha come obiettivo **il raggiungimento del massimo livello di dematerializzazione in tutti i processi operativi.** In questo senso è obiettivo dell'azienda evitare di produrre (per fatture, note credito, etc.) copie cartacee oltre a quelle (eventualmente) inviate al cliente. La gestione di tale processo è regolata da specifiche procedure gestionali che individuano le responsabilità e le modalità operative, cui si rimanda per gli aspetti di competenza.

2.3.3. I Sistemi Informativi di Gruppo

FARVIMA persegue l'eccellenza operativa attraverso **una funzione Information & Communication Technology, nell'ambito delle deleghe della Direzione Centrale Operations (DCO).**

La Società ha implementato una INFRASTRUTTURA HW, allocata presso DATA CENTER del fornitore TELECOM, oltre a una rete di interconnessione punto-punto di tutti i nodi sul territorio nazionale. Il WMS (Sistema Informativi di Magazzino) è fornito da INFARMA – Gruppo PHARMAGEST, Società leader assoluta in ambito nazionale.

La Società persegue una politica di digitalizzazione spinta di tutti i processi operativi, oltre all'utilizzo di applicazioni di Business Intelligence e Intelligenza Artificiale (A.I.) per impostare la direzione dei propri processi organizzativi e commerciali.

	FARVIMA MEDICINALI SPA		
	SGI – Sistema di Gestione Integrato Qualità - OHSAS		
	DOCUMENTO	Consiglio di Amministrazione	MOGC FVM 2021
	MOGC - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/2001 – PARTE GENERALE		

Il sistema ICT è gestito attraverso specifiche PROCEDURE, in costante aggiornamento, in armonia con il contesto normativo relativo alla Privacy (GDPR).

2.4. Il modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC) in conformità al D.Lgs. 231/01

2.4.1. Lo scopo del MOGC

Il Modello rappresenta l'insieme delle regole a cui i Destinatari dello stesso sono tenuti a uniformarsi. **Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, tale da non poter essere violato se non attraverso l'elusione fraudolenta dei protocolli stessi.**

FARVIMA ha strutturato un proprio modello con lo scopo di (a) condannare ogni forma di comportamento illecito o non etico, anche – e soprattutto – se siffatto comportamento potrebbe apparire come vantaggioso e/o interessato per la Società; (b) consentire alla Società di intervenire tempestivamente per eliminare o ridurre significativamente il rischio di commissione di reati o di comportamenti riprovevoli.

2.4.2. Il percorso progettuale del MOGC

La progettazione del Modello è stata condotta tenendo conto delle principali best practices di riferimento, delle “Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231” emanate da Confindustria e del Documento – Linea Guida dell’Associazione Distributori Farmaceutici “Sistemi di gestione della sicurezza e della salute sul lavoro nel settore della distribuzione intermedia dei medicinali per uso umano” e nel rispetto delle principali normative, anche volontarie, che indicano principi guida e standard di controllo per un sistema di organizzazione interno.

In particolare l’iter si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- **Identificazione dei processi sensibili (“as is” analysis)** - attraverso l’analisi della documentazione aziendale (organigrammi, procedure gestionali, verbali dei Consigli di Amministrazione, disposizioni organizzative, ecc.) ed una serie di incontri fra le figure chiave apicali preposte ai vari settori dell’operatività aziendale finalizzati a “mappare” le attività sensibili e a valutare i relativi presidi di controlli esistenti (verifica delle procedure esistenti, tracciabilità delle operazioni e dei controlli, separazione delle funzioni, dei controlli e dei poteri autorizzativi).
- **Gap analysis** – identificazione di eventuali aree di assenza di controllo nelle attività sensibili emerse nella fase precedente e individuazione delle relative azioni di miglioramento necessarie, oltre all’obiettivo di realizzare processi completamente tracciati.
- **Definizione del Modello** - definizione del Modello organizzativo sulla base dei risultati delle precedenti fasi e del confronto con le best practices di riferimento, nonché in funzione delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società e dal grado di allineamento con il sistema di controllo interno esistente. Tale strumento, diretto a ridurre il rischio di manifestazione dei reati previsti dal Decreto, è imperniato su procedure formalizzate e tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nei settori “sensibili” e su un Sistema di Deleghe e Procure per la firma di atti aziendali che assicurino una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni.

Il Modello organizzativo risulta pertanto articolato nelle seguenti parti:

- ❖ **Parte Generale** - contenente una descrizione del panorama normativo di riferimento, dell’attività svolta dalla Società e dell’iter progettuale; una definizione della struttura necessaria per l’attuazione del Modello (compreso il fondamentale

MODELLO ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Indice di revisione: 00	Pagina 10 di 21
---	-------------------------	-----------------

	FARVIMA MEDICINALI SPA	
	SGI – Sistema di Gestione Integrato Qualità - OHSAS	
	DOCUMENTO	Consiglio di Amministrazione MOGC FVM 2021
	MOGC - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/2001 – PARTE GENERALE	

Organismo di Vigilanza), degli obblighi di informazione e formazione, dei criteri per l'aggiornamento del Modello e, infine, del sistema sanzionatorio necessario a garantire deterrenza ai comportamenti contrari alle regole del Modello stesso;

- ❖ **Parte Speciale** - strutturata per Sezioni afferenti a determinate categorie omogenee di reato, il cui contenuto è costituito dall'individuazione delle attività della Società che possono essere considerate a rischio per la commissione degli illeciti previsti dal Decreto (cd. "attività sensibili"), con la previsione dei relativi protocolli di controllo.

