

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

approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società H San Raffaele Resnati S.r.l. rev.26.09.2023



DEFII	NIZIONI .		5
PΔRT	E SPECIA	NLE	8
		ODUZIONE	
1		PPORTI TRA LA SOCIETÀ E LA CONTROLLANTE	
2			
3		NCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	
4		OTOCOLLI GENERALI DI PREVENZIONE	
Α	REAI 13	I COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DE	L DECRETO)
	A. 1	Premessa	13
	A.2	Reati potenzialmente rilevanti	
	A.3	Attività sensibili	
	A.4	Protocolli specifici di prevenzione	
	A.5 Flu	ssi informativi verso l'OdV	
В		TTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI (ART. 24-BIS DEL DECRETO)	
	B.1	Reati potenzialmente rilevanti	
	B.2	Attività sensibili	
	B.3	Protocolli specifici di prevenzione	
	B.4 Flu	ssi informativi verso l'OdV	
С		TTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E I REATI TRANSNAZIONALI (ART. 24-TER DEL DECRE	
10		006)	
		ati potenzialmente rilevanti	
	C.2	Attività sensibili	
	C.3	Protocolli specifici di prevenzione	44
		ssi informativi verso l'OdV	
D	FALSITÀ I	N MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI	O SEGNI
DI	RICONO	SCIMENTO (ART. 25- <i>BIS</i> DEL DECRETO)	49
	D.1 Re	ato potenzialmente rilevante	49
	D.2 Att	ività sensibili	49
	D.3 Pro	otocolli specifici di prevenzione	49
	D.4 Flu	ssi informativi verso l'OdV	50
ΕI	DELITTI C	ONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25-BIS.1 DEL DECRETO)	51
	E.1 Re	ati potenzialmente rilevanti	51
	E.2 Att	ività sensibili	51
	E.3 Pro	otocolli specifici di prevenzione	51
	E.4 Flu	ssi informativi verso l'OdV	52
F	I REA	TI SOCIETARI (ART. 25-TER DEL DECRETO)	53
	F.1	Reati potenzialmente rilevanti	53
	F.2 A	ttività sensibili	56
	F.3 Pi	otocolli specifici di prevenzione	56
		si informativi verso l'OdV	58
G	CORRUZ	ONE TRA PRIVATI (INCLUSO TRA I REATI SOCIETARI ALL'ART. 25-TER DEL DECRETO)	
		NE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI, "COMPARAGGIO" (ARTT. 170, 171, 172 R.D. N. 1	
E	CONTRA	/VEZIONE DI CUI ALL'ART. 123 D.L.VO 219/2006	60
		ati potenzialmente rilevanti	
	G.2 Div	rieto assoluto di comparaggio	61
		vità sensibili	
		tocolli specifici di prevenzione	
		si informativi verso l'OdV	
Н		CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE (ART. 25-QUINQUIES DEL DECRETO)	
		ati potenzialmente rilevanti	
	H2 Att	ività sensibili	68



H.3 Protocolli specifici di prevenzione	68
H.4 Flussi informativi verso l'OdV	
I REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI E GRAVISSIME C	
VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LA	
DECRETO)	•
I.1 Premessa	
I.2 Reati potenzialmente rilevanti	
I.3 Attività sensibili	
I. 4 Principi generali di comportamento	
I.5 Protocolli generali di prevenzione	
I.6 Protocolli specifici di prevenzione	
I.7 Attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'e	
procedure	
I.8 Flussi informativi verso l'OdV	
L RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI P	
NONCHE' AUTORICICLAGGIO (ART. 25-OCTIES DEL DECRETO)	·
L.1 Reati potenzialmente rilevanti	
L.2 Attività sensibili	
L.3 Protocolli specifici di prevenzione	
L.4 Flussi informativi verso l'OdV	
M DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAL CONTAI	
DECRETO)	
M.1 Reati potenzialmente rilevanti	93
M.2 Attività sensibili	
M.3 Protocolli specifici di prevenzione	
.4 Flussi informativi verso l'OdV	
N INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIO	
ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25-DECIES DEL DECRETO)	
N.1 Reati potenzialmente rilevanti	
N.2 Protocolli specifici di prevenzione	
N.3 Flussi informativi verso l'OdV	
O REATI AMBIENTALI (ART. 25-UNDECIES DEL DECRETO)	
O.1 Reati potenzialmente rilevanti	
0.2 Attività sensibili	
0.3 Protocolli di carattere generale	100
O.4 Protocolli specifici di prevenzione	
O.5 Flussi informativi verso l'OdV	
P IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (
DECRETO)	
P.1 Reati potenzialmente rilevanti	
P.2 Attività sensibili	
P.3 Protocolli specifici di prevenzione	
P.4 Flussi informativi verso l'OdV	
Q REATI TRIBUTARI (ART. 25-QUINQUIESDECIES DEL DECRETO)	
Q.1 Reati potenzialmente rilevanti	
Q.2 Attività sensibili	
Q.3 Protocolli specifici di prevenzione	
Q.4 Flussi informativi verso l'OdV	
R DELITTI DI CONTRABBANDO (ART. 25-SEXIESDECIES DEL DECRETO)	
R.1 Reati potenzialmente rilevanti	
R.2 Attività sensibili	
R.3 Protocolli specifici di prevenzione.	



D 4 Florest information to a new 20 all /		
	26	R.4 Flussi informativi verso l'OdV



Definizioni

- **D.Lgs 231:2001 o Decreto:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- Attività Sensibili: attività di H San Raffaele Resnati S.r.l. nel cui ambito sussiste il rischio potenziale di commissione di reati di cui al Decreto.
- **Collaboratori:** i soggetti aventi con H San Raffaele Resnati S.r.l. un contratto di lavoro parasubordinato (a titolo esemplificativo collaboratori a progetto, borsisti, stagisti, etc.).
- **Consulenti:** persone fisiche che erogano prestazioni professionali funzionali all'attività tipica della Società.
- **Dipendenti:** soggetti aventi con H San Raffaele Resnati S.r.l. un contratto di lavoro subordinato.
- **Direzioni OSR:** le Direzioni o Funzioni organicamente riferibili alla società controllante.
- **DVR**: Documento di Valutazione dei Rischi lavorativi.
- **Fornitori:** persone fisiche e/o giuridiche che erogano beni o servizi per la Società ivi incluse le prestazioni professionali non aventi ad oggetto l'attività caratteristica della Società.
- Incaricato di un pubblico servizio: colui che «a qualunque titolo presta un pubblico servizio», intendendosi con pubblico servizio un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa (art. 358 c.p.).
- Linee Guida Confindustria: documento di Confindustria, approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato il 31 marzo 2008 e successivamente a marzo 2014, per la costruzione e l'aggiornamento dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al Decreto.
- Modello: Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231:2001 adottato dalla Società: si intende il complesso dei principi di comportamento e delle procedure operative ad essi ispirate, adottati da HSRR, al fine di prevenire la commissione dei reati, così come previsto dagli artt. 6 e 7 del



- D. Lgs 231:2001, ad integrazione degli strumenti Organizzativi e di Controllo vigenti nell'Ente (Codice Etico, Procedure e Istruzioni Operative, Organigrammi, Procure, Deleghe, Documento di Valutazione dei Rischi Lavorativi, Manuale o Elenco delle Procedure e Manuale Qualità-Sicurezza-Ambiente). Il Modello prevede, inoltre, l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza, nonché delle funzioni ad esso attribuite e la definizione del sistema sanzionatorio e dell'attività di formazione relativa al D.Lgs 231/01 e alle disposizioni in esso contenute.
- Organi Sociali: sia il Consiglio d'Amministrazione che il Collegio Sindacale di H San Raffaele Resnati S.r.I.
- Decreto che, nell'ambito dell'applicazione del Modello, ha il compito di vigilare (i) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello (in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto); (ii) sull'efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale e all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati; (iii) sulla irrogazione delle sanzioni disciplinari interne, nel caso in cui vi sia stata violazione, da parte dei soggetti interessati, delle regole fissate nel Modello stesso; (iv) sulla pianificazione e lo svolgimento di un'adeguata attività di formazione, nonché (v) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, ogniqualvolta si ravvisino esigenze di modifica dello stesso, in relazione all'introduzione di nuove fattispecie di reato nel perimetro di applicazione del D.Lgs 231:2001 e/o alle mutate condizioni ambientali e/o a nuovi orientamenti della best practice.
- Ospedale San Raffaele S.r.I. o OSR: Società controllante di H San Raffaele Resnati S.r.I.
- Procedure e Istruzioni: si intende l'insieme di regole e protocolli formalizzati per l'esecuzione di determinate operazioni e processi aziendali. Tali regole sono elencate per ciascuna area di rischio/reato individuata nel Modello ex D. Lgs 231:2001 e costituiscono parte integrante dello stesso.
- Pubblica Amministrazione (PA): si intende qualsiasi Ente pubblico [nella definizione di Ente Pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali], agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale



o incaricato di pubblico servizio, ovvero in qualità di membro di organo delle Regione, delle Comunità europee, di funzionario delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero.

- **Pubblico Ufficiale:** colui che «esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa» (art. 357 c.p.).
- Reati presupposti: fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs 231:2001.
- Società: H San Raffaele Resnati S.r.l. (HSRR), Società controllata da OSR S.r.l..
- Soggetti destinatari: si intendono tutti i soggetti a cui è rivolto il Modello, e più precisamente i Soci, gli Amministratori, i Sindaci, i Direttori, i Medici, i Dipendenti, i Collaboratori, i Consulenti, i Fornitori e gli stakeholders in generale.
- Soggetti Apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società stessa.
- Soggetti Subordinati: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.
- **Strumenti di attuazione del Modello:** Statuto, organigrammi, conferimenti di poteri, job description, policy, procedure, disposizioni organizzative e tutte le altre disposizioni, provvedimenti ed atti della Società.
- **Tracciabilità:** si intende l'aspetto procedurale che prevede la dimostrazione, attraverso precise tracce documentali, dello svolgimento di un certo evento aziendale o di un processo decisionale.



Parte Speciale



1 INTRODUZIONE

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, la Società, attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività, dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui opera (cd. control and risk self assessment), ha identificato le attività sensibili, suddivise per tipologia di reato ed elencate nei paragrafi successivi, nell'ambito delle quali possono essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire il rischio di commissione di tali reati, la Società ha, dunque, formulato dei principi generali di comportamento e dei protocolli generali di prevenzione applicabili a tutte le attività sensibili, nonché dei protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle attività a rischio identificate.

2 I RAPPORTI TRA LA SOCIETÀ E LA CONTROLLANTE

I rapporti intercorrenti tra la Società e la controllante sono disciplinati da una convenzione quadro e da contratti attuativi che regolano l'erogazione delle prestazioni e dei servizi resi tra le parti.

In forza di detti accordi la controllante può gestire, autonomamente e per conto della Società, alcuni processi di natura amministrativa e/o operativa all'interno dei quali, in via potenziale ed ipotetica, potrebbero essere commessi alcuni dei reati presupposto (cfr. paragrafo 1.3 della Parte Generale).

Dal momento che la commissione di un reato presupposto da parte della controllante nella gestione delle attività di cui sopra potrebbe, comunque, implicare la diretta responsabilità della Società, H San Raffaele Resnati S.r.l. si riserva il diritto di verificare, attraverso il proprio Organismo di Vigilanza, la puntuale implementazione dei protocolli di prevenzione da parte della controllante.

Le suddette attività di verifica, regolate da un apposito memorandum d'intesa, sono realizzate dall'OdV della Società e consistono:

- nel richiedere e ricevere periodici flussi informativi dall'OdV della controllante relativamente alla gestione di processi sensibili;
- sollecitare, ove necessario, azioni migliorative all'OdV della controllante relativamente alla gestione dei di processi amministrativi affidati alla controllante.



In base al memorandum d'intesa, l'Organismo di Vigilanza della controllante è tenuto a segnalare tempestivamente all'OdV della Società eventuali criticità riscontrate nella gestione dei processi svolti in favore di H San Raffaele Resnati S.r.l. che possono implicare la responsabilità amministrativa della Società.

Le attività/i processi sensibili svolti dalla controllante per conto della Società sono dettagliati all'interno del documento di *Risk Self Assessment* che costituisce parte integrante del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

3 I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutti i Destinatari del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento ed ai principi contenuti nel Codice Etico.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di controllo di cui al successivo paragrafo 4, i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, la Società adotta protocolli generali e specifici di prevenzione.

4 I PROTOCOLLI GENERALI DI PREVENZIONE

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili di cui ai successivi paragrafi, i protocolli generali di controllo attuano i seguenti principi:

- sono legittimati a trattare con la Pubblica Amministrazione esclusivamente i soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nello Statuto, nel Codice Etico, nelle procure e nelle deleghe interne;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le diverse mansioni presenti all'interno della Società;



- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate agli Amministratori, ai Direttori ed ai Responsabili di funzione e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- per tutte le operazioni a rischio che concernono le attività sensibili sono implementate ed attuate procedure e linee guida ed è individuato un responsabile interno per l'attuazione della procedura, che corrisponde, salvo diversa indicazione, al responsabile della funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata. Detto responsabile interno:
- può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali, alle unità operative o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
- è tenuto a informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque criticità o conflitto di interessi:
- è tenuto ad interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello.
- l'accesso ai dati della Società è conforme al Decreto Legislativo 30 giugno 2003,
 n. 196 e al Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679
 (General Data Protection Regulation o GDPR) e successive modificazioni o integrazioni, anche regolamentari;



- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono tracciabili, archiviati e conservati a cura delle funzioni competenti. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché al Collegio Sindacale, alla Società di revisione (ove incaricata) ed all'Organismo di Vigilanza;
- tutte le prestazioni di soggetti terzi sono supportate da contratto o ordine e la fornitura è sempre documentabile e verificabile;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i sistemi di remunerazione premianti per Dipendenti, i Collaboratori ed i Consulenti rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità assegnate;
- i flussi finanziari della Società, gestiti direttamente o sotto la diretta responsabilità della controllante sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- tutte le forme di liberalità finalizzate a promuovere i servizi o l'immagine della Società devono essere autorizzate, giustificate e documentate;
- l'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali relative alle attività a rischio, parte integrante del Modello, diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenuti nella Parte Speciale e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell'Organismo, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente documento.



A REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (artt. 24 e 25 del Decreto)

A.1 Premessa

Ai fini del Decreto, sono considerati "Pubblica Amministrazione" tutti quei soggetti, pubblici o privati che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio.

Per funzione pubblica si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislativa (Stato, Regioni, Province autonome, Comuni, etc.), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle Authority, delle camere di commercio, membri di commissioni edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, etc.) e giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Autorità Giudiziaria quali curatori fallimentari o liquidatori, etc.).

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

- potere autoritativo, cioè di quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il cosiddetto potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, etc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, etc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;
- potere certificativo, cioè il potere del certificatore di attestare un fatto con efficacia probatoria.

Per pubblico servizio si intendono:

- attività disciplinate da norme di diritto pubblico;
- caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica;
- con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.



I soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione o che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio e con cui è instaurato un rapporto diretto, sono denominati Pubblici Ufficiali o Incaricati di pubblico servizio.

Il Pubblico Ufficiale è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si considerano Pubblici Ufficiali i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad esempio dell'Unione Europea), i NAS, i membri delle Autorità di Vigilanza, i membri delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, i membri delle camere di commercio, gli amministratori di enti pubblici economici, i membri delle commissioni edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'Autorità Giudiziaria (ad esempio, i curatori fallimentari).

L'Incaricato di pubblico servizio svolge, invece, le attività inerenti la cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica. La giurisprudenza penalistica ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di Incaricato di pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto. Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale Incaricato di pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono essere considerati Incaricati di pubblico servizio i dipendenti del SSN/SSR, gli addetti all'ufficio cassa di un ente pubblico, i dipendenti di enti ospedalieri, dell'ASL, dell'INAIL, dell'INPS, i dipendenti di aziende energetiche municipali, di banche, uffici postali, uffici doganali, i membri dei consigli comunali, etc.

