

Decreto Legislativo 231/2001

LINEE GUIDA DI GRUPPO PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

(Approvate dal Consiglio di Amministrazione di Althea Group il 25 settembre 2020)

Aggiornate al 24 settembre 2020

INDICE

1. RIFERIMENTI.....	4
2. TERMINI E DEFINIZIONI.....	5
3. IL GRUPPO ALTHEA.....	9
4. OBIETTIVI, CONTENUTI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL DOCUMENTO.....	10
5. RUOLI E RESPONSABILITÀ; GOVERNANCE AZIENDALE E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	11
5.1. Governance aziendale, ruoli e responsabilità.....	11
5.2. Sistema integrato di controllo interno.....	14
6. IL DECRETO LEGISLATIVO N.231/2001.....	15
6.1. Normativa di riferimento.....	15
6.2. Presupposti di esclusione dalla responsabilità dell'ente.....	18
7. STRUTTURAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA PREVENZIONE DEI REATI.....	19
7.1. Premessa.....	19
7.2. Identificazione delle attività sensibili (“as-is analysis”).....	20
7.3. I protocolli “decisionali”.....	20
7.4. Formazione ed informazione.....	21
7.5. Modifiche al Modello.....	22
7.6. Destinatari del Modello.....	22
7.7. Estensione ed applicazione del Modello alle società controllate da ALTHEA GROUP S.p.A.....	23
8. L’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	23
8.1. Individuazione e funzionamento.....	23
8.2. Nomina.....	25
8.3. Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza.....	26
9. I FLUSSI INFORMATIVI: PRINCIPI REGOLATORI.....	27
9.1. Comunicazione dell’Organismo di Vigilanza verso il vertice societario.....	27
9.2. Comunicazione verso l’Organismo di Vigilanza.....	27
9.3. Le operazioni in deroga o fuori procedura.....	29

9.4.	Rapporti fra Organismo di Vigilanza di Althea Group e delle controllate.....	30
9.5.	Raccolta e conservazione delle informazioni.....	30
10.	IL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING.....	31
10.1.	Premessa.....	31
10.2.	Segnalazioni vietate.....	32
10.3.	Contenuto delle segnalazioni.....	32
10.4.	Decisione sulle segnalazioni e Organi competenti.....	33
11.	METODOLOGIA PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	33
12.	PRINCIPALI RISCHI INERENTI E RELATIVI PROCESSI IN ALTHEA GROUP S.P.A....	34
13.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NELLE PRINCIPALI AREE DI RISCHIO PER LE SOCIETA' CONTROLLATE.....	36
13.1.	Premessa.....	36
13.2.	I principali processi sensibili.....	37
13.3.	Principi di comportamento nei processi operativi principali.....	38
13.4.	Principi di comportamento nelle attività e processi strumentali.....	40
14.	IL PIANO DI FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE.....	44
14.1.	Premessa.....	44
14.2.	Comunicazione ai componenti degli organi sociali.....	44
14.3.	Formazione e comunicazione ai dipendenti.....	44
14.4.	Programmi formativi presso Società del Gruppo.....	44
14.5.	Comunicazione a terzi.....	44
15.	IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	45
15.1.	Funzione del sistema disciplinare.....	45
15.2.	Violazione del Modello.....	45
15.3.	Misure nei confronti degli Amministratori.....	45
15.4.	Misure nei confronti dei Sindaci.....	46
15.5.	Misure nei confronti dei dirigenti.....	46
15.6.	Misure nei confronti di dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti.....	46
15.7.	Misure nei confronti degli Agenti.....	46
15.8.	Misure nei confronti dei Consulenti e Partner commerciali e/o finanziari.....	46

1. RIFERIMENTI

Riferimenti normativi:

- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 – “Responsabilità amministrativa degli Enti” e successive modifiche e/o integrazioni.
- “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01” approvate da Confindustria il 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate al 21 luglio 2014.
- “Linee Guida di Assobiomedica (nov. 2004 e s.m.i.) per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo.
- Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (“T.U.F.”) – “Testo Unico della Finanza” (“T.U.F.”) e successive modifiche e/o integrazioni.
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 – “Testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” e successive modifiche e/o integrazioni”.
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – “Codice della Privacy” e successive modifiche o integrazioni.
- Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159, come modificato dalla Legge 17 ottobre 2017, n. 161 recante “Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate” (“Codice antimafia”).
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.
- Legge 9 gennaio 2019, n. 3 “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici.”
- Decreto Legge n. 124/2019, convertito con modificazioni in legge n. 157/2019.
- D.Lgs. n. 75/2020 di introduzione di alcuni reati tributari nel catalogo dei reati presupposto;
- D.Lgs. 14 luglio n. 75/2020 di attuazione della Direttiva PIF (Direttiva (UE) 2017/1371).
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e successive modifiche, Codice dei Contratti Pubblici.

Fonti interne di Gruppo:

- Ethic Code
- Group Policies:

- PHG 01 01 Hiring Policy
- PHG 02 01 Travel Expenses Policy
- PHG 03 01 Anti-Corruption and Anti-Bribery Policy
- PHG 04 01 Whistleblower Policy
- PHG 05 01 Gift – Hospitality Policy
- PHG 06 02 Legal Support Policy
- PHG 07 01 Professional Consultants Policy
- PHG 08 01 Publicity and Marketing Policy
- PHG 09 01 Group Review Policy
- PHG 10 01 Data Protection Policy
- PHG 11 01 Sanctions Policy
- PHG 12 01 Supplier Policy
- PHG 13 01 Company Vehicles Policy
- GDPR Policy
 - ALH 10 02 Data Protection Policy
 - ALH 14 00 Data Breach Response policy
 - ALH 15 00 Email policy
 - ALH 16 00 Password Protection Policy
 - ALH 17 00 Remote Access Policy
 - ALH 18 00 Wireless Communication Policy
 - ALH 19 00 Disaster Recovery Plan Policy
 - ALH 20 00 Workstation Security Policy

2. TERMINI E DEFINIZIONI

- **Althea Group:** la capogruppo
- **Cod. civ./c.c.:** il codice civile.
- **Cod.pen./c.p.:** il codice penale.
- **Cod.proc.pen./c.p.p.:** il codice di procedura penale.
- **Compliance program :** piano di attività derivanti dall'analisi dei rischi della compliance di gruppo relativa a ciascuna country in cui opera.
- **Consiglio:** il Consiglio di Amministrazione.
- **TUF:** il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo Unico della Finanza).
- **Co.SO – ERM:** acronimo di Commission of Sponsoring Organization - Enterprise Risk Management, standard internazionale per il sistema di controllo interno.

- **P.A.:** acronimo di Pubblica Amministrazione Pubblica Amministrazione (si intendono tutti gli enti pubblici, territoriali e non, i membri e gli organi degli enti, compresi le società controllate o le società concessionarie di servizi pubblici i pubblici funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio).
- **OdV:** acronimo di Organismo di Vigilanza Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo responsabile della verifica di efficacia del modello e di mantenimento dei suoi requisiti di idoneità nel tempo, mediante iniziative finalizzate alla formazione ed informazione sulle regole poste a base dello stesso modello e verifiche dirette e mediante le funzioni di controllo aziendale.
- **Pubblico Ufficiale:** colui il quale esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. È pubblica la funzione amministrativa quando disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi questi ultimi mediante poteri certificativi e autorizzativi. La funzione può essere esercitata in via permanente (solitamente nella Pubblica Amministrazione in senso stretto es. Servizio Sanitario Nazionale) o in relazione a specifiche attività svolte nell'ambito di società controllate o concessionarie di servizi pubblici essenziali (es. in ospedali privati convenzionati). Ai fini del reato di corruzione internazionale, assumono rilievo anche i funzionari delle organizzazioni comunitarie, delle organizzazioni sovranazionali o soggetti che nell'ambito dei diversi Paesi ove Althea Group o una delle sue controllate esercita il suo business, svolgono funzioni pubbliche con poteri certificativi, autorizzativi o autoritativi.
- **Incaricato di Pubblico Servizio:** sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un *pubblico servizio* Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.
- **Reati:** la fattispecie di Reati ai quali si applica la disciplina prevista dal d. lgs. 231/2001;
- **Policies:** linee guida contenenti i principi su cui si basa Althea Group S.p.A.
- **Processi Sensibili:** attività nel cui ambito ricorre il rischio che si verifichino dei Reati. Possono avere natura commerciale, finanziaria, tecnica, societaria o di supporto).
- **Protocollo/Procedura:** descrizione formale di un processo decisionale e di controllo, basato sui principi standard del sistema di controllo interno (*segregazione di ruoli,*

formalizzazione, tracciabilità, coerenza tra poteri e responsabilità, riduzione dei controlli manuali)

- **Mappatura delle aree di rischio:** attività di identificazione delle aree/processi/attività e le modalità cui possano direttamente o indirettamente collegarsi potenziali rischi diretti o indiretti rispetto ai reati, con la conseguente potenziale responsabilità (amministrativa) della Società. La normativa “231” non richiede una misurazione quantitativa del rischio, ma
- **Modello Organizzativo:** il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal d. lgs. 231/2001 che comprende una serie di documenti formali descrittivi delle politiche aziendali, ruoli e responsabilità, procedure e controlli sistemici, sistema disciplinare e risorse necessarie per prevenzione di reati.
- **Soggetti in posizione apicale:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della società.
- **Dipendenti:** tutti i Dipendenti di Althea Group S.p.A. e/o quelli inseriti nella struttura organizzativa ed operativa di ogni società del Gruppo, compresi quelli con qualifica di dirigente.
- **Consulenti:** coloro che agiscono in nome e per conto di Althea Group e/o di altra società del Gruppo, sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale di Consulenza.
- **Agenti:** coloro che agiscono in nome e per conto di Althea Group e/o di altra società del Gruppo sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale regolato da Contratto di Agenzia, anche quando non in possesso dei requisiti di legge o con un contratto con veste giuridica diversa dal mandato (es. procacciatori, facilitatori) per il principio di sostanzialità del rapporto di agenzia
- **Assistenze Tecniche:** coloro che agiscono in nome e per conto di Althea Group e/o di altra società del Gruppo sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale regolato da Contratto di Assistenza Tecnica.
- **Codice Etico:** insieme di valori, diritti, doveri e responsabilità espressi dalla capogruppo e recepiti dalle singole società del Gruppo, finalizzati a promuovere regole di comportamento nei confronti di soggetti che, a diverso titolo, agiscono per o collaborano con ognuna delle società (Soggetti Apicali, Dipendenti, Dipendenti con qualifica di dirigente, Collaboratori, fornitori, clienti, stakeholders etc.).