2.4.3. Impostazione dei principi del Controllo Interno

Il sistema di controllo interno è l'insieme degli "strumenti" che contribuiscono a determinare il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia operativa nella gestione di tutte le azioni necessarie per garantire una corretta compliance con tutta la normativa che disciplina le attività svolte dalla Società. A fine di perseguire l'effettività dei controlli, FARVIMA è impegnata a:

- definire e, dove possibile, distribuire le responsabilità in modo tale da evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche in un FARVIMA soggetto;
- vietare a qualsiasi soggetto di intraprendere qualsiasi operazione significativa senza autorizzazione;
- conferire i poteri di rappresentanza secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati con le mansioni assegnate e con la struttura organizzativa;
- prevedere che i sistemi operativi siano coerenti con il Modello, con le procedure interne, le leggi ed i regolamenti vigenti.

Le operazioni svolte nelle "aree di rischio" devono essere condotte in conformità ai seguenti principi di controllo:

- **Regolamentazione** - tale standard richiede l'esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **Tracciabilità** - tale standard prevede che: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia adeguatamente documentata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia sempre verificabile ex post, anche tramite appositi supporti digitali e, in ogni caso, vengano disciplinati i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;
- **Segregazione dei compiti** - tale standard prevede la separazione dei compiti e delle responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una stessa attività. La segregazione è garantita, pertanto, dall'intervento di più soggetti all'interno di uno stesso macro-processo aziendale. La segregazione delle funzioni è garantita anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che prevedano work flow autorizzativi ed abilitino determinati soggetti (identificati ed autorizzati) al compimento di determinate operazioni;
- **Procure e deleghe** - il presente standard richiede che vengano definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese, specificandone i limiti e la natura. Pertanto, i poteri autorizzativi e/o di firma assegnati devono essere: i) adeguatamente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione aziendale; ii) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate (ossia con le job description), anche prevedendo specifiche soglie di approvazione delle spese.

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua e di valutazione periodica finalizzata al suo costante adeguamento.

	FARVIMA MEDICINALI SPA		
	SGI – Sistema di Gestione Integrato Qualità - OHSAS		
	DOCUMENTO	Consiglio di Amministrazione	MOGC FVM 2021
	MOGC - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/2001 – PARTE GENERALE		

2.4.4. I destinatari del MOGC

I principi e le previsioni del Modello 231 si applicano ai seguenti soggetti (i “Destinatari”):

- ✓ **I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione** di FARVIMA, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo di essa;
- ✓ **I lavoratori subordinati di FARVIMA e di tutte le Società Controllate**, nonché i collaboratori inseriti nell’organizzazione aziendale anche in base a rapporti diversi dal lavoro subordinato
- ✓ **I soggetti che, pur non appartenendo all’Organizzazione di FARVIMA, operano su mandato di essa;**
- ✓ **I soggetti che operano nell’interesse della Società, quali ad esempio agenti, consulenti e fornitori.**

I Destinatari sono tenuti a rispettare scrupolosamente le disposizioni del Modello 231, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che derivano dai rapporti giuridici instaurati da FARVIMA.

FARVIMA MEDICINALI SPA condanna e sanziona qualsiasi comportamento contrario alla legge e/o ai principi e alle previsioni del Modello 231 e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia tenuto con l’intento di arrecare vantaggio a FARVIMA o alle Sue Società Controllate e/o con la convinzione di perseguire, anche in parte, l’interesse di FARVIMA.

2.5. ODV – ORGANISMO DI VIGILANZA

2.5.1. I requisiti dell’ODV

In base alle previsioni dell’art. 6, primo comma, del Decreto, una società è esonerata dalla responsabilità amministrativa dipendente dai reati commessi da soggetti apicali, se fornisce la prova, tra le altre cose, che: (a) l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi; (b) il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curarne l’aggiornamento sia stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Il Decreto non fornisce indicazioni circa la composizione di tale organismo, chiamato nella prassi “Organismo di Vigilanza”. In assenza di specifiche indicazioni legislative, e sulla base dello studio delle Best Practices, FARVIMA ha tenuto conto delle applicazioni giurisprudenziali di riferimento e ha istituito un Organismo ad hoc a composizione collegiale che soddisfa i seguenti requisiti:

- ✓ **Professionalità** - l’ODV deve essere titolare delle necessarie competenze in materia di attività ispettive, di tecniche di analisi e valutazione dei rischi;
- ✓ **Autonomia e indipendenza** - all’ODV deve essere garantita la massima autonomia e libertà di iniziativa nelle attività di controllo. L’Organismo deve essere preservato da ogni eventuale forma di interferenza e/o di condizionamento;
- ✓ **Continuità di azione:** l’ODV è una struttura dedicata in via sistematica e continuativa all’attività di vigilanza.

L’ODV, pertanto, si caratterizza, oltre che per l’elevata professionalità dei suoi componenti, anche per l’indipendenza e serietà delle valutazioni afferenti l’operato degli esponenti aziendali di ogni livello.

2.5.2. Composizione, Nomina, Decadenza e Revoca

I componenti dell’ODV di FARVIMA MEDICINALI SPA sono nominati con delibera del Consiglio di Amministrazione.