A.2 Reati potenzialmente rilevanti

Sulla base delle analisi condotte sono considerati astrattamente ipotizzabili in considerazione dell'attività svolta dalla Società i seguenti reati contro la Pubblica Amministrazione:



- malversazione di erogazioni pubbliche, previsto dall'art. 316-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità;
- indebita percezione di erogazioni pubbliche, previsto dall'art. 316-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee;
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, previsto dall'art. 640-bis c.p. e costituito dalla stessa condotta di cui al punto precedente, se posta in essere per ottenere contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee;
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, previsto dall'art. 640 ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico, o telematico, o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni, o programmi contenuti in un sistema informatico, o telematico, o ad esso pertinenti, procura a sé, o ad altri, un ingiusto profitto, con danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- frode nelle pubbliche forniture, previsto dall'art. 356 c.p. e costituito dalla condotta di chi commette frode nell'esecuzione di contratti di fornitura conclusi con lo Stato, con un ente pubblico, o con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;



- corruzione per un atto d'ufficio, previsto dall'art. 318 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa;
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, previsto dall'art. 319 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa;
- corruzione in atti giudiziari, previsto dall'art. 319 ter c.p. e costituito dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo;
- induzione indebita a dare o promettere utilità, previsto dall'art. 319-quater c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, salvo che il fatto costituisca più grave reato, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, nonché dalla condotta di colui che dà o promette il denaro o altra utilità;
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, previsto dall'art. 320 c.p., e costituito dalla condotta di cui all'art. 319 c.p. qualora commessa dall'incaricato di un pubblico servizio, nonché da quella di cui all'articolo 318 c.p., qualora l'autore, che sia persona incaricata di pubblico servizio, rivesta la qualità di pubblico impiegato;
- ai sensi dell'art. 321 c.p. (pene per il corruttore), le pene stabilite agli art. 318, comma 1, 319, 319 bis, 319 ter e 320 c.p. in relazione alle ipotesi degli art. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità;
- istigazione alla corruzione, previsto dall'art. 322 c.p. e costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata;



- traffico di influenze illecite, previsto dall' art. 346-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promette, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio;
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri, previsto dall'articolo 322 bis c.p., ., e ai sensi del quale le disposizioni di cui agli artt. 314, 316, da 317 a 320, 322 terzo e quarto comma, e 323 si applicano anche:
 - ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
 - ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
 - alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
 - ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
 - a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni di cui agli art. 321 e 322, commi 1 e 2 c.p., si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;



a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), previsto dall'art. 323 c.p., punisce, salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

A.3 Attività sensibili

Attraverso un'attività di *control and risk self assessment*, la Società ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto:

- selezione, valutazione e amministrazione del personale;
- gestione delle attività di acquisto di farmaci e beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, ecc.);
- gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari e servizi;
- gestione degli investimenti;
- gestione dei sistemi informatici (hardware e software);
- gestione delle erogazioni liberali;



- gestione delle sponsorizzazioni;
- gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere);
- gestione delle consulenze, prestazioni professionali e servizi (es. tecniche, direzionali, legali, ecc.);
- gestione delle risorse monetarie e finanziarie (i.e. Gestione dei rapporti con gli istituti di credito, gli enti assicurativi per l'ottenimento di linee di credito e/o polizze assicurative);
- gestione del credito;
- gestione delle operazioni Intercompany;
- gestione delle operazioni straordinarie (inclusa la creazione di istituti e joint venture);
- gestione, cessione e dismissione asset;
- gestione delle retribuzioni, del sistema incentivante e delle compartecipazioni;
- gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza;
- fatturazione a enti e soggetti privati di prestazioni assistenziali (Medicina occupazionale, solvenza ambulatoriale, ecc.);
- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per adempimenti amministrativi;
- negoziazione e stipula di contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi con Enti privati;
- gestione delle attività di vendita (poteri autorizzativi, definizione dei prezzi delle prestazioni ed altri servizi in regime di solvenza, definizione delle condizioni e dei tempi di pagamento, definizione della scontistica);
- gestione delle attività di partecipazione a bandi e gare con la Pubblica Amministrazione:
- negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti e convenzioni con enti della Pubblica Amministrazione;
- gestione del contenzioso giudiziale o stragiudiziale;



- gestione dei rapporti con enti pubblici di controllo (ad esempio ispezioni e/o richiesta di informazioni e documenti) relativamente a tematiche di natura legale, amministrativa, fiscale e previdenziale
- gestione dei rapporti istituzionali;
- gestione dell'accettazione (e della cassa);
- gestione delle prestazioni sanitarie e delle liste d'attesa;
- gestione e controllo degli esami di medicina occupazionale (con valenza medicolegale).

A.4 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la selezione, valutazione e amministrazione del personale, i protocolli prevedono che:

- il personale dipendente ed in libera professione (di seguito anche "consulenze sanitarie" o "collaboratori sanitari") siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- le Direzione/Funzioni che richiedono la selezione e l'assunzione di Dipendenti,
 Collaboratori e Consulenti sanitari, formalizzino la richiesta attraverso la compilazione di modulistica specifica e nell'ambito di un budget annuale;
- la richiesta di assunzione/collaborazione/consulenza ed il successivo contratto siano autorizzati, verificati e sottoscritti dai Direttori/Responsabili di funzione indicati nelle deleghe interne, nelle procure e nelle procedure aziendali, in modo che sia assicurata un'adeguata segregazione di funzioni;
- le richieste di assunzione fuori dai limiti indicati nel budget siano motivate e debitamente autorizzate nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società;
- sia effettuato uno screening dei curricula esclusivamente in base ai titoli ed alle esperienze professionali maturate dai candidati;
- per ogni profilo ricercato sia garantito che, salvo motivi di oggettiva impossibilità dovuta alla particolarità del profilo stesso, siano esaminate almeno tre candidature, ad eccezione delle assunzioni di clinici che abbiano maturato, all'interno o



all'esterno dell'Ospedale, specifiche competenze distintive strettamente funzionali allo sviluppo dell'attività clinica e di ricerca;

- siano preventivamente accertati eventuali rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la PA;
- le valutazioni dei candidati siano effettuate da almeno due Direzioni/Funzioni tra loro organizzativamente indipendenti e siano formalizzate in apposita documentazione di cui è garantita l'archiviazione;
- le attività/prestazioni erogate siano sempre documentate o documentabili;
- l'incarico ai collaboratori sanitari sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
- i compensi dei collaboratori sanitari trovino adeguata giustificazione nell'incarico conferito
- sia garantita la corretta archiviazione dei contratti di lavoro, collaborazione e consulenza sottoscritti;
- siano effettuate, ove possibile, interviste di debriefing per il personale dimissionario.

Per le operazioni riguardanti la gestione degli investimenti, la gestione delle attività di acquisto di farmaci e beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, ecc.), la gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari e servizi e la gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere), i protocolli prevedono che:

- i servizi e le attività fornite da GSD Sistemi e Servizi nell'ambito delle attività di approvvigionamento (es. servizi di consulenza in ambito farmacoeconomia, servizi relativi alla qualifica dei Fornitori, ecc.), siano formalizzati in appositi contratti di mandato;
- i contratti di cui al punto precedente prevedano una chiara indicazione delle regole e delle modalità di svolgimento delle attività oggetto del contratto nonché della natura del rapporto intercorrente tra le parti. Siano apposte inoltre clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e che indicano chiari effetti contrattuali (es. risoluzione, penali ecc.) in merito al mancato rispetto di detti adempimenti;



- la documentazione inerente gli acquisti consenta di dare evidenza della metodologia utilizzata e dell'iter procedurale seguito per l'effettuazione dell'acquisto, dell'oggetto, dell'importo e delle motivazioni sottese alla scelta del fornitore;
- l'approvvigionamento di beni e servizi sia supportato da contratto o ordine scritto nel quale sia chiaramente prestabilito il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo;
- i rapporti con le case farmaceutiche siano tenuti esclusivamente dai soggetti autorizzati a tale scopo;
- nella selezione di fornitori e appaltatori siano sempre espletati gli adempimenti richiesti dalla normativa antimafia;
- nella selezione di fornitori e appaltatori siano sempre, ove possibile, richieste almeno tre offerte: eventuali eccezioni siano adeguatamente motivate e tracciate;
- le forniture/gli appalti siano autorizzati, verificati e sottoscritti dai Direttori/Responsabili di funzione indicati nelle deleghe interne, nelle procure e nelle procedure aziendali, in modo che sia assicurata un'adeguata segregazione di funzioni;
- nella scelta del fornitore e dell'appaltatore siano preventivamente valutate la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal Modello;
- la documentazione inerente gli acquisti consenta di dare evidenza della metodologia utilizzata e dell'iter procedurale seguito per l'effettuazione dell'acquisto, dell'oggetto, dell'importo e delle motivazioni sottese alla scelta del fornitore;
- sia garantita la tracciabilità di tutta la documentazione prodotta a supporto degli approvvigionamenti di farmaci, beni sanitari e beni non sanitari;
- nei contratti che regolano i rapporti con i fornitori o gli appaltatori sia valutata l'opportunità di prevedere apposite clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi del Modello e che indicano chiare conseguenze in merito al mancato rispetto di detti adempimenti;



- il Direttore o Responsabile della Funzione interessata dall'appalto o dalla fornitura segnali immediatamente all'Area Acquisti e Logistica eventuali anomalie nelle prestazioni rese dall'appaltatore o dal fornitore o particolari richieste avanzate alla Società da questi soggetti;
- l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- tutti i pagamenti a fornitori o appaltatori siano effettuati se adeguatamente supportati da contratto o ordine e solamente a seguito di una validazione preventiva da parte del Responsabile della Funzione interessata dall'acquisto/appalto e di un iter autorizzativo interno predefinito;
- sia fatto divieto di utilizzo di denaro contante;
- vi sia separazione dei compiti tra chi richiede, chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni;
- le attività/prestazioni erogate e gli acquisti siano sempre documentati o documentabili;
- siano garantite la tracciabilità e l'archiviazione, a cura del Responsabile competente secondo le procedure interne, del processo di richiesta e di quello autorizzativo dell'acquisto o dell'appalto, nonché del processo di selezione del fornitore o appaltatore.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle consulenze, prestazioni professionali e servizi (es. tecniche, direzionali, legali, ecc.)**, i protocolli prevedono che:

- i consulenti siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- l'individuazione dei consulenti sia sempre motivata dalla Funzione aziendale competente per la selezione;
- gli incarichi siano autorizzati, verificati e sottoscritti dai Direttori/Responsabili di funzione indicati nelle deleghe interne, nelle procure e nelle procedure aziendali, in modo che sia assicurata un'adeguata segregazione di funzioni;



- l'incarico ai consulenti sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione e avvenga sempre nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società;
- al termine dell'incarico sia richiesto ai consulenti di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate;
- non vi sia identità di soggetti, all'interno della Società, tra chi richiede la consulenza, chi la autorizza, chi ne valuta la corretta esecuzione e chi esegue il pagamento;
- i contratti che regolano i rapporti con i consulenti prevedano apposite clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello, che deve essere loro comunicato insieme al Codice Etico;
- non sia affidato ai consulenti qualsiasi incarico che non rientri nel contratto sottoscritto tra le parti;
- non siano corrisposti compensi o parcelle ai consulenti in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;
- le attività/prestazioni erogate siano sempre documentate o documentabili;
- le somme erogate a fronte degli incarichi siano documentate, supportate sempre da contratto o ordine e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- nessun pagamento a consulenti sia effettuato in contanti.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del credito**, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come controparte la PA siano gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri, in base alle procedure aziendali ed alle deleghe interne;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;



- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione e/o il soggetto aziendale previsto dalle normative interne autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA;
- siano stabilite le modalità (ad es. sollecito verbale, sollecito scritto) attraverso le quali attuare la procedura di recupero del credito;
- sia garantita, in accordo con le procedure interne, la tracciabilità dei processi di monitoraggio del credito scaduto, di recupero crediti, ivi incluse eventuali transazioni extragiudiziarie, di autorizzazione ed emissione di note di credito o write off e dei relativi accordi sottostanti, di validazione interna e sottoscrizione di accordi transattivi;
- siano archiviati, mediante supporti cartacei o elettronici, tutti i documenti relativi al procedimento di recupero del credito;
- il Responsabile identificato informi l'OdV dell'inizio del procedimento, delle risultanze delle varie fasi dell'attività, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni intercompany**, si applica quanto previsto al paragrafo L.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna;
- sia formalizzato il contratto che disciplini l'oggetto, il corrispettivo, le modalità ed i termini con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e la controllante o le altre società da questa controllate;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie (inclusa la creazione di istituti e joint venture),** si applica quanto previsto al paragrafo C.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- la Direzione o Funzione proponente l'operazione, o competente in base alle procedure aziendali, predisponga idonea documentazione a supporto



dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche ed il business plan dell'operazione;

- la Società, anche con il supporto della Direzione Amministrazione e Finanza di OSR, verifichi preliminarmente la completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione;
- siano preventivamente svolti, sulla controparte dell'operazione, idonei accertamenti strumentali a verificare l'identità, la sede, la natura giuridica e il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio con l'attestazione antimafia che nulla osta ai fini dell'art. 10, L. 575/1965 del soggetto cedente o del soggetto acquirente a qualsiasi titolo;
- sia richiesta una perizia indipendente sull'operazione, che attesti la congruità del corrispettivo e la fattibilità dell'operazione evidenziando anche eventuali rischi di natura operativa e finanziaria;
- siano preventivamente svolti accertamenti per verificare la sussistenza in capo alla controparte dell'operazione di condanne definitive o di procedimenti penali dai quali potrebbero derivare condanne ai sensi e agli effetti del Decreto.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle retribuzioni, del sistema incentivante e delle compartecipazioni**, i protocolli prevedono che:

- il sistema di valutazione del personale ed i sistemi incentivanti e delle compartecipazioni siano improntati a criteri di oggettività, di misurabilità e di congruità in relazione ai vari livelli aziendali;
- i sistemi incentivanti non possano prevedere obiettivi eccessivamente sfidanti in relazione alla loro concreta realizzabilità, valutata sulla base dell'andamento aziendale, del contesto di mercato e degli obiettivi strategici generali che la Società si pone;
- sia garantita la tracciabilità del processo di inserimento, modifica e cancellazione di Dipendenti e Collaboratori nell'Anagrafica dell'applicativo per la gestione delle retribuzioni;
- sia garantita la tracciabilità del processo di autorizzazione e verifica di tutte le variazioni retributive, permanenti o una tantum, in busta paga;



- sia garantito il processo di valutazione e quantificazione delle prestazioni libero professionali;
- sia garantita la tracciabilità del processo di validazione, autorizzazione, quantificazione e sottoscrizione degli incentivi;
- sia garantita la tracciabilità del processo di autorizzazione, contabilizzazione e pagamento degli incentivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle note spese e delle spese di** rappresentanza, i protocolli prevedono che:

- il rimborso delle spese sostenute, che includono anche le spese di rappresentanza, debba essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione, giustificativa delle spese sostenute;
- sia individuato, secondo i livelli gerarchici presenti in azienda, il responsabile che autorizza ex ante o ex post le note spese ai soggetti richiedenti;
- le note spese e le spese di rappresentanza siano gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei massimali di spesa, delle finalità delle spese sostenute, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso.

Per le operazioni riguardanti la fatturazione a enti e soggetti privati di prestazioni assistenziali (Medicina occupazionale, solvenza ambulatoriale, ecc.), la gestione delle attività di vendita (poteri autorizzativi, definizione dei prezzi delle prestazioni ed altri servizi in regime di solvenza, definizione delle condizioni e dei tempi di pagamento, definizione della scontistica), la gestione delle attività di partecipazione a bandi e gare con la Pubblica Amministrazione, la negoziazione stipula ed esecuzione di contratti e convenzioni con enti della Pubblica Amministrazione, negoziazione e stipula di contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi con Enti privati e la gestione dei rapporti istituzionali, i protocolli prevedono che:

 possano intrattenere rapporti con la PA esclusivamente i soggetti preventivamente identificati e autorizzati dalla Società;



- tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali ed i contratti che hanno come controparte la PA siano sempre preventivamente autorizzati e successivamente sottoscritti secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali;
- i Direttori/Responsabili interni per l'attuazione dell'operazione identifichino gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalle relative funzioni con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- i Direttori/Responsabili interni per l'attuazione dell'operazione e/o il soggetto aziendale previsto dalle normative interne autorizzino preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA;
- i Direttori/Responsabili interni per l'attuazione dell'operazione e/o il soggetto aziendale previsto dalle normative interne verifichino preventivamente che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società alla PA siano complete e veritiere;
- nella partecipazione a gare indette dalla PA ed in generale in ogni trattativa con questa, tutti i dipendenti operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale;
- le somme ricevute a fronte delle prestazioni contrattuali rese alla PA siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- siano definiti i livelli autorizzativi all'emissione ed alla contabilizzazione di fatture, di FDE e di note di credito;
- sia garantita la tracciabilità del processo di calcolo, emissione, contabilizzazione e controllo di fatture, di FDE e di note di credito;
- sia garantita la segregazione di funzioni tra i responsabili dell'emissione e contabilizzazione di fatture, di FDE e di note di credito e coloro che gestiscono le casse centrali e periferiche.

Per le operazioni riguardanti la gestione e controllo degli esami di medicina occupazionale (con valenza medico-legale), i protocolli prevedono che:



- siano identificati i soggetti responsabili dell'attività e siano definiti i livelli di delega interna in modo che sia assicurata un'adeguata segregazione di funzioni;
- siano garantite la coerenza degli esami di medicina occupazionale e delle metodiche utilizzate per l'esecuzione degli stessi con le normative di riferimento e con i relativi contratti, tramite processi di verifica interna ed archiviazione, a cura del personale competente secondo le procedure interne;
- sia garantita una verifica a campione sulla congruità degli esami di medicina occupazionale da parte dei responsabili di linea e da parte di strutture di controllo ad hoc interne o esterne alla Società.

Per le operazioni di gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per adempimenti amministrativi, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti e le comunicazioni formali siano gestiti, autorizzati e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme ed alle procedure interne;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione validi formalmente e preventivamente i dati e le informazioni riguardanti la Società, necessarie per l'adempimento;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione e/o il soggetto aziendale previsto dalle normative interne verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società siano complete e veritiere.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del contenzioso giudiziale o stragiudiziale**, i protocolli prevedono che:

- sia sempre identificato un responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare la Società o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- periodicamente, il Responsabile identificato informi l'OdV dei procedimenti in corso;
- sia garantita la tracciabilità delle richiesta di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso del contenzioso.



Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con enti pubblici di controllo** (ad esempio ispezioni e/o richiesta di informazioni e documenti) relativamente a tematiche di natura legale, amministrativa, fiscale e previdenziale, i protocolli prevedono che:

- le verifiche ispettive e gli accertamenti siano gestiti internamente da soggetti indicati nella procedura aziendale;
- alle verifiche ispettive ed agli accertamenti partecipino almeno due rappresentanti aziendali, i quali saranno, inoltre, tenuti ad accompagnare gli ispettori presso i siti aziendali;
- siano stabilite le modalità per dotare gli ispettori di idonee strutture (locali segregabili, accessi di rete, hardware) e le modalità con cui si rende disponibile agli stessi la documentazione aziendale;
- il soggetto interno responsabile della verifica o dell'accertamento informi l'OdV dell'inizio e della fine del procedimento e del suo esito finale, trasmettendo anche copia dei verbali redatti dalle autorità ispettive, nonché di qualsiasi criticità emersa durante il suo svolgimento;
- il soggetto responsabile della verifica mantenga evidenza di tutte le richieste ricevute nel corso delle verifiche ispettive e richieda le autorizzazioni previste dalle procedure aziendali;
- i soggetti responsabili della verifica informino l'OdV dell'inizio e della fine del procedimento e di qualsiasi criticità emersa durante il suo svolgimento, nonché gli comunichino:
 - ✓ i dati identificativi degli ispettori (nome ed ente di appartenenza);
 - ✓ la data e l'ora di arrivo degli ispettori;
 - √ la durata dell'ispezione;
 - √ l'oggetto della stessa;
 - √ l'esito della stessa;
 - ✓ l'eventuale verbale redatto dell'ente ispettivo;
 - √ l'elenco degli eventuali documenti consegnati;



- la documentazione sia conservata, ad opera dei soggetti responsabili della verifica in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dell'accettazione (e della cassa)**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i mezzi di pagamento ammessi e le modalità di identificazione dei pazienti paganti;
- sia garantita la tracciabilità con riferimento a:
 - ✓ ogni movimentazione finanziaria in entrata ed uscita;
 - √ ogni rettifica a sistema relativa ad erronee accettazioni;
 - ✓ le rettifiche a sistema relative a storni e cancellazioni di accettazioni effettuate prima o successivamente all'emissione della fattura anche attraverso l'analisi della documentazione di supporto;
 - ✓ tutte le riconciliazioni di cassa:
 - √ il trasferimento dei fondi dalle accettazioni alla cassa centrale e da questa alla banca.
- siano effettuate verifiche a campione sulle rettifiche effettuate a sistema (ad es. emissioni di note di credito);
- non vi sia identità di soggetti, all'interno della Società, tra chi effettua rettifiche a sistema e chi controlla la congruità delle stesse;
- sia garantita la tracciabilità e l'integrità dei trasferimenti di fondi dalle accettazioni alla cassa centrale e da questa alla banca, così come la tracciabilità di tutte le riconciliazioni di cassa.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle prestazioni sanitarie e delle liste d'attesa,** i protocolli prevedono che:

- sia previsto il monitoraggio delle liste e l'individuazione di codici di priorità in ordine alla gravità delle patologie e alla differibilità della prestazione;
- l'accesso alle liste di attesa ed all'agenda prenotazione sia basato su principi di equità ed imparzialità, e le operazioni debbano essere adeguatamente giustificate e documentate;



- sia garantita la tracciabilità e verificabilità delle operazioni attraverso l'archiviazione della documentazione di supporto;
- sia prevista la formalizzazione e la tracciabilità di eventuali modifiche alle liste di attesa e le relative motivazioni;
- sia previsto un piano di controllo strutturato effettuato dalla Direzione Sanitaria di presidio.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle risorse monetarie e finanziarie (i.e. Gestione dei rapporti con gli istituti di credito, gli enti assicurativi per l'ottenimento di linee di credito e/o polizze assicurative), i protocolli prevedono che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati possa avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali: in tali casi si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni;
- il Consiglio di Amministrazione, o il soggetto da esso delegato, stabilisca e modifichi, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa. Di tale modifica sia data informazione all'Organismo di Vigilanza;
- non vi sia identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti; laddove ciò non sia possibile in merito a singole operazioni, ne sia data comunicazione, tramite apposito report, al Consiglio di Amministrazione;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione, e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- siano vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai



Responsabili delle Funzioni competenti come previsto nella procedura aziendale applicabile;

- con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e modalità standard per la richiesta ed autorizzazione del rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- siano chiaramente definite le modalità di impiego di eventuale liquidità della Società all'interno di specifiche linee guida aziendali.

Per le operazioni riguardanti la **gestione, cessione e dismissione asset**, i protocolli prevedono che:

- sia mantenuto aggiornato un inventario di tutti gli asset intangibili e materiali e del loro valore;
- sia garantita la tracciabilità del processo di registrazione e successiva manutenzione degli asset intangibili e materiali;
- sia garantita la correttezza e la tracciabilità del processo di valutazione dell'asset, di autorizzazione all'operazione e sottoscrizione del contratto, in caso di acquisto, vendita, locazione, licenza, ecc.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei sistemi informatici (hardware e software)**, si applica quanto previsto al paragrafo B.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.



Per le operazioni riguardanti la **gestione delle erogazioni liberali** e la **gestione delle sponsorizzazioni**, i protocolli prevedono che:

- le concessioni di omaggi, liberalità e sponsorizzazioni avvengano nel rispetto delle condizioni stabilite nel Codice Etico e nelle procedure aziendali e nel rispetto di adeguati livelli informativi ed autorizzativi;
- le liberalità e le sponsorizzazioni siano dirette ad accrescere ed a promuovere
 l'immagine e la cultura della Società;
- le operazioni siano, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, anche autorizzate, giustificate e documentate, anche con la descrizione delle tipologie di beni/servizi offerti e del relativo valore;
- il rimborso delle spese sostenute venga richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificative delle spese sostenute;
- sia elaborato annualmente un report di tutte le concessioni di omaggi, erogazioni liberali e sponsorizzazioni effettuate, con esclusione della sola omaggistica di modico valore;
- sia garantita la tracciabilità e verificabilità delle operazioni effettuate attraverso l'archiviazione della documentazione di supporto.

A.5 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i Responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.



B DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI (art. 24-bis del Decreto)

B.1 Reati potenzialmente rilevanti

Sulla base delle analisi condotte sono considerati astrattamente ipotizzabili in considerazione dell'attività svolta dalla Società i seguenti delitti informatici:

- falsità in documenti informatici, previsto dall'art. 491 bis c.p. e costituito dalle ipotesi di falsità, materiale o ideologica, commesse su atti pubblici, certificati, autorizzazioni, scritture private o atti privati, da parte di un rappresentante della Pubblica Amministrazione ovvero da un privato, qualora le stesse abbiano ad oggetto un "documento informatico avente efficacia probatoria", ossia un documento informatico munito, quanto meno, di firma elettronica semplice. Per "documento informatico" si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (tale delitto estende la penale perseguibilità dei reati previsti all'interno del Libro II, Titolo VII, Capo III del Codice penale ai documenti informatici aventi efficacia probatoria);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, previsto dall'art. 615 ter c.p. e costituito dalla condotta di chi si introduce abusivamente, ossia eludendo una qualsiasi forma, anche minima, di barriere ostative all'ingresso in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo;
- detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici, previsto dall'art. 615 quater c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, importa, diffonde, importa, comunica, o consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparati, strumenti, parti di apparati o di strumenti codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo;



- detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, previsto dall'art. 615 quinquies c.p., e che sanziona la condotta di chi, per danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero per favorire l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento, abusivamente si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna, o comunque mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici;
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, previsto dall'art. 617 quater c.p., e che punisce la condotta di chi, in maniera fraudolenta, intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, le impedisce o le interrompe oppure rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto di tali comunicazioni;
- detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, previsto dall'art. 617 quinquies c.p., e che sanziona la condotta di chi, al fine di intercettare comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero di impedirle o interromperle, si procura, detiene, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica, consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparecchiature, programmi, codici, parole chiave o altri mezzi atti ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, previsto dall'art. 635 bis c.p. e costituito dalla condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, salvo che il fatto costituisca più grave reato.
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo
 Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità, previsto dall'art.
 635 ter c.p. e costituito dalla condotta di chi commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o



programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, salvo che il fatto costituisca più grave reato;

- danneggiamento di sistemi informatici o telematici, previsto dall'art. 635 quater c.p. e costituito dalla condotta di chi, mediante le condotte di cui all'art. 635 bis c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità, previsto dall'art. 635 quinquies c.p. e costituito dalla condotta descritta al precedente articolo 635 quater c.p., qualora essa sia diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento;
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, previsto dall'art. 640 quinquies c.p. e costituito dalla condotta del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

B.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di control and risk self assessment, la Società ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti informatici previsti dall'art. 24 bis del Decreto:

- gestione dei sistemi informatici (hardware e software);
- gestione degli accessi (logici e fisici).

B.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei sistemi informatici (hardware e software)**, i protocolli prevedono che:



- le risorse informatiche e di rete siano utilizzate esclusivamente per l'espletamento dell'attività lavorativa;
- i server applicativi centralizzati siano ospitati in locali dedicati e messi in sicurezza e l'accesso ai suddetti locali sia riservato al solo personale autorizzato;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi hardware che prevedano la compilazione e la manutenzione di un inventario aggiornato dell'hardware in uso presso la Società e che regolamentino le responsabilità e le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di hardware;
- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di back up che prevedano, per ogni applicazione hardware, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati;
- sia predisposta una matrice autorizzativa applicazioni/profili/richiedente allineata con i ruoli organizzativi in essere e coerente con i principi di segregazione dei ruoli;
- siano eseguite verifiche periodiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate e coerente con i principi di segregazione dei ruoli;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi software che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso presso la società, l'utilizzo di software formalmente autorizzato e certificato e l'effettuazione di verifiche periodiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di software proibiti e/o potenzialmente nocivi e/o non licenziati;
- siano definiti i criteri e le modalità per il change management (inteso come aggiornamento o implementazione di nuovi sistemi/servizi tecnologici);
- siano definite le responsabilità per la gestione delle reti;
- siano implementati controlli di sicurezza al fine di garantire la riservatezza dei dati interni alla rete e in transito su reti pubbliche;
- siano adottati meccanismi di segregazione delle reti e di monitoraggio del traffico di rete e siano implementati meccanismi di tracciatura degli eventi di sicurezza sulle reti (ad esempio: accessi anomali per frequenza, modalità, temporalità);



- sia regolamentata l'implementazione e la manutenzione delle reti telematiche mediante la definizione di responsabilità e modalità operative, di verifiche periodiche sul funzionamento delle reti e sulle anomalie riscontrate;
- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di back up che prevedano, per ogni rete di telecomunicazione, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie, il periodo di conservazione dei dati.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli accessi (logici e fisici)**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti formalmente dei requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi quali consulenti e fornitori;
- i codici identificativi (user-id) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali ed univoci e siano comunicate le modalità della loro custodia nonché il divieto di cessione degli stessi a colleghi o a terzi;
- la corretta gestione delle password sia definita da linee guida, comunicate a tutti gli utenti, per la selezione e l'utilizzo della parola chiave;
- siano definiti i criteri e le modalità per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili (ad esempio: lunghezza minima della password, regole di complessità, scadenza);
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- siano eseguite verifiche periodiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate e siano eliminati per il personale dimesso;
- siano definite le credenziali fisiche di accesso ai siti ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture IT (ad esempio: codici di accesso, token authenticator, pin, badge) e la tracciabilità degli stessi;



- siano definite le misure di sicurezza adottate, le modalità di vigilanza e la relativa frequenza, la responsabilità e il processo di reporting delle violazioni/effrazioni dei locali tecnici o delle misure di sicurezza e le contromisure da attivare;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

B.4 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i Responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.



C DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E I REATI TRANSNAZIONALI (art. 24-ter del Decreto e art. 10 L. 146/2006)

C.1 Reati potenzialmente rilevanti

Sulla base delle analisi condotte sono considerati astrattamente ipotizzabili in considerazione dell'attività svolta dalla Società, i seguenti delitti di criminalità organizzata:

- associazione per delinquere, previsto dall'art. 416 c.p. e che punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano un'associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti, nonché coloro che vi partecipano;
- associazione di tipo mafioso anche straniera, previsto dall'art. 416 bis c.p. e che punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o, comunque, il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Le disposizioni



dell'art. 416 bis si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che avvalendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo, perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso;

- delitti commessi avvalendosi delle condizioni dell'art. 416 bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso.
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, previsto dall'art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309 e costituito dalla condotta di tre o più persone che si associano allo scopo di commettere i delitti di produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope (di cui all'art 73 del medesimo DPR), nonché chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione.

Sulla base delle analisi condotte sono considerati astrattamente ipotizzabili in considerazione dell'attività svolta dalla Società, i seguenti reati transnazionali:

- **associazione per delinquere**, previsto dall'art. 416 c.p. e che punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano un'associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti, nonché coloro che vi partecipano;
- associazione di tipo mafioso anche straniera, previsto dall'art. 416-bis c.p. e che punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, nonché coloro che la promuovono, dirigono o organizzano. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Le disposizioni dell'art. 416-bis c.p. si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza



intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso;

- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria, previsto dall'art. 377 bis c.p., e costituito dalla condotta di chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere;
- favoreggiamento personale, previsto dall'art. 378 c.p., e costituito dalla condotta di chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

La responsabilità delle persone giuridiche per questi reati transnazionali è prevista dall'art. 10, L. 146/2006. L'art. 3 della medesima legge definisce transnazionale il reato che possiede le seguenti caratteristiche: la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, il coinvolgimento di un gruppo criminale organizzato, la circostanza che siano commessi in uno o più stati, ovvero in uno Stato, ma con una parte sostanziale della preparazione, pianificazione, direzione e controllo che avviene in un altro Stato, ovvero ancora in uno Stato, ma con l'implicazione di un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato, ovvero – infine – in uno Stato, ma gli effetti sostanziali si verificano in un altro Stato.

C.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di control and risk self assessment, la Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti di criminalità organizzata previsti dall'art. 24 ter del Decreto e alcuni dei reati transnazionali previsti dall'art. 10, L. 146/2006:

 gestione e controllo degli esami di medicina occupazionale (con valenza medicolegale);



- gestione delle risorse monetarie e finanziarie (i.e. Gestione dei rapporti con gli istituti di credito, gli enti assicurativi per l'ottenimento di linee di credito e/o polizze assicurative);
- gestione del credito;
- gestione delle operazioni straordinarie (inclusa la creazione di istituti e joint venture);
- gestione, cessione e dismissione asset;
- selezione, valutazione e amministrazione del personale;
- gestione delle retribuzioni, del sistema incentivante e delle compartecipazioni
- gestione delle consulenze, prestazioni professionali e servizi (es. tecniche, direzionali, legali, ecc.);
- gestione dell'accettazione (e della cassa);
- gestione delle attività di acquisto di farmaci e beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, ecc.);
- gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari e servizi;
- gestione degli investimenti;
- gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere);
- negoziazione e stipula di contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi con Enti privati.

C.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **selezione, valutazione e amministrazione del personale**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibili. Inoltre, i protocolli prevedono che:

 le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione, comprendente anche un'autocertificazione, fornita dai candidati stessi, dell'assenza di condanne penali, di cui è garantita l'archiviazione a cura della Direzione del Personale.



Per le operazioni riguardanti la gestione delle attività di acquisto di farmaci e beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, ecc.), la gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari e servizi, la gestione delle consulenze, prestazioni professionali e servizi (es. tecniche, direzionali, legali, ecc.), la gestione degli investimenti e la gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere), i protocolli prevedono che:

- siano individuati degli indicatori di anomalia per identificare eventuali transazioni "a
 rischio" o "sospette" con le controparti sulla base del:
 - ✓ profilo soggettivo della controparte (ad es. esistenza di precedenti penali, reputazione opinabile, ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose);
 - ✓ comportamento della controparte (ad es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
 - √ dislocazione territoriale della controparte (ad es. transazioni effettuate in paesi off shore);
 - ✓ profilo economico-patrimoniale dell'operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
 - ✓ caratteristiche e finalità dell'operazione (ad es. uso di prestanomi, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione);
- la scelta e valutazione della controparte avvenga sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità; la Società formalizzi anche i criteri in base ai quali la controparte può essere cancellata dalle liste interne alla Società e le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle medesime liste non possono essere determinate da un unico soggetto e vanno sempre motivate;
- per le fatture ricevute dalla Società a fronte dell'acquisto di beni e servizi sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere presso la Società.



Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie (inclusa la creazione di istituti e joint venture)**, i protocolli prevedono che:

- la Direzione o Funzione proponente l'operazione, o competente in base alle procedure aziendali, predisponga idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche ed il business plan dell'operazione;
- la Società verifichi preliminarmente la completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione;
- siano preventivamente svolti, sulla controparte dell'operazione, idonei accertamenti strumentali a verificare l'identità, la sede, la natura giuridica e il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio con l'attestazione antimafia che nulla osta ai fini dell'art. 10, L. 575/1965 del soggetto cedente o del soggetto acquirente a qualsiasi titolo;
- sia richiesta una perizia indipendente sull'operazione, che attesti la congruità del corrispettivo e la fattibilità dell'operazione evidenziando anche eventuali rischi di natura operativa e finanziaria;
- siano preventivamente svolti accertamenti per verificare la sussistenza in capo alla controparte dell'operazione di condanne definitive o di procedimenti penali dai quali potrebbero derivare condanne ai sensi e agli effetti del Decreto;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti la **gestione e controllo degli esami di medicina occupazionale (con valenza medico legale)**, si applica quanti previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dell'accettazione (e della cassa)**, i protocolli prevedono che:

- sia garantito che i pagamenti da parte di utenti e clienti vengano effettuati nel rispetto della normativa antiriciclaggio;
- sia sempre richiesta l'identificazione dei pazienti;



- sia garantita la tracciabilità di ogni movimentazione finanziaria in entrata ed uscita
 e la correttezza e la tracciabilità di ogni rettifica a sistema relativa ad erronee
 accettazioni (ad esempio allo storno di fatture o all'emissione di note credito);
- siano effettuate verifiche a campione sulle rettifiche effettuate a sistema (ad esempio emissioni di note di credito);
- sia garantita la tracciabilità e l'integrità dei trasferimenti di fondi dalle accettazioni alla cassa centrale e da questa alla banca, così come la tracciabilità di tutte le riconciliazioni di cassa.