- **Sistema disciplinare:** insieme di principi e procedure idonei a sanzionare l'inosservanza delle misure previste dal Sistema di gestione per la prevenzione dei Reati.
- **Codice Anticorruzione:** adottato da Althea Group S.p.A. ed esteso alle Società Controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c.. Tale Codice è da considerarsi parte integrante e sostanziale del Codice Etico in vigore.
- **Comitato Segnalazioni:** il Comitato Istituito a seguito dell'azione formativa, in modalità FADoL e composto dai Responsabili delle unità organizzative Legale, Affari Societari e Compliance, Group Internal Audit, Risorse Umane e Organizzazione, Sicurezza, Amministrazione, Finanza e Controllo, preposto alla gestione della fase istruttoria e di reporting delle segnalazioni ricevute (anche in forma anonima) in conformità a quanto disposto dai protocolli del modello organizzativo vigente ex D.lgs. 231 del 2001.
- **Corruzione** condotta di chi, agendo direttamente o indirettamente per conto o nell'interesse di Althea Group Spa o delle Società del Gruppo, promette, riceve o offre danaro, altra utilità qualunque altro genere di compensi indebiti a terzi, direttamente o indirettamente, al fine di conseguire un vantaggio personale, di Althea Italia Spa o di terzi.
- **Fornitore:** la persona fisica o giuridica che approvvigiona Althea Group Spa o una Società del Gruppo di beni o servizi.
- **Società del Gruppo o Gruppo:** Althea Group Spa e qualunque società da questa controllata direttamente o attraverso una sua controllata.
- **Joint Venture, Raggruppamento Temporaneo di Impresa, Associazione Temporanea di Impresa:** accordo contrattuale di stabile ovvero temporanea collaborazione con il quale Althea Group o una Società del Gruppo intraprendono con un terzo (Partner) un'attività economica sottoposta a controllo congiunto.
- **Omaggio:** un bene, di modico valore, fornito o ricevuto.
- **Operazioni di M&A:** le operazioni aventi ad oggetto acquisizioni, cessioni, fusioni, scissioni, conferimenti di aziende o di rami di azienda, alleanze strategiche e partnership.
- **Pagamenti di facilitazione:** i pagamenti non dovuti effettuati, anche indirettamente, allo scopo di favorire prestazioni, anche se dovute, da parte della Pubblica Amministrazione.
- **Personale di Althea Italia Spa:** i dipendenti di Althea Italia Spa e delle Società del Gruppo (dirigenti, quadri, impiegati, operai).
- **Prestazioni professionali:** qualsiasi attività di assistenza o di consulenza, comunque denominata, consistente in una prestazione d'opera intellettuale, ai sensi dell'art. 2230 c.c., da soggetti iscritti o meno in albi professionali.

- **Prestazioni di servizi:** qualunque prestazione resa a favore della società o del Gruppo da persone che non sono iscritte negli appositi albi professionali.
- **Promotore commerciale:** chi svolge, a favore di una Società del Gruppo, i servizi oggetto degli incarichi di promozione commerciale.
- **Pubblica Amministrazione:** l'Ente nazionale, sovranazionale o estero dotato di pubbliche funzioni e poteri autoritativi, che agisce anche attraverso strumenti di diritto privato.
- **Protocolli aziendali:** le Linee di indirizzo, le Linee Guida, le Direttive, le Procedure, le Policy, i Manuali e le Istruzioni Operative di Althea Italia Spa e delle Società del Gruppo, ove presenti. Società del Gruppo: le Società, direttamente o indirettamente, controllate da Althea Italia Spa ai sensi dell'art. 2359 c.c.

3. IL GRUPPO ALTHEA

Althea Group è leader nella gestione delle tecnologie biomediche e principale operatore pan-europeo nei servizi integrati destinati alla sanità, ponendosi come unico interlocutore per una pluralità dei servizi che spaziano dall'ingegneria clinica alla manutenzione dei sistemi diagnostici, passando per le tecnologie endoscopiche, fino alle attività specialistiche dedicate allo strumentario chirurgico e a quelle innovative dedicate alla telemedicina.

Tali attività vengono svolte mediante le società controllate che operano in maniera indipendente pur con una visione sinergica e coordinata affidata proprio alla capogruppo.

La Holding del Gruppo, trasferita in Italia per volontà dello shareholder Permira, ha una struttura snella in quanto non è operatore diretto di mercato, occupandosi dei servizi globali in favore delle società del Gruppo regolati mediante specifici intercompany agreement i cui rischi fiscali risultano mitigati dalla procedura di transfer pricing per i rapporti economici con le controllate.

La Holding controlla il 100% di Althea S.p.A. nata da una fusione per incorporazione inversa dopo l'acquisizione del gruppo TBS S.p.A. di Trieste, già quotato sul mercato azionario regolamentato al segmento AIM che successivamente alla chiusura dell'OPA è stata "delistata".

Inoltre Althea Group S.p.A. controlla il 100% di Althea Italia S.p.A.

Ai fini di una compiuta disamina del Gruppo e delle società che lo compongono si fa diretto rinvio all'allegato "A".

Consapevole di operare in un settore di mercato in cui significativo il potenziale rischio di reati corruttivi o comunque contro le Pubbliche Amministrazioni Nazionali o Estere, le società del gruppo si sono sottoposte ad un rigoroso processo di certificazione ISO 37001 proprio in materia di Antibribery e si sono dotate di una Policy Anticorruzione, in grado di mitigare anche i rischi connessi alla corruzione internazionale a cui sono esposte le controllate estere, le quali, pur non essendo soggette a giurisdizione italiana, quali Legal Entities di diritto dei rispettivi paesi e, quindi alla dotazione di un modello esimente, è necessario che rispettino i principi chiave di cui alle presenti Linee Guida.

Le presenti linee guida vanno considerate ad integrazione delle policy già adottate da Althea o dalle sue controllate che, in ogni caso non posso derogare il contenuto delle presenti Linee Guida o del Codice Etico. Qualora venissero rilevati aspetti conflittuali, pertanto, le Linee Guida prevalgono sulle policy.

4. OBIETTIVI, CONTENUTI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL DOCUMENTO

In relazione al Decreto legislativo n. 231 del 2001 (di seguito anche “d.lgs. 231/01” o “Decreto”), che ha introdotto nell’ordinamento italiano la *responsabilità amministrativa degli Enti da reato*, il Consiglio di Amministrazione di Althea Group, con il presente documento, ha definito le linee di indirizzo per management e dipendenti, finalizzate all’aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche “Modello”) volto a prevenire il rischio di commissione dei reati indicati dal citato Decreto, individuato le principali aree di rischio, processi ed attività sulle quali concentrare l’analisi dei rischi specifici, identificato i controlli chiave per ciascun processo aziendale ed indicato i criteri di identificazione e nomina di un Organismo di Vigilanza (di seguito anche “ODV”) a cui affidare il compito di vigilare:

- a. sulla diffusa ed efficace attuazione del Modello;
- b. sull’osservanza delle sue regole da parte dei destinatari, ivi compresi gli obblighi informativi verso lo stesso ODV;
- c. sul mantenimento nel tempo dei suoi requisiti di idoneità rispetto alla prevenzione dei reati e proporre l’aggiornamento al fine di migliorarne l’efficacia e l’efficienza.

Le seguenti Linee Guida in materia di modalità di attuazione di Modello (di seguito, “Linee Guida”), pertanto, mirano a favorire il processo di sviluppo, mantenimento e aggiornamento degli strumenti di compliance alla disciplina del d.lgs. 231/01 (di seguito “il Decreto”) nell’ambito del Gruppo e assicurare una maggior efficacia della attività di prevenzione degli illeciti sia di natura disciplinare sia di natura penale che potrebbero incidere sul rischio di commissione di reati previsti dal Decreto.

Esse costituiscono dunque: i) principi cogenti a cui attenersi per l'implementazione ed il mantenimento dei modelli organizzativi delle società controllate; ii) parte generale del Modello Organizzativo per la sola controllante Althea Group S.p.A.

Più in particolare le Linee Guida forniscono indicazioni chiave circa:

- a. il corretto svolgimento dei principali processi aziendali, con particolare riguardo alla prevenzione della corruzione in tutte le sue forme e al rispetto della informativa societaria e dei processi amministrativo-contabili;
- b. i contenuti delle parti speciali del Modello;
- c. i criteri per orientare le scelte degli organi amministrativi delle società del Gruppo in materia di individuazione, nomina, funzionamento e poteri degli Organismi di Vigilanza, anche con riferimento ai flussi informativi intercorrenti tra i vari organi e le funzioni aziendali;
- d. le modalità di coordinamento fra gli Organismi di Vigilanza delle società del Gruppo;
- e. i criteri di gestione delle violazioni del modello ed il sistema disciplinare specifico;
- f. le modalità di attuazione della formazione ed informazione ed il coordinamento dei programmi formativi in ambito Gruppo.