La nomina quale componente dell’ODV è condizionata alla presenza di specifici requisiti soggettivi di eleggibilità. In particolare, i soggetti designati a ricoprire la carica di componente dell’Organismo di Vigilanza devono rilasciare una dichiarazione nella quale attestano di (a) non rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società o delle Società

MODELLO ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Indice di revisione: 00		Pagina 12 di 21
---	-------------------------	--	-----------------

	FARVIMA MEDICINALI SPA		
	SGI – Sistema di Gestione Integrato Qualità - OHSAS		
	DOCUMENTO	Consiglio di Amministrazione	MOGC FVM 2021
	MOGC - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/2001 – PARTE GENERALE		

controllanti/controllate; (b) non essere coniugi, parenti o affini entro il quarto grado degli Amministratori; (c) non avere la titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie (di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società); (d) non svolgere funzioni aziendali con deleghe operative/poteri di spesa in autonomia all'interno della Società; (e) non aver svolto funzioni di amministrazione - nei tre esercizi precedenti alla nomina come componente dell'ODV - di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali.

Infine, i candidati alla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza non possono essere stati condannati con sentenza – anche se non ancora passata in giudicato, emessa a seguito di patteggiamento o con pena condizionalmente sospesa (a) ad uno dei delitti previsti dal R.D. n. 267/1942 (reati fallimentari); (b) a pena definitiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari e di strumenti di pagamento; (c) per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01; (e) per un reato, anche non previsto dal Decreto, che importi o abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese ovvero per un qualunque delitto non colposo che abbia importato la condanna alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni.

Qualora una delle cause di ineleggibilità dovesse manifestarsi successivamente alla nomina, il soggetto interessato decade automaticamente dalla carica. Resta fermo l'obbligo, a carico dell'interessato, di comunicare tempestivamente la modifica della propria condizione soggettiva all'Organismo di Vigilanza nella sua collegialità, il quale provvederà ad informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione affinché provveda alla sostituzione entro e non oltre trenta giorni.

Il componente dell'ODV che, senza giustificato motivo, non partecipi a due riunioni consecutive dell'Organismo decade dall'ufficio. Per garantire effettivamente ai componenti dell'ODV la massima autonomia ed indipendenza dall'Organo Dirigente, la revoca dell'incarico potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, nei seguenti casi: (a) grave negligenza ed inadempienza ai propri compiti, come ad esempio mancata proposta di aggiornamento all'Organo Dirigente del Modello in caso di acquisizioni, dismissioni, fusioni, scissioni e trasformazioni (note al componente) - modifiche ed integrazioni del D.Lgs. 231/01 e della normativa di riferimento - mancata partecipazione nell'arco di dodici mesi a tre o più riunioni anche non consecutive, senza giustificato motivo - dimissioni da altro incarico/responsabilità nel caso in cui lo stesso sia stato il presupposto esplicito per la nomina a componente dell'ODV.

Nello svolgimento dei propri compiti l'Organismo potrà essere coadiuvato sia da Direzioni/Funzioni aziendali interne alla Società sia (in relazione ad argomenti e/o attività per i quali siano necessarie particolari competenze) da consulenti esterni, al fine di rendere le attività di controllo maggiormente efficaci e incisive.

2.5.3. ODV – Compiti, Poteri, Funzionamento

Le attività effettuate dall'ODV non possono essere sindacate da alcun altro Organo della Società. In ogni caso, atteso che la responsabilità in merito all'efficace attuazione del Modello organizzativo è posta in capo al Consiglio di Amministrazione, lo stesso è chiamato a verificare che l'ODV svolga effettivamente i compiti che gli sono stati assegnati.

Per concretizzare i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello, **FARVIMA affida all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti e poteri:**

- **Valutazione e Verifica** - valutare e verificare l'adeguatezza e la reale efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale;
- **Vigilanza sul funzionamento** - vigilare sul funzionamento del Modello, sia rispetto alla effettiva capacità di ridurre il rischio di commissione dei reati sia con riferimento alla capacità di far emergere eventuali comportamenti illeciti, e sull'osservanza dello stesso;
- **Modifiche e Integrazioni del MOGC** - effettuare una costante ricognizione delle attività aziendali al fine di monitorare le attività sensibili individuate nel Modello organizzativo e promuovere l'eventuale integrazione e/o modifica delle stesse;

	FARVIMA MEDICINALI SPA	
	SGI – Sistema di Gestione Integrato Qualità - OHSAS	
	DOCUMENTO	Consiglio di Amministrazione MOGC FVM 2021
	MOGC - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/2001 – PARTE GENERALE	

