

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001, N. 231**

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di
Alnylam Italy S.r.l. in data 20 maggio 2019 e aggiornato con
delibera del Consiglio di Amministrazione del 2 febbraio 2022

INDICE

PREMESSA E DEFINIZIONI	1
PARTE GENERALE	5
SEZIONE I	5
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE	5
1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche	
1.2 I reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'Ente	5
1.3 Le sanzioni	7
1.4 Azioni esimenti dalla responsabilità amministrativa	8
SEZIONE II	10
2. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI ALNYLAM ITALY S.R.L.	10
2.1 Descrizione della Società	10
2.2 Finalità e struttura del Modello	10
2.3 Approccio metodologico seguito nella predisposizione del Modello	11
3. ORGANISMO DI VIGILANZA	14
3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	14
3.2 Cause di ineleggibilità e/o di decadenza	16
3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	17
3.4 Informativa periodica nei confronti degli Organi Sociali	20
3.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	20
4. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE	23
4.1 Comunicazione e formazione del personale	23
4.2 Informativa ai Collaboratori Esterni	24
5. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE	25
5.1 Aspetti generali	25
5.2 Sanzioni per i Dipendenti e Dirigenti	26
5.3 Sanzioni per i soggetti esterni aventi rapporti contrattuali con la Società	28
5.4 Sanzioni per i membri dell'Organismo di Vigilanza	28
5.5 Sanzioni nei confronti dei componenti degli Organi sociali	29
6. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	30
PARTE SPECIALE	31
1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE	31
2. PRINCIPI GENERALI	31
3. REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTICOLI 24 E 25 DEL DECRETO) E REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ARTICOLO 25-DECIES DEL DECRETO)	47
4. REATI INFORMATICI (ARTICOLO 24-BIS DEL DECRETO)	54
5. REATI SOCIETARI (ARTICOLO 25-TER DEL DECRETO), REATI TRIBUTARI (ARTICOLO 25-QUINQUESDECIES DEL DECRETO) E REATO DI CONTRABBANDO (ARTICOLO 25-SEXIESDECIES DEL DECRETO)	60

6. OMICIDIO COLPOSO E LESIONI PERSONALI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI SUL LAVORO (ARTICOLO 25-*SEPTIES* DEL DECRETO) 69
7. REATI AMBIENTALI (ARTICOLO 25-*UNDECIES* DEL DECRETO) 72
8. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ARTICOLO 24-*TER* DEL DECRETO); REATI DI RICETTAZIONE, DI RICICLAGGIO E DI IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ DI AUTORICICLAGGIO (ARTICOLO 25-*OCTIES* DEL DECRETO); DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI (ARTICOLO 25-*OCTIES.1* DEL DECRETO), REATI CONTRO L'IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ARTICOLO 25-*DUODECIES* DEL DECRETO); REATI TRANSNAZIONALI 74
9. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (ARTICOLO 25-*BIS* DEL DECRETO), DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ARTICOLO 25-*BIS.1* DEL DECRETO), DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ARTICOLO 25-*QUINQUIES* DEL DECRETO), DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEI DIRITTI DI AUTORE (ARTICOLO 25-*NOVIES* DEL DECRETO) E REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA (ARTICOLO 25-*TERDECIES* DEL DECRETO) 78

PREMESSA E DEFINIZIONI

Il presente documento disciplina il modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, il “**Modello**”) adottato da Alnylam Italy S.r.l. ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni.

All’osservanza delle disposizioni contenute nel Modello sono tenuti in primo luogo i componenti degli organi sociali, i dirigenti, nonché i dipendenti della Società. Il Modello o sue parti possono trovare inoltre applicazione anche nei confronti di soggetti legati alla Società da rapporti di lavoro non subordinato o da altre relazioni negoziali, sulla base di apposite clausole contrattuali.

Il presente documento si compone di:

- 1) una Parte Generale, che si articola: (i) nella Sezione I a carattere generale, volta a illustrare la funzione e i principi del Modello, nonché i contenuti del Decreto; e (ii) nella Sezione II, che illustra e definisce adozione e contenuti del Modello ed in particolare la metodologia seguita nella predisposizione del Modello, le caratteristiche e il funzionamento dell’organismo di vigilanza, i flussi informativi all’interno della Società, l’attività di formazione e di informazione relativa al Modello, nonché le linee guida del sistema disciplinare;
- 2) una Parte Speciale nella quale sono indicati i “protocolli di controllo” che devono essere osservati al fine di eliminare o, almeno, ridurre ad un livello accettabile il rischio di comportamenti integranti uno dei reati la cui commissione può comportare l’applicazione delle sanzioni previste dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni (i “**Reati Presupposto**”).

Il Modello è infine corredato dai seguenti allegati, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

- allegato n. 1: elenco dei Reati Presupposto;
- allegato n. 2: Code of Conduct.

La Società – anche per il tramite dell’organismo di vigilanza di cui al successivo capitolo 3 – sottopone il presente Modello a monitoraggio periodico, al fine di garantire che i contenuti dello stesso siano costantemente in linea con i cambiamenti che dovessero interessare la normativa rilevante, nonché l’organizzazione o l’attività della Società stessa.

Nel Modello i termini e le espressioni di seguito elencati, quando riportati in maiuscolo, hanno il seguente significato:

- a) **Allegato**: un allegato del Modello;
- b) **Amministratore**: la persona alla quale è affidata, eventualmente anche assieme ad altre, l’amministrazione della Società;

- c) **Attività Sensibili:** le attività nel cui ambito può essere commesso un Reato Presupposto o che possono essere strumentali alla commissione di un Reato Presupposto, così come meglio specificate nella Parte Speciale;
- d) **Carta di Credito o di Debito Aziendale:** la carta di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti;
- e) **CCNL:** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dalla Società;
- f) **Code of Conduct:** il codice di condotta adottato dalla Società e riportato nell'Allegato n. 2;
- g) **Collaboratori Esterni:** tutti i collaboratori esterni complessivamente considerati, vale a dire i Consulenti, i Partner e i Fornitori;
- h) **Consiglio di Amministrazione:** laddove nominato, il consiglio di amministrazione della Società;
- i) **Consulenti:** i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale;
- j) **Country Manager:** l'Amministratore unico o, nel caso di più amministratori, l'Amministratore individuato come tale dall'Organo Amministrativo;
- k) **Destinatari:** i componenti degli Organi Sociali, i Dirigenti ed i Dipendenti;
- l) **Dipendenti:** i collaboratori della Società aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società stessa;
- m) **Direzione:** una direzione della Società;
- n) **Dirigenti:** i dirigenti della Società;
- o) **Dispositivo Aziendale:** un personal computer, telefono cellulare, *smartphone* o altro dispositivo di proprietà della Società che consente la connessione a sistemi informatici e telematici;
- p) **D. Lgs. 231/2001 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche ed integrazioni;
- q) **Ente/i:** i soggetti sottoposti alla disciplina ex D. Lgs. 231/2001, vale a dire gli enti forniti di personalità giuridica, nonché le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica, ad esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici e degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale;
- r) **Ente Pubblico:** un ente che appartiene alla Pubblica Amministrazione o un ente che, pur non facendo parte della Pubblica Amministrazione, svolge funzioni pubbliche o servizi di interesse pubblico, allorché l'attività posta in essere dalla Società con tale ente riguardi tali funzioni o servizi;
- s) **Fornitori:** i fornitori di beni e servizi non professionali della Società che non rientrano nella definizione di Partner;
- t) **Gruppo:** l'insieme delle società che sono controllate, direttamente o indirettamente, da Alnylam Pharmaceuticals, Inc.;
- u) **Incaricato di Pubblico Servizio:** colui che, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio, per tale intendendosi 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;