Il presente documento (così come eventuali sue modifiche o integrazioni) è adottato dal Consiglio di Amministrazione di Althea Group e successivamente trasmesso agli organi amministrativi delle singole società componenti il Gruppo soggette alle disposizioni del d.lgs.231/01, oltre pubblicato sul sito della Società.

Per quanto riguarda le società controllate estere del Gruppo, le quali non sono soggette alle disposizioni del d.lgs. 231/2001, i relativi organi amministrativi sono tenuti a definire e adottare propri *compliance program* atti ad assicurare il rispetto della normativa anti-corrruzione dei rispettivi Paesi e la prevenzione di reati attraverso idonee misure di organizzazione e di controllo interno, coerenti con i principi e le norme raccomandate nel Codice Etico del Gruppo Althea Group e dalle presenti Linee Guida. A tal proposito la scelta di basare su un comune framework la presente linea guida costituisce l'elemento di armonizzazione migliorativo.

5. RUOLI E RESPONSABILITÀ; GOVERNANCE AZIENDALE E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

5.1. Governance aziendale, ruoli e responsabilità

Il modello di amministrazione e controllo della Capogruppo è quello tradizionale in cui la governance si caratterizza per la presenza di:

- Assemblea dei Soci;
- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale. (per le sole società di diritto italiano)

L'attività di revisione legale dei conti è affidata alla Società di Revisione.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione della capogruppo ha investito il presidente/amministratore delegato dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società.

Ai sensi dello Statuto, la rappresentanza legale della Società, di fronte ai terzi e in giudizio spetta all'Amministratore delegato (per le società estere il country manager/Ceo)

Collegio sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi e da due sindaci supplenti, nominati dall'Assemblea che ne fissa anche la retribuzione. Per le società italiane di minori dimensioni può essere previsto il sindaco monocratico, a condizione che sia assicurato un efficace controllo contabile amministrativo.

I requisiti, la nomina e cessazione dall'incarico, i compiti e doveri del Collegio Sindacale e/o di ciascun Sindaco, sono determinati dalla normativa vigente e/o dallo Statuto Sociale.

Il Collegio Sindacale assicura il rispetto delle leggi e dell'atto costitutivo. Per consentirne un maggior coordinamento con l'ODV i regolamenti degli ODV della capogruppo e delle Controllate devono prevedere il coinvolgimento di almeno un Sindaco alle sedute dell'Organismo, senza che ciò debba pregiudicare l'autonomia e l'indipendenza.

Il Collegio Sindacale assicura che la struttura dei controlli sia adeguata.

Group Audit Steering Committee

Il Gruppo si avvale dell'ausilio di un Comitato di Audit di Gruppo con funzioni consultive rispetto alle tematiche connesse ai rischi di violazioni Etiche e più in generale, al Sistema di Controllo Interno.

E' composto, oltre che dal Chief Audit Executive/Presidente degli OdV delle Società di diritto Italiano, anche un rappresentante del CdA, il General Counsel e il Chief Financial Officer.

Il Comitato è un organo consultivo a supporto del CAE e assicura che il piano annuale delle verifiche anche sulle controllate estere garantisca un adeguato controllo dei rischi potenziali di

commissione di reati previsti dal decreto con le conseguenti risalite di responsabilità verso la controllante.

Chief Audit Executive

Il Chief Audit Executive è il responsabile del sistema di controllo interno e dei rischi.

Nel Gruppo Althea racchiude in sé il terzo livello di controllo nei diversi ambiti di rischio, compresi i rischi di compliance “231”, nel senso garantisce, attraverso l’esecuzione del piano di Audit in piena autonomia ed indipendenza e l’esecuzione di audit straordinari conseguenti, ad esempio, a segnalazioni di potenziali illeciti anche attraverso il canale whistleblowing che i rischi diretti ed indiretti di reati previsti dal decreto siano mantenuti sotto controllo.

Non può riferire in maniera interlocutoria degli esiti parziali degli audit di cui mantiene allineati con qualunque mezzo tracciabile, gli altri componenti degli Organismi di Vigilanza.

Il Chief Audit Executive ricopre anche il ruolo di supervisore della compliance e di Presidente e/o Organismo Monocratico delle società controllate, nell’ambito di rapporti Intercompany.

Questa sua duplicità di funzione, assicura che i controlli chiave in ottica di prevenzione dei reati, siano effettivi, efficaci e proporzionati rispetto alle dimensioni ed alla complessità di ciascuna società del gruppo.

Assicura altresì che le indicazioni delle presenti Linee Guida siano effettivamente attuate.

Per assicurare indipendenza, anche alla luce del suo ruolo negli Organismi di Vigilanza delle società di diritto italiano, il Chief Audit Executive non può essere rimosso senza motivo e senza il parere obbligatorio e vincolante del Collegio Sindacale e non può essere remunerato su obiettivi economici.

Organismo di vigilanza

Si rimanda infra al paragrafo 8.

Società di revisione legale

La revisione legale dei conti è affidata, ai sensi di legge, a una Società di Revisione legale, la cui nomina spetta all’Assemblea, su proposta motivata del Collegio Sindacale. Nello svolgimento della propria attività, la Società di Revisione legale incaricata ha accesso alle informazioni, ai dati, sia documentali che informatici, agli archivi e ai beni della Società e delle sue società controllate.

La Società di Revisione legale esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio e verifica nel corso dell’esercizio la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, anche con riguardo alla prevenzione dei reati.

5.2. Sistema integrato di controllo interno

Le Società hanno adottato un sistema di controllo interno rappresentato dall'insieme delle regole, delle procedure, degli applicativi e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

Le funzioni aziendali delle società controllate, peraltro sono collegate funzionalmente, secondo un modello matriciale, alle direzioni della capogruppo. Ciò consente, pur nell'autonomia operativa delle singole Legal Entities, l'attuazione di un coordinamento e direzione di cui all'art.2047 c.c.

Il sistema di controllo interno è basato su 3 livelli di controllo:

- a. il primo livello (*controlli di linea*) assicurato da tutti i responsabili di direzioni e funzioni operative;
- b. il secondo livello da responsabili di direzioni o funzioni o servizi di supporto, incaricati della gestione di singole aree omogenee di rischio (es. Controllo di gestione, Integrated Management System, etc) oltre che dalla compliance privacy e dal Chief Compliance Officer;
- c. il terzo livello di controllo affidato al Chief Audit Executive e dal Group Audit Committee.

La responsabilità del sistema di controllo interno compete al Consiglio di Amministrazione che provvede a fissarne le linee di indirizzo e a verificarne periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento, assicurandosi che i principali rischi aziendali vengano identificati e gestiti in modo corretto.

Stante l'importanza del sistema di controllo interno nella prevenzione dei reati, annualmente, Chief Audit Executive redige una *relazione sull'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi*. La relazione viene sottoposta alla approvazione dell'ODV per gli aspetti che attengono Una volta approvata dall'OdV per gli aspetti più strettamente legati ai rischi 231, la relazione viene portata in approvazione dal CdA.

Il suddetto sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario e tiene in adeguata considerazione i modelli di riferimento e le best practices esistenti in ambito nazionale e internazionale

Le Società del Gruppo, al fine di diffondere a tutti i livelli una cultura consapevole dell'esistenza e dell'utilità dei controlli, attribuiscono, così come indicato nel Codice Etico, la responsabilità di realizzare ed assicurare un sistema di controllo interno efficace a tutti i livelli della struttura organizzativa. Conseguentemente tutti i dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

In fase di mappatura delle aree e processi sensibili ai fini 231, anche su base continuativa finalizzata alla verifica del mantenimento nel tempo dei requisiti di idoneità del modello organizzativo, le Società ed il management in un'ottica di ottimizzazione ed efficacia del sistema di controllo nel suo complesso, terranno conto dei controlli presenti nei singoli sistemi di gestione (controlli di secondo livello) e della loro idoneità a ridurre il rischio e prevenire anche la commissione di reati previsti dal Decreto.

Ogni ulteriore implementazione che si dovesse rendere necessaria per pervenire ad un rischio residuo accettabile dovrà, rigorosamente evitare ridondanze rispetto ad un controllo pre-esistente.

Assetto organizzativo

L'assetto organizzativo è sempre formalizzato attraverso appositi comunicati organizzativi, approvati dagli organi e dalle funzioni competenti, e disponibili mediante la rete intranet aziendale e deve tener conto del rispetto degli standard di controllo interno, soprattutto con riguardo alla segregazione dei ruoli ed alla coerenza tra responsabilità e poteri.

Il management aziendale è pubblicato sul sito della Società.