- **Flussi Informativi** - curare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione/Comitato Esecutivo, l'Amministratore Delegato e il Collegio Sindacale e quelli con le Direzioni/Funzioni aziendali e con gli Organismi di Vigilanza delle eventuali società controllate;
- **Attivazione su "segnalazione"** - svolgere le attività in tema di segnalazioni previste in capo allo stesso dalla procedura PQ SOC 01 "Segnalazione ai sensi del D.L. 231", a cui si rinvia;
- **Promozione dello sviluppo di procedure** - promuovere l'elaborazione di procedure operative e di controllo che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività aziendali, al fine di implementare costantemente il Modello;
- **Aggiornamento** - curare l'aggiornamento del Modello, promuovendo eventuali modifiche, aggiornamenti o adeguamenti dello stesso, in conseguenza di: significative violazioni delle prescrizioni del Modello, rilevanti modificazioni dell'assetto interno della Società, delle attività d'impresa o delle relative modalità di svolgimento, modifiche normative (ad es. inserimento di nuovi reati-presupposto nel D.Lgs. 231/01);
- **Verifica dei tempi di esecuzione delle azioni correttive** - verificare che le eventuali azioni correttive necessarie per rendere il Modello adeguato ed efficace vengano attuate tempestivamente;
- **Promozione del MOGC e del CODICE ETICO** - promuovere le iniziative per la diffusione del Modello e del Codice Etico di FARVIMA, nonché per la formazione e la sensibilizzazione dei Destinatari all'osservanza degli stessi;
- **Promozione della formazione** - promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività della Società e sulle norme comportamentali contenute nel Modello e nel Codice Etico;
- **Segnalazioni tempestive al CDA** - segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, al Comitato Esecutivo, all'Amministratore Delegato e al Collegio Sindacale le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società.
- **Libero accesso** - accedere liberamente a tutti i locali, documenti aziendali, piattaforme gestionali, senza necessità di alcuna autorizzazione preventiva. E' compresa la possibilità di richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti, promoter e rappresentanti esterni alla Società;
- **Promozione di attivazione provvedimenti disciplinari** - promuovere l'attivazione di procedimenti disciplinari a seguito di accertate violazioni del Modello e proporre le sanzioni da adottare in conformità con il Sistema disciplinare.

Inoltre l'ODV ha i poteri di:

- ✓ **Convocare i responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali**, sia per accertarsi della predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello (deleghe, istruzioni, chiarimenti, procedure, circolari, ecc.) sia per procedere ad audizioni in relazione a specifiche tematiche e problematiche emerse nell'espletamento dei controlli, e, in generale, ogniqualvolta lo ritenga opportuno, disporre l'audizione dei Destinatari e di ogni altro soggetto, al fine di ottenere chiarimenti o approfondimenti in merito a determinate questioni o a segnalazioni;
- ✓ **Elaborare e implementare un programma di verifiche periodiche**, eventualmente anche a sorpresa, sull'effettiva applicazione dei protocolli e delle procedure aziendali di controllo nelle aree a rischio e sulla loro efficacia;
- ✓ **Effettuare verifiche mirate** su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio, come individuate nella Parte Speciale del Modello;
- ✓ **Condurre indagini interne** per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico;
- ✓ **Far predisporre e gestire i canali di comunicazione** al fine di ricevere le segnalazioni di presunte violazioni, i flussi informativi e le richieste di chiarimenti in ordine a specifiche problematiche.

Ostacolare l'attività dell'ODV costituisce illecito disciplinare.

L'ODV disciplina il proprio funzionamento attraverso l'approvazione di uno specifico "Regolamento", a cui si rinvia. Da ultimo, per garantire la più ampia autonomia all'Organismo, il Consiglio di Amministrazione riconosce a esso una dotazione finanziaria (budget annuale), proposta dall'Organismo stesso, per ogni esigenza necessaria e utile al corretto svolgimento delle sue funzioni. Qualora ne ravvisi la necessità, l'ODV può chiedere al Consiglio di Amministrazione l'assegnazione di ulteriori risorse. Il compenso dei singoli membri dell'Organismo è stabilito dal Consiglio di Amministrazione e non deve essere legato a parametri variabili.

MODELLO ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Indice di revisione: 00	Pagina 14 di 21
---	-------------------------	-----------------

	FARVIMA MEDICINALI SPA	
	SGI – Sistema di Gestione Integrato Qualità - OHSAS	
	DOCUMENTO	Consiglio di Amministrazione MOGC FVM 2021
	MOGC - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/2001 – PARTE GENERALE	

2.6. ODV – FLUSSI INFORMATIVI

2.6.1. Segnalazioni da parte di esponenti aziendali e/o terzi

L'Organismo di Vigilanza è destinatario di eventuali segnalazioni di violazioni. Pertanto, qualora i Destinatari riscontrino ipotesi di violazione dei controlli e/o delle regole/procedure menzionate nel presente Modello e/o del Codice Etico, ovvero ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di controllo, sono tenuti a darne comunicazione all'ODV.

In particolare, tale obbligo informativo grava su tutto il personale e sui membri degli organi sociali che vengano a conoscenza di notizie relative alla commissione di reati nell'ambito della Società e/o di comportamenti contrari ai principi del Codice Etico e/o alle regole del Modello.

Le segnalazioni devono essere inoltrate tramite i canali indicati nella corrispondente procedura e hanno ad oggetto qualsiasi notizia riguardante possibili, sospette o effettive violazioni di, o comportamenti o pratiche non conformi alla, legge, Codice Etico o Modello 231, che possano arrecare danno o pregiudizio, anche solo di immagine, a FARVIMA, riferibili ad amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti o terzi in relazione d'affari con FARVIMA o Sua Controllata.

I soggetti terzi, nell'ambito dell'attività svolta su mandato/nell'interesse della Società, segnalano direttamente all'ODV le violazioni di cui al capoverso precedente, anche relative al personale della Società, di cui vengano a conoscenza, sulla base delle disposizioni contrattuali che legano tali soggetti alla Società.

Qualora la segnalazione non sia indirizzata direttamente all'ODV, i destinatari della stessa trasmettono tempestivamente in originale quanto ricevuto all'ODV, utilizzando criteri di riservatezza idonei a tutelare l'efficacia degli accertamenti e l'onorabilità delle persone interessate. All'ODV deve essere trasmessa anche l'eventuale documentazione attinente i fatti segnalati, per le valutazioni di competenza. In relazione alle segnalazioni ricevute, l'ODV cura le attività di istruttoria.