Per le operazioni riguardanti la **negoziazione e stipula di contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi** i protocolli prevedono che:

- siano identificati i soggetti responsabili dell'attività e siano definiti i livelli di delega interna in modo che sia assicurata un'adeguata segregazione di funzioni;
- il rapporto sia disciplinato da contratto scritto, nel quale sia chiaramente prestabilito il valore della transazione o i criteri per determinarlo;
- vendite che possano presentare carattere anomalo per profilo del cliente, tipologia, oggetto, siano preventivamente ed attentamente valutate dalla Funzione competente che segnala la situazione all'Organo Amministrativo e all'OdV; la prosecuzione del rapporto ha luogo solo dopo debita autorizzazione dell'Organo Amministrativo.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle retribuzioni, del sistema incentivante e delle compartecipazioni**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle risorse monetarie e finanziarie (i.e. Gestione dei rapporti con gli istituti di credito, gli enti assicurativi per l'ottenimento di linee di credito e/o polizze assicurative), la gestione del credito e la gestione, cessione e dismissione asset, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

C.4 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le



informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i Responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.



D FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (art. 25-bis del Decreto)

D.1 Reato potenzialmente rilevante

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile alla Società il seguente reato di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento:

 spendita di monete falsificate ricevute in buona fede, previsto dall'art. 457 c.p.
 e costituito dalla condotta di chi spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate, da lui ricevute in buona fede.

D.2 Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il citato reato di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento previsto dall'art. 25-bis del Decreto:

- gestione delle risorse monetarie e finanziarie (i.e. Gestione dei rapporti con gli istituti di credito, gli enti assicurativi per l'ottenimento di linee di credito e/o polizze assicurative);
- gestione dell'accettazione (e della cassa).

D.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la gestione delle risorse monetarie e finanziarie (i.e. Gestione dei rapporti con gli istituti di credito, gli enti assicurativi per l'ottenimento di linee di credito e/o polizze assicurative) e la gestione dell'accettazione (e della cassa) i protocolli prevedono che:

- siano disponibili supporti elettronici atti ad individuare banconote false;
- in linea con la normativa vigente, siano espressamente definiti i limiti per gli incassi in contante per: i) clienti italiani - UE/SEE – Extra UE/SEE con residenza in Italia; ii) clienti Extra UE/SEE con residenza al di fuori dell'Italia.



D.4 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i Responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.



E DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (art. 25-bis.1 del Decreto)

E.1 Reati potenzialmente rilevanti

Sulla base delle analisi condotte sono considerati astrattamente ipotizzabili in considerazione dell'attività svolta dalla Società, i seguenti delitti contro l'industria e il commercio:

- turbata libertà dell'industria o del commercio, previsto dall'art. 513 c.p. e costituito dalla condotta di chi adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio;
- illecita concorrenza con minaccia o violenza, previsto dall'art. 513-bis c.p. e che punisce chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia.

E.2 Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il citato delitto contro l'industria e il commercio previsto dall'art. 25-bis.1 del Decreto:

- gestione delle attività di acquisto di farmaci e beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, ecc.);
- gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari e servizi;
- gestione dell'e-commerce (i.e. App GSD).

E.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la gestione delle attività di acquisto di farmaci e beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, ecc.) e la gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari e servizi, i protocolli prevedono che:

- tutti i dipendenti della Società operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale e tutela della concorrenza.



Per le operazioni riguardanti la **gestione dell'e-commerce (i.e. App GSD)**, i protocolli prevedono che:

- sia predisposto un apposito processo per la definizione delle informazioni da caricare online;
- siano contrattualizzati i rapporti con i Vendor nell'ambito della gestione di pagamenti diversi dai contanti;
- siano riconciliate su base ricorrente gli importi di incasso provenienti da strumenti di pagamento diversi dai contanti avvenuti tramite piattaforma on-line;
- siano coinvolti esclusivamente di Acquier e/o Provider accreditati e riconosciuti sul mercato.

E.4 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i Responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.



F I REATI SOCIETARI (art. 25-ter del Decreto)

F.1 Reati potenzialmente rilevanti

Sulla base delle analisi condotte, sono considerati astrattamente ipotizzabili in considerazione dell'attività svolta dalla Società, i seguenti reati societari:

- false comunicazioni sociali, previsto dall'art. 2621 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla Società per conto di terzi;
- **fatti di lieve entità**, previste dall'art. 2621-bis c.c. e costituiti dalla condotta di chi commette i fatti previsti dall'art. 2621 c.c. in misura lieve, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta;
- false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori, previsto dall'art. 2622 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazione, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale alla Società, ai soci o ai creditori;



- impedito controllo, previsto dall'art. 2625 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o, comunque, ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali;
- indebita restituzione dei conferimenti, previsto dall'art. 2626 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli;
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve, previsto dall'art. 2627 c.c. e
 costituito dalla condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili
 non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che
 ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge
 essere distribuite;
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, previsto dall'art. 2628 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; ovvero dagli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- omessa comunicazione del conflitto di interessi, previsto dall'art. 2629 bis c.c. e costituito dalla condotta dell'amministratore o componente del consiglio di gestione di una società con i titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 TUF, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del Testo Unico di cui al Decreto Legislativo 1 settembre 1993, n. 385, del citato TUF, del Decreto Legislativo 7 settembre 2005, n. 9 o del Decreto Legislativo 21 aprile 1993, n. 124, che viola gli obblighi previsti dall'art. 2391, comma 1 c.c.;
- **operazioni in pregiudizio dei creditori**, previsto dall'art. 2629 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a



tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra Società o scissioni, cagionando danno ai creditori;

- formazione fittizia del capitale, previsto dall'art. 2632 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della Società nel caso di trasformazione:
- **illecita influenza sull'assemblea**, previsto dall'art. 2636 c.c. e costituito dalla condotta di chi, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto;
- aggiotaggio, previsto dall'art. 2637 c.c. e costituito dalla condotta chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari;
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, previsto dall'art. 2638 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori di Società o enti e degli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla Società per conto di terzi; ovvero dal fatto commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori di Società, o enti e gli altri soggetti sottoposti



per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

F.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di control and *risk self assessment*, la Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati societari previsti dall'art. 25 ter del Decreto:

- rilevazione, registrazione e rappresentazione della realtà d'impresa nelle scritture contabili (inclusa la valutazione di poste soggettive e la predisposizione del Bilancio d'esercizio);
- gestione degli adempimenti societari;
- gestione delle operazioni intercompany;
- gestione delle operazioni straordinarie (inclusa la creazione di istituti e joint venture);
- gestione dei rapporti con la società di revisione e con il Collegio Sindacale.

F.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la rilevazione, registrazione e rappresentazione della realtà d'impresa nelle scritture contabili (inclusa la valutazione di poste soggettive e la predisposizione del Bilancio d'esercizio) i protocolli prevedono che:

- sia adottata una procedura per le chiusure di bilancio, in cui vengano disciplinate le modalità e le tempistiche con cui dati e notizie devono pervenire alla Direzione Amministrazione e Finanza di OSR, responsabile della redazione del bilancio;
- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- i Direttori/Responsabili delle diverse funzioni aziendali forniscano alla Direzione Amministrazione e Finanza di OSR le informazioni loro richieste in modo tempestivo e attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possano fornire tale attestazione;



- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i Direttori/Responsabili delle diverse funzioni aziendali indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse e, ove possibile, ne alleghino copia;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvenga esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema:
- i profili di accesso a tale sistema siano identificati dalla Direzione Sistemi informativi in maniera tale da garantire la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;
- eventuali significative modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano adeguatamente autorizzate secondo le procedure aziendali e le deleghe interne;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, sia oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione degli amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla riunione dell'Organo Amministrativo chiamato a deliberare sull'approvazione del bilancio.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni intercompany**, si applica quanto previsto al paragrafo L.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna;
- sia formalizzato il contratto che disciplini l'oggetto, il corrispettivo e le modalità ed i termini con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e la controllante o le altre società da questa controllate;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.



Per le operazioni riguardanti la gestione dei rapporti con la società di revisione e con il Collegio Sindacale e la gestione degli adempimenti societari, i protocolli prevedono che:

- per ciascuna Funzione sia individuato un Responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale ed alla società di revisione, previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;
- le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa ufficialmente dai Soci, dal Collegio Sindacale e dalla società di revisione siano documentati e conservati;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale o la società di revisione debbano esprimere un parere, siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo;
- siano formalizzati i criteri di selezione, valutazione e di conferimento dell'incarico alla società di revisione;
- sia garantito ai Soci, al Collegio Sindacale ed alla società di revisione il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico o dell'attività di controllo.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie (inclusa la creazione di istituti e joint venture)**, si applica quanto previsto al paragrafo C.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

F.4 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i Responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un



illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.



G CORRUZIONE TRA PRIVATI (INCLUSO TRA I REATI SOCIETARI ALL'ART. 25-TER DEL DECRETO) ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI, "COMPARAGGIO" (Artt. 170, 171, 172 R.D. n. 1265/1934) E CONTRAVVEZIONE DI CUI ALL'ART. 123 D.L.VO 219/2006

G.1 Reati potenzialmente rilevanti

I seguenti reati risultano astrattamente applicabile a seguito dell'analisi svolta:

- corruzione tra privati, previsto dall'art. 2635 c.c., come riformulato a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. N. 38/2017, è costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili e societari, dei sindaci, dei liquidatori di società o enti privati che, anche per interposta persona, o chiunque nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse, nonché da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi che, sollecitano o ricevono, o ne accettano la promessa, denaro o altra utilità per sé o per altri, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà. È punito anche colui che anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti ai soggetti sopra menzionati;
- **istigazione alla corruzione tra privati**, previsto dall'art. 2635 bis c.c. che si configura nei casi in cui l'offerta o la promessa di denaro o la sollecitazione, anche per interposta persona, non sia accettata;

La Società, nella medesima area di rischio, richiama l'attenzione sulle seguenti ulteriori fattispecie, benché non inserite tra i reati-presupposto della responsabilità delle persone giuridiche ex d.lgs. n. 231/2001:

comparaggio, previsto dagli artt. 170, 171 e 172 R.D. n. 1265/1934, costituito dalla condotta del medico o del farmacista che riceve per sé o per altri denaro o altra utilità ovvero ne accettino la promessa allo scopo di agevolare con prescrizioni mediche o in qualsiasi altro modo, la diffusione di specialità medicinali o di ogni altro prodotto a uso farmaceutico. Parimenti è sanzionata la condotta di chiunque dà o promette al sanitario o al farmacista beni o altra utilità per le finalità appena indicate;



contravvenzione di cui gli artt. 123 e 147 comma 5 D.L.vo 219/2006 che sanziona la condotta di chi, nel quadro dell'attività di informazione o presentazione di medicinali svolta presso medici o farmacisti offre o promette premi, vantaggi pecuniari o in natura, salvo che siano di valore trascurabile e siano comunque collegabili all'attività espletata da medico o farmacista, nonché la condotta di medici o farmacisti che sollecitino o accettino tali incentivi (indebiti).

G.2 Divieto assoluto di comparaggio

Il comparaggio è l'impegno, assunto da un medico, di agevolare, a scopo di lucro, la diffusione di prodotti farmaceutici e biomedicali di una determinata marca; è un reato previsto dalle leggi sanitarie. Diventa a certe condizioni corruzione e può riguardare protesi e altri dispositivi medici.

È fatto assoluto divieto di operare in violazione delle norme di legge e delle procedure aziendali di condotta. È vietata qualsiasi forma di comparaggio.

I sanitari abilitati alla prescrizione di medicinali non devono farsi condizionare e motivare da interessi o vantaggi economici.

Costituisce grave abuso professionale ricevere incentivi di qualunque natura, economica o altra utilità, per incentivare, in qualsiasi forma, le prescrizioni mediche, anche nell'ipotesi in cui ciò non costituisca comparaggio.

Costituisce grave abuso e mancanza professionale, nonché violazione deontologica e possibile reato penale, acconsentire, proporre o accettare accordi tendenti a promuovere la vendita di medicinali, protesi o altri dispositivi medici finalizzata ad un loro uso incongruo o eccedente le effettive necessità terapeutiche per trarne un illecito vantaggio.

G.3 Attività sensibili

La Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato di corruzione tra privati previsto dall'art. 25-ter del Decreto:

- gestione delle attività di acquisto di farmaci e beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, ecc.);



- gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari e servizi;
- gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere);
- gestione delle consulenze, prestazioni professionali e servizi (es. tecniche, direzionali, legali, ecc.);
- negoziazione e stipula di contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi con Enti privati;
- gestione delle attività di vendita (poteri autorizzativi, definizione dei prezzi delle prestazioni ed altri servizi in regime di solvenza, definizione delle condizioni e dei tempi di pagamento, definizione della scontistica);
- fatturazione a enti e soggetti privati di prestazioni assistenziali (Medicina occupazionale, solvenza ambulatoriale, ecc.);
- selezione, valutazione e amministrazione del personale;
- gestione delle retribuzioni, del sistema incentivante e delle compartecipazioni;
- gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza;
- gestione dell'accettazione (e della cassa);
- gestione delle prestazioni sanitarie e delle liste d'attesa;
- gestione e controllo degli esami di medicina occupazionale (con valenza medicolegale);
- gestione del contenzioso giudiziale o stragiudiziale;
- gestione delle risorse monetarie e finanziarie (i.e. Gestione dei rapporti con gli istituti di credito, gli enti assicurativi per l'ottenimento di linee di credito e/o polizze assicurative);
- gestione del credito;
- gestione, cessione e dismissione asset;
- gestione delle erogazioni liberali;
- gestione delle sponsorizzazioni.



G.4 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la gestione delle attività di acquisto di farmaci e beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, ecc.), la gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari e servizi, la gestione delle consulenze, prestazioni professionali e servizi (es. tecniche, direzionali, legali, ecc.), e la gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere) si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- sia fatto divieto di corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, anche sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni, pagamenti o benefici materiali a rappresentanti e/o dipendenti di controparti terze con cui la Società intrattenga relazioni di business o a persone a questi vicini, per influenzare illecitamente il loro comportamento ed assicurare vantaggi di qualunque tipo alla Società;
- sia fatto specifico divieto a medici e farmacisti di sollecitare o comunque di accettare l'offerta o la promessa di denaro o altre utilità – che possono tradursi, direttamente o indirettamente, in vantaggi pecuniari o di altra natura - per prescrivere o per far prescrivere farmaci, protesi o altri dispositivi medicali o biomedicali, protesi etc., favorendone la diffusione;
- sia fatto comunque specifico divieto a medici e farmacisti di ricevere premi, vantaggi pecuniari o in natura, anche sotto forma di sponsorizzazioni o sovvenzioni, anomali e sproporzionati rispetto alla normale prassi commerciale e comunque rispetto all'attività da costoro espletata, da parte di chi opera nell'ambito dell'attività di informazione o presentazione di farmaci, protesi o altri dispositivi medicali o biomedicali.

Per le operazioni riguardanti la negoziazione e stipula di contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi con Enti privati, la gestione delle attività di vendita (poteri autorizzativi, definizione dei prezzi delle prestazioni ed altri servizi in regime di solvenza, definizione delle condizioni e dei tempi di pagamento, definizione della scontistica) e la fatturazione a enti e soggetti privati di prestazioni assistenziali (Medicina occupazionale, solvenza ambulatoriale, ecc.), i protocolli prevedono che:



- non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che gestisce il rapporto contrattuale con il cliente ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- il Responsabile della Funzione coinvolta che approva l'accordo:
 - i. conservi la documentazione relativa all'operazione in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
 - ii. informi l'OdV di qualsiasi criticità possa riscontrarsi nel processo;
- siano preventivamente definiti:
 - i. le attività svolte ai fini della ricerca di soggetti con cui stipulare contratti o opportunità di partecipazione a gare;
 - ii. i criteri da utilizzare ai fini della determinazione di un prezzo di offerta;
 - iii. i livelli di autorizzazione necessari ai fini dell'approvazione del prezzo e degli eventuali sconti;
- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali inerenti alla partecipazione a gare debbano essere gestiti e siglati solo dai soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dalla Società;
- in ogni gara, tutti i dipendenti operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale e delle procedure aziendali in essere.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del credito**, i protocolli prevedono che:

- il Responsabile preposto identifichi gli strumenti più adeguati a garantire che i rapporti intrattenuti con gli istituti di credito siano sempre trasparenti e verificabili; a tal fine tutte le comunicazioni devono essere effettuate utilizzando soltanto la casella di posta elettronica aziendale;
- agli incontri con i funzionari di istituti di credito partecipino solo soggetti espressamente autorizzati;
- siano tempestivamente e formalmente comunicati ai Responsabili identificati gli incontri effettuati tra i rappresentanti della Società ed i funzionari di istituti di credito per l'ottenimento di linee di credito;



- la documentazione sia conservata, a cura del responsabile della funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- i soggetti interessati segnalino all'OdV qualsiasi criticità emersa o richiesta anomala.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle risorse monetarie e finanziarie (i.e. Gestione dei rapporti con gli istituti di credito, gli enti assicurativi per l'ottenimento di linee di credito e/o polizze assicurative), la gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza, la gestione, cessione, e dismissione asset, la selezione, valutazione e amministrazione del personale, la gestione delle retribuzioni, del sistema incentivante e delle compartecipazioni e la gestione delle sponsorizzazioni si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle erogazioni liberali, la gestione del contenzioso giudiziale o stragiudiziale, la gestione dell'accettazione (e della cassa), la gestione e controllo degli esami di medicina occupazionale (con valenza medico-legale) e la gestione delle prestazioni sanitarie e delle liste d'attesa si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

G.5 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i Responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.





H DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE (art. 25quinquies del Decreto)

H.1 Reati potenzialmente rilevanti

I seguenti delitti sono considerati astrattamente rilevanti a seguito dell'analisi svolta:

- riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, previsto dall'art. 600 c.p. e costituito dalla condotta di chi eserciti su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero riduce o mantiene una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque al compimento di attività illecite che ne comportino lo sfruttamento ovvero a sottoporsi al prelievo di organi. La riduzione o il mantenimento nello stato di soggezione ha luogo quando la condotta è attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di vulnerabilità, di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona;
- intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, previsto dall'art. 603-bis c.p. e costituito dalla condotta di colui che recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori, ovvero utilizza, assume o impiega manodopera sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno. Costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:
 - ✓ la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
 - ✓ la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
 - ✓ la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;



√ la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

H.2 Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il delitto contro la personalità individuale previsto dall'art. 25-quinquies del Decreto:

- gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere);
- selezione, valutazione e amministrazione del personale.

H.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere)**, i protocolli prevedono che:

- i contratti che regolano i rapporti con i fornitori e gli affidatari dei lavori contengano apposite clausole che impongano al contraente di impiegare esclusivamente manodopera in regola con la normativa sull'immigrazione;
- sia verificata la sussistenza dei requisiti normativi di regolarità della controparte tramite la consegna della documentazione prevista dalla legge (ad es. documento unico di regolarità contributiva – DURC);
- sia prevista contrattualmente la possibilità, per la Società, di effettuare verifiche sul personale impiegato dalla controparte, anche ai fini del rispetto degli obblighi in materia di sicurezza e igiene del lavoro.

Per le operazioni riguardanti la **selezione, valutazione e amministrazione del personale**, i protocolli prevedono che:

- sia fatto obbligo alla Società di rispettare tutte le disposizioni vigenti stabilite dalla normativa e dal C.C.N.L. in materia di assunzione e di trattamento normativo ed economico:
- siano istituiti specifici controlli a cura della Funzione Risorse Umane sul rispetto dalla normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo



settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie; nonché sul divieto di non sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti;

- la funzione Risorse Umane riporta per iscritto alla Direzione Amministrativa ogni possibile violazione rispetto ai controlli effettuati;
- nell'attività di formazione i lavoratori sono sensibilizzati circa la possibilità di segnalare presunte violazioni all'OdV, in quanto integranti potenziali violazioni del presente Modello.

H.4 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i Responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

I REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI E GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE



NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (art. 25-septies del Decreto)

I.I Premessa

Gli artt. 589 e 590, comma 3, c.p. richiamati dal Decreto, sanzionano chiunque, per colpa, cagioni la morte di una persona ovvero le arrechi lesioni personali gravi o gravissime ed abbia commesso tali reati violando le norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Per "lesione" si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta.

La lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso, come l'udito, o di un organo, ad esempio l'apparato dentale.

La lesione è gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile, con effetti permanenti non curabili, oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente semplicemente non interviene a impedire l'evento dannoso). Di norma, si ravviserà una condotta attiva nel lavoratore subordinato che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel personale apicale che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo e, in tal modo, non interviene ad impedire l'evento da altri causato.

Sotto il profilo soggettivo, l'omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno essere realizzati mediante colpa: tale profilo di imputazione soggettiva può essere generico (violazione di regole di condotta cristallizzate nel tessuto sociale, in base a norme di esperienza imperniate sui parametri di diligenza, prudenza e perizia) o specifico (violazione di regole di condotta



originariamente nate dall'esperienza pratica o dalla prassi e successivamente positivizzate in leggi, regolamenti, ordini o discipline).

In questo vi è una profonda differenza rispetto ai criteri di imputazione soggettiva previsti per le altre figure delittuose richiamate dal Decreto, tutte punite a titolo di dolo, ovvero quando il soggetto compie dette azioni con la coscienza e volontà di compierle e non, quindi, per mera colpa.

In merito all'atteggiamento omissivo, si specifica che un soggetto risponde della propria condotta colposa omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste nei confronti della vittima una posizione di garanzia, che può avere origine da un contratto oppure dalla volontà unilaterale dell'agente. Le norme individuano nel datore di lavoro il garante "dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro" e la sua posizione di garanzia è comunque trasferibile ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisori, necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere, inoltre, persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità.

In base alle novità normative introdotte dal legislatore, la condotta lesiva dell'agente, perché sia ascrivibile alla società, deve essere necessariamente aggravata, ossia conseguire dalla violazione di norme antinfortunistiche e concernenti la tutela dell'igiene e la salute sul lavoro. Ai fini dell'implementazione del Modello è necessario, comunque, considerare che:

- il rispetto degli standard minimi di sicurezza previsti dalla normativa specifica di settore non esaurisce l'obbligo di diligenza complessivamente richiesto (aspetto relativo alla colpa specifica);
- è necessario garantire l'adozione di standard di sicurezza tali da minimizzare (e, se possibile, eliminare) ogni rischio di infortunio e malattia, anche in base alla miglior tecnica e scienza conosciuta, secondo le particolarità del lavoro (aspetto relativo alla colpa generica);
- ai fini del Modello, non esclude tutte le responsabilità in capo all'ente il comportamento del lavoratore infortunato che abbia dato occasione all'evento, quando quest'ultimo sia da ricondurre, comunque, alla mancanza o



insufficienza delle cautele che, se adottate, avrebbero neutralizzato il rischio sotteso a un siffatto comportamento. L'obbligo di prevenzione è escluso solo in presenza di comportamenti del lavoratore che presentino il carattere dell'eccezionalità, dell'abnormità, dell'esorbitanza rispetto al procedimento lavorativo, alle direttive organizzative ricevute e alla comune prudenza.

Sotto il profilo dei soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche non tutelano solo i dipendenti, ma tutte le persone che legittimamente si introducono nei locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere le tipologie di reato qui richiamate coloro che, in ragione della loro mansione, hanno attività sensibili in materia. Ad esempio:

- il lavoratore che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propria ed altrui salute e sicurezza;
- il dirigente ed il preposto, ai quali possono competere, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supervisione delle attività, di formazione e di informazione;
- il datore di lavoro quale principale attore nell'ambito della prevenzione e protezione.

I.2 Reati potenzialmente rilevanti

Sulla base delle analisi condotte sono considerati astrattamente ipotizzabili in considerazione dell'attività svolta dalla Società, i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro:

- omicidio colposo, previsto dall'art. 589 c.p. e costituito dalla condotta di chi
 cagiona per colpa la morte di una persona, relativamente alle ipotesi di
 violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- lesioni colpose gravi o gravissime, previsto dall'art. 590 c.p. e costituito dalla condotta di chi cagiona ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima relativamente alle ipotesi di violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.



I.3 Attività sensibili

Le attività sensibili nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime con contestuale violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro previsti dall'art. 25-septies del Decreto sono state classificate in:

- attività a rischio di infortunio e malattia professionale;
- attività a rischio di reato.

La dicotomica classificazione è originata dal fatto che le prime sono le attività entro le quali si possono verificare gli infortuni, mentre le seconde sono quelle nell'ambito delle quali può essere commesso, da parte dei membri dell'organizzazione, il reato per violazione colposa della normativa e delle misure di prevenzione esistenti a tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

E.3.1 Le attività a rischio di infortunio e malattia professionale

Le attività entro le quali possono verificarsi infortuni o malattie professionali sono desunte dal Documento di Valutazione dei Rischi (nel seguito "DVR"), ove, attraverso attente indagini che interessano sia aspetti strutturali sia aspetti organizzativi, la Società ha individuato i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori. Il documento contiene, altresì, indicate le misure di tutela atte alla loro eliminazione ovvero al loro contenimento.

Per ciascuna delle categorie di rischio presenti nel DVR, trovano collocazione, opportunamente codificati, tutti i pericoli effettivamente prospettabili.

Secondo le procedure previste dal Modello, il Documento di Valutazione dei Rischi è costantemente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione

E.3.2 Le attività a rischio di reato

Le attività la cui omissione o inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa della Società, nel caso si verifichi un evento di omicidio colposo o che cagioni lesioni gravi o gravissime, sono riportate di seguito:



- individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali;
- definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- individuazione e gestione delle misure di protezione collettive e/o individuali atte a contenere o ad eliminare i rischi;
- gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso;
- gestione degli appalti;
- procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari;
- attività di sorveglianza sanitaria;
- competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori;
- controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili;
- attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività.

Secondo le procedure previste dal Modello, l'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione.



I. 4 Principi generali di comportamento

In aggiunta a quanto previsto nel paragrafo 3 della Parte Speciale si applicano ulteriori principi generali di comportamento.

Il Modello non intende sostituirsi alle prerogative e alle responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D.Lgs 81/2008 e dalla normativa ulteriormente applicabile nei casi di specie. Costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Uno dei presupposti del Modello, al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro, è dato dal rispetto di alcuni principi e dalla tenuta di determinati comportamenti da parte dei lavoratori della Società, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della Società. In particolare, ciascun lavoratore, ciascun soggetto e, più in generale, ogni destinatario del Modello che si trovi legittimamente presso la Società dovrà:

- evitare di adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza, concordemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro;
- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando, in particolare, ogni opportuno controllo ed attività idonei a salvaguardare la salute e la sicurezza dei Collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;



- segnalare immediatamente ai livelli opportuni, in ragione delle responsabilità attribuite, le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza;
- adoperarsi direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o, comunque, necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A questi fini è fatto divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

I.5 Protocolli generali di prevenzione

In aggiunta a quanto previsto nel paragrafo 3 della Parte Speciale, si applicano ulteriori protocolli generali di prevenzione.

Il Documento di Valutazione dei Rischi indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, per i cui aspetti si rinvia interamente alle schede mansione, integrative del DVR.

Quanto alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato, come sopra identificate, ovvero quei comportamenti che potrebbero integrare la colpa della Società in relazione a infortuni sul lavoro, il Modello è adottato ed attuato al fine di garantire l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;



- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
- ove previsto, alle necessarie comunicazioni alle autorità competenti.

Si precisa che, ai fini del mantenimento del Modello, si rende necessario dare evidenza di quanto attuato; ciò avviene attraverso l'adozione di sistemi di registrazione appropriati. È altresì rilevante garantire la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione, sia di origine interna, sia di origine esterna (ad esempio: documentazione relativa a prodotti e sostanze, documentazione attestante la conformità delle macchine). La gestione della documentazione di origine interna, di origine esterna e delle registrazioni, che costituiscono documentazione speciale, è tale da garantirne la rintracciabilità, la conservazione e l'aggiornamento.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo la Società si impegna, inoltre, a dare attuazione ai protocolli specifici di seguito indicati.

I.6 Protocolli specifici di prevenzione

La Società, ritenendo che la dissuasione da comportamenti configurabili come reati possa e debba essere conseguita attraverso il controllo dei propri processi produttivi, ha inteso attivare all'interno dell'organizzazione un sistema di controllo basato sullo standard di gestione UNI EN ISO 45001 a cui il Modello è ispirato.



La conformità allo standard di gestione UNI EN ISO 45001, nelle parti in cui può trovare applicabilità, costituisce presunzione di conformità ai requisiti della norma; attraverso la sua applicazione ci si pone l'obiettivo di mettere sotto controllo i processi produttivi, di controllare che le proprie attività siano, dal punto di vista delle tutela della salute e sicurezza, conformi a quanto previsto da leggi, norme e regolamenti locali, nazionali ed europei e di organizzare nel complesso l'intera struttura di gestione della salute e sicurezza.

Di seguito sono riportati i protocolli specifici di prevenzione nell'ambito di ciascuna area sensibile a rischio reato identificata e valutata attraverso il control and risk self assessment effettuato dalla Società. Ogni area è regolata da un'apposita procedura operativa.

Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali

La conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, etc.) è assicurata attraverso l'adozione di specifiche registrazioni allo scopo di porre sotto controllo:

- l'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'organizzazione;
- l'aggiornamento legislativo;
- il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori

Per tutte le figure, individuate per la gestione di problematiche inerenti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, vengono predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti nel tempo.



L'attribuzione di specifiche responsabilità avviene, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa.

In generale, a titolo esemplificativo, attraverso le modalità definite in procedura:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi inclusi, nel caso di presenza di cantieri, i soggetti previsti dal titolo IV D.Lgs 81/2008) e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
- è costruito il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa in maniera coerente con le responsabilità assegnate;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;
- si impedisce che vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;
- i soggetti preposti e/o nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro possiedono competenze adeguate ed effettive in materia.

Valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti

Poiché la valutazione dei rischi rappresenta l'adempimento cardine per la garanzia della salute e della sicurezza dei lavoratori e poiché costituisce il principale strumento per procedere all'individuazione delle misure di tutela, siano esse la riduzione o l'eliminazione del rischio, l'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. La normativa cogente ne attribuisce la competenza al datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di



Prevenzione e Protezione ed il Medico Competente previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi e conseguentemente all'individuazione delle misure di tutela (ad esempio documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di sondaggi interni, etc.) devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato dell'arte della Società.

I dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del Datore di Lavoro, anche attraverso soggetti da questo individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica e, se del caso, strumentale. A richiesta, insieme ai dati ed alle informazioni devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni.

La redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione è un compito non delegabile dal datore di lavoro e deve essere effettuata sulla base dei criteri definiti preliminarmente, nel rispetto di quanto previsto nell'art. 28 D.Lgs 81/2008. Detti criteri, costituenti integrazione di tale documentazione contemplano, tra gli altri, seguenti aspetti:

- attività di routine e non routine;
- attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi esterni);
- comportamento umano;
- pericoli provenienti dall'esterno;
- pericoli legati alle lavorazioni o creati nell'ambiente circostante;
- infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
- modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
- eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
- progettazione di ambienti di lavoro, macchinari ed impianti;
- procedure operative e di lavoro.



Individuazione e gestione delle misure di protezione collettive e/o individuali atte a contenere o ad eliminare i rischi

Conseguentemente alla valutazione dei rischi effettuata sia al momento della predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi sia in occasione della predisposizione dei piani operativi della sicurezza, al fine della mitigazione dei rischi, sono individuati i necessari presidi sia individuali sia collettivi atti a tutelare il lavoratore. Attraverso il processo di valutazione dei rischi si disciplina:

- l'identificazione delle attività per le quali prevedere l'impiego di DPI;
- la definizione dei criteri di scelta dei DPI, che devono assicurare l'adeguatezza dei DPI alle tipologie di rischio individuate in fase di valutazione e la loro conformità alle norme tecniche vigenti (ad esempio marcatura CE);
- la definizione delle modalità di consegna ed eventualmente di conservazione dei DPI;
- la definizione di un eventuale scadenzario per garantire il mantenimento dei requisiti di protezione.

Gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso

La gestione delle emergenze è attuata attraverso specifici piani che prevedono:

- identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
- definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di salute e sicurezza;
- pianificazione della verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze;
- aggiornamento delle procedure di emergenza in caso di incidenti o di esiti negativi delle simulazioni periodiche.

Sono definiti specifici piani di gestione delle emergenze. Attraverso detti piani sono individuati i percorsi di esodo e le modalità di attuazione, da parte del personale, delle misure di segnalazione e di gestione delle emergenze.

Tra il personale sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza; essi sono in numero sufficiente e preventivamente formati secondo i requisiti di legge.



Sono disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi scelti per tipologia e numero in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente; sono altresì presenti e mantenuti in efficienza idonei presidi sanitari.

L'efficacia dei piani è garantita attraverso la periodica attività di prova, finalizzata ad assicurare la piena conoscenza da parte del personale delle corrette misure comportamentali e l'adozione di idonei strumenti di registrazioni atti a dare evidenza degli esiti di dette prove e delle attività di verifica e di manutenzione dei presidi predisposti.

Gestione degli appalti

Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dall'art. 26 e dal Titolo IV del D.Lgs 81/2008.

Il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnicoprofessionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA. Esso dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Se necessario, il soggetto esecutore deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dalla Società).

L'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi deve rilasciare la Dichiarazione di conformità alle regole dell'arte.