- v) **Key Account Manager:** il collaboratore della Società incaricato di svolgere l'attività di informazione e presentazione dei medicinali presso medici o farmacisti;
- w) **Linee Guida Confindustria:** le linee guida adottate da Confindustria per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001;
- x) **Linee Guida Farmaindustria:** il documento per l'individuazione di linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 nel settore farmaceutico predisposto dal gruppo di lavoro Farmaindustria sulla responsabilità amministrativa degli enti;
- y) **Modello:** il presente modello di organizzazione, gestione e controllo;
- z) **Normativa Applicabile:** l'insieme delle disposizioni di legge e regolamentari di tempo in tempo vigenti e che trovano imperativamente applicazione nei confronti della Società;
- aa) **Omaggi:** i beni mobili, di valore unitario trascurabile e in ogni caso non superiore all'ammontare previsto nel presente Modello, che possono essere offerti a terzi, senza corrispettivo di alcun tipo, nel rispetto delle previsioni del Modello stesso;
- bb) **Organo Amministrativo:** l'Amministratore Unico o, nel caso in cui l'amministrazione sia affidata a più persone, il Consiglio di Amministrazione o, se quest'ultimo non è stato nominato, gli Amministratori;
- cc) **Organo di Controllo:** l'organo di controllo nominato dalla Società ai sensi dell'articolo 2477 c.c.;
- dd) **Organi Sociali:** l'Organo Amministrativo e l'Organo di Controllo;
- ee) **Organismo di Vigilanza o OdV:** l'organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento;
- ff) **Partner:** le controparti contrattuali della Società ovvero i soggetti con i quali la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione qualificata contrattualmente regolata (ex.: associazione temporanea d'impresa, joint venture, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere);
- gg) **Parte Correlata:** la persona fisica o giuridica che è definita "parte correlata" dai principi contabili internazionali adottati dall'Unione europea;
- hh) **Procedure:** le procedure previste dal Modello o adottate dalla Società al fine di dare attuazione alle disposizioni del Modello, nonché le policy, le procedure e le istruzioni operative di Gruppo applicabili alla Società e rilevanti ai fini dell'applicazione delle disposizioni del Modello¹;
- ii) **Protocolli:** i protocolli, previsti nella parte speciale del Modello, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire
- jj) **Pubblica Amministrazione** (o anche solo "**P.A.**"): se non diversamente stabilito, tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità

¹ Valutare se inserire la previsione secondo cui È compito della Direzione Amministrazione, con il supporto della funzione compliance di Gruppo, predisporre e tenere aggiornato l'elenco delle policy, delle procedure e delle istruzioni operative di Gruppo applicabili alla Società.

montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300;

- kk) **Pubblico Ufficiale:** colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. È pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi;
- ll) **Reati Presupposto o Reati 231:** le fattispecie di reato alle quali si applicano le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001;
- mm) **Referente IT:** il soggetto individuato dall'Organo Amministrativo o dal Country Manager, anche all'interno delle persone che fanno parte delle funzioni di Gruppo, e che ha il compito di svolgere le attività previste nel presente Modello per quanto concerne gli aspetti IT;
- nn) **Responsabile del Procedimento:** la persona che ha il compito di fungere da soggetto referente all'interno della Società con riferimento ad una o più attività poste in essere con Enti Pubblici, Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio per conto della Società stessa;
- oo) **Responsabile del Servizio Scientifico:** la persona chiamata a dirigere il servizio scientifico incaricato dell'informazione sui medicinali che la Società immette sul mercato;
- pp) **Revisore:** il soggetto incaricato della revisione legale conti nel caso in cui tale incarico non sia già conferito all'Organo di Controllo;
- qq) **Società:** Alnylam Italy S.r.l., società iscritta nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio Industria e Artigianato di Milano (codice fiscale e numero di iscrizione: 09592090964);
- rr) **Soggetti Apicali:** le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di un Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente;
- ss) **Soggetti Sottoposti:** le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti Apicali;
- tt) **Soggetti Terzi Rilevanti:** i Collaboratori Esterni che, in forza di apposite clausole contrattuali, sono vincolati al rispetto del Modello o di sue parti;
- uu) **Statuto:** lo statuto adottato dalla Società.

I termini sopra definiti al singolare comprendono, laddove il contesto della frase lo richiama, anche i plurali e viceversa.

PARTE GENERALE

SEZIONE I

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

1.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 – il Decreto Legislativo n. 231, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”.

Il Decreto, entrato in vigore il 4 luglio del 2001, introduce nell’ordinamento italiano un peculiare regime di responsabilità a carico degli Enti per una serie di reati (i Reati Presupposto) commessi, nell’interesse o vantaggio degli Enti stessi:

- (i) da persone fisiche che rivestano 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 fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’Ente medesimo; o
- (ii) da persone fisiche soggette alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità, che viene accertata nell’ambito e con le garanzie del processo penale, può cumularsi con quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto, ma l’Ente può essere chiamato a rispondere di un Reato Presupposto anche quando l’autore del medesimo non sia stato identificato o non sia imputabile, ovvero qualora il reato si estingua per causa diversa dall’ammnistia.

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura, al ricorrere di determinate condizioni, anche in relazione a Reati Presupposto commessi all’estero.

Ai fini dell’affermazione della responsabilità dell’Ente, oltre all’esistenza dei richiamati requisiti, che consentono di collegare oggettivamente un Reato Presupposto all’Ente, il legislatore impone l’accertamento della colpevolezza dell’Ente. Siffatto requisito soggettivo si identifica con una colpa da organizzazione, intesa come violazione di adeguate regole di diligenza volte a prevenire lo specifico rischio di commissione del reato.

1.2. I reati che determinano la responsabilità amministrativa dell’Ente

I Reati Presupposto sono individuati nell’elenco riportato nell’Allegato n. 1. Nella sua stesura originaria il Decreto prevedeva come Reati Presupposto solo alcuni reati contro

la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto). Per effetto di vari provvedimenti normativi successivi vi sono state non solo integrazioni e modifiche relative ai reati contro la Pubblica Amministrazione che rilevano ai fini dell'applicazione del Decreto, ma anche un significativo ampliamento del "catalogo" dei Reati Presupposto, il quale ricomprende ora anche:

- a) **delitti informatici e di trattamento illecito di dati** (articolo 24-bis del Decreto);
- b) **delitti di criminalità organizzata** (articolo 24-ter);
- c) **delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (articolo 25-bis del Decreto);
- d) **delitti contro l'industria e il commercio** (articolo 25-bis.1 del Decreto);
- e) **reati societari** (articolo 25-ter del Decreto);
- f) **delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (articolo 25-quater del Decreto);
- g) **delitto di mutilazione degli organi genitali femminili** (articolo 25-quater.1 del Decreto);
- h) **delitti contro la personalità individuale** (articolo 25-quinquies del Decreto);
- i) **reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato** (articolo 25-sexies del Decreto);
- j) **reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (articolo 25-septies del Decreto);
- k) **delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio** (articolo 25-octies del Decreto);
- l) **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti** (articolo 25-octies.1 del Decreto);
- m) **delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (articolo 25-novies del Decreto);
- n) **delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (articolo 25-decies del Decreto);
- o) **reati ambientali** (articolo 25-undecies del Decreto);
- p) **reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (articolo 25-duodecies del Decreto);
- q) **reati di razzismo e xenofobia** (articolo 25-terdecies del Decreto);
- r) **reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (articolo 25-quaterdecies del Decreto Legislativo);
- s) **reati tributari** (articolo 25-quinquiesdecies del Decreto Legislativo);
- t) **reato di contrabbando** (articolo 25-sexiesdecies del Decreto Legislativo);
- u) **reati transnazionali** richiamati dall'articolo 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146².