Le segnalazioni sono registrate a cura dell'Organismo, che agirà in modo da garantire la riservatezza dei segnalanti, al fine di porli al riparo da qualsiasi forma di discriminazione o ritorsione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. L'ODV assicura l'archiviazione di tutta la documentazione di supporto relativa alle segnalazioni nel rispetto della normativa in materia di privacy vigente.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. In particolare, nessuno può essere licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo per avere effettuato – in buona fede/sulla base di una ragionevole convinzione – segnalazioni ai sensi di quanto sopra.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza richiede specifici flussi informativi alle Direzioni/Funzioni aziendali, in ragione delle diverse competenze, con la finalità di verificare l'attuazione del Modello organizzativo.

A prescindere dai flussi informativi richiesti dall'Organismo di Vigilanza, in ogni caso saranno obbligatoriamente trasmesse allo stesso le informazioni concernenti:

- ✓ i provvedimenti emessi nell'ambito, e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza, di un procedimento penale, anche nei confronti di ignoti, relativo a fatti di interesse per la Società;
- ✓ i provvedimenti emessi nell'ambito, e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza, di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo relativi a richieste o iniziative di Autorità indipendenti e/o di Uffici della Pubblica Amministrazione;
- ✓ le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei confronti dello stesso;
- ✓ eventuali report interni dei responsabili delle funzioni di controllo dai quali possano emergere fatti che presentino profili rilevanti ai fini del rispetto del Modello.

	FARVIMA MEDICINALI SPA	
	SGI – Sistema di Gestione Integrato Qualità - OHSAS	
	DOCUMENTO	Consiglio di Amministrazione MOGC FVM 2021
	MOGC - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/2001 – PARTE GENERALE	

2.6.2. Reporting nei confronti degli Organi Sociali

L'ODV riferisce in merito alla corretta attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, alle attività di verifica e controllo compiute e all'esito delle stesse riportando all'Amministratore Delegato (su base continuativa, mediante rapporti scritti sugli aspetti ritenuti di particolare rilievo) e, su base periodica tramite relazioni scritte con cadenza almeno semestrale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

L'ODV, ogni qual volta lo ritenga necessario e con le modalità indicate nel proprio Regolamento, informa l'Amministratore Delegato delle circostanze e dei fatti significativi rilevati durante lo svolgimento dei propri compiti, nonché delle eventuali criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di vigilanza.

Le suddette relazioni devono avere quale contenuto minimo: (a) il numero e la data delle riunioni svolte dall'ODV nel periodo di riferimento; (b) la descrizione dell'attività svolta nel periodo di riferimento dall'ODV e dei relativi esiti; (c) le segnalazioni ricevute e le conseguenti attività di istruttoria svolte; (d) le eventuali criticità rilevate/emerse; (e) eventuali proposte attinenti a modifiche e/o aggiornamenti da apportare al Modello e/o ad azioni dirette ad assicurare l'effettività e l'efficacia del Modello; (f) la menzione, con le più opportune garanzie di riservatezza, delle misure disciplinari/sanzionatorie proposte dall'ODV e/o irrogate dalla Società per violazioni del Modello e/o del Codice Etico; (g) su base annuale, la proposta di budget e il rendiconto dell'utilizzo che ne è stato fatto per il periodo precedente; (h) il piano d'azione programmato per il periodo successivo.

Ogni riunione dell'ODV deve essere verbalizzata in ordine progressivo e i relativi verbali, trascritti nel libro dell'ODV, devono essere custoditi in un apposito spazio, ove deve essere inoltre archiviata tutta la documentazione attinente alle attività svolte.

L'ODV. può essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale, al fine di riferire in ordine allo svolgimento delle proprie attività di vigilanza.

Si evidenzia inoltre che, come previsto dalla procedura, qualora, a seguito di segnalazione ricevuta, sia accertata a esito della relativa istruttoria una grave violazione del Codice Etico, del Modello 231 e/o di leggi e procedure vigenti, l'ODV ne dà pronta comunicazione al Consiglio di Amministrazione/Comitato Esecutivo e al Collegio Sindacale, affinché si provveda all'irrogazione delle relative sanzioni. Qualora la violazione accertata sia ritenuta non grave, l'ODV. ne dà pronta comunicazione al Presidente e all'Amministratore Delegato per i provvedimenti opportuni.

2.6.3. Conservazione dei documenti (atti, informazioni, etc.)

Le informazioni, le segnalazioni, i report e le relazioni previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza per almeno dieci anni in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo), a cui possono avere accesso solo i componenti dell'Organismo e i soggetti da questi formalmente autorizzati, e saranno a disposizione dell'Autorità Giudiziaria/Amministrativa qualora nei confronti della Società vengano instaurate indagini giudiziarie o amministrative.