Con particolare riferimento a fornitori, installatori e manutentori esterni di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro da realizzarsi o installare all'interno di pertinenze poste sotto la responsabilità giuridica del datore di lavoro della Società, sono attuati specifici presidi di controllo che prevedono:

- procedure di verifica dei fornitori che tengono conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro lavoratori delle procedure di sicurezza;
- definizione dell'ambito di intervento e degli impatti dello stesso all'interno di in un contratto scritto;
- definizione degli accessi e delle attività esercite sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi interferenti legati alla loro presenza e relativa



redazione della prevista documentazione di coordinamento (ad es. DUVRI, PSC) sottoscritta da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguata in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;

- clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di lavoratori di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
- formalizzazione e tracciabilità del controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari

I luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere; sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono assicurate adeguate condizioni igieniche.

Eventuali aree a rischio specifico sono opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti.

In ragione della complessità della lavorazione, in particolare con riferimento alle attività condotte presso i cantieri, sono previste specifiche istruzioni di lavoro o procedure operative che, unitamente alla documentazione riguardante le modalità d'uso di macchinari ed attrezzature e la documentazione di sicurezza delle sostanze, sono rese accessibili al lavoratore e sono richiamate nei piani operativi della sicurezza, predisposti per gli specifici interventi.

Attività di sorveglianza sanitaria

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr attività sensibile successiva: "competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori"), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio.



La verifica dell'idoneità è attuata dal medico competente che, in ragione delle indicazioni fornite dal datore di lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare il Medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.

Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori

Tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, è addestrato. Di tale formazione e/o addestramento è prevista una verifica documentata. Le attività formative sono erogate attraverso modalità variabili (ad esempio formazione in aula, e-learning, comunicazioni scritte, etc.) definite sia da scelte della Società sia da quanto previsto dalla normativa vigente.

La scelta del soggetto formatore può essere vincolata da specifici disposti normativi.

In tutti i casi le attività di informazione, formazione e addestramento sono documentate; la documentazione inerente la formazione del personale è registrata ed è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi.

L'attività di formazione è condotta al fine di:

- garantire, anche attraverso un'opportuna pianificazione, che qualsiasi persona sotto il controllo dell'organizzazione sia competente sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza;
- identificare le esigenze di formazione connesse con lo svolgimento delle attività e fornire una formazione o prendere in considerazione altre azioni per soddisfare queste esigenze;
- valutare l'efficacia delle attività di formazione o di altre azioni eventualmente attuate, e mantenere le relative registrazioni;
- garantire che il personale prenda coscienza circa l'impatto effettivo o potenziale del proprio lavoro, i corretti comportamenti da adottare, i propri ruoli e responsabilità.



Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge

Le attività di acquisto di attrezzature aziendali sono condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse tenendo conto anche delle considerazioni dei lavoratori attraverso le loro rappresentanze.

Le attrezzature dovranno essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (ad esempio marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore, etc.). Se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la loro messa in esercizio sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione.

Preliminarmente all'utilizzo di nuove attrezzature il lavoratore incaricato dovrà essere opportunamente formato e/o addestrato.

Le attività di acquisto vengono condotte con lo scopo di:

- definire i criteri e le modalità per la qualificazione e la verifica dei requisiti dei fornitori;
- definire le modalità per la verifica della conformità delle attrezzature da acquistare alle normative vigenti (ad esempio marcatura CE), nonché i criteri e le modalità per la valutazione dei requisiti di accettabilità;
- prevedere, qualora applicabili, le modalità di esecuzione dei controlli in accettazione. degli esami iniziali e delle omologazioni necessarie alla messa in esercizio.

Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che dovranno produrre le necessarie documentazioni.

Le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza sono oggetto di registrazione.

In presenza di attrezzature ed impianti per i quali siano previsti, dalla legislazione vigente, periodici interventi di verifica per la cui esecuzione siano individuati specifici



enti esterni (ad esempio ARPA, ASL, Organismi Notificati, Organismi di Ispezione, etc.), si provvede a stipulare con l'ente preposto uno specifico contratto di verifica; qualora l'ente preposto non eroghi il servizio con le tempistiche previste dalla normativa si procederà come segue:

- in caso di esistenza di ulteriori soggetti in possesso delle abilitazioni/autorizzazioni all'esecuzione degli interventi di verifica, si provvederà ad affidare loro l'incarico;
- in caso di assenza di soggetti alternativi si provvederà, a titolo di auto diagnosi, attraverso strutture tecniche esistenti sul mercato (ad esempio imprese di manutenzione, società di ingegneria, etc.).

Le attività di manutenzione sono gestite attraverso specifiche procedure con lo scopo di:

- definire le modalità, le tempistiche e le responsabilità per la programmazione e lo svolgimento delle manutenzioni e delle verifiche periodiche, ove previste, di attrezzature, impianti e macchinari (individuati puntualmente in appositi protocolli/schede) ed il controllo periodico della loro efficienza;
- definire le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità;
- che siano definite le modalità di segnalazione delle anomalie, individuati i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuate le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).

Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

Le procedure che regolamentano il coinvolgimento e la consultazione del personale definiscono le modalità di:

- comunicazione interna tra i vari livelli e funzioni dell'organizzazione;
- comunicazione con i fornitori ed altri visitatori presenti sul luogo di lavoro;
- ricevimento e risposta alle comunicazioni dalle parti esterne interessate;



- partecipazione dei lavoratori, anche a mezzo delle proprie rappresentanze, attraverso:
 - ✓ il loro coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di tutela;
 - ✓ il loro coinvolgimento nelle indagini relative ad un incidente;
 - ✓ la loro consultazione quando vi siano cambiamenti che possano avere significatività in materia di Salute e Sicurezza.

Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività

La gestione della documentazione costituisce un requisito essenziale ai fini del mantenimento del modello di organizzazione, gestione e controllo; attraverso una corretta gestione della documentazione e l'adozione di sistemi di registrazione appropriati si coglie l'obiettivo di dare evidenza di quanto attuato anche assicurando la tracciabilità dei percorsi decisionali. È altresì rilevante garantire la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna (ad esempio documentazione relativa a prodotti e sostanze).

I.7 Attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure

Ai sensi del Modello sono istituiti specifici controlli volti a fare in modo che il sistema organizzativo della Società, istituito ai sensi delle normative applicabili in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni, sia costantemente monitorato e posto nelle migliori condizioni possibili di funzionamento.

Ai fini delle attività di controllo dell'attuazione di quanto indicato nei punti precedenti saranno condotte specifiche attività di audit, effettuate anche con la collaborazione di soggetti aziendali competenti ed, eventualmente, di consulenti esterni. Tali attività di audit saranno condotte sulla base della norma UNI EN ISO 19011: "Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione per la qualità e/o di gestione ambientale" che definisce le linee guida sui principi dell'attività di audit, la gestione dei programmi di audit, la conduzione dell'audit come pure la competenza degli auditor.



I.8 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

L RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO (art. 25-octies del Decreto)

L.1 Reati potenzialmente rilevanti

Sulla base delle analisi condotte sono considerati astrattamente ipotizzabili in considerazione dell'attività svolta dalla Società, i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita:

- ricettazione, previsto dall'art. 648 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto o, comunque, si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare;
- riciclaggio, previsto dall'art. 648 bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo ovvero compie, in relazione ad essi, altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, previsto dall'art. 648
 ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e



dei casi previsti dagli articoli 648 e 648 bis c.p., impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto;

autoriciclaggio, previsto dall'art. 648-ter.1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, avendo commesso o concorso a commettere un qualsiasi delitto, impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative denaro, beni o altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

L.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di control and risk self assessment, la Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita previsti dall'art. 25 octies del Decreto:

- gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere);
- gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari e servizi;
- gestione delle attività di acquisto di farmaci e beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, ecc);
- gestione degli investimenti;
- gestione delle consulenze, prestazioni professionali e servizi (es. tecniche, direzionali, legali, ecc.);
- gestione delle attività di vendita (poteri autorizzativi, definizione dei prezzi delle prestazioni ed altri servizi in regime di solvenza, definizione delle condizioni e dei tempi di pagamento, definizione della scontistica);
- negoziazione e stipula di contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi con Enti Privati;
- gestione delle operazioni intercompany;
- gestione dell'accettazione (e della cassa);



- gestione delle risorse monetarie e finanziarie (i.e. Gestione dei rapporti con gli istituti di credito, gli enti assicurativi per l'ottenimento di linee di credito e/o polizze assicurative);
- gestione, cessione e dismissione asset;
- gestione delle sponsorizzazioni;
- gestione dell'e-commerce (i.e. Ap GSD).

L.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere), la gestione delle attività di acquisto di farmaci e beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, ecc.), la gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari e servizi, la gestione degli investimenti, la gestione delle attività di vendita (poteri autorizzativi, definizione dei prezzi delle prestazioni ed altri servizi in regime di solvenza, definizione delle condizioni e dei tempi di pagamento, definizione della scontistica), la gestione delle consulenze, prestazioni professionali e servizi (es. tecniche, direzionali, legali, ecc.) e la negoziazione e stipula di contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi con Enti Privati, i protocolli prevedono che:

- siano individuati degli indicatori di anomalia che consentano di rilevare eventuali transazioni "a rischio" o "sospette" con fornitori e clienti sulla base del:
 - ✓ profilo soggettivo della controparte (ad esempio: esistenza di precedenti penali, reputazione opinabile, ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose);
 - ✓ comportamento della controparte (ad esempio: comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
 - √ dislocazione territoriale della controparte (ad esempio: transazioni effettuate in paesi off-shore);
 - ✓ profilo economico-patrimoniale dell'operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);



- ✓ caratteristiche e finalità dell'operazione (ad esempio: uso di presta-nomi, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione);
- è fatto generale obbligo in materia di trasferimento di denaro contante, assegni, vaglia postali e cambiari, libretti di deposito di rispetto in violazione di quanto disposto dalla L. n. 231/2007 in materia di trasferimenti. In caso di violazioni accertate saranno applicate sanzioni disciplinari conformemente all'apposita Sezione del Modello e del CCNL applicabile.
- i contratti che regolano i rapporti con i fornitori prevedano apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico; qualora ritenuto opportuno, il contratto che regola il rapporto preveda, altresì, l'obbligo in capo alla controparte di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza e del responsabile interno.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni intercompany**, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna;
- sia formalizzato il contratto che disciplini l'oggetto, il corrispettivo e le modalità ed i termini con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e la controllante o le altre società da questa controllate;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;
- le modalità di determinazione dei prezzi di trasferimento siano definite in un apposito manuale.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dell'accettazione (e della cassa)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- sia garantito che i pagamenti da parte di utenti e clienti vengano effettuati nel rispetto della normativa antiriciclaggio;
- sia sempre richiesta l'identificazione dei pazienti;



 sia garantita la tracciabilità di ogni movimentazione finanziaria in entrata ed uscita e la correttezza e la tracciabilità di ogni rettifica a sistema relativa ad erronee accettazioni (ad esempio allo storno di fatture o all'emissione di note credito).

Per le operazioni riguardanti la gestione delle risorse monetarie e finanziarie (i.e. Gestione dei rapporti con gli istituti di credito, gli enti assicurativi per l'ottenimento di linee di credito e/o polizze assicurative), la gestione, cessione e dismissione asset e la gestione delle sponsorizzazioni, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Special, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dell'e-commerce (i.e. App GSD)**, si applica quanto previsto al paragrafo E.3 della presente Parte Special, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

L.4 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.



M DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAL CONTANTE (ART. 25-*OCTIES* DEL DECRETO)

M.1 Reati potenzialmente rilevanti

Sulla base delle analisi condotte sono considerati astrattamente ipotizzabili in considerazione dell'attività svolta dalla Società, i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante:

- indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti, previsto dall'art. 493-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte 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;
- detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, previsto dall'art. 493-quater c.p. e costituito dalla condotta di chi, al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, produce, importa, esporta, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a sé o a altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che,



per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere tali reati, o sono specificamente adattati al medesimo scopo;

- frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale, previsto dall'art. 640-ter, comma 2 c.p. e costituito dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

M.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di control and risk self assessment, la Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante previsti dall'art. 25 octies del Decreto:

- gestione delle risorse monetarie e finanziarie (i.e. Gestione dei rapporti con gli istituti di credito, gli enti assicurativi per l'ottenimento di linee di credito e/o polizze assicurative);
- gestione dell'accettazione (e della cassa);
- gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza;
- gestione dell'e-commerce (i.e. Ap GSD).

M.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la gestione delle risorse monetarie e finanziarie (i.e. Gestione dei rapporti con gli istituti di credito, gli enti assicurativi per l'ottenimento di linee di credito e/o polizze assicurative), si applica quanto previsto al paragrafo A.4, D.3 e Q.3 della presente Parte Special, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.



Per le operazioni riguardanti la **gestione dell'accettazione (e della cassa)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4, C.3, D.3 e L.3 della presente Parte Special, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Special, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dell'e-commerce (i.e. App GSD)**, si applica quanto previsto al paragrafo E.3 della presente Parte Special, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

.4 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.



Ν INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI **ALL'AUTORITÀ** GIUDIZIARIA (art. 25-decies del Decreto)

N.1 Reati potenzialmente rilevanti

L'art. 25-decies del Decreto richiama il reato di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, previsto dall'art. 377 bis c.p. e che punisce chi, salvo che il fatto costituisca più grave reato, con violenza o minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

N.2 Protocolli specifici di prevenzione

Sulla base delle analisi condotte, si ritiene che il reato in questione sia astrattamente ipotizzabile in considerazione dell'attività svolta dalla Società. Tutti i Destinatari del modello, al fine di evitare condotte che possano integrare tale fattispecie, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico; in particolare, i destinatari del Modello seguono i principi etici della Società relativi ai rapporti con altri soggetti, siano essi dipendenti della Società o Soggetti terzi.

N.3 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le



informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

O REATI AMBIENTALI (art. 25-undecies del Decreto)

0.1 Reati potenzialmente rilevanti

Sulla base delle analisi condotte sono considerati astrattamente ipotizzabili in considerazione dell'attività svolta dalla Società, i seguenti reati ambientali:

- **inquinamento ambientale**, previsto dall'art 452-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:
 - 1. delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
 - 2. di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna;
- disastro ambientale, previsto dall'art. 452-quater c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente cagiona un disastro ambientale. Costituiscono disastro ambientale alternativamente:
 - 1. l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
 - l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
 - l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo;



- delitti colposi contro l'ambiente, previsto dall'art. 452 quinquies c.p. e prevede la punibilità di chi pone in essere, colposamente le condotte, di cui agli artt. 452 bis e quater;
- traffico e abbandono di rifiuti, previsto dall'art. 452 sexies c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività;
- **reati connessi alla gestione dei rifiuti**, previsti dall'art. 256, commi 1, 3, 5 e 6, D.Lgs 152/2006 e che si configurano nei seguenti casi:
 - attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti – sia pericolosi sia non pericolosi – in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (comma 1);
 - 2. realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata, anche eventualmente destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi (comma 3);
 - effettuazione di attività non consentite di miscelazione di rifiuti (comma
 ;
 - deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lett. b), D.Lgs 152/2006 (comma 6, primo periodo);
- scarico illecito di acque reflue, previsto dall'art 137 D.lgs. 152/2006 e
 costituito dalle condotte di chi effettua scarico di acque reflue industriali
 contenenti sostanze pericolose (ivi indicate) o effettua scarichi di acque reflue
 industriali oltre i limiti fissati o senza autorizzazioni o in violazione degli specifici
 divieti di legge;
- bonifica dei siti, previsto dall'art 257 D.lgs. 152/2006 e costituito dalla condotta di chi cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio;



- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari, previsto dall'art. 258 D.lgs. 152/2006 e costituito dalla condotta di chi che non ha aderito al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'articolo 188-bis, comma 2, lett. a), e omette di tenere ovvero tiene in modo incompleto il registro di carico e scarico;
- predisposizione o utilizzo di un certificato di analisi rifiuti falso, previsto dall'art. 258, comma 4, secondo periodo, D.Lgs 152/2006 e che si configura nei casi in cui nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti si forniscano false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimicofisiche dei rifiuti, ovvero si faccia uso di un certificato falso durante il trasporto;
- traffico illecito di rifiuti, previsto dall'art. 259, comma 1, D.Lgs 152/2006 e che si configura nel caso in cui venga effettuata una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'art. 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, ovvero tale spedizione tratti i rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'art. 1, comma 3, lettere a), b), e) e d) del regolamento stesso;
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti, anche ad alta radioattività, previsto dall'art. 260, commi 1 e 2, D.Lgs 152/2006 e che si configura nel caso in cui vengano effettuate, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, la cessione, il ricevimento, il trasporto, l'esportazione o l'importazione o, comunque, la gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti (anche ad alta radioattività);
- falsificazione di un certificato di analisi di rifiuti utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità degli stessi, utilizzo di un certificato o di una copia cartacea della scheda SISTRI fraudolentemente alterati, previsti dall'art. 260 bis, commi 6, 7 e 8, D.Lgs 152/2006 e che si configurano nel caso in cui:
 - nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, siano fornite false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, nonché si inserisca un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (comma 6);



- il trasportatore ometta di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti pericolosi (comma 7);
- durante il trasporto si faccia uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati (comma 7);
- Il trasportatore accompagni il trasporto di rifiuti (pericolosi o non pericolosi) con una copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione fraudolentemente alterata (comma 8).

O.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di control and risk self assessment, la Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati ambientali previsti dall'art. 25-undecies del Decreto:

- gestione operativa e documentale dei rifiuti;
- gestione attività di manutenzione;
- gestione degli approvvigionamenti.