² Ai sensi dell'articolo 12 della legge 14 gennaio 2013, n. 9, recante "Norme sulla qualità e la trasparenza della filiera degli oli di oliva vergini", gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva

Ai sensi dell'articolo 23 del Decreto, inoltre, all'Ente nei confronti del quale vi è stata applicazione di una sanzione o una misura cautelare interdittiva ai sensi del Decreto è applicata una sanzione amministrativa pecuniaria, la confisca del profitto e, se ha tratto un profitto rilevante, anche le sanzioni interdittive previste dal Decreto, nel caso in cui vi sia stata una trasgressione degli obblighi o dei divieti inerenti alle sanzioni o misure cautelari in precedenza applicate all'Ente e tale trasgressione è stata posta in essere nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso.

1.3. Le sanzioni

L'ampliamento della responsabilità anche agli Enti mira a coinvolgere, nella punizione di numerosi illeciti penali, anche i soggetti giuridici, diversi dalle persone fisiche, nel cui interesse il Reato Presupposto è stato commesso o che da tale commissione abbiano tratto vantaggio.

Le sanzioni a carico degli Enti, contemplate dall'articolo 9 del Decreto, sono le seguenti:

- sanzione pecuniaria;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria è sempre applicabile ed è determinata secondo il "sistema delle quote", variabili a seconda del Reato Presupposto, da un minimo (che non può essere inferiore a cento) ad un massimo (che non può essere superiore a mille). Il valore unitario della quota va da un minimo di 258 euro ad un massimo di 1.549 euro, per cui la sanzione pecuniaria è - salvo casi particolari - non inferiore a 25.822 euro e non superiore a 1.549.371 euro.

Per la determinazione della sanzione pecuniaria il giudice deve tener conto di diversi fattori e più precisamente: (i) della gravità del fatto, (ii) del grado di responsabilità dell'Ente, (iii) dell'attività eventualmente svolta per attenuare le conseguenze del Reato Presupposto o per evitare la reiterazione degli illeciti e (iv) delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Le sanzioni interdittive si applicano, se non diversamente disposto, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e soltanto in relazione ai Reati Presupposti per i quali sono espressamente previste, allorché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale, quando l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità;

sono inoltre responsabili, in conformità al Decreto, "per i reati di cui agli articoli 440, 442, 444, 473, 474, 515, 516, 517 e 517-*quater* del codice penale, commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da persone:

- a) che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)".

- b) il reato è stato commesso da un Soggetto Sottoposto, l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- c) vi è stata reiterazione dell'illecito³.

Le sanzioni interdittive sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva il giudice può disporre anche la pubblicazione della sentenza di condanna.

Con la sentenza di condanna è sempre disposta, nei confronti dell'Ente, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti comunque salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede⁴.

1.4. Azioni esimenti dalla responsabilità amministrativa

L'articolo 6 del Decreto prevede che in caso di Reato Presupposto commesso da un Soggetto Apicale l'Ente non risponde dell'illecito se dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "*modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi*"⁵, provando altresì che:

- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

³ Le sanzioni interdittive non possono comunque essere applicate quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c) l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

⁴ Quando non è possibile eseguire la confisca del prezzo o del profitto del reato, la stessa può avere a oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

⁵ Lo stesso Decreto prevede che i modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati. Confindustria ha emanato nel marzo 2002 le proprie "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001" (successivamente modificate e aggiornate, dapprima nel maggio 2004 e, da ultimo, nel marzo 2014). Il Modello è stato costruito e definito tenendo conto di quanto previsto nelle Linee Guida Confindustria, nonché nelle Linee Guida Farmindustria.

- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

In base a quanto previsto dal Decreto, affinché non si abbia responsabilità in capo all'Ente il modello deve inoltre:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati Presupposto;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da Soggetti Sottoposti, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è in ogni caso esclusa se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi e che prevede misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Anche in questa eventualità la mera adozione del modello da parte dell'organo dirigente – che è da individuarsi nell'organo titolare del potere gestorio – non costituisce misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'Ente, essendo piuttosto necessario che lo stesso sia anche efficacemente attuato. La condizione dell'efficace attuazione, a norma dell'articolo 7, comma 4, del Decreto, richiede:

- a) 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;
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

SEZIONE II

2. **ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI ALNYLAM ITALY S.R.L.**

2.1. **Descrizione della Società**

Alnylam Italy S.r.l. è stata costituita in data 19 luglio 2016 ed è iscritta nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio Industria e Artigianato di Milano (codice fiscale e numero di iscrizione: 09592090964).

La Società ha per oggetto la prestazione di servizi infragruppo di marketing e promozione a favore di tutte le società del Gruppo impegnate nel campo della ricerca clinica, sviluppo e commercializzazione di prodotti farmaceutici per la salute umana.

2.2. **Finalità e struttura del Modello**

L'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo in linea con le prescrizioni del Decreto ed in particolare degli articoli 6 e 7, unitamente all'emanazione del Code of Conduct, è stata assunta nella convinzione che tale iniziativa possa costituire anche un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti dei Destinatari e dei Soggetti Terzi Rilevanti, affinché gli stessi, nell'espletamento delle proprie attività, adottino comportamenti corretti e lineari.

Più in particolare, il Modello si propone come finalità quelle di:

- a) predisporre un **sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo**, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale e di prevenzione/contrasto di eventuali comportamenti illeciti;
- b) determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle "aree di attività a rischio", la **consapevolezza di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni** non solo nei propri confronti ma anche in capo alla Società;
- c) informare i Destinatari ed i Soggetti Terzi Rilevanti che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello al cui rispetto sono tenuti comporterà **l'applicazione di apposite sanzioni e, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale**;
- d) ribadire che **la Società non tollera comportamenti illeciti**, di alcun tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità sottesa alla condotta illecita, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

Il Modello predisposto dalla Società è volto a definire un sistema di controllo preventivo, diretto in primo luogo a programmare la formazione e l'attuazione delle

decisioni della Società in relazione ai rischi/reati da prevenire e composto in particolare da:

- il Code of Conduct, che individua i valori primari cui la Società intende conformarsi e fissa quindi le linee di orientamento generali dell'attività sociale;
- un sistema organizzativo aggiornato, formalizzato e chiaro, che garantisca una organica attribuzione dei compiti ed un adeguato livello di segregazione delle funzioni;
- procedure formalizzate ed aventi la finalità di regolamentare lo svolgimento delle attività, in particolare relativamente ai processi a rischio, prevedendo opportuni punti di controllo, nonché la separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi o attività cruciali nell'ambito di tali processi;
- una chiara attribuzione dei poteri autorizzativi e di firma, coerente con le responsabilità organizzative e gestionali;
- presidi di controllo, relativi in primo luogo alla potenziale commissione di Reati Presupposto, in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

Il Modello riconosce inoltre la centralità che riveste sia una capillare, efficace, autorevole, chiara e dettagliata comunicazione ai Destinatari - anche mediante il sito *internet* aziendale - del Modello e degli elementi che lo compongono, sia una costante attività di formazione sul contenuto del Decreto, sulle sue modifiche e applicazioni giurisprudenziali, nonché sui contenuti del Modello.