2.7. Il sistema “disciplinare” e “sanzionatorio”

2.7.1. Principi Generali di applicazione delle sanzioni disciplinari

Il Decreto prevede, quale requisito necessario per garantire un'efficace attuazione del Modello, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare l'eventuale mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

I principi che caratterizzano il procedimento disciplinare sono la tempestività e la proporzionalità della sanzione all'infrazione contestata. Il principio di tempestività ed immediatezza della sanzione rende doverosa l'irrogazione della sanzione disciplinare

MODELLO ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Indice di revisione: 00	Pagina 16 di 21
---	-------------------------	-----------------

	FARVIMA MEDICINALI SPA	
	SGI – Sistema di Gestione Integrato Qualità - OHSAS	
	DOCUMENTO	Consiglio di Amministrazione MOGC FVM 2021
	MOGC - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/2001 – PARTE GENERALE	

a fronte di violazioni accertate e nel pieno rispetto delle norme contrattuali – a prescindere dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dall'instaurarsi di un eventuale procedimento penale. Il principio di proporzionalità della sanzione si concretizza commisurando quest'ultima all'entità dell'atto contestato, ossia parametrando il tipo e l'entità delle sanzioni – previste nella presente Sezione – ai seguenti indicatori:

- ✓ grado di responsabilità e di complessità delle mansioni assegnate al soggetto, tenuto conto della specifica disciplina normativa e contrattuale che lega lo stesso a FARVIMA o a una Controllata
- ✓ grado di coinvolgimento di altri soggetti nei fatti costituenti la mancanza anche con riferimento alla posizione funzionale ricoperta al momento del fatto;
- ✓ grado di intenzionalità nel comportamento del soggetto o di negligenza, imprudenza, imperizia anche con riferimento alla prevedibilità dell'evento;
- ✓ valutazione complessiva del lavoratore con particolare riferimento ad eventuali recidive nella violazione di precetti aventi rilievo disciplinare;
- ✓ gravità degli effetti della violazione, con ciò intendendosi il grado di rischio relativo all'irrogazione delle sanzioni di cui al D.Lgs. 231/2001 cui la Società ritiene, ragionevolmente, di essere stata esposta a seguito del comportamento del soggetto.

Resta fermo il diritto della Società di chiedere il risarcimento di tutti i danni patiti derivanti dalla violazione del Modello da parte del soggetto.

2.7.2. Principi Generali per il procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari

Responsabile dell'avvio del procedimento disciplinare per i dipendenti non dirigenti è la Direzione Centrale Operations o – in alternativa – il Direttore di Funzione corrispondente (per le funzioni di Sede), per i dirigenti è l'Amministratore Delegato, per gli Amministratori e/o componenti degli Organi Sociali è il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale. Il procedimento disciplinare è avviato anche su impulso dell'ODV, che abbia rilevato nel corso della sua attività di controllo e vigilanza e/o sulla base di segnalazioni ricevute una violazione del Modello, del Codice Etico e/o delle leggi e procedure vigenti.

Contestualmente al formale avvio del procedimento, il Responsabile del procedimento informerà l'Organismo di Vigilanza della contestazione, indicando tutte le evidenze relative a quanto accaduto. L'ODC svolge, in questo caso, una funzione consulenziale nel corso dell'intero procedimento disciplinare, al fine altresì di acquisire eventuali elementi utili in vista del costante aggiornamento del Modello e del Codice Etico. L'accertamento delle eventuali responsabilità derivanti dalla violazione del Modello e/o del Codice Etico e l'attribuzione delle conseguenti sanzioni devono essere comunque condotte nel rispetto - oltre che delle vigenti norme pattizie e disposizioni legislative - della riservatezza, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti. Deve essere, in ogni caso, assicurato il diritto al contraddittorio del soggetto al quale viene addebitata la mancanza: formulata la contestazione dell'addebito, tempestiva e specifica, deve essere data allo stesso la possibilità di addurre giustificazioni, osservazioni e argomentazioni a difesa del suo comportamento.

All'Organismo di Vigilanza devono essere comunicati tutti i provvedimenti di archiviazione/irrogazione delle sanzioni emessi ai sensi della presente Sezione. Sono soggetti al presente sistema disciplinare/sanzionatorio tutti i lavoratori dipendenti (anche con un contratto di tipo interinale), i dirigenti, gli amministratori e i sindaci, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la Società, così come definiti nei paragrafi successivi.

2.7.3. Sanzioni irrogabili ai Dipendenti

Il lavoratore ha l'obbligo contrattuale di rispettare ogni disposizione emanata dalla Società per regolare il servizio interno, in quanto compatibili con il contratto di riferimento e le leggi vigenti. Pertanto il Datore di Lavoro definisce come illeciti disciplinari tutti quei comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello e/o del Codice Etico. **Le sanzioni irrogabili, nel rispetto dell'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 ("Statuto**

	FARVIMA MEDICINALI SPA	
	SGI – Sistema di Gestione Integrato Qualità - OHSAS	
	DOCUMENTO	Consiglio di Amministrazione MOGC FVM 2021
	MOGC - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/2001 – PARTE GENERALE	

dei Lavoratori”), sono quelle previste dall’art. 225 del CCNL per i “dipendenti da aziende del terziario della distribuzione e dei servizi”.

Il sistema disciplinare aziendale di FARVIMA, a cui è data adeguata pubblicità preventiva, si fonda quindi sulle norme del Codice Civile e sulle norme pattizie di cui al predetto CCNL. In particolare, il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

Pertanto, fermi restando gli obblighi in capo a FARVIMA di cui all’art. 7 e ss. dello Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredata dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