O.3 Protocolli di carattere generale

Nell'ambito della gestione degli aspetti ambientali rilevanti, si applicano i seguenti principi di carattere generale:

Politica

La Società adotti un sistema formalizzato di procedure per la gestione ambientale, nel quale risultino fissati, inoltre, gli obiettivi generali che la stessa si è proposta di raggiungere. Tali procedure:

- contengano l'impegno a garantire la conformità con le leggi in materia ambientale applicabili;
- siano adequatamente comunicate ai dipendenti ed alle parti interessate;
- siano periodicamente aggiornate.



Ruoli e responsabilità

La Società adotti, con riferimento ai soggetti responsabili di attività aventi potenziali impatti sull'ambiente, un sistema di formale attribuzione delle responsabilità tramite deleghe e procure formalmente accettate; inoltre, siano previsti:

- un organigramma che includa le funzioni aziendali la cui attività ha potenziali impatti sull'ambiente;
- requisiti minimi specifici da verificare periodicamente delle singole funzioni, coerentemente alle esigenze organizzative ed alle disposizioni di legge in materia (ad es. pregressa esperienza, titoli specifici, competenze e formazione, etc.);
- un documento che descriva le funzioni pertinenti alle attività dell'organizzazione.

Controllo della legislazione

La Società adotti un sistema formalizzato che definisca:

- ruoli e responsabilità con riferimento alle informazioni inerenti gli aspetti normativi rilevanti e le prescrizioni applicabili in materia ambientale;
- criteri e modalità per l'aggiornamento normativo e la relativa comunicazione alle aree aziendali interessate;
- criteri e modalità per la verifica dell'evoluzione della best practice e delle norme tecniche in materia ambientale.

Gestione della documentazione

La Società adotti una procedura che disciplini le attività di controllo della documentazione inerente la Gestione Ambientale. Tale procedura definisca:

- ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione (ad es. Manuale, Procedure, Istruzioni operative), in coerenza con la politica aziendale;
- modalità di registrazione, gestione, archiviazione e conservazione della documentazione prodotta (ad es. modalità di archiviazione e di protocollazione dei documenti, a garanzia di adeguata tracciabilità e verificabilità).

Competenza, formazione e consapevolezza



La Società adotti una procedura che regolamenti il processo di informazione, formazione e organizzazione dei corsi di addestramento, anche in materia ambientale, definendo in particolare:

- ruoli e responsabilità inerenti la formazione sugli aspetti ambientali e sulle relative procedure, alla quale tutti i dipendenti della Società devono obbligatoriamente sottoporsi;
- criteri di aggiornamento e/o integrazione della formazione, in considerazione di eventuali trasferimenti o cambi di mansioni, introduzione di nuove attrezzature o tecnologie che possano determinare impatti ambientali significativi, ecc.;
- contenuti e modalità di erogazione della formazione in funzione del ruolo e della mansione assunta all'interno della struttura organizzativa, in particolare con riguardo alle funzioni coinvolte dagli aspetti ambientali;
- tempi di erogazione della formazione (ad es. definizione di un piano di formazione).

Individuazione aspetti ambientali e controllo operativo

Siano definiti i criteri ed i soggetti incaricati del controllo delle attività sensibili con riferimento agli impatti ambientali, nonché criteri organizzativi per:

- individuare gli aspetti ambientali pertinenti;
- definire e valutare la significatività degli impatti ambientali negativi che determinano potenziali rischi di commissione dei Reati ambientali;
- individuare misure di controllo degli aspetti ambientali negativi in ragione del livello di accettabilità del rischio di commissione dei reati ambientali.

La società adotti una specifica procedura volta a favorire il controllo delle attività sensibili con riferimento agli impatti ambientali, definendo in particolare i criteri ed i soggetti incaricati del controllo.

Gestione delle emergenze ambientali

La Società adotti una specifica procedura per la gestione delle emergenze aventi un potenziale impatto sull'ambiente, la quale:

individui gli scenari delle possibili emergenze ambientali;



- definisca ruoli, responsabilità e misure per il controllo delle situazioni d'emergenza;
- individui i provvedimenti idonei ad evitare rischi per la salute pubblica o rischi di deterioramento dell'habitat;
- definisca tempi e modalità di svolgimento delle prove di emergenza;
- preveda le modalità di tenuta dei registri storici contenenti i riferimenti alle prove e simulazioni effettuate ed alle situazioni di emergenza verificatesi, al fine di consentire la valutazione dell'adeguatezza dei piani di risposta approntati e la tracciabilità delle azioni correttive attuate.

Attività di audit

Con riferimento alle attività di audit sull'efficienza ed efficacia del sistema di gestione ambientale, siano definiti ruoli, responsabilità e modalità operative per la conduzione delle stesse, nonché le modalità di:

- individuazione e applicazione di azioni correttive e di verifica sull'effettiva attuazione delle stesse:
- comunicazione dei risultati al Consiglio di Amministrazione.

O.4 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione operativa e documentale dei rifiuti**, la **gestione attività di manutenzione** e la **gestione degli approvvigionamenti**, i protocolli prevedono che:

- nell'ambito della **produzione dei rifiuti**:
 - ✓ al momento della definizione dei requisiti dei prodotti da acquistare sia tenuto in debito conto la gestione del "fine vita" del prodotto stesso, indirizzando le scelte verso quei prodotti che possono essere in tutto o in parte destinati al recupero;
 - √ sia favorita la riduzione dei rifiuti da inviare a discarica favorendo il riuso degli stessi;
- nell'ambito della raccolta dei rifiuti sia adottato uno strumento organizzativo che:



- √ disciplini ruoli e responsabilità per assicurare l'accertamento della corretta codifica dei rifiuti anche attraverso l'individuazione di idonei soggetti atti all'eventuale controllo analitico degli stessi;
- ✓ assicuri la corretta differenziazione dei rifiuti e prevenga ogni miscelazione illecita;
- ✓ assicuri la corretta gestione dei depositi temporanei dei rifiuti sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti;
- √ valuti l'eventuale necessità di autorizzazioni per lo svolgimento delle attività di raccolta (ad es. stoccaggi) e attivi le necessarie procedure per l'ottenimento delle stesse;
- ✓ pianifichi e assicuri il monitoraggio dell'attività comunicandone le risultanze ai soggetti preposti;
- ✓ assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici);
- nell'ambito del trasporto dei rifiuti sia adottato ed attuato uno strumento organizzativo che:
 - √ disciplini ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per l'esecuzione dei trasporti possegga i prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
 - ✓ assicuri, nel caso di trasporto condotto in proprio, il possesso dei prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
 - ✓ assicuri la corretta gestione degli adempimenti per controllare il trasporto dei rifiuti fino al momento dell'arrivo alla destinazione finale (gestione dei formulari e dei registri carico/scarico);
 - ✓ assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registri, formulari, documentazione analitica di accompagnamento, etc.);
- nell'ambito dello smaltimento dei rifiuti sia adottato e attuato uno strumento organizzativo che:
 - √ disciplini ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per lo smaltimento possegga i prescritti requisiti previsti dalla normativa vigente;



- ✓ assicuri la corretta gestione degli adempimenti per controllare che lo smaltimento sia condotto secondo liceità, anche attraverso la previsione di apposite clausole contrattuali che disciplinino le responsabilità del soggetto individuato per lo smaltimento e le conseguenze in capo allo stesso per inadempimenti contrattuali e violazioni della normativa ambientale;
- ✓ sia monitorata periodicamente la corretta gestione dei FIR (Formulari di Identificazione dei Rifiuti), anche avvalendosi di database e di riepiloghi per codice CER, propedeutico alla corretta compilazione del MUD annuale (Modello Unico di Dichiarazione ambientale);
- ✓ assicuri la disponibilità della documentazione relativa;

nell'ambito della gestione degli approvvigionamenti e della gestione attività di manutenzione:

- ✓ sia individuato un responsabile, anche esterno, di tutta l'area della gestione dei rifiuti che si occupi di tutti gli adempimenti di legge e delle previsioni del Modello:
- ✓ la selezione dei fornitori avvenga nel rispetto di quanto disciplinato dal protocollo "Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione" del presente Modello; in particolare in fase di selezione dei fornitori:
- ✓ il Direttore Sanitario o un suo delegato verifichi l'esistenza dei requisiti exlege dei fornitori, acquisendo copia cartacea conforme della relativa documentazione laddove non fosse possibile ottenere la copia in originale;
- ✓ il Direttore Sanitario o un suo delegato effettui periodiche verifiche del mantenimento nel tempo dei requisiti ex-lege verificati in fase di selezione;
- ✓ la Società, attraverso il responsabile come sopra identificato, monitori che le società terze:
 - a) effettuino la raccolta in sito dei rifiuti urbani, assimilabili agli urbani e speciali in conformità alle normative e alle prassi di buona tecnica e di prevenzione ambientale, classificandoli correttamente e caratterizzandoli nelle categorie e classi di pericolo previste;
 - b) affidino i rifiuti urbani e assimilati ai servizi ad hoc autorizzati a livello locale mediante adeguata convenzione per il trasporto e smaltimento



nei termini di legge, acquisendo e conservando le convenzioni di riferimento;

- c) affidino i rifiuti speciali, pericolosi e non, derivanti dalle attività manutentive a Società di trasporto, recupero e smaltimento autorizzate ed iscritte ai relativi Albi, avendo cura di accertare il conseguimento, anche da parte di fornitori e consulenti, delle prescritte autorizzazioni, iscrizioni o comunicazioni e acquisendone copia;
- ✓ il Direttore Sanitario o un suo delegato verifichi l'effettuazione degli appositi
 interventi di manutenzione periodica e programmata dei siti di deposito in
 modo da limitare l'esposizione dei rifiuti agli agenti atmosferici nonché
 interventi di manutenzione straordinaria per contenere eventuali incidenti
 ambientali:
- ✓ il Direttore Sanitario o un suo delegato verifichi l'effettuazione delle attività manutentive periodiche programmate e straordinarie delle apparecchiature e degli impianti presenti;
- ✓ il Direttore Sanitario o un suo delegato verifichi l'effettuazione dei monitoraggi periodici sugli impianti presenti, come ad esempio l'analisi periodica degli scarichi idrici.

O.5 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre al rispetto dei predetti protocolli, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.



P IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (art. 25-duodecies del Decreto)

P.1 Reati potenzialmente rilevanti

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile il reato di **impiego di** cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, previsto dall'art. 22, comma 12-bis del D.Lgs n. 286 del 25 luglio 1998, e costituito dalla condotta di chi, in qualità di datore di lavoro, occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, ovvero sia revocato o annullato se i lavoratori occupati sono (alternativamente):

- a) in numero superiore a 3 (tre);
- b) minori in età non lavorativa;
- c) sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-bis c.p., cioè esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere e alle condizioni di lavoro.

Inoltre, la predetta fattispecie criminosa punisce la condotta di chi, in violazione delle disposizioni del Testo Unico sull'immigrazione, rispettivamente:

- "promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente



l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persone non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente" alle condizioni prescritte dall'art. 12, commi 3, 3-bis e 3-ter del Testo Unico sull'immigrazione;

- "al fine di trarre un ingiusto profitto della condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma [dell'art. 12], favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme", previste all'art. 12, comma 5 del Testo Unico sull'immigrazione.

P.2 Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare previsto dall'art. 25-duodecies del Decreto:

- selezione, valutazione e amministrazione del personale;
- gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere).

P.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **selezione, valutazione e amministrazione del personale**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- in fase di assunzione di personale straniero, la Direzione del Personale raccolga dal Candidato copia del regolare permesso di soggiorno, del quale verifichi la scadenza al fine di monitorarne la validità durante il proseguo del rapporto di lavoro;
- sia periodicamente valutata la validità dei permessi di soggiorno di lavoratori stranieri;
- la documentazione sia conservata, ad opera della Direzione del Personale, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Nelle ipotesi di inserimento nell'organico di un lavoratore straniero, anche a tempo determinato, il personale addetto alle procedure di assunzione sia obbligato, per



quanto di propria competenza, a dichiarare in forma scritta all'amministratore l'avvenuto rispetto delle prescrizioni e dei divieti contenuti nel D.Lgs n. 286 del 25 luglio 1998.

Nel caso di agenzie fornitrici di lavoro interinale andrà controllato che le stesse si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e che eventuali soggetti terzi con cui la Società collabora si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno.

Nel caso di inserimento di Soggetto straniero in libera professione andrà controllato da parte della Direzione Sanitaria, preventivamente alla sottoscrizione del contratto, che lo stesso sia in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- i contratti che regolano i rapporti con i fornitori e gli affidatari dei lavori contengano apposite clausole che impongano al contraente di impiegare esclusivamente manodopera in regola con la normativa sull'immigrazione;
- sia verificata la sussistenza dei requisiti normativi di regolarità della controparte tramite la consegna della documentazione prevista dalla legge (ad es. documento unico di regolarità contributiva-DURC);
- sia prevista contrattualmente la possibilità, per la Società, di effettuare verifiche sul personale impiegato dalla controparte. Anche ai fini del rispetto degli obblighi in materia di sicurezza e igiene sul luogo di lavoro;
- il contratto con i fornitori deve inoltre prevedere la facoltà per la Società di procedere all'applicazione di forme di tutela (ad es. risoluzione del contratto, applicazione di penali, ecc.), laddove sia ravvisata una violazione dei punti precedenti.

P.4 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre al rispetto dei predetti protocolli, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.



Inoltre, i responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.



Q REATI TRIBUTARI (art. 25-quinquiesdecies del Decreto)

Q.1 Reati potenzialmente rilevanti

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i reati tributari:

- dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti, previsto dall'art. 2 del D.Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o detenuti a fine di prova), indica in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi;
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, previsto dall'art. 3 D.Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi;
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'art. 8 D.Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- occultamento o distruzione di documenti contabili, previsto dall'art. 10 D.Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari;
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, previsto dall'art. 11 D.Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di



riscossione coattiva. O ancora, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila;

- dichiarazione infedele, previsto dall'art. 4 D.Lgs 74/2000 e costituito dalla condotta di chi indica, in sede di dichiarazione annuale IVA, elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi inesistenti al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo non inferiore a € 10 milioni quando il delitto sia commesso in parte anche nel territorio di altri Stati Membri;
- omessa dichiarazione, previsto dall'art. 5 D.Lgs 74/2000 e costituito dalla condotta di chi omette la presentazione della dichiarazione IVA al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto, per un importo non inferiore a € 10 milioni quando il delitto sia commesso in parte anche nel territorio di altri Stati Membri;
- indebita compensazione, previsto dall'art. 10-quater D.Lgs 74/2000 e costituito dalla condotta di chi utilizzando in compensazione crediti inesistenti o non spettanti, non versa somme dovute ai fini IVA per un importo non inferiore a € 10 mln, quando il delitto sia commesso in parte anche nel territorio di altri Stati Membri.

Q.2 Attività sensibili

La Società ha individuato le attività sensibili nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati tributari previsti dall'art. 25-quinquesdecies del Decreto:

- gestione delle attività di acquisto di farmaci e beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, ecc.);
- gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari e servizi;
- gestione delle consulenze, prestazioni professionali e servizi (es. tecniche, direzionali, legali, ecc.);
- gestione delle anagrafiche Fornitori;



- gestione del magazzino (entrata ed uscita merci, gestione conte e rettifiche inventariali, valorizzazione del magazzino, gestione dei resi);
- negoziazione e stipula di contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi con Enti privati;
- gestione delle attività di vendita (poteri autorizzativi, definizione dei prezzi delle prestazioni ed altri servizi in regime di solvenza, definizione delle condizioni e dei tempi di pagamento, definizione della scontistica);
- fatturazione a enti e soggetti privati di prestazioni assistenziali (Medicina occupazionale, solvenza ambulatoriale, ecc.);
- gestione delle anagrafiche (clienti/pazienti);
- gestione delle retribuzioni, del sistema incentivante e delle compartecipazioni;
- gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza;
- gestione del contenzioso giudiziale o stragiudiziale;
- rilevazione, registrazione e rappresentazione della realtà d'impresa nelle scritture contabili (inclusa la valutazione di poste soggettive e la predisposizione del Bilancio d'esercizio);
- gestione delle risorse monetarie e finanziarie (i.e. Gestione dei rapporti con gli istituti di credito, gli enti assicurativi per l'ottenimento di linee di credito e/o polizze assicurative);
- gestione delle operazioni intercompany;
- gestione delle operazioni straordinarie (inclusa la creazione di istituti e joint venture);
- gestione, cessione e dismissione asset;
- gestione degli investimenti;
- calcolo dell'obbligazione tributaria;
- predisposizione e presentazione delle Dichiarazioni Fiscali;
- gestione degli accessi (logici e fisici);
- gestione delle erogazioni liberali;



- gestione delle sponsorizzazioni.