2.3 Approccio metodologico seguito nella predisposizione del Modello

La Società, tenuto conto sia della corrente operatività e della propria struttura organizzativa, sia delle Linee Guida Confindustria e delle Linee Guida Farindustria, ha seguito un percorso di elaborazione e di aggiornamento del Modello che può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- a) **individuazione (mappatura) delle aree a rischio**, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile - in via astratta - la realizzazione di Reati Presupposto o di comportamenti che possono essere funzionali alla commissione di tali reati;
- b) **gap analysis**, nell'ambito della quale sono stati confrontati i sistemi di controllo esistenti nella Società, a presidio delle Attività Sensibili, con i requisiti organizzativi richiesti dal Decreto, al fine di individuare le carenze del sistema esistente. Laddove sono state identificate Attività Sensibili non sufficientemente presidiate, si è provveduto ad identificare gli interventi più idonei a prevenire in concreto i rischi stessi;
- c) **predisposizione di un sistema integrato di controllo.**

Per quanto concerne l'individuazione delle aree a rischio e delle Attività Sensibili, in conformità alle indicazioni contenute nel Decreto ed in particolare dell'articolo 6, comma 2, lett. a), secondo cui il Modello deve "*individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati*", è stata svolta un'accurata analisi delle attività poste

in essere dalla Società, al fine di identificare i processi societari all'interno dei quali è - teoricamente - possibile la realizzazione di condotte illecite che possono integrare un Reato Presupposto o di attività che possono essere funzionali al compimento di condotte illecite che possono configurare un Reato Presupposto. Tale analisi è stata effettuata anche mediante l'esame della documentazione organizzativa esistente e attraverso una serie di interviste con i responsabili delle Direzioni. Sulla base di tale analisi sono state individuate in particolare:

- le unità organizzative potenzialmente coinvolte, in ragione della propria operatività, nella commissione di Reati Presupposto o in condotte che potrebbero agevolare la commissione di tali reati;
- la tipologia delle Attività sensibili;
- i Reati Presupposto potenzialmente associabili a tali attività;
- le possibili modalità di realizzazione dei comportamenti illeciti;
- l'eventuale presenza di strumenti organizzativi aziendali a "presidio" dei rischi identificati.

Tenuto conto dei risultati dell'attività svolta, il *management* ha ritenuto che sussistano fondati elementi per escludere la (anche solo teorica) possibilità che vengano commessi – nell'interesse o a vantaggio della Società – i seguenti Reati Presupposto:

- scambio elettorale politico mafioso e sequestro di persona a scopo di estorsione (articolo 24-ter del Decreto);
- delitti concernenti pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater.1, del Decreto);
- reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato (articolo 25-sexies del Decreto);
- reati di razzismo e xenofobia (articolo 25-terdecies del Decreto);
- reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (articolo 25-quaterdecies del Decreto Legislativo).

Anche per quanto riguarda gli illeciti contro la libertà individuale di cui all'articolo 25-quinquies del Decreto si è ritenuto che l'attività svolta dalla Società non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa. Fatta eccezione per la fattispecie di cui all'articolo 603-bis c.p. (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro), con riferimento alla quale sono state previste disposizioni specifiche nella Parte Speciale, in relazione ai predetti Reati Presupposto si è ritenuto quindi sufficiente il richiamo ai principi e alle regole di comportamento contenuti nel Modello ed in particolare nel Code of Conduct.

È stato inoltre effettuato un esame del sistema di gestione e controllo esistente all'interno della Società, al fine di valutarne innanzi tutto la capacità di prevenire i reati, nonché l'opportunità di un suo adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, riducendoli ad un livello accettabile, i rischi identificati. Il sistema di controllo preventivo diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società deve infatti fondarsi sul rispetto dei seguenti principi:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;

- nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- i controlli devono essere documentati.

I protocolli e le procedure aziendali devono inoltre essere conformi alle seguenti linee-guida:

- segregazione di funzioni incompatibili attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- previsione di specifiche attività di controllo e supervisione di tipo gerarchico-funzionale;
- tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso supporti adeguati che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nelle varie fasi della medesima (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica);
- esistenza di adeguati flussi di *reporting* tra le unità organizzative ed il vertice aziendale/l'Organismo di Vigilanza.

Stante l'importanza che hanno nell'ambito della struttura aziendale, si richiamano qui, le seguenti Procedure che sono parte integrante e sostanziale del Modello e che sono state elaborate tenuto conto delle previsioni della Parte Speciale:

1. SOP Consulenze
2. SOP Eventi
3. SOP Farmacovigilanza
4. SOP Gare
5. SOP Informazione medico-scientifica
6. SOP Materiali promozionali
7. SOP Servizio scientifico
8. SOP Sovvenzioni e Donazioni
9. SOP Studi no profit.

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto identifica in un «*organismo interno all'ente*», dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (articolo 6, comma 1, lett. b), l'organo al quale deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento.

Tenuto conto di quanto previsto dal Decreto, la Società deve quindi procedere a nominare un Organismo di Vigilanza (OdV), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e il cui compito principale è quello di vigilare:

- a) sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità del medesimo di prevenire la commissione dei Reati Presupposto;
- b) sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei Destinatari e, nei limiti degli obblighi assunti, da parte dei Soggetti Terzi Rilevanti;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento e/o integrazione dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, nonché in conseguenza dell'eventuale accertamento di violazioni.

In assenza di specifiche indicazioni nel Decreto, la Società è chiamata a definire la struttura e la composizione del menzionato organismo tenendo presenti le proprie caratteristiche dimensionali e le proprie regole di *governance*, fermo restando che i componenti dell'OdV devono disporre di una conoscenza approfondita dell'attività della Società ed essere, al contempo, dotati di un'indipendenza tale da assicurare la credibilità e l'autorevolezza sia dell'OdV che delle sue funzioni.

In considerazione di quanto precede, anche al fine di assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, l'OdV deve soddisfare le seguenti caratteristiche:

- a) autonomia e indipendenza dei componenti: possono essere chiamati a comporre l'Organismo di Vigilanza soggetti sia interni che esterni alla Società, ma è sempre necessario assicurare che i componenti dell'OdV non siano direttamente coinvolti nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Al riguardo deve essere garantita l'indipendenza gerarchica dei componenti dell'OdV, da realizzarsi mediante l'inserimento dell'OdV come unità di *staff* in posizione elevata nell'organizzazione societaria. L'OdV – proprio a garanzia della sua indipendenza e dell'elevato livello della sua funzione – fornirà un'informativa periodica direttamente al massimo vertice aziendale. Inoltre, la composizione dell'OdV e la qualifica dei suoi componenti deve essere tale da assicurare, sia sotto il profilo oggettivo, che sotto quello soggettivo, l'assoluta autonomia delle relative valutazioni e determinazioni. Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere oggetto

di sindacato da alcun altro organo, direzione o struttura della Società o del Gruppo cui appartiene la Società, fermo restando che all'Organo Amministrativo, al quale compete la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello, spetta il compito di vigilare sull'adeguatezza dell'attività dell'OdV;

- b) professionalità dei componenti: necessaria per l'espletamento delle delicate funzioni demandate all'OdV;
- c) continuità di azione: a tal fine, l'OdV deve:
- verificare nel continuo il rispetto del Modello con i necessari poteri di indagine;
 - verificare l'effettiva attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento;
 - rappresentare un referente costante per tutto il personale della Società e per il *management*, promuovendo, anche in concorso con le competenti funzioni aziendali, la diffusione nel contesto aziendale della conoscenza e della comprensione del Modello.

In relazione alla composizione dell'OdV il Decreto ammette che negli Enti di piccole dimensioni i compiti dell'OdV possano essere svolti direttamente dall'organo dirigente (articolo 6, comma 4) e che nelle società di capitali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possano svolgere le funzioni dell'OdV (articolo 6, comma 4-bis). Le Linee Guida Confindustria prevedono inoltre differenti soluzioni, tenuto conto sia delle dimensioni, che dell'operatività dell'Ente consentendo espressamente che possano essere nominati organismi di vigilanza non solo a composizione pluripersonale, ma anche monosoggettiva.

In sede di nomina l'Organo Amministrativo può dunque decidere se nominare un solo componente (OdV in composizione monocratica) oppure tre componenti (OdV in composizione pluripersonale), designando in quest'ultima ipotesi anche il Presidente.

I membri dell'OdV restano in ogni caso in carica per tre anni e l'incarico può essere rinnovato per una sola volta per un ulteriore periodo di tre anni. Successivamente al primo rinnovo l'incarico può essere nuovamente conferito solo se sono decorsi almeno cinque anni dalla data di cessazione del precedente incarico. È fatta salva la rinuncia all'incarico da parte di un componente dell'OdV con effetto a partire dal 14° giorno successivo a quello in cui la stessa è stata portata a conoscenza dell'Organo Amministrativo mediante comunicazione scritta.