6. IL DECRETO LEGISLATIVO N.231/2001

6.1. Normativa di riferimento

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto la disciplina della *“responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*. Sulla base di quanto disposto dal Decreto in oggetto, le società possono essere ritenute responsabili in relazione a taluni reati, specificatamente indicati, commessi o tentati nell'interesse e/o vantaggio della società stessa da:

- persone fisiche che rivestono posizioni “apicali” di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'Ente stesso;
 - persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione “apicale”.
- In base al disposto del d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni - la responsabilità amministrativa dell'Ente si configura con riferimento alle seguenti macro famiglie di reato:
- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (tra i quali corruzione e malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato), indicati agli artt. 24 e 25 del d.lgs. 231/2001;
 - delitti informatici e trattamento illecito di dati di cui all'art. 24 bis del d.lgs. 231/2001;

- delitti di criminalità organizzata indicati all'art. 24 ter del d.lgs. 231/2001;
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria e il commercio indicati all'artt. 25 bis e 25 bis.1 del d.lgs. 231/2001;
- alcune fattispecie di reati societari (tra i quali false comunicazioni sociali, impedito controllo, operazioni in pregiudizio dei creditori, omessa comunicazione del conflitto d'interessi, corruzione tra privati, illecita influenza sull'assemblea, aggio) indicati all'art. 25-ter del d.lgs. 231/2001;
- reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (ivi incluso il finanziamento ai suddetti fini), indicati all'art. 25 quater del d.lgs.231/2001;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili di cui all'art. 25 quater 1 del d.lgs. 231/2001;
- reati contro la personalità individuale (tra i quali lo sfruttamento della prostituzione minorile, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù, l'adescamento di minorenni, nonché il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, c.d. caporalato), indicati all'art. 25 quinquies del d.lgs.231/2001;
- reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato indicati all'art. 25 sexies del d.lgs. 231/2001;
- reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro di cui all'art. 25 septies del d.lgs. 231/2001;
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, indicati all'art. 25 octies del d.lgs. 231/2001;
- reati transnazionali di cui all'art. 10, Legge 16 marzo 2006 n. 146;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore di cui all'art 25 nonies del d.lgs. 231/2001;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria di cui all'art 25 decies del d.lgs. 231/2001;
- reati ambientali indicati all'art 25 undecies del d.lgs. 231/2001;
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare di cui all'art. 25 duodecies del d.lgs. 231/2001;
- reati di razzismo e xenofobia di cui all'articolo 25-terdecies, introdotti dalla Legge 20/11/2017, n. 167.
- reati di traffico illecito d'influenze ex art.346 c.p., introdotto dalla legge 190/2012, modificato dalla legge nr.3/2019.

- reati di frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommesse, introdotto con la Legge 39/2019 (“Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d’Europa sulle manipolazioni sportive, fatta a Magglingen il 18 settembre 2014”), con l’art. 25-quaterdecies;
- reati tributari di cui all’art. 25-quinquiesdecies del d.lgs. 231/2001, introdotto dal Decreto Legge n. 124/2019, convertito con modificazioni in legge n. 157/2019, recante disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili;

Inoltre, il D.Lgs. 14 luglio 2020 n. 75, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale” (c.d. “Direttiva PIF”) ha introdotto le seguenti modifiche al D.Lgs. 231/01:

- introduzione, tra i reati presupposto dell’art. 24, dei delitti di “Frode nelle pubbliche forniture” (art. 356 c.p.), anche in danno dell’Unione europea, e di “Frode in agricoltura” (art. 2 Legge 898/1986);
- introduzione, tra i reati presupposto dell’art. 25, dei delitti di “Peculato” (art. 314 c.p.), “Peculato mediante profitto dell’errore altrui” (art. 316 c.p.) e “Abuso d’ufficio” (art. 323 c.p.), quando il fatto offenda gli interessi finanziari dell’Unione Europea;
- introduzione, tra i reati presupposto dell’art. 25 quinquiesdecies, dei reati di “Dichiarazione infedele”, “Omessa dichiarazione” e “Indebita compensazione” (artt. 4, 5 e 10 quater del D.Lgs. 74/2000), se commessi nell’ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l’imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di Euro;
- introduzione del nuovo art. 25 sexiesdecies del D.Lgs. 231/01, avente ad oggetto i delitti di contrabbando (fattispecie previste dal Decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43).

Nel caso in cui venga commesso uno dei reati specificatamente indicati dalla normativa di riferimento, alla responsabilità penale individuale della persona fisica presunto autore del reato si aggiunge anche la responsabilità “amministrativa” (*di fatto penale*) della società, salvo che (art. 5, comma 2, d.lgs. 231/2001) l’autore del reato non abbia nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

Per tutti gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono previste a carico della società le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria;
- sanzione interdittiva;

- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

In particolare, nei casi di maggiore gravità, l'applicazione di sanzioni interdittive può comportare la sospensione o revoca di licenze, concessioni, autorizzazioni, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la P.A., il divieto di pubblicizzare beni e servizi, l'esclusione da finanziamenti, contributi e sussidi.

Alcune di tali sanzioni possono essere applicate anche sotto forma di misure cautelare nel corso del procedimento penale. Particolare rilevanza può assumere il sequestro preventivo *per equivalente* finalizzato alla confisca in caso di accertata o riconosciuta sussistenza dell'interesse o del vantaggio per la società.

6.2. Presupposti di esclusione dalla responsabilità dell'ente

Il d.lgs. 231/2001 prevede l'esonero dalla responsabilità qualora la società dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione del reato;
- ha affidato ad un organo interno dotato di poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del Modello in questione, nonché di provvedere al suo aggiornamento;
- le persone che hanno commesso l'illecito hanno agito eludendo fraudolentemente i controlli previsti dai modelli;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza.

Al fine di esonerare la responsabilità dell'Ente, i suddetti Modelli devono soddisfare le seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati (attività sensibili);
- prevedere specifici protocolli (i.e. procedure) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento ed osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ulteriore elemento, non specificamente previsto dalla normativa di riferimento, ma indispensabile per poter concretamente incidere sulla cultura del controllo e prevenire anche condotte inconsapevoli che possano innalzare il rischio di commissione dei reati, è la formazione.

Le Linee Guida di Confindustria, le *best practices* nazionali ed internazionali e la giurisprudenza, consentono nei paragrafi seguenti di esporre i criteri volti a declinare nell'Organizzazione del Gruppo gli elementi di cui sopra.

7. STRUTTURAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA PREVENZIONE DEI REATI

7.1. Premessa

Il Modello organizzativo è costituito dal sistema di regole operative e comportamentali, dai sistemi informativi e dai presidi organizzativi, da ruoli e responsabilità, attraverso cui si snodano le attività della Società o delle società del Gruppo, collegati a elementi specifici di controllo in grado, complessivamente di prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

Il presente documento, costituisce il Modello Organizzativo di Althea Group S.p.A. ma fissa anche le *key rules* cui devono conformarsi i Modelli di Organizzazione delle singole controllate. Inoltre, con le presenti Linee Guida viene:

- ribadito che tutti coloro che operano in nome e per conto delle Società nelle “*aree a rischio reato*” e nelle “*aree strumentali alla commissione dei reati*”, possono incorrere in illeciti di natura disciplinare o penale, nel caso di violazione delle disposizioni aziendali, soprattutto quando queste comportino un rischio di responsabilità di erogazione di una sanzione amministrativa nei confronti delle Società, previste dal d.lgs. 231/01;
- ribadito che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalle Società, in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici cui la Società intende attenersi nell’espletamento della propria mission aziendale;
- stabilito che Althea Group e le società controllate, in modo commisurato a dimensioni e complessità, devono porre in essere sui 3 livelli di controllo una azione di monitoraggio continuo sulle “*aree a rischio reato*” e sulle “*aree strumentali alla commissione dei reati*”, per intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare comportamento contrari alle norme del Codice Etico;
- fissati i punti di controllo chiave (principi comportamentali) sulle principali aree sensibili.

7.2. Identificazione delle attività sensibili (“as-is analysis”)

Il management delle società, anche su impulso degli Organismi di Vigilanza, eseguono frequentemente, qualunque sia lo stato dell’adozione formale dei modelli organizzativi, la mappatura delle aree di rischio sia attraverso l’attuazione di un piano di audit annuale, approvato dallo Steering Audit Committee, sia a mezzo di un processo di autovalutazione del rischio allo scopo di individuare processi e attività operative e di supporto, nel cui ambito possono realizzarsi le condotte illecite di natura finale e strumentale rispetto ai reati richiamati dal d.lgs. 231/01.

Per attività strumentali devono intendersi quelle nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni per la commissione dei reati.

Il processo periodico di autovalutazione del rischio viene eseguito annualmente sotto la supervisione del Compliance Audit Committee che erogherà ai responsabili delle aree sensibili, un questionario con cui saranno chiamati ad esprimersi sui principali rischi, compresi quelli a connessi ai reati “231” e sui relativi controlli.

L’esito dell’autovalutazione dei rischi confluirà nella relazione sull’adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi che sarà esaminata dall’Organismo di Vigilanza, e dallo Steering Audit Committee, che ne terrà conto ai fini della definizione di un piano annuale di Audit. Per ciascun’area di rischio, sono individuati soggetti chiave/referenti “231” con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo che devono essere sottoposti a specifico percorso formativo secondo le indicazioni e/o con il supporto diretto dell’Organismo di Vigilanza.

La identificazione dei controlli preesistenti, pur se derivanti dai sistemi di gestione, deve consentire la valutazione del rischio residuo e dei controlli ottimali (c.d. Gap Analysis) che si dovranno implementare, sia attraverso i protocolli (procedure) “231” sia mediante altri presidi, sulla base del contenuto del Decreto, delle migliori prassi e della giurisprudenza.

7.3. I protocolli “decisionali”

I protocolli previsti dal Decreto (art. 6, co. 2, lett. b) disciplinano le aree di rischio individuate nella fase di analisi dei rischi, prevedendo ruoli e responsabilità nelle diverse fasi del processo, le corrette modalità di espletamento delle attività sensibili ed il tracciamento documentale conseguente.

Ad ogni protocollo decisionale sono associati i flussi informativi verso l’ODV che sarà quest’ultimo a determinare o a modificare a seconda delle esigenze conoscitive ed informative essenziali per l’espletamento del dovere di vigilanza sul modello.

I protocolli rappresentano – sotto forma di procedure – il raccordo tra i sistemi di gestione, le presenti Linee Guida e le parti speciali del Modello.