Q.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti il **calcolo dell'obbligazione tributaria**, i protocolli prevedono che:

- per l'attuazione dell'operazione siano adottati strumenti che permettano la determinazione della base imponibile e dell'imposta ai fini dell'IRES;
- la Società garantisca che gli strumenti utilizzati dalla funzione individuata come responsabile dell'attività di calcolo dell'obbligazione tributaria siano periodicamente aggiornati in relazione alle novità fiscali intervenute, alle opzioni fiscali esercitate dalla Società e ad altri eventi di rilevanza fiscale;
- ai fini della determinazione delle imposte dirette e indirette, correnti e differite, sia predisposta adeguata documentazione di supporto dalla quale si evinca la completezza e l'accuratezza dei calcoli sottostanti la determinazione delle imposte;
- siano periodicamente condotte delle analisi atte alla verifica dell'incidenza delle variazioni fiscali ai fini IRES attraverso un raffronto con il periodo d'imposta precedente, anche con il supporto di consulenti esterni; siano inoltre indagate le eventuali variazioni anomale e le principali variazioni intercorse rispetto al periodo precedente;
- sia verificata la corrispondenza tra gli importi contabilizzati e quelli utilizzati per la determinazione delle imposte;
- sia verificata la corrispondenza della somma dell'IVA acquisti e dell'IVA vendite con il saldo dei conti di contabilità generale riepilogativi dell'IVA acquisti e vendite;
- la funzione individuata come responsabile dell'attività di calcolo dell'obbligazione tributaria effettui un'analisi dei codici IVA movimentati nel periodo di liquidazione attraverso il confronto con i codici movimentati nei periodi precedenti;
- i fatti rilevanti in materia fiscale siano rappresentati all'interno di un prospetto di monitoraggio ex post che permetta la ricostruibilità e la tracciabilità a posteriori;



- il metodo utilizzato per il calcolo degli acconti e del saldo di IRES sia basato su driver consolidati (previsionale, storico) e in linea con le attività svolte negli anni precedenti; i cambiamenti che dovessero intervenire siano adeguatamente motivati dalle funzioni competenti;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione, in sede di determinazione del fondo imposte, effettui controlli circa l'inerenza fiscale dei costi contabilizzati analizzando i conti ritenuti più significativi (o per importo o per la natura dei costi imputati);
- gli studi legali e/o i consulenti esterni che supportano la Società nell'esecuzione dell'attività siano individuati secondo requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a essi, sia motivata la scelta. Il rapporto con il consulente esterno sia formalizzato in un contratto che prevede apposite clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto.

Per le operazioni riguardanti la **predisposizione e presentazione delle Dichiarazioni Fiscali**, i protocolli prevedono che:

- preliminarmente alla trasmissione telematica della dichiarazione IVA, sia effettuata un'analisi di corrispondenza tra quanto inviato con le comunicazioni delle liquidazioni periodiche IVA e quanto inserito nella dichiarazione;
- sia esplicitamente prevista una calendarizzazione preventiva delle obbligazioni e delle scadenze tributarie rilevanti per ciascun periodo fiscale;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione predisponga prospetti di confronto con i dati dell'esercizio precedente al fine di evidenziare i principali fenomeni, in termini di significatività e di complessità di valutazione, che hanno caratterizzato la determinazione dell'imponibile e l'elaborazione della dichiarazione;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione effettui adeguati e documentati controlli al fine di verificare la correttezza e completezza della compilazione dei prospetti delle dichiarazioni fiscali, anche con il supporto di consulenti esterni, prima di sottoporli alla firma dei soggetti procuratori;
- sia garantita, anche con il supporto di soggetti autonomi ed indipendenti, la verifica della corretta predisposizione delle dichiarazioni fiscali;



- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione provveda alla predisposizione di un "fascicolo annuale" che racchiuda al suo interno:
 - I. la documentazione a supporto delle elaborazioni e dei calcoli effettuati;
 - II. la copia della lettera di attestazione trasmessa alla Società di revisione;
 - III. l'originale della dichiarazione e la ricevuta di presentazione all'Agenzia delle Entrate;
 - IV. la documentazione inerente il calcolo degli acconti di imposta.

Per le operazioni riguardanti la **rilevazione, registrazione e rappresentazione della realtà d'impresa nelle scritture contabili (inclusa la valutazione di poste soggettive e la predisposizione del Bilancio d'esercizio)**, si applica quanto previsto al paragrafo F.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- in caso di una rilevazione contabile, il Responsabile interno verifichi:
 - I. la coerenza rispetto ai principi contabili adottati;
 - II. l'accuratezza della stessa rilevazione contabile, attraverso il ricalcolo della stessa o il confronto con la documentazione di supporto ricevuta dal soggetto che ha determinato la scrittura (es. fatture, contratti, ecc.);
 - III. la completezza delle informazioni contabili indicate nella richiesta di registrazione;
 - IV. la presenza di autorizzazione da parte di un soggetto abilitato;
- nel caso in cui siano riscontrate delle anomalie, la Funzione competente è responsabile di comunicarle tempestivamente al soggetto che ha determinato/inviato la scrittura per la relativa risoluzione;
- la documentazione di supporto sia debitamente archiviata al fine di garantire la tracciabilità delle attività di controllo effettuate.

Per le operazioni riguardanti la **gestione, cessione e dismissione asset**, i protocolli prevedono che:



- sia adottato un libro dei cespiti all'interno del quale vengano censiti tutti gli asset di cui la Società dispone e dove vengono indicati (se presenti) anche gli asset presso i terzi;
- il processo di gestione del libro dei cespiti preveda:
 - le funzioni aziendali da cui possono prevenire le richieste di iscrizione di un nuovo asset;
 - II. il set minimo di dati necessari;
 - III. le evidenze documentali a supporto;
 - IV. l'iter approvativo per autorizzare l'inserimento, la modifica o la cancellazione di un asset;
- all'interno del processo di gestione degli asset sia previsto che vengano applicate le corrette quote di ammortamento annuali, sulla base delle aliquote civilistiche e fiscali definite in fase di registrazione dell'asset;
- la Società definisca un processo di monitoraggio degli effetti fiscali (variazioni in aumento e diminuzione per la dichiarazione dei redditi) connessi a disallineamenti tra il valore civilistico e il valore fiscale dei cespiti;
- per l'approvazione della cessione o dismissione degli asset, sia previsto un processo approvativo per cui:
 - venga fatta richiesta di autorizzazione alla distruzione/vendita da parte del responsabile del centro di costo su cui è allocato il bene da cedere/dismettere;
 - II. venga fornita autorizzazione da parte delle funzioni competenti;
 - III. venga attuata la gestione contabile e fiscale della registrazione associata alla cessione o dismissione;
- nel caso di dismissione di asset destinato alla distruzione/rottamazione, siano previsti dei controlli intesi a verificare che:
 - la richiesta di autorizzazione contenga un set minimo di informazioni circa le ragioni dello smaltimento, le modalità dello stesso, i soggetti (smaltitori) da coinvolgere e la data di effettuazione;



II. sia data informativa alla GdF e AE territoriali circa lo smaltimento programmato, la lista dei cespiti da distruggere e i relativi valori.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle risorse monetarie e finanziarie (i.e. Gestione dei rapporti con gli istituti di credito, gli enti assicurativi per l'ottenimento di linee di credito e/o polizze assicurative), si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano previsti attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
 - I. richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione;
 - II. effettuazione del pagamento;
 - III. controllo/riconciliazioni a consuntivo.
- siano previsti dei livelli autorizzativi sia per la richiesta di pagamento, che per la disposizione della stessa.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle attività di acquisto di farmaci e beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, ecc.), la gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari e servizi, e la gestione delle consulenze, prestazioni professionali e servizi (es. tecniche, direzionali, legali, ecc.), si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle sponsorizzazioni, la gestione delle erogazioni liberali, la gestione delle retribuzioni, del sistema incentivante e delle compartecipazioni la gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza e la gestione del contenzioso giudiziale o stragiudiziale, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della Presente Parte speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni intercompany**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

 per le fatture ricevute o emesse dalla Società a fronte dell'acquisto o della vendita di beni e servizi infragruppo, sia garantito che la registrazione contabile sia



effettuata successivamente alla verifica dell'effettiva corrispondenza delle stesse, ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere.

Per le operazioni riguardanti la gestione del magazzino (entrata ed uscita merci, gestione conte e rettifiche inventariali, valorizzazione del magazzino, gestione dei resi), i protocolli prevedono che:

- sia garantita la possibilità di monitorare tempestivamente la consistenza e la disponibilità fisica dei magazzini attraverso il proprio sistema informativo;
- sia garantito, ove possibile anche a sistema, che il magazzino sia gestito:
 - impostando soglie di tolleranza che impediscano di effettuare una entrata merce non supportata o giustificata da un ordine, per quantitativi diversi da quelli ordinati o eccedenti le soglie di tolleranza eventualmente preimpostate;
 - accertando l'impossibilità di modificare le impostazioni di sistema da parte dei soggetti deputati alla registrazione dell'entrata merci;
 - prevedendo l'inserimento obbligatorio della data di ricezione al fine del salvataggio dell'entrata merce;
 - IV. accertando la valorizzazione automatica del magazzino e dei relativi scarichi secondo i principi contabili di riferimento;
- sia definito e predisposto un inventario periodico volto a verificare la corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica effettiva in giacenza;
- sia garantita la tracciabilità dei flussi logistici in entrata e in uscita dei magazzini;
- sia verificata la conformità della merce consegnata rispetto a quanto ordinato e la corretta gestione delle eventuali anomalie riscontrate;
- siano preventivamente definiti criteri e modalità per apportare eventuali rettifiche inventariali con approvazione da parte di funzioni dotate di adeguati poteri autorizzativi;
- nel caso di beni presso terzi, sia garantita l'applicazione delle stesse regole operative e degli stessi criteri gestionali, oltre alla completa e corretta tenuta delle



evidenze contabili prescritte dalle norme tributarie nonché di quelle rese necessarie dalla struttura organizzativa;

- con particolare riferimento alla gestione dei resi:
 - ✓ preliminarmente all'esecuzione dell'entrata merce, siano effettuati controlli tesi ad individuare eventuali difformità nella quantità del bene ricevuto;
 - ✓ siano definiti i flussi autorizzativi necessari per effettuare un reso, a fronte di giustificate motivazioni;
 - ✓ sia garantita la registrazione a sistema dell'ordine di reso.

Per le operazioni riguardanti la negoziazione e stipula di contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi con Enti privati e la fatturazione a enti e soggetti privati di prestazioni assistenziali (Medicina occupazionale, solvenza ambulatoriale, ecc.), i protocolli prevedono che:

- i contratti attivi prevedano una chiara descrizione del bene, servizio o prestazione professionale oggetto del contratto;
- siano definiti dei format contrattuali standard redatti dalla funzione legale;
- l'attività di fatturazione di prestazioni sanitarie, assistenziale e di ricerca sia supportata da documentazione che dimostri l'effettiva erogazione del servizio;
- siano preventivamente definiti i listini prezzi nonché i criteri da utilizzare ai fini della determinazione di soglie massime di sconto applicabili nonché i relativi livelli approvativi;
- sia preliminarmente verificata la completezza ed accuratezza della fattura rispetto al contenuto del contratto, nonché rispetto ai servizi prestati.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie (inclusa la creazione di istituti e joint venture)**, si applica quanto previsto ai paragrafi A.4 e C.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle anagrafiche (clienti/pazienti), i protocolli prevedono che:

- sia predisposta un'anagrafica in cui siano censiti tutti i pazienti (sia con riferimento a prestazioni di ricovero che ambulatoriali);



- nel processo di gestione dell'anagrafica pazienti, siano chiaramente definiti i seguenti aspetti:
 - I. set minimo di dati necessari (es. nome cliente; indirizzo: via, località, paese, regione; Cod. Fiscale/P.IVA in caso di persone giuridiche);
 - II. evidenze documentali a supporto (es. carta ID);
- prima di eventuali inserimenti, modifiche o abilitazioni di clienti (persone giuridiche) in anagrafica, sia assicurata:
 - I. la coerenza e correttezza dei dati forniti;
 - II. l'esistenza e operatività dello stesso (es. richiesta visura camerale, richiesta bilanci, analisi di fatturato e numero di addetti, verifica correttezza P.IVA, ecc.).

Per le operazioni relative alla **gestione delle anagrafiche Fornitori**, i protocolli prevedono che:

- sia predisposta un'anagrafica fornitori unica in cui siano censiti tutti i potenziali fornitori;
- nel processo di gestione dell'anagrafica fornitori, siano chiaramente definiti i seguenti aspetti:
 - I. funzioni aziendali da cui possono prevenire le richieste di apertura, integrazione, modifica o cancellazione di fornitori in anagrafica;
 - set minimo di dati necessari (e.g. nome fornitore; indirizzo: via, località, paese, regione; partita IVA; coordinate bancarie);
 - III. evidenze documentali a supporto;
 - IV. iter approvativo per autorizzare l'inserimento, la modifica, la disabilitazione o la cancellazione;
- prima di eventuali inserimenti, modifiche o abilitazioni di fornitori in anagrafica, sia assicurata:
 - I. la coerenza e correttezza dei dati forniti;



- II. la verifica circa l'esistenza e operatività del fornitore (es. richiesta visura camerale, richiesta bilanci, analisi di fatturato e numero di addetti, verifica correttezza P.IVA, ecc.);
- III. la sede e/o la residenza fiscale del fornitore:
- le richieste di apertura/integrazione/modifica di una anagrafica fornitore siano supportate da idonea documentazione ufficiale ricevuta dal fornitore stesso;
- prima di procedere alla qualifica e alla relativa abilitazione di fornitori di beni e servizi, sia svolta un'adeguata attività di due diligence volta a verificare:
 - I. la solidità finanziaria;
 - la competenza (es. esperienza e competenze tecniche rispetto agli specifici gruppi merce per cui il fornitore sta venendo qualificato);
 - III. la reputazione sul mercato.
- sia garantita la raccolta delle informazioni e del loro inserimento nel sistema amministrativo contabile (e.g. nome cliente; indirizzo: via, località, paese, regione; partita IVA; conto di riconciliazione ecc.).
- per le variazioni in anagrafica fornitore sia verificata l'esistenza della partita IVA.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli accessi (logici e fisici)**, si applica quanto previsto al paragrafo B.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- sia previsto, per l'accesso al sistema amministrativo-contabile, un formale sistema di autorizzazioni volto a consentire l'accesso solamente ai soggetti abilitati;
- il sistema amministrativo-contabile sia impostato in modo tale da non consentire la registrazione di scritture contabili nei periodi chiusi;
- la Società adotti un sistema di procedure necessarie per la gestione delle attività di backup delle scritture obbligatorie ed in particolare:
 - I. mantenga le copie di backup in luoghi sufficientemente distanti dal sito principale;
 - II. effettui test sul ripristino delle scritture contabili obbligatorie;



- III. esegua un'attività di monitoraggio sull'esito dei backup e, qualora vi fossero riscontrate anomalie, vengono prese in carico e risolte tempestivamente;
- siano previsti piani di Disaster Recovery al fine di garantire la continuità dei sistemi informatici utilizzati per la tenuta delle scritture contabili obbligatorie ed in particolare sia prevista una periodica attività di testing di tali piani.

Per le operazioni riguardanti la gestione degli investimenti, e la gestione delle attività di vendita (poteri autorizzativi, definizione dei prezzi delle prestazioni ed altri servizi in regime di solvenza, definizione delle condizioni e dei tempi di pagamento, definizione della scontistica) si applica quanto previsto ai paragrafi A.4, C.3 ed L.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Q.4 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i Responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.



R DELITTI DI CONTRABBANDO (art. 25-sexiesdecies del Decreto)

R.1 Reati potenzialmente rilevanti

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti di contrabbando:

- contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali, previsto dall'art. 282 DPR n. 73/1943 e costituito dalla condotta di chi:
 - a) introduce merci estere attraverso il confine di terra in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni stabiliti a norma dell'art. 16;
 - scarica o deposita merci estere nello spazio intermedio tra la frontiera e la più vicina dogana;
 - è sorpreso con merci estere nascoste sulla persona o nei bagagli o nei colli o nelle suppellettili o fra merci di altro genere od in qualunque mezzo di trasporto, per sottrarle alla visita doganale;
 - d) asporta merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento, salvo quanto previsto nell'art. 90;



- e) porta fuori del territorio doganale, nelle condizioni prevedute nelle lettere precedenti, merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine;
- f) detiene merci estere, quando ricorrano le circostanze prevedute nel secondo comma dell'art. 25 per il delitto di contrabbando.
- altri casi di contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali, previsto dall'art. 292 DPR n. 73/1943, e costituito dalla condotta di fuori dei casi preveduti negli articoli precedenti, sottrae merci al pagamento dei diritti di confine dovuti.

R.2 Attività sensibili

La Società ha individuato la seguente attività sensibile, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti di contrabbando:

- gestione dei rapporti con le dogane per le attività di importazione di prodotti, anche tramite soggetti esterni (ad es. spedizioniere doganale).

R.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la gestione dei rapporti con le dogane per le attività di importazione di prodotti, anche tramite soggetti esterni (ad es. spedizioniere doganale), i protocolli prevedono che:

- i soggetti deputati ad intrattenere rapporti e a rappresentare la Società nei confronti dell'Agenzia delle Dogane, anche in sede di ispezioni ed accertamenti da parte di queste ultime, siano formalmente identificati attraverso un sistema di deleghe e procure;
- i soggetti esterni all'organizzazione deputati ad intrattenere rapporti e a rappresentare la Società nei confronti dell'Agenzia delle Dogane, anche in sede di ispezioni ed accertamenti da parte di queste ultime, siano formalmente identificati e le relative deleghe formalizzate contrattualmente;
- siano svolti dei controlli a campione, al fine di assicurare l'osservanza della normativa in materia doganale da parte dello spedizioniere incaricato;



- sia effettuato un costante monitoraggio, anche attraverso consulenti esterni, dell'evoluzione della normativa di riferimento e delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni/denunce/adempimenti nei confronti dell'Agenzia delle Dogane;
- sia garantita la tracciabilità e verificabilità delle operazioni effettuate attraverso l'archiviazione della documentazione di supporto.

R.4 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i Responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.