L'eventuale revoca dei componenti dell'OdV, da disporsi esclusivamente per ragioni connesse a rilevati e gravi inadempimenti rispetto al mandato conferito o per altra giusta causa, dovrà essere deliberata dall'Organo Amministrativo.

Se l'OdV ha composizione plurisoggettiva, in caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra *pro tempore* in tale carica – laddove possibile – il componente più anziano fino alla data in cui l'Organo Amministrativo provvede alla nomina del nuovo Presidente. In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o decadenza di un componente dell'OdV, il Presidente

dell'OdV (anche *pro tempore*) ne darà comunicazione scritta tempestiva all'Organo Amministrativo, che provvederà alla sua sostituzione. In assenza di tale tempestiva comunicazione l'Organo Amministrativo, venuto comunque a conoscenza della rinuncia, della sopravvenuta incapacità, della morte o della decadenza di un componente dell'Organismo di Vigilanza provvede di propria iniziativa alla sostituzione.

In tutti i casi in cui si renda necessaria la sostituzione di un componente dell'OdV prima della scadenza della durata dell'incarico, l'Organo Amministrativo provvede a reintegrarne la composizione entro e non oltre il 14° giorno successivo a quello in cui ha avuto notizia della necessità di procedere alla nomina del nuovo componente dell'OdV. Il componente di nuova nomina resta in carica per l'intera durata del mandato degli altri componenti.

Se l'OdV ha composizione monocratica l'Organo Amministrativo, venuto a conoscenza della rinuncia, della sopravvenuta incapacità, della morte o della decadenza, provvede tempestivamente di propria iniziativa alla sostituzione.

3.2. Cause di ineleggibilità e/o di decadenza

Costituiscono cause di ineleggibilità alla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- a) la condanna, con sentenza irrevocabile o con sentenza non definitiva anche se a pena condizionalmente sospesa, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, per un Reato Presupposto;
- b) la condanna, con sentenza irrevocabile o con sentenza non definitiva anche se a pena condizionalmente sospesa, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- c) la condanna con sentenza irrevocabile o con sentenza non definitiva anche se a pena condizionalmente sospesa, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, a:
 1. pena detentiva per uno dei reati previsti dalla normativa speciale che regola il settore dell'assicurazione, del credito e dei mercati mobiliari, nonché dalla vigente normativa antiriciclaggio;
 2. reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nella legge fallimentare;
 3. reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
 4. reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- d) la sottoposizione a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- e) l'aver svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate, ovvero in imprese

operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria.

Ai fini dell'applicazione delle previsioni del presente paragrafo, per sentenza di condanna si intende anche quella pronunciata ai sensi dell'articolo 444 c.p.p., fatti comunque salvi gli effetti della declaratoria giudiziale di estinzione del reato ai sensi dell'articolo 445, comma secondo, c.p.p.

Costituiscono cause di decadenza dall'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza:

- a) il verificarsi di una causa di ineleggibilità;
- b) le dimissioni, la sopravvenuta incapacità, la revoca o la decadenza dalla carica di componente dell'Organo Amministrativo o di componente dell'Organo di Controllo;
- c) la cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di lavoro o il cambio di mansione, che determini l'assegnazione a funzioni aziendali incompatibili con l'esercizio dell'incarico di componente l'Organismo di Vigilanza;
- d) nel caso di OdV a composizione pluripersonale, l'assenza, senza giustificato motivo, a due o più riunioni, anche non consecutive, dell'OdV nell'arco di dodici mesi consecutivi;
- e) il verificarsi di circostanze tali da menomare gravemente e fondatamente l'indipendenza o l'autonomia di giudizio del componente;
- f) il grave inadempimento – dovuto a negligenza o imperizia – delle mansioni affidate all'OdV;
- g) l'adozione di reiterati comportamenti ostruzionistici o non collaborativi nei confronti degli altri componenti dell'OdV;
- h) l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi del Modello.

A garanzia della loro indipendenza, i membri dell'OdV, per tutta la durata dell'incarico, non dovranno, inoltre:

- a) intrattenere, direttamente o indirettamente, con la Società, con le sue controllate, con gli amministratori esecutivi, con l'azionista o gruppo di azionisti che controllano la Società, relazioni economiche di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio, valutata anche in relazione alla specifica condizione patrimoniale del soggetto;
- b) essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni nel capitale della Società di entità tale da comportare il controllo o un'influenza notevole sulla Società;
- c) essere in rapporti familiari con amministratori della Società o con soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nei due punti precedenti;
- d) essere, comunque, titolari di interessi in conflitto, anche potenziale, con la Società tali da pregiudicare la propria indipendenza di giudizio.

3.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV svolge le sue funzioni in piena autonomia, non operando alle dipendenze di alcuna altra direzione aziendale, né dell'Organo Amministrativo, al quale tuttavia riporta gli esiti delle proprie attività: esso, quindi, agisce in base alle finalità

attribuitegli dal Modello e orienta il proprio concreto operare al perseguimento delle medesime.

Laddove si renda opportuno, l'OdV provvede ad autodisciplinare, attraverso uno specifico regolamento, corredato da eventuali norme specifiche che ne garantiscano il miglior funzionamento, gli aspetti attinenti alla continuità della propria azione, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'OdV stesso. L'adozione di tale regolamento è portata a conoscenza dell'Organo Amministrativo alla prima seduta utile.

In conformità a quanto previsto dal Decreto, l'OdV esercita i propri poteri di iniziativa e controllo nei confronti di tutti i Destinatari, compreso l'Organo Amministrativo ed i relativi componenti, nonché dei collaboratori esterni, dei consulenti e dei fornitori nei limiti delle previsioni contenute nei relativi contratti.

In adempimento ai compiti demandatigli ai sensi dell'articolo 6 del Decreto, sono affidate all'OdV le seguenti attività:

- a) diffondere e verificare la conoscenza e la comprensione dei principi delineati nel Modello nel contesto aziendale;
- b) predisporre il piano annuale delle attività che intende svolgere – anche per il tramite di altre funzioni aziendali e/o di consulenti esterni – al fine di verificare l'adeguatezza e il funzionamento del Modello;
- c) verificare, anche attraverso controlli non preventivamente comunicati svolti – se del caso – anche per il tramite di altre funzioni aziendali e/o di consulenti esterni, le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello o dall'OdV stesso, nonché l'efficienza e l'adeguatezza delle previsioni del Modello e delle Procedure, avuto particolare riguardo al complessivo sistema delle deleghe, delle procure e delle modalità di gestione dei flussi finanziari;
- d) richiedere, raccogliere ed elaborare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'adeguatezza e dell'osservanza del Modello da parte dei destinatari, istituendo specifici canali informativi “dedicati” diretti a facilitare il flusso di segnalazioni e determinando inoltre modalità e periodicità di trasmissione;
- e) verificare e controllare – con le medesime modalità di cui alle lettere precedenti – la regolare tenuta e l'efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni individuate nel Modello;
- f) disporre, svolgere e/o coordinare le indagini volte all'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del Modello, anche sulla base delle segnalazioni pervenute;
- g) segnalare le violazioni accertate all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
- h) verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente e adeguatamente sanzionate;
- i) verificare l'adeguatezza del piano annuale di formazione predisposto dalle competenti funzioni aziendali al fine di favorire la conoscenza del Modello, differenziato - laddove ritenuto opportuno - secondo il ruolo, la responsabilità dei destinatari e la circostanza che i medesimi operino in aree a rischio;

- j) valutare nel continuo l'adeguatezza del Modello rispetto alle disposizioni ed ai principi regolatori del Decreto, nonché dei flussi informativi ricevuti, promuovendo l'adozione delle eventuali misure correttive a tal fine opportune;
- k) trasmettere tempestivamente all'Organo Amministrativo ogni informazione rilevante al fine del corretto svolgimento delle funzioni proprie dell'OdV, nonché al fine del corretto adempimento delle disposizioni contenute nel Modello;
- l) svolgere gli ulteriori compiti previsti dal Modello e dai protocolli o dalle procedure adottate dalla società in attuazione del Modello.