Le società controllate – come Althea Italia – già munite di un *Sistema di Gestione Integrata* della qualità, integrano nelle procedure del sistema di qualità i punti di controllo idonei alla prevenzione dei reati previsti dal decreto “231”

Per Althea Group, stante la struttura snella e le limitate aree di rischio, non sono contemplati specifici protocolli decisionali, salvo:

- La procedura acquisto di servizi di consulenza
- Formazione del bilancio consolidato
- Operazioni infragruppo
- Le procedure amministrativo contabili per la prevenzione dei reati tributari.

7.4. Formazione ed informazione

Il piano di formazione è finalizzato a trasferire ai destinatari del Modello:

- a. la conoscenza dei principi chiave della normativa “231” e del Codice Etico e le regole auree di natura organizzativa previste dalle presenti Linee Guida;
- b. le norme interne di dettaglio previste dalle singole procedure. Quest’ultime devono essere conosciute soprattutto da coloro che operano nelle rispettive aree di rischio.

Per i soggetti apicali e per gli amministratori deve essere pianificato periodicamente un incontro formativo/informativo frontale sul Modello Organizzativo da parte della Direzione Risorse Umane delle singole società e secondo le indicazioni degli ODV.

La formazione può essere eseguita direttamente dai componenti dell’Organismo.

Analoga e specifica formazione frontale deve essere riservata a tutti i dipendenti e collaboratori delle Direzioni Commerciali e che operano presso i clienti.

Per gli altri dipendenti si può provvedere in modalità e-learning, con sistemi che assicurino la tracciabilità della erogazione, a cura della funzione compliance di Gruppo.

I contenuti formativi sono comunque condivisi con l’Organismo di Vigilanza.

Restano fermi gli obblighi formativi previsti da specifiche normative (*salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, privacy etc.*) i cui contenuti, definiti dal Responsabile di volta in volta coinvolto (es. Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione – RSPP, DPO), devono sempre fare richiamo ai collegamenti con i rischi “231” connessi ai controlli di compliance declinati dalle norme speciali in materia.

L’informazione relativa al modello è assicurata mediante:

- per fornitori esterni, shareholders e altri stakeholders attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale delle presenti Linee Guida (in estratto) e del Codice Etico

- per i dipendenti attraverso la pubblicazione sull'intranet aziendale delle parti speciali del modello e dei protocolli/procedure e di ogni altra documentazione utile.

I fornitori che ne facciano richiesta potranno prendere visione delle parti speciali del Modello e dei protocolli/procedure di stretto interesse.

7.5. Modifiche al Modello

L'adozione, le modifiche e l'integrazione delle Linee Guida e delle eventuali parti speciali del Modello Organizzativo, che comportino interventi di natura sostanziale, sono di competenza esclusiva dei Consigli di Amministrazione delle Società che in ogni caso non potranno derogare ai contenuti del Codice Etico.

Sono invece consentite modifiche non sostanziali ai documenti costituenti il Modello Organizzativo, senza il necessario passaggio nei Consigli di Amministrazione, ma sempre con la supervisione degli Organismi di Vigilanza che da atto a verbale delle modifiche assunte dalla società.

Le disposizioni aziendali strumentali all'attuazione, aggiornamento e adeguamento del Modello sono emanate dalle funzioni aziendali competenti

Il Modello viene adeguato in relazione alle ulteriori disposizioni normative emanate di volta in volta nell'ambito di applicazione del d.lgs. 231/2001 o ai mutamenti organizzativi della Società.

7.6. Destinatari del Modello

Sono destinatari dei Modelli (di seguito i "Destinatari") delle singole società del Gruppo tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi delle società stesse. Fra i destinatari dei Modelli sono annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, gli agenti, i consulenti esterni e i partner commerciali e/o finanziari.

Se partner finanziari e/o commerciali sono dotati di un proprio modello organizzativo ex d.lgs. 231/01 essi sono destinatari delle regole emanate dalla Società nell'ambito delle presenti Linee Guida, limitatamente ai rapporti con la Società, la quale potrà, in ogni caso riservarsi di proseguire o meno tali rapporti, nel caso di loro coinvolgimenti in reati previsti dal Decreto, di cui comunque si abbia notizia.

Nell'ambito dei contratti con controparti devono essere previste specifiche clausole informative circa l'insorgenza di procedimenti penali per reati previsti dal decreto ed eventuali conseguenti cause di risoluzioni contrattuali.

7.7. Estensione ed applicazione del Modello alle società controllate da ALTHEA GROUP S.p.A.

Le presenti Linee Guida costituiscono altresì principi organizzativi e gestionali di riferimento per la definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/01 di ciascuna società controllata con sede nel territorio nazionale. Nell'adozione di propri modelli organizzativi, le società del Gruppo dovranno pertanto conformarsi a esse, salvo quanto previsto in materia di composizione dell'Organismo di Vigilanza che potrà modularsi secondo criteri di proporzionalità.

La capogruppo comunica, con le modalità che ritiene più opportune, agli organi amministrativi delle società controllate Le Linee Guida e ogni successivo aggiornamento.

Ogni società controllata è tenuta ad adottare un modello organizzativo commisurato alle dimensioni e alla complessità organizzativa. Fino all'adozione del proprio Modello, qualora non presente, le società del Gruppo assicurano la prevenzione dei fatti di reato attraverso idonee misure di organizzazione e di controllo interno.

Le controllate estere adotteranno adeguate misure di contenimento dei rischi di commissione di reati da parte dei propri dipendenti secondo i principi di cui al Codice Etico e ai principali presidi di cui ai paragrafi che seguono.

8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

8.1. Individuazione e funzionamento

L'affidamento del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento a un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo costituisce un presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità dell'ente.

I componenti dell'Organismo sono scelti tra soggetti, esterni e/o interni alle Società, dotati di adeguata esperienza professionale e non sono subordinati, in tale ruolo e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione all'interno dell'Organismo, al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria, fatta eccezione per la dipendenza, nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

Per assicurare un maggior coordinamento e controllo dell'intero impianto di prevenzione dei reati si è ritenuto di identificare i medesimi soggetti per il ruolo di ODV nella capogruppo e nelle controllate italiane.

L'Organismo di Vigilanza è di massima a composizione collegiale, con la presenza di 3 Membri esterni, tra i quali il Presidente, con curricula tali da assicurare la giusta combinazione tra

competenze legali soprattutto penalistiche, di revisione contabile, ispettive e consulenziali, dal campionamento statistico, alla conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, alle metodologie per l'individuazione delle frodi.¹

Il componente "interno" che assicura una maggior conoscenza dei processi aziendali, è rappresentato dal Chief Audit Executive della Capogruppo, che può assumere il ruolo di Presidente dell'Organismo.

Può essere prevista la presenza nell'Organismo di un Sindaco, quale componente esterno, al fine di garantire un maggior coordinamento tra Organismo e Organo di Controllo.

Il Presidente è tenuto ad informare con qualunque mezzo gli altri componenti di eventuali questioni di interesse di cui dovesse avere conoscenza, nell'esercizio del suo ruolo interno al Gruppo.

Nelle controllate minori (es. Tesantelevita, Te.Mo.Sa etc...) si può optare per un Organismo di Vigilanza di tipo Monocratico.

Al fine di assicurare continuità d'azione e diramazione efficace delle decisioni dell'ODV alle funzioni aziendali alle sedute dell'Organismo deve essere assicurata: i) una segreteria tecnico-legale interna ii) la partecipazione esterna di funzioni di controllo anche di compliance.

Per assicurare continuità e coordinamento efficace con l'Organo di Controllo, le riunioni dell'Organismo devono sempre prevedere la partecipazione del presidente del Collegio Sindacale o di un sindaco da lui delegato. Tuttavia l'assenza di un componente del Collegio Sindacale non invalida la seduta dell'OdV.

In caso di violazione o inattività di un componente dell'ODV, la contestazione ed il conseguente provvedimento (disciplinare se interno o revoca se componente esterno) sono definite dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente, sentito il Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di competenza secondo la regola della collegialità (salvo che per le Società del Gruppo che adottino un Organismo di natura Monocratica) e, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del d.lgs. 231/2001 di "*autonomi poteri di iniziativa e controllo*", di un proprio regolamento.

All'Organismo di Vigilanza le società assegnano:

- le risorse necessarie per lo svolgimento delle attività di propria competenza;
- la facoltà di chiedere e/o assegnare a soggetti terzi, in possesso delle competenze specifiche necessarie, compiti di natura meramente tecnica.

Al fine della corretta ed efficace esecuzione dei propri compiti l'Organismo di Vigilanza:

¹ Cfr. ordinanza G.i.p. Trib. Milano, 20 settembre 2004

- ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di verifica, analisi e controllo. Qualunque funzione aziendale, collaboratore o amministratore hanno il dovere di evadere in modo esaustivo e tempestivo eventuali richieste che dovessero pervenire dall'Organismo di Vigilanza: la omessa evasione delle richieste dell'ODV nei tempi richiesti costituisce grave violazione disciplinare sanzionabile anche con il licenziamento per giusta causa;
- fornisce indicazione alle funzioni aziendali, che dovranno trovare applicazione entro i termini stabiliti;
- fornisce, con qualunque forma, indicazioni sulle azioni da intraprendere per ridurre il rischio reato nei casi più urgenti, che le funzioni preposte dovranno intraprendere riferendone gli esiti (*follow up*).

8.2. Nomina

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione o dell'Organo di gestione di ciascuna Società, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Le società richiedono ai candidati il consenso alla verifica dei requisiti professionali, di indipendenza e morali.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna, ancorché non definitiva per uno dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni;
- la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la condanna, ancorché non definitiva, per un delitto non colposo alla reclusione superiore ad anni 2;
- l'assunzione di un incarico non compatibile con l'esercizio dell'attività di vigilanza;
- l'esistenza di una più generale situazione di conflitto di interesse (es. soggetto socio di un cliente della società)

Nel caso dei componenti dell'ODV, si ricorda che vi è situazione di conflitto di interessi quando può essere minata l'indipendenza richiesta da tale ruolo o tra ruolo di "vigilato" e "attività vigilanza". Non si considerano a tal fine incompatibili: il ruolo di Sindaco; il ruolo di consulente per attività di analisi dei rischi connessi proprio alle tematiche "231".