- ✓ **“biasimo inflitto verbalmente”**, di cui all’art. 225 del CCNL, al lavoratore che commetta un’infrazione di lieve entità ai principi del Codice Etico ovvero commetta una mancanza non intenzionale rispetto alle procedure interne richiamate dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all’Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli dovuti, ecc.). Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.
- ✓ **“biasimo inflitto per iscritto”**, al lavoratore che sia recidivo nelle mancanze di cui al punto precedente ovvero nel mantenere non intenzionalmente, nell’espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.
- ✓ **“multa”** - in misura non eccedente l’importo di 4 ore della normale retribuzione”, al lavoratore che sia recidivo - all’interno del medesimo anno solare - nel violare le procedure previste dal Modello o adotti colposamente, nell’espletamento delle attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali condotte costituiscono una grave inosservanza delle disposizioni impartite dalla Società.
- ✓ **Sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di 10 giorni** - al lavoratore che commetta recidiva delle mancanze di cui ai punti precedenti, oltre la terza volta nell’anno solare ovvero violi consapevolmente le procedure richiamate dal Modello, o adotti nell’espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento intenzionale in contrasto con le prescrizioni del Modello. Tali comportamenti, che si concretizzano in una mancata osservanza (volontaria e consapevole) delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un grave pericolo per la stessa e costituiscono atti oggettivamente contrari agli interessi sociali.
- ✓ **Licenziamento Disciplinare Senza Preavviso** - al lavoratore che adotti un comportamento assolutamente contrario ai principi comportamentali di cui al Codice Etico, violi intenzionalmente le procedure interne previste dal Modello e ponga in essere una condotta diretta al compimento di un reato, di talché si determini un concreto pericolo di applicazione, a carico della Società, delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01. Tale comportamento tradisce la fiducia riposta dalla Società nel lavoratore e costituisce grave nocimento all’immagine ed alla affidabilità di FARVIMA. Tale misura disciplinare è applicata, altresì, al lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell’anno solare nelle mancanze.

2.7.4. Sanzioni irrogabili ai Dirigenti o Responsabili di Funzione

Qualora la violazione delle procedure interne menzionate dal presente Modello o l’adozione, nella conduzione delle attività sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e/o del Codice Etico, sia commessa da un dirigente o da un Responsabile di Funzione, FARVIMA provvede ad applicare nei confronti dello stesso la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dal Codice Civile e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti di Aziende del terziario della distribuzione e dei servizi, secondo il medesimo procedimento (fermo restando che, come indicato, in questo caso responsabile dell’avvio del procedimento disciplinare è l’Amministratore Delegato) e i medesimi parametri previsti per le altre categorie di dipendenti, così come indicati nei paragrafi precedenti. Quale sanzione specifica in relazione all’infrazione contestata, l’Organismo di Vigilanza potrà proporre anche la sospensione delle procure eventualmente conferite al dirigente pertinenti all’oggetto della contestazione.

	FARVIMA MEDICINALI SPA	
	SGI – Sistema di Gestione Integrato Qualità - OHSAS	
	DOCUMENTO	Consiglio di Amministrazione MOGC FVM 2021
	MOGC - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/2001 – PARTE GENERALE	

2.7.5. Sanzioni irrogabili nei confronti di Amministratori e Sindaci

La formazione ed il consolidamento di un'etica aziendale basata sui valori della correttezza e della trasparenza presuppone, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati in primo luogo da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano per la Società.

In considerazione di tale presunzione, posta in evidenza anche nella Relazione Ministeriale al D.Lgs. 231/0111, FARVIMA valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il Vertice aziendale e ne manifestano dunque l'immagine verso i dipendenti, gli azionisti, le istituzioni, i creditori ed il pubblico.

L'attività di vigilanza dell'ODV, si svolge nell'ambito delle funzioni e delle prerogative ad esso riservate, nel rispetto delle competenze degli altri organi sociali. Pertanto, in caso di violazione – da parte di amministratori o di membri del Collegio Sindacale – del Modello e/o del Codice Etico, l'ODV informerà tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale nella loro collegialità, i quali adotteranno gli opportuni provvedimenti, commisurati al livello di responsabilità del soggetto coinvolto, all'intenzionalità e gravità del comportamento e previa garanzia del contraddittorio.

Nei casi più gravi, venendo meno il rapporto di fiducia con l'amministratore/sindaco, potrà essere proposta la revoca della carica alla successiva Assemblea (anche in convocazione straordinaria, per assicurare la tempestività nell'irrogazione della sanzione).

2.7.6. Misure nei confronti dei Soggetti Terzi

I terzi che intrattengono rapporti contrattuali con FARVIMA o con le Sue Controllate (quali, a mero titolo esemplificativo, consulenti, vettori, partner e fornitori) debbono rispettare le regole ed i valori etici cui la Società si ispira nello svolgimento della propria attività e, pertanto, le violazioni degli stessi sono sanzionabili nel rispetto delle disposizioni contrattuali vigenti.

In particolare, ogni violazione delle regole di cui al Modello applicabili a tali soggetti terzi e/o del Codice Etico e la commissione di qualsivoglia reato indicato nel D.Lgs. 231/01 è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che disciplinano il rapporto tra la Società e il terzo.

In ogni caso, nell'applicazione della sanzione dovrà tenersi conto della gravità della violazione contrattuale, con ciò intendendosi tanto la rilevanza degli obblighi violati quanto gli effetti cui FARVIMA può ragionevolmente ritenersi esposta – anche ai sensi e per gli effetti del Decreto – a seguito della condotta censurata.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento tenuto dal terzo in genere derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza verifica che nei contratti con i terzi siano inserite le clausole di cui sopra.

2.8. Diffusione del MOGC – Formazione e Informazione del Personale

L'attività comunicativa e formativa è diversificata a seconda delle responsabilità, dei ruoli e delle aree di attività dei soggetti cui essa si rivolge ed è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità, aggiornamento e continuità, al fine di consentire ai Destinatari la piena consapevolezza di tutte le disposizioni aziendali e delle norme etiche che sono tenuti a rispettare.