Quanto al compito di curare l'aggiornamento del Modello, l'OdV è in particolare tenuto a:

- a) monitorare l'evoluzione della normativa e degli orientamenti giurisprudenziali relativi all'applicazione del Decreto;
- b) predisporre misure idonee al fine di mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio e delle Attività Sensibili;
- c) vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei Protocolli e delle Procedure rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati e verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle finalità del Modello;
- d) valutare, nel caso di effettiva commissione di reati e di significative violazioni del Modello, l'opportunità di introdurre modifiche al Modello stesso;
- e) proporre all'Organo Amministrativo le modifiche al Modello;
- f) verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dall'Organo Amministrativo;
- g) vigilare sulla congruità del sistema di procure e deleghe al fine di garantire la costante efficacia del Modello. L'OdV dovrà pertanto disporre controlli incrociati per verificare l'effettiva corrispondenza tra le attività concretamente poste in essere dai rappresentanti ed i poteri formalmente conferiti attraverso le procure in essere.

Al fine di garantire piena efficacia alla sua azione, l'Organismo di Vigilanza:

- a) ha libero accesso ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli dal Modello;
- b) può richiedere informazioni o rivolgere comunicazioni all'Organo Amministrativo, ai Destinatari, nonché, laddove nominati, all'Organo di Controllo e al Revisore e, se previsto nei rispettivi contratti, anche ai Soggetti Terzi Rilevanti;
- c) può sollecitare la verifica circa l'eventuale sussistenza degli elementi richiesti dalla legge ai fini della proposizione di azioni di responsabilità o di revoca per giusta causa dei componenti degli Organi Sociali e, laddove nominato, del Revisore;
- d) può avvalersi sia del supporto di altre funzioni interne della Società, sia di consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario, anche per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- e) dispone di un congruo *budget* annuale, stabilito dall'Organo Amministrativo, affinché possa svolgere i compiti assegnategli dal Modello in piena autonomia,

- senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione;
- f) può richiedere all'Organo Amministrativo mezzi finanziari e logistici ulteriori rispetto al fondo di dotazione di cui al punto precedente, qualora ciò si dovesse rendere opportuno per attività non ordinarie necessarie per l'adempimento dei propri compiti.

L'OdV è tenuto a curare la tracciabilità e la conservazione della documentazione delle attività svolte (verbali, relazioni o informative specifiche, *report* inviati o ricevuti, ecc.) in conformità alla normativa, anche in tema di protezione dei dati personali, tempo per tempo vigente.

3.4. Informativa periodica nei confronti degli Organi Sociali

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente all'Organo Amministrativo e, laddove nominato, anche all'Organo di Controllo.

Con periodicità almeno semestrale l'OdV riferisce, mediante apposita relazione scritta, all'Organo Amministrativo e, laddove nominato, all'Organo di Controllo in ordine alle attività di verifica e controllo compiute e all'esito delle stesse, alle segnalazioni ricevute, alle sanzioni disciplinari eventualmente irrogate dai soggetti competenti, nonché alle eventuali proposte concernenti interventi correttivi e migliorativi del Modello e allo stato di realizzazione degli interventi già intrapresi.

3.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

3.5.1. Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi.

Il Decreto contempla, tra i requisiti di idoneità del Modello, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'OdV. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza identifica, in via generale (ad esempio in ragione della tipologia e dell'importo delle operazioni) o su base particolare, le informazioni – rilevanti ai fini della verifica dell'adeguatezza e dell'osservanza del Modello – che devono essergli trasmesse, nei tempi e nei modi definiti dall'OdV medesimo, da parte dei Destinatari.

Devono essere in ogni caso oggetto di tempestiva comunicazione per iscritto all'OdV:

- le risultanze periodiche dell'attività di controllo posta in essere dai responsabili delle Direzioni per dare attuazione al Modello;
- ogni anomalia, atipicità o violazione del Modello eventualmente riscontrata dai responsabili delle Direzioni nell'ambito delle verifiche condotte sull'area/Direzioni di propria competenza;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da Dirigenti e/o da Dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede per un reato;
- i provvedimenti e/o notizie di interesse per la Società provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per un Reato Presupposto;

- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per la commissione di Reati Presupposto;
- gli esiti dei controlli - preventivi e successivi - che sono stati effettuati nel periodo di riferimento, sugli affidamenti a operatori del mercato, a seguito di gare a livello nazionale ed europeo, ovvero a trattativa privata;
- gli esiti del monitoraggio e del controllo già effettuato nel periodo di riferimento, sulle commesse acquisite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- ogni richiesta, ricevuta da un componente degli Organi Sociali, da un Dirigente o da un Dipendente, di denaro o di regalia non giustificata dai normali rapporti amministrativi;
- i dati e le informazioni previsti nella Parte Speciale.

Gli Organi Sociali sono tenuti a riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello. I Dipendenti devono inoltre segnalare comportamenti costituenti violazioni delle prescrizioni del Modello o inerenti alla commissione di un Reato Presupposto che può coinvolgere la Società di cui sono venuti a conoscenza.

Nel determinare i tempi e le modalità con cui le informazioni o le segnalazioni gli devono essergli trasmesse da parte dei Destinatari l'OdV è tenuto a considerare le seguenti prescrizioni:

- a) le segnalazioni dovranno essere effettuate in forma scritta e non anonima;
- b) i Destinatari sono pienamente legittimati a presentare, a tutela dell'integrità della Società, 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 cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- c) al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV deve essere prevista l'istituzione di canali informativi "dedicati"; in particolare, le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo:

Maurizio Ragno
c/o Studio Legale Bird&Bird
via Borgogna, 8
20122 Milano

ovvero, via e-mail, alla casella di posta elettronica:

maurizio.ragno@twobirds.com;

- d) deve essere in ogni caso garantita la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione e deve essere comunque adottato almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

- e) è fatto in ogni caso divieto ai Destinatari di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, fermo comunque restando che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

L'OdV valuterà le segnalazioni e le informazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative che, a sua ragionevole discrezione e responsabilità, è opportuno intraprendere, ascoltando eventualmente il soggetto che ha effettuato la segnalazione o ha trasmesso l'informazione, nonché il responsabile dell'eventuale presunta violazione, e motivando per iscritto l'eventuale decisione di non procedere ad un'indagine interna.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei propri compiti devono essere archiviate e custodite dall'OdV, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

3.5.2. Obblighi di informativa relativi al bilancio

L'Organismo di Vigilanza deve incontrare il Country Manager, nonché, se nominati, l'Organo di Controllo e il Revisore, prima dell'approvazione da parte dell'Organo Amministrativo del progetto di bilancio di esercizio, al fine di analizzare tale documento ed approfondire eventuali fattispecie di particolare rilievo e complessità presenti. Di tale incontro deve essere predisposto apposito verbale, sottoscritto da tutti i partecipanti.

3.5.3. Sistema delle deleghe e delle procure

All'OdV deve essere comunicato il sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società ed ogni modifica che intervenga sullo stesso.

4. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE

4.1. Comunicazione e formazione del personale

4.1.1. Pubblicità e diffusione del Modello

L'adeguata formazione e la costante informazione dei Destinatari in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori estremamente rilevanti ai fini della corretta ed efficace attuazione del Modello. A tal fine viene effettuata un'attività di comunicazione a tutti i Destinatari che comprende:

- a) una comunicazione iniziale: l'adozione del Modello è comunicata a tutti i Destinatari al momento dell'adozione stessa. Alle risorse di nuovo inserimento viene consegnato un *set* informativo (disponibile sulla *intranet* aziendale), contenente il testo del Decreto ed il presente documento "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231" con i relativi allegati. L'avvenuta consegna della documentazione di cui sopra dovrà risultare da meccanismi – anche informatici – atti a comprovarne l'effettiva e consapevole ricezione;
- b) una comunicazione relativa ad eventuali modifiche del Modello: ogni modifica del Modello deve essere comunicata ai Destinatari, con illustrazione delle modifiche stesse, mediante meccanismi – anche informatici – atti a comprovarne l'effettiva e consapevole ricezione della comunicazione.

4.1.2. Coinvolgimento dei Dipendenti

Con riferimento alla salute e sicurezza dei lavoratori, deve essere assicurato il coinvolgimento dei Dipendenti nelle decisioni più rilevanti, attraverso:

- la consultazione preventiva della RLS, ove presente, e del medico competente, ove previsto, in merito alla individuazione e valutazione dei rischi e alla definizione delle misure preventive;
- riunioni periodiche che tengano conto non solo delle richieste fissate dalla legislazione vigente, ma anche delle segnalazioni ricevute dai lavoratori e delle esigenze o problematiche operative riscontrate.

Con riferimento alle tematiche ambientali, la comunicazione ed il coinvolgimento dei soggetti interessati sono realizzati attraverso riunioni periodiche di tutte le figure competenti per la verifica della corretta gestione delle tematiche ambientali, ad esito delle quali va effettuata un'adeguata comunicazione ai Dipendenti dei risultati della riunione, laddove rilevanti (*ex.*: prestazioni, incidenti e mancati incidenti ambientali).

4.1.3 Formazione

È obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza, sia da parte del personale già presente in azienda sia da parte dei neoassunti, del contenuto del Decreto e delle

relative applicazioni giurisprudenziali, nonché del Modello e delle procedure e dei protocolli adottati in attuazione del Modello stesso.

L'attività di formazione e di informazione riguarda tutti i Destinatari ed è articolata in interventi differenziati in ragione del loro ruolo e della loro responsabilità, nonché della circostanza che operino o meno in aree a rischio, in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole strutture/risorse.

Per quanto concerne la sicurezza sul lavoro ciascun lavoratore/operatore aziendale deve ricevere una formazione sufficiente e adeguata, tenuto anche conto della normativa tempo per tempo vigente, con specifico riferimento alle proprie mansioni. L'attività formativa deve avvenire in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

Le attività formative e le relative modalità di svolgimento (attraverso sessioni di aula o corsi di autoformazione da attivare sulla *intranet* aziendale) sono concordate annualmente dalla Direzione Generale, d'intesa con l'Organismo di Vigilanza. Ciascun modulo di formazione deve prevedere le modalità di erogazione della formazione (sessioni in aula, *e-learning*), nonché adeguati *test* di verifica del livello di apprendimento dei contenuti.

La partecipazione ai momenti formativi è obbligatoria e deve essere oggetto di rilevazione, anche automatica laddove possibile, delle presenze e l'inserimento nella banca dati dell'Organismo di Vigilanza dei nominativi dei presenti.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'Organismo di Vigilanza potrà prevedere specifici controlli, anche a campione o attraverso *test* di valutazione/autovalutazione, volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'effettiva efficacia della formazione erogata.

4.2. Informativa ai Collaboratori Esterni

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i *Partner* i i Consulenti ed i Fornitori, ai quali verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che la Società ha adottato sulla base del presente Modello.

Specifiche iniziative di comunicazione del Modello e, laddove ritenuto opportuno dall'OdV, di formazione sono dedicate ai Soggetti Terzi Rilevanti.

5. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1. Aspetti generali

Ai fini di un'efficace attuazione del Modello, fondamentale rilievo assume l'introduzione di un adeguato e specifico sistema disciplinare, volto a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni e delle procedure contenute nel Modello stesso e atto a svolgere un'opportuna azione di deterrenza.

Tale sistema deve rivolgersi tanto ai lavoratori dipendenti quanto ai collaboratori, ivi inclusi i parasubordinati, ai Consulenti e, più in generale, ai soggetti individuati dall'OdV che operano per conto o nell'ambito della Società.

Con riferimento ai Dipendenti, tale codice disciplinare deve integrare i presupposti d'idoneità ai sensi del Decreto con i profili giuslavoristici definiti dalla corrente normativa codicistica, dalla legislazione speciale e dalla contrattazione collettiva nazionale e aziendale. L'adozione di misure disciplinari quale "risposta" sanzionatoria a una violazione del Modello risulta autonoma rispetto ad eventuali azioni penali da parte dell'autorità giudiziaria, ed anzi rimane su un piano nettamente distinto e separato dal sistema normativo del diritto penale e amministrativo. Infatti, secondo un consolidato principio giuslavoristico, la gravità del comportamento del lavoratore e l'idoneità a incidere sul vincolo di fiducia che lo lega all'azienda, possono e devono essere valutate separatamente dall'eventuale rilevanza penale della condotta.

In considerazione di quanto sopra, il codice disciplinare applicabile ai soggetti che collaborano con la Società a titolo di lavoratori dipendenti - dirigenti e non dirigenti - ovvero come amministratori, collaboratori, consulenti e terzi che operino per conto o nell'ambito della medesima Società, si uniformerà ai principi e alle previsioni illustrati nei paragrafi seguenti.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV con il supporto delle competenti Direzioni aziendali, anche con riferimento alla divulgazione del codice disciplinare e all'adozione degli opportuni mezzi di pubblicità dello stesso nei confronti di tutti i soggetti tenuti all'applicazione delle disposizioni in esso contenute.

Le sanzioni eventualmente irrogate dovranno sempre essere adottate nel rispetto del principio di proporzionalità.

Poiché ciascuna violazione si materializza secondo aspetti peculiari e spesso irripetibili, si è ritenuto opportuno individuare - alla stregua della previsione di cui all'art. 133 c.p. - taluni parametri che possono oggettivamente guidare l'applicazione della sanzione - nel rispetto del predetto principio di proporzionalità - in caso di violazione del Modello. Nella valutazione della sanzione da applicare dovranno essere considerati i seguenti parametri:

- ✓ esistenza e rilevanza - anche all'esterno - delle conseguenze negative derivanti alla Società dalla violazione del Modello;

- ✓ intenzionalità del comportamento e grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- ✓ natura, specie, mezzi, oggetto, tempo, luogo ed ogni altra modalità dell'azione (ex.: essersi attivati per neutralizzare gli sviluppi negativi della condotta);
- ✓ gravità del danno o del pericolo cagionato alla società;
- ✓ pluralità delle violazioni e ripetizione delle stesse da parte di chi è già stato sanzionato;
- ✓ tipologia di rapporto instaurato con il soggetto che pone in essere la violazione (rapporto di collaborazione, rapporto di consulenza, rapporto organico, di lavoro subordinato, di lavoro subordinato di tipo dirigenziale, ecc.);
- ✓ mansioni del lavoratore e/o posizione funzionale nell'azienda di colui che viola il Modello;
- ✓ altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

La gravità del comportamento del Dipendente e l'idoneità ad incidere sul vincolo di fiducia che lo lega all'azienda, può e deve essere valutato separatamente dall'eventuale rilevanza penale della condotta.

In considerazione di quanto sopra, il codice disciplinare applicabile ai soggetti che collaborano con la Società a titolo di lavoratori dipendenti - dirigenti e non dirigenti - Amministratori, componenti degli organi di vigilanza o di controllo, collaboratori, consulenti e terzi che operino per conto o nell'ambito della medesima Società si uniformerà ai principi e alle previsioni illustrati nei paragrafi seguenti.

5.2. Sanzioni per i Dipendenti e Dirigenti

I comportamenti tenuti dai Dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali previste nel Modello, e quindi anche nel Code of Conduct, costituiscono illeciti disciplinari.