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a segnalare l'insorgenza di una situazione di conflitto di interessi, di cui lo stesso Organismo, quando collegiale, prende atto valutandone l'effettiva sussistenza e compatibilità o meno.

L'eventuale revoca di incarico di un membro o dell'intero Organismo di Vigilanza, potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, anche su proposta del Presidente dell'ODV inoltrata all'Amministratore Delegato, che non può rifiutarsi, salvo giustificato motivo, di inoltrarla al Consiglio. Nel caso del Presidente, la proposta di revoca viene inviata dagli altri 2 componenti.

8.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di vigilanza:

- vigila sull'efficace attuazione del Modello al fine di assicurare che i comportamenti posti in essere nell'azienda corrispondano alle regole poste a prevenzione dei reati;
- monitora il mantenimento nel tempo dei requisiti di idoneità del Modello, ovvero del complessivo impianto dei controlli, rispetto alle esigenze di prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto;
- promuove l'aggiornamento del Modello e dei relativi presidi di controllo, conseguenti al verificarsi di mutamenti organizzativi o normativi.

Ai fini dello svolgimento delle funzioni sopra elencate, l'Organismo di Vigilanza si avvale delle funzioni di controllo aziendale e quando ritenuto necessario, anche di consulenti di fiducia.

In particolare, i compiti dell'Organismo di Vigilanza sono così assicurati attraverso:

- l'elaborazione di un piano delle attività dell'Organismo di Vigilanza in coerenza con i contenuti del Modello e sulla scorta delle segnalazioni ricevute. Tale Piano può essere unico per il Gruppo e confluire nel piano di Audit del Chief Audit Executive, sulla base dell'analisi dei flussi informativi, su indicazioni emerse nel corso delle riunioni dell'ODV o degli eventi verificatisi e di cui si è venuti in qualunque modo a conoscenza o sulla base delle indicazioni che il Presidente dell'OdV fornisce in fase di stesura del piano, o in corso d'opera.
- l'attuazione di interventi di controllo programmati o straordinari;
- un reporting periodico verso il C.d.A. ed il Collegio Sindacale (annuale)
- il rilievo su eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- il collegamento funzionale con gli Organismi di Vigilanza delle altre società del Gruppo;

- la segnalazione alle funzioni competenti di eventuali notizie di violazione del Modello con il conseguente monitoraggio presso la Direzione Risorse Umane sull'applicazione delle eventuali conseguenti sanzioni disciplinari o delle ragioni delle mancate applicazioni;
- la valutazione preventiva ed il monitoraggio dei piani informativi e formativi;
- l'impulso all'aggiornamento e adeguamento continuo del Modello e dei relativi presidi di controllo;
- pareri circa la revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Modello;
- proposte di revisione periodica del Codice Etico per le parti di competenza;

L'Organismo di Vigilanza della Capogruppo ed il Collegio Sindacale, vigilano sulla corretta gestione del sistema e della piattaforma di Whistleblowing da parte del Chief Audit Executive che assume il ruolo di *responsabile delle segnalazioni*.

A tal fine è responsabile dell'inoltro delle segnalazioni non pertinenti i temi "231" alle funzioni/Organi competenti, ma ne informa l'Organismo nella sua collegialità.

9. I FLUSSI INFORMATIVI: PRINCIPI REGOLATORI

9.1. Comunicazione dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario

Gli Organismi di Vigilanza di Althea Group e delle controllate riferiscono in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e sull'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale delle rispettive società.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza predispone:

- a. un rapporto annuale sull'attività svolta e i risultati conseguiti;
- b. segnalazioni immediate relative ad eventuali novità normative e giurisprudenziali salienti che richiedono interventi sul modello organizzativo;
- c. segnalazioni immediate relative a gravi violazioni individuate durante lo svolgimento delle verifiche.

Quando la violazione del modello riguardasse componenti degli organi sociali, l'Organismo di Vigilanza se si tratta di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio sindacale, informa i Presidenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione o il Collegio Sindacale, a seconda dei casi, dispongono eventuali approfondimenti prima dell'adozione di provvedimenti opportuni.

9.2. Comunicazione verso l'Organismo di Vigilanza

Per dare attuazione al disposto ex art. 6 co. 2 lett. d) del Decreto, “*prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli*”, le Società del Gruppo contemplano 2 categorie di flussi informativi:

a. flussi informativi generali e informazioni non strutturate, consistenti:

- nell'obbligo generale in capo ai responsabili delle funzioni aziendali o, per loro delega i referenti individuati da costoro, di comunicare all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. Inoltre i responsabili di funzione, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel Modello, trasmettono all'Organismo di Vigilanza una relazione contenente:
i) una descrizione sullo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza; ii) una descrizione delle attività di controllo effettuate per verificare l'attuazione dei protocolli di prevenzione e/o delle azioni di miglioramento intraprese; iii) le eventuali proposte di modifiche ai protocolli/procedure di prevenzione;
- nell'obbligo in capo a tutti i responsabili delle funzioni aziendali di comunicare all'ODV:
i) l'emissione e/o l'aggiornamento di disposizioni, comunicati organizzativi o linee guida e procedure aziendali ii) l'eventuale aggiornamento del sistema delle deleghe e procure aziendali;
- nell'obbligo da parte di tutti i dipendenti di segnalare direttamente all'Organismo nell'apposito indirizzo di posta elettronica attivato da ciascuna società del Gruppo o mediante comunicazione sul canale di Whistleblowing (vds *par. 10*), qualunque violazione di norme o qualunque evento che potrebbe rappresentare una violazione al Codice Etico, ai principi di cui al d.lgs. 231/01 o comportare rischi di responsabilità ai sensi del Decreto da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, di Agenti, di Consulenti, Partner commerciali e finanziari.

b. Informazioni strutturate, ad evento o periodiche:

si tratta di informazioni da inviare all'OdV a cura di ciascuna funzione aziendale e riferite ai processi sensibili. È compito dell'Organismo di Vigilanza definire e rivedere periodicamente, per ciascun processo sensibile o area di rischio le informazioni necessarie per esercitare i propri compiti. Tali informazioni possono essere:

- *ad evento*: nel senso che al verificarsi di un dato evento l'informazione deve essere resa all'ODV (es. *avvio di ispezioni da parte di Autorità Esterne, infortunio grave sul lavoro, esiti di gare etc.*);
- *periodiche*: nel senso che con cadenza periodica (trimestrale, semestrale, annuale) vengono trasmessi dati aggregati all'ODV relativi a determinati eventi o operazioni (es.

mancati infortuni sul lavoro, nuovi fornitori inseriti in anagrafica o gare aggiudicate).

Per taluni eventi o operazioni la ciclica valutazione del rischio consentirà di definire se un'informazione debba essere fornita immediatamente o su base periodica.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute definendo i provvedimenti conseguenti in conformità con quanto previsto al successivo paragrafo.

L'Organismo di Vigilanza può decidere di richiedere ai responsabili di funzioni aziendali una dichiarazione sottoscritta attestante – con riferimento ad un dato periodo – l'assenza di eventi che richiedevano l'invio di informazioni.

9.3. Le operazioni in deroga o fuori procedura

Le operazioni o le scelte aziendali, sono da considerarsi in *deroga* o fuori procedura o fuori sistema, quando sono assunte al di fuori delle procedure aziendali standard o quando (nel caso di operazioni di acquisto) non sono tracciate nei sistemi di gestione.

Tuttavia, pur rendendosi a volte necessario procedere in difformità rispetto alle procedure standard per non ingessare l'operatività aziendale, anche in questi casi, è necessario rispettare le seguenti regole di controllo:

a. Presupposti: il ricorso alle deroghe è ammesso in presenza di presupposti connessi ad esigenze aziendali quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- *Necessità e urgenza* (es. acquisti a fronte di un evento straordinario o di un incidente non compatibili con tempi di selezione di un fornitore)
- *Iperspecializzazione*, quando cioè quel fornitore o consulente è riconosciuto come altamente specializzato in quella tipologia di fornitura o servizio;
- *Rapporto fiduciario*: riferito in particolare a legali, consulenti o, nella selezione del personale alla fiducia nei confronti di chi segnala il candidato (es. altro dipendente)
- *Esistenza di contratti quadro*.

b. Tracciabilità

- ogni operazione in deroga deve essere rigorosamente tracciata mediante conservazione di tutta la documentazione formale ed informale (principio di accountability) che ne comprovi la correttezza (es. mail scambiate con il fornitore) in modo da consentire all'ODV anche ex post una verifica approfondita sull'operazione;
- il rigore nella conservazione della documentazione informale è commisurato all'entità dell'operazione ed è rimandato ai protocolli riferiti ai singoli processi sensibili o alla regolamentazione dei flussi informativi. L'ODV potrà richiedere alle

single funzioni aziendali un maggior livello di tracciabilità ed un aggiornamento continuo, in relazione a singole operazioni.

c. Informativa all'ODV

Le operazioni in deroga vengono comunicate all'ODV dalle singole funzioni responsabili, ad evento o con periodicità a seconda dell'entità dell'operazione.

Per gli acquisti di servizi o attività di consulenza o acquisti di beni per importi rilevanti definiti periodicamente dall'ODV, è necessario che il responsabile della compliance in qualità di componente dell'Organismo validi a nome dell'ODV stesso, la correttezza del processo di acquisto, riferendone in sede di riunione dell'ODV.

In caso di rilevazione di gravi anomalie chiede al Presidente una specifica riunione.