Le iniziative di carattere formativo-informativo per il personale dipendente sono organizzate sotto la responsabilità della Direzione Centrale Operations. Le attività di comunicazione e formazione nei confronti dei dirigenti e degli amministratori sono di competenza dell'Amministratore Delegato.

MODELLO ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Indice di revisione: 00		Pagina 19 di 21
---	-------------------------	--	-----------------

	FARVIMA MEDICINALI SPA	
	SGI – Sistema di Gestione Integrato Qualità - OHSAS	
	DOCUMENTO	Consiglio di Amministrazione MOGC FVM 2021
	MOGC - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/2001 – PARTE GENERALE	

Tali attività sono svolte con il supporto e la supervisione dell'ODV, cui è assegnato il compito di promuovere tutte le iniziative necessarie per la migliore diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione e la sensibilizzazione dei Destinatari all'osservanza del Modello stesso.

Tutto il personale può accedere e consultare la documentazione costituente il Modello direttamente sull'Intranet aziendale, in un'area dedicata. In ogni caso il Modello ed il Codice Etico saranno affissi nella bacheca aziendale unitamente a tutte le informazioni necessarie per una loro corretta comprensione.

In ogni caso, ogni dipendente ed esponente di FARVIMA è tenuto ad acquisire consapevolezza del Modello, apprendendo le modalità operative che regolamentano la propria attività, e a contribuire con atteggiamento pro-attivo, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso ed eventuali violazioni di esso.

Ai componenti degli organi sociali e al personale direttivo o con funzioni di rappresentanza della Società è resa disponibile copia della versione integrale del Modello e gli stessi devono sottoscrivere una dichiarazione di presa visione e di impegno al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico.

Medesimo adempimento è richiesto ai nuovi dirigenti, ai nuovi responsabili di funzione e ai nuovi componenti degli organi sociali.

I Destinatari saranno informati in merito agli aggiornamenti e/o eventuali modifiche apportati al Modello, nonché a ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Sul fronte formativo, FARVIMA definisce uno specifico piano periodico di comunicazione e formazione, finalizzato a diffondere e illustrare a tutto il personale e a tutto il Modello, in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole strutture/risorse. A tal fine, la Società prevede un apposito programma di formazione periodico, che contempla lo svolgimento di corsi di formazione diversificati a seconda delle responsabilità dei Destinatari (dipendenti, dirigenti, amministratori, ecc.). Sono previsti specifici controlli di frequenza e di qualità sul contenuto del programma di formazione.

La gestione del predetto piano è affidata alle competenti strutture aziendali, che si coordinano con l'ODV, e deve avere ad oggetto (a) un'introduzione al D.Lgs. 231/01, al fine di informare i Destinatari delle conseguenze derivanti dall'eventuale commissione di reati nell'interesse o a vantaggio di FARVIMA da parte di soggetti che per essa agiscano; (b) un'illustrazione del Codice Etico e delle singole componenti del Modello organizzativo e delle specifiche finalità preventive che esso è chiamato ad assolvere; (c) l'illustrazione, con riferimento ai singoli processi aziendali, delle modalità operative connesse all'esercizio delle singole aree di attività ritenute a rischio; (e) un'illustrazione degli obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e dei relativi canali di comunicazione/segnalazione instaurati.

A prescindere dalle attività formative espletate, costituisce specifico obbligo per i Responsabili di Direzione/Funzione la divulgazione - all'interno della propria area di responsabilità - delle conoscenze ed informazioni acquisite in tema di D.Lgs. 231/01, Codice Etico e Modello 231.

La partecipazione ai momenti formativi è obbligatoria ed è formalizzata attraverso la relativa sottoscrizione da parte dei docenti e dei partecipanti. La violazione di tale obbligo – fondamentale per l'efficace attuazione del Modello – è sanzionabile ai sensi del sistema disciplinare.

2.9. Aggiornamento e adeguamento del MOGC

Il presente Modello deve essere periodicamente rivisto e aggiornato (con cadenza almeno biennale, fatti salvi eventuali interventi normativi che impongano necessità differenti). Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento ed adeguamento del Modello, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza:

MODELLO ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Indice di revisione: 00		Pagina 20 di 21
---	-------------------------	--	-----------------

	FARVIMA MEDICINALI SPA	
	SIG - Sistema di Gestione Integrato Qualità - OHSAS	
	DOCUMENTO	Consiglio di Amministrazione MOGC FVM 2021
	MOGC - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/2001 – PARTE GENERALE	

- ✓ dell'evoluzione della normativa di riferimento (ad es. inserimento di nuovi reati-presupposto nel D.Lgs. 231/01);
- ✓ di significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle attività di impresa/aree di business e/o delle relative modalità di svolgimento, o in conseguenza di nuovi scenari che implicano un cambiamento nelle regole o nei principi comportamentali contenuti nel Modello;
- ✓ di identificazione di nuove attività sensibili o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività di business;
- ✓ di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 da parte dei Destinatari o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- ✓ di un riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello, anche a seguito di verifiche dell'Organismo di Vigilanza, risultanze dei controlli, segnalazioni di criticità emerse nell'applicazione degli stessi e/o violazioni accertate delle prescrizioni del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare i compiti sopra descritti ad un singolo Consigliere, ratificandone l'operato, previo parere dell'Organismo di Vigilanza.