Le sanzioni comminabili nei riguardi di detti lavoratori sono quelle previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e dal Contratto Collettivo per i dipendenti del Settore Chimico Farmaceutico.

Il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente e, cioè, le norme del CCNL. Per analogia, identiche sanzioni sono previste a carico dei Dirigenti.

In particolare, in applicazione del CCNL, si prevede che:

- 1) Incorre nei provvedimenti di RIMPROVERO VERBALE il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ex.: inosservanza delle procedure prescritte, omissione della comunicazione di informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree "sensibili", un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. In tali comportamenti si deve ravvisare una non osservanza delle disposizioni portate a

conoscenza della Società con ordini di servizio o altro mezzo idoneo, senza che si verifichino le situazioni menzionate nei punti 3) o 4) o 5) che seguono;

- 2) Incorre nel provvedimento del **BIASIMO INFLITTO PER ISCRITTO** o della **MULTA SINO A 4 ORE DI RETRIBUZIONE** il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate. In tali comportamenti si deve ravvisare la ripetuta effettuazione della non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza della Società con ordini di servizio o altro mezzo idoneo, pur in assenza delle situazioni menzionate nei punti 3) o 4) o 5) che seguono.
- 3) Incorre nel provvedimento della **SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DAL TRATTAMENTO RETRIBUTIVO PER UN PERIODO NON SUPERIORE A 10 GIORNI** il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, o compiendo atti contrari all'interesse della Società, arrechi danno alla stessa o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni aziendali o per l'interesse stesso dell'azienda a gestire il proprio business nel pieno rispetto della Normativa Applicabile. In tali comportamenti si deve ravvisare la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per la Società nei termini appena indicati o il compimento di atti contrari ai suoi interessi parimenti derivanti dalla non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dalla Società con ordini di servizio od altro mezzo idoneo.
- 4) Incorre nei provvedimenti del **LICENZIAMENTO CON INDENNITÀ SOSTITUTIVA DEL PREAVVISO** il lavoratore che adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto al compimento di un reato sanzionato dal Decreto. In tale comportamento si deve ravvisare la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio per la Società.
- 5) Incorre nel provvedimento del **LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO** il lavoratore che adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento in grave violazione delle prescrizioni del Modello, preordinato al compimento di un reato sanzionato dal Decreto¹. In tale comportamento si deve ravvisare una situazione di grave violazione degli obblighi fondamentali ex artt. 2104 e 2105 Cod. Civ.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dal codice disciplinare vigente nella Società, in relazione:

- a) all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- b) al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;

- c) alla mansione del lavoratore;
- d) alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- e) alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

5.3 Sanzioni per i soggetti esterni aventi rapporti contrattuali con la Società

Nella negoziazione avente a oggetto il contenuto dei contratti con Consulenti, Fornitori e Partner che non siano Soggetti Terzi Rilevanti il soggetto incaricato di condurre la negoziazione per conto della Società è tenuto a compiere ogni ragionevole sforzo affinché siano introdotte nel contratto disposizioni che prevedano l'impegno dei Collaboratori, dei Consulenti ovvero dei Partner a non porre in essere comportamenti che possano comportare l'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto ed osservare i principi previsti nel Code of Conduct, nonché una clausola risolutiva espressa che preveda la possibilità da parte della Società di risolvere il contratto nel caso di violazione di tali impegni, fermo restando il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del Collaboratore Esterno.

Nei contratti con Consulenti, Fornitori e Partner che possano agire in nome o per conto della Società deve essere previsto nel relativo contratto, salvo diversa indicazione motivata per iscritto dell'Organismo di Vigilanza, anche l'impegno ad osservare le previsioni delle Parti Speciali rilevanti ai fini dello svolgimento dell'attività in nome o per conto della Società, nonché una clausola che preveda almeno la possibilità da parte della Società di risolvere il contratto nel caso di violazione degli impegni assunti, fermo restando anche in questi casi il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del Soggetto Terzo Rilevante.

L'eventuale rifiuto da parte di Collaboratori, Consulenti, Fornitori o Partner di assumere i predetti impegni deve essere comunicato tempestivamente e per iscritto all'Organismo di Vigilanza da parte del soggetto che per conto della Società sta conducendo la negoziazione del contratto.

5.4. Sanzioni per i membri dell'Organismo di Vigilanza

Nei casi in cui l'Organismo di Vigilanza (o uno dei suoi componenti nel caso di composizione pluripersonale), anche per negligenza ovvero imperizia, non abbia saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di Reati Presupposto o abbia comunque posto in essere comportamenti che costituiscono violazione del Modello, l'Organo Amministrativo è tenuto ad informare tempestivamente l'Organo di Controllo.

L'Organo Amministrativo provvede agli accertamenti necessari e, all'esito degli stessi, assume, di concerto con l'Organo di Controllo, laddove nominato, gli opportuni provvedimenti, ivi inclusa la revoca dell'incarico per giusta causa se ne ricorrono i presupposti. Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito.

5.5. Sanzioni nei confronti dei componenti degli Organi Sociali

In caso di violazione del Modello da parte di un Amministratore l'Organismo di Vigilanza informa l'Organo Amministrativo e l'Organo di Controllo, laddove nominato, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti ivi inclusa, se del caso, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee quali, ricorrendone i presupposti, la revoca del mandato e/o l'azione sociale di responsabilità. Nel caso in cui sia stato nominato un Amministratore Unico l'OdV informa l'Organo di Controllo, laddove nominato, e nel caso in cui quest'ultimo non sia stato nominato adotta i provvedimenti ritenuti opportuni.

In caso di violazione del Modello da parte di un componente dell'Organo di Controllo, laddove nominato, l'Organismo di Vigilanza informerà l'Organo di Amministrazione, il quale prenderà gli opportuni provvedimenti ivi inclusa, se del caso, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee, quali la revoca dell'incarico e/o, laddove possibile, l'azione sociale di responsabilità. Resta salvo in ogni caso il diritto della Società di agire per il risarcimento del maggior danno subito.

6. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Modello, in quanto strumento volto a disciplinare l'operatività aziendale e a rifletterne l'organizzazione, deve qualificarsi, oltre che per la propria concreta e specifica efficacia, per la dinamicità, ovvero per la capacità di adeguarsi ed allo stesso tempo orientare i cambiamenti organizzativi della Società.

Tale dinamicità è un portato essenziale connesso alla concretezza del Modello e determina la necessità di procedere ad una costante attività di aggiornamento del medesimo, in virtù del continuo evolversi della realtà aziendale, del contesto di riferimento e, soprattutto, del modificarsi della struttura del rischio di commissione di illeciti.

All'Organo Amministrativo compete, in via permanente, la responsabilità circa l'adozione e l'efficace attuazione del Modello. Spetta pertanto allo stesso, anche sulla base dell'impulso e dei suggerimenti formulati periodicamente dall'OdV, ogni valutazione circa l'effettiva implementazione di interventi di aggiornamento, integrazione e, più in generale, modifica del Modello.

In ogni caso, tale attività di aggiornamento sarà precipuamente volta a garantire nel continuo l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati indicati dal Decreto.

Resta fermo in capo all'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dal Decreto e dal capitolo 3, il compito di curare l'aggiornamento del Modello, proponendo all'Organo Amministrativo ogni intervento ritenuto utile, laddove il medesimo OdV riscontri esigenze di adeguamento e/o integrazione dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, nonché in conseguenza dell'accertamento di violazioni.

Nel caso in cui sia previsto dalla delega attribuitagli il Country Manager può apportare modifiche non sostanziali al Modello comunicando tempestivamente le stesse al Consiglio di Amministrazione per l'eventuale ratifica, integrazione o modifica delle variazioni apportate: la pendenza della ratifica non priva di efficacia le modifiche legittimamente adottate.