9.4. Rapporti fra Organismo di Vigilanza di Althea Group e delle controllate

L'Organismo della Capogruppo, nel rispetto dell'autonomia funzionale degli Organismi delle singole società del Gruppo, che esercitano autonomamente i loro compiti, promuove la diffusione e la conoscenza da parte delle Società controllate della metodologia e degli strumenti di attuazione del Modello attraverso il coordinamento degli stessi.

L'Organismo di Vigilanza della società controllata informa l'Organismo di Vigilanza della controllante in ordine all'attività svolta, fatti rilevati e conseguenti sanzioni disciplinari, oltre agli adeguamenti del Modello conseguenti ai mutamenti intervenuti nell'ambiente e/o nella struttura organizzativa. In particolare, la relazione annuale all'organo amministrativo predisposta da ciascun Organismo di Vigilanza è trasmessa anche all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo.

Se nello svolgimento del suo mandato l'ODV della capogruppo rileva o viene informato su aspetti o eventi che possono avere impatto anche sul Modello Organizzativo di una controllata, informa immediatamente l'ODV di quest'ultima.

L'Organismo di Vigilanza della Capogruppo può indire riunioni con gli Organismi delle controllate per uno scambio informativo finalizzato ad un più efficace coordinamento.

9.5. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, reportistica previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza e con il supporto delle funzioni preposte alle attività di segreteria tecnica e di verifica in un apposito archivio informatico e/o cartaceo.

Nella custodia e trattamento dei dati contenuti nella documentazione di competenza l'Organismo di Vigilanza della capogruppo e quelli delle società controllate si conformano alle

disposizioni di cui al d.lgs. 196/03 ed alle altre disposizioni nazionali ed internazionali in materia di protezione dei dati personali.

A tal fine con l'atto di nomina i componenti e le figure interne che collaborano con l'Organismo sono designati incaricati del trattamento (o meglio *persone autorizzate a trattare dati*)

10. IL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING

10.1. Premessa

È dovere di ogni dipendente e collaboratore del Gruppo segnalare tempestivamente o al diretto superiore o all'ODV delle rispettive società direttamente oppure con gli strumenti che l'azienda pone a disposizione, qualsiasi notizia, fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, circa possibili violazioni a norme di legge o aziendali o comunque di natura illecita o costituenti una frode o un atto contrario al Codice Etico o al Modello 231.

Oltre agli illeciti configuranti reati previsti dal Decreto e a qualunque violazione di norme aziendali posta prevenzioni di illeciti, a titolo semplificativo devono costituire fatti oggetto di possibile segnalazione:

- furto o utilizzo improprio di beni di proprietà del Gruppo;
- falsificazione o alterazione di documenti;
- falsificazione o manipolazione dei conti e omissione intenzionale di registrazioni, eventi o dati;
- distruzione, occultamento o uso inappropriato di documenti, file, archivi, attrezzature e strumenti aziendali;
- falsa consuntivazione dei dati di commessa;
- corruzione o induzione alla corruzione di un pubblico ufficiale, di un incaricato di pubblico servizio, di esponenti di Enti Pubblici e Governativi stranieri o anche di dipendenti di clienti o potenziali clienti privati anche sotto forma di promesse di utilità o benefici;
- corruzione o induzione alla corruzione di dipendenti del gruppo da parte di fornitori o potenziali fornitori;
- falsificazione di note spese (es. rimborsi "gonfiati" o per false trasferte);
- falsificazione delle presenze a lavoro;
- rivelazione di informazioni confidenziali a competitor;
- manomissione di apparati biomedicali.

A tal fine Althea Group, in proprio e nel ruolo di Società Capogruppo, pone a disposizione di dipendenti e collaboratori, più canali di segnalazione che garantiscono la riservatezza dell'identità

del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione. Tra questi, oltre alla casella di posta elettronica dei rispettivi Organismi di Vigilanza, vi è anche la piattaforma in cloud Ethicspoint (<https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/it/gui/104725/index.html>) che garantisce la piena riservatezza dell'identità del segnalante a condizione che la segnalazione, qualora risulti infondata, non sia stata eseguita con dolo o colpa grave.

La società, in linea anche con le best practices internazionali in materia, consente anche le segnalazioni totalmente anonime.

In ogni caso il Chief Audit Executive e il Group Compliance Committee assicurano che siano adottate le misure di riservatezza dell'identità del segnalante e la protezione dei dati del segnalato e di terzi, fatti salvi gli obblighi di legge.

Costituiscono gravi violazioni disciplinari, i) il compimento di atti ritorsivi e discriminatori, diretti o indiretti nei confronti del segnalante in buona fede, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione o per chiunque collabori nel processo di verifica di un fatto di natura illecita; ii) il comportamento di chi viola le misure di tutela del segnalante; iii) l'invio di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave (compresi il licenziamento e il mutamento di mansioni)

Eventuali provvedimenti di natura ritorsiva, compresi licenziamenti, cambi di mansione, sanzioni disciplinari, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione sono nulli, oltre che costituire gravi illeciti disciplinari.

10.2. Segnalazioni vietate

Le segnalazioni, anche quando anonime, devono essere dettagliate e genuine.

L'anonimato non può in alcun modo rappresentare lo strumento per dar sfogo a dissapori o contrasti tra dipendenti. È vietato nelle segnalazioni:

- il ricorso ad espressioni ingiuriose;
- diffamare o calunniare;
- fare esclusivo riferimento ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale. Tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.

10.3. Contenuto delle segnalazioni

Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi a lui noti, utili a riscontrare, con le dovute verifiche, i fatti riportati. In particolare, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- Oggetto: è necessaria una chiara descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione (se conosciute) delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi/omessi i fatti.

- **Segnalato:** il segnalante deve indicare le generalità o comunque altri elementi (come la funzione/ruolo aziendale) che consentano un'agevole identificazione del presunto autore del comportamento illecito.

Inoltre, il segnalante potrà indicare i seguenti ulteriori elementi:

- le proprie generalità, nel caso in cui non intenda avvalersi della facoltà dell'anonimato;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti narrati;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa agevolare la raccolta di evidenze su quanto segnalato.

10.4. Decisione sulle segnalazioni e Organi competenti

Chiunque riceva una segnalazione con qualunque mezzo, salvo che essa non sia stata inviata direttamente all'ODV, deve inoltrarla direttamente (mediante casella dell'ODV della società di appartenenza) o mediante il canale di Whistleblowing dedicato, tutelando l'identità di colui da cui ha ricevuto l'informazione.

Le segnalazioni che pervengono sul canale dedicato, sono gestite dal Chief Audit Executive che esegue una *valutazione preliminare* circa la fondatezza e la plausibilità e : i) qualora ritenga che una segnalazione rilevante non abbia alcuna attinenza con il Modello Organizzativo la inoltra al Collegio Sindacale della Società; ii) qualora ritenga che sia inerente direttamente (es. fatto corruttivo) o indirettamente il Modello Organizzativo (es. situazione di conflitto di interesse), in relazione alla gravità di quanto segnalato o i) esegue l'istruttoria della segnalazione ed invia all'ODV un report conclusivo.

La segnalazione viene inviata al Country Manager a cura del Chief Audit Executive, nel caso di segnalazioni relative a dipendenti di controllate estere, informandone comunque l'OdV della capogruppo.

L'Organismo di Vigilanza se lo ritiene, può anche, nella sua autonomia ed indipendenza, avvalersi di consulenti esterni o eseguire in proprio le verifiche necessarie.

L'Organismo di Vigilanza ed il Collegio Sindacale, assicurano che le segnalazioni siano tutte assunte in carico e correttamente trattate e che le misure di tutela siano adeguate.

Responsabile della corretta trattazione delle segnalazioni pervenute sulla piattaforma di WB è il Compliance Officer di Gruppo che presiede il Compliance Committee.

11. METODOLOGIA PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La metodologia d'implementazione e aggiornamento del Modello Organizzativo segue la strutturazione in fasi sulla base della migliore prassi e delle indicazioni delle linee guida delle principali associazioni di categoria (il riferimento principale è rappresentato dalle linee guida di Confindustria) al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati.

Sulla base delle presenti Linee Guida e del Codice Etico del Gruppo, le fasi di lavoro seguite sono:

- l'identificazione, tra i reati previsti dal catalogo "231" di quelli che possono ritenersi rischi *inerenti* e quelli *non inerenti* rispetto ai processi, alle attività ed in genere alle attività di business del Gruppo, distinguendo per i reati inerenti i comportamenti *finali* dalle condotte *strumentali* (es. rispetto delle regole contabili per evitare la generazione di provviste finalizzate ad attività corruttive);
- Identificazione delle attività sensibili ("as-is analysis"). Tale fase è finalizzata all'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. 231/01 e delle attività strumentali alla commissione dei reati. L'identificazione del livello di rischio, viene eseguita sulla base di criteri quantitativi e qualitativi;
- Effettuazione della "gap analysis". L'attività di gap analysis è rivolta ad individuare sia i requisiti organizzativi che caratterizzano un Modello organizzativo idoneo a prevenire i reati richiamati dal d.lgs. 231/2001, sia le azioni di miglioramento del rispetto ai controlli preesistenti mediante un'analisi comparativa (la c.d. "gap analysis") con i presidi di controllo ottimali per la copertura dei rischi di commissione dei reati sulla Implementazione dei presidi di controlli di natura procedurale (protocolli), sistemico ed organizzativo.

Nella valutazione del rischio il management del Gruppo tiene conto non solo alle sanzioni previste dal Decreto "231", ma anche del danno reputazionale e di altri impatti indiretti che possano derivare dal coinvolgimento della Società in un procedimento per l'accertamento di una responsabilità amministrativa da reato.

12. PRINCIPALI RISCHI INERENTI E RELATIVI PROCESSI IN ALTHEA GROUP S.P.A.

Il Consiglio di Amministrazione di Althea Group limitatamente alla capogruppo, ritiene che i processi sensibili ai fini del rischio di insorgenza di reati 231, siano:

- a. i rapporti con Parti Correlate² e intercompany, con le controllate italiane ed estere³;
- b. la selezione e gestione di fornitori;
- c. il processo di formazione del bilancio consolidato;
- d. operazioni di M&A.

Tali aree che espongono la Società a rischi potenziali di commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione (artt.24 e 25 del d.lgs 231/01), mediante condotte strumentali, o alla commissione di reati societari (art.25 ter del d.lgs 231/01) e reati tributari (art. 25 quinquiesdecies del d.lgs. 231/01), sono oggetto di una specifica analisi e di approfondimenti in parti speciali del Modello.

I controlli chiave su tali processi sono:

- a. per i rapporti con Parti Correlate e intercompany, con le controllate italiane ed estere
 - l'esistenza di una transfer pricing policy;
 - l'esistenza di contratto intercompany con le controllate;
 - l'aggiornamento di una mappatura periodica delle parti correlate anche attraverso una dichiarazione periodica da parte dei dirigenti con responsabilità strategiche
 - la previsione di un'approvazione del C.d.A. ed un'informativa al collegio sindacale per operazioni correlate superiori ad una soglia economica definita dalla policy e rivista annualmente.
- b. per la selezione e gestione di fornitori e consulenti
 - il divieto di ingaggiare fornitori e consulenti su segnalazione di Pubblici Ufficiali, o di appartenenti alla Pubblica Amministrazione o di soggetti che rappresentino a qualunque titolo società clienti delle controllate;

² Un soggetto è parte correlata a una società se:

(a) direttamente, o indirettamente, anche attraverso società controllate, fiduciari o interposte persone:

(i) controlla la società, ne è controllato, o è sottoposto a comune controllo;

(ii) detiene una partecipazione nella società tale da poter esercitare un'influenza notevole su quest'ultima;

(iii) esercita il controllo sulla società congiuntamente con altri soggetti;

(b) è una società collegata della società;

(c) è una joint venture in cui la società è una partecipante;

(d) è uno dei dirigenti con responsabilità strategiche della società o della sua controllante;

(e) è uno stretto familiare di uno dei soggetti di cui alle lettere (a) o (d);

(f) è un'entità nella quale uno dei soggetti di cui alle lettere (d) o (e) esercita il controllo, il controllo congiunto o l'influenza notevole o detiene, direttamente o indirettamente, una quota significativa, comunque non inferiore al 20%, dei diritti di voto;

(g) è un fondo pensionistico complementare, collettivo od individuale, italiano od estero, costituito a favore dei dipendenti della società, o di una qualsiasi altra entità ad essa correlata.

³ Secondo i principi contabili (IAS 24) è considerata *operazione tra parti correlate*, il trasferimento di risorse, servizi o obbligazioni tra una società e la controllante, le controllate, le collegate, le consociate, i manager, gli amministratori, i sindaci e gli azionisti di maggioranza, nonché i loro stretti familiari, indipendentemente dal fatto che sia stato pattuito un corrispettivo.

- il divieto di consulenze e forniture le cui prestazioni non siano chiaramente definite e coerenti con le prestazioni rese e documentate e con le indicazioni presenti in fattura
 - il divieto di eseguire pagamenti a consulenti e fornitori su conti intestati a soggetti diversi o in Paesi diversi quello in cui ha sede il fornitore o il consulente;
 - la validazione da parte del controllo di gestione sulla congruità dei prezzi.
- c. per il processo di formazione del bilancio consolidato
- l'esistenza di una procedura contabile che declini le regole contabili previste dai principi contabili IFRS 15 e 16 in tema di costi e ricavi e dal principio IFRS 10, in materia di consolidamento del bilancio;
- d. per le Operazioni di M&A
- la verifica dell'identità e i requisiti reputazionali, di onorabilità e di integrità dei soci e degli amministratori della società oggetto dell'operazione di M&A e, nel caso di *Joint Venture*, del *Partner*;
 - valutazione delle possibili aree a rischio corruzione della società oggetto dell'operazione di M&A o della *Joint Venture*;
 - verifica dell'esistenza di un modello "231" o di policy antibribery nella società oggetto dell'operazione di M&A o della *Joint Venture*;
 - verifica dell'esistenza di eventuali procedimenti, sanzioni o condanne, per violazioni aventi collegamento diretto o indiretto con reati 231, a carico della società oggetto dell'operazione di M&A e, nel caso di *Joint Venture*, del *Partner*, dei soci, degli amministratori o del management della stessa;
 - nel caso di partecipazioni fiduciarie verifica diretta con previsione di una *disclosure* da parte della società oggetto di M&A, garantita da patto di riservatezza.

13. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NELLE PRINCIPALI AREE DI RISCHIO PER LE SOCIETA' CONTROLLATE

13.1. Premessa

Al fine del rispetto delle presenti Linee Guida, nelle principali aree a rischio e in quelle strumentali, devono essere osservati i seguenti principi generali sul sistema di controllo interno:

- **segregazione delle responsabilità:** i compiti, le attività operative e le funzioni di controllo devono essere adeguatamente segregati, in modo che il responsabile dell'attività operativa sia sempre un soggetto diverso da chi la controlla e la autorizza;

- **sistema dei poteri di firma:** i poteri di firma, formalmente definiti, devono essere connessi e coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate ed esercitati entro i limiti di valore predefiniti;
- **chiarezza e semplicità:** i compiti e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nei processi aziendali, nonché le attività ed i relativi controlli, devono essere definiti in modo chiaro e devono prevedere meccanismi di agevole comprensione ed applicazione;
- **imparzialità e assenza di conflitti di interesse:** i destinatari del Modello devono operare con professionalità e imparzialità. Essi hanno, pertanto, l'obbligo di evitare ogni e qualsivoglia situazione dalla quale possa sorgere un conflitto di interesse, tale da incidere - anche potenzialmente - sulla loro capacità di agire nell'interesse della Società e degli azionisti;
- **tracciabilità e archiviazione:** tutte le attività - e i relativi controlli - devono essere tracciati e verificabili *ex post*, ove possibile, anche tramite l'utilizzo di adeguati supporti documentali/informatici; la documentazione prodotta deve essere archiviata in modo adeguato;
- **riduzione dei controlli manuali.**

13.2. I principali processi sensibili

Le controllate italiane, fermo restando quanto emerge o potrà emergere dal processo ciclico di analisi delle aree di rischio o attività sensibili, devono porre particolare attenzione ai seguenti processi:

- a. Gestione delle visite ispettive (da parte di Autorità di Vigilanza, AGCOM, GdF, ASL, ecc.) e dei rapporti con le Autorità di Controllo (AGCOM, Garante Privacy, Agenzia delle Entrate ecc.);
- b. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento/rinnovo di autorizzazioni/licenze/provvedimenti amministrativi funzionali all'esercizio di attività aziendali
- c. Gestione dei processi di accesso a finanziamenti agevolati o a fondo perduto di natura regionale, nazionale e comunitaria;
- d. Gestione della partecipazione a gare pubbliche e formazione di ATI o Società Consortili;
- e. Gestione dei servizi di assistenza e manutenzione degli apparati biomedicali (*gestione commesse*);
- f. Gestione delle relazioni istituzionali;
- g. Consuntivazione delle attività di servizi per gli Enti Pubblici Ospedalieri ai fini della fatturazione;
- h. Selezione gestione dei subappaltatori e subfornitori;

- i. Gestione del contenzioso civile, penale, amministrativo, fiscale e previdenziale;
- j. Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza;
- k. Gestione di Sponsorizzazioni, Liberalità e iniziative benefiche o di marketing;
- l. Gestione dei flussi finanziari – ciclo passivo;
- m. Gestione delle spese di rappresentanza, omaggi e ospitalità, attiva e passiva;
- n. Gestione dei rapporti tra parti correlate e intercompany;
- o. Gestione delle consulenze IT;
- p. Gestione dei processi contabili amministrativi e relativa predisposizione del bilancio e delle relazioni infrannuali;
- q. Gestione delle operazioni straordinarie e delle operazioni relative al capitale sociale;
- r. Selezione e gestione delle risorse umane, ivi compresi il sistema di incentivi e premi;
- s. Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza (D.Lgs. 81/2008).

Per il reato *di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria* (art. 377 bis c.p.), conformemente al "231" compliance program, i presidi di controllo sono previsti nella procedura specifica di gestione dei procedimenti giudiziari.

13.3. Principi di comportamento nei processi operativi principali

Con riferimento ai principali processi operativi vanno rispettati i seguenti principi di comportamento.

Finanziamenti Pubblici

- tracciabilità dei rapporti intrattenuti con l'Ente o il soggetto finanziatore;
- completezza, accuratezza e veridicità della documentazione afferente le diverse fasi di richiesta, gestione e consuntivazione del finanziamento;
- segregazione di ruoli tra chi predispone la documentazione diretta all'Ente, chi controlla e chi sottoscrive per l'invio;
- rispetto delle Procure in relazione alla sottoscrizione dell'istanza di finanziamento e della documentazione inerente la rendicontazione da trasmettere all'Ente o al soggetto finanziatore;
- monitoraggio della regolare esecuzione del progetto finanziato e verifica della coerenza dell'avanzamento contabile rispetto a quello fisico;
- correttezza delle registrazioni contabili;
- Identificazione e valutazione preventiva dei fornitori riferiti al progetto finanziato con regole chiare in materia di subappalto e tracciabilità dei pagamenti.

Processo di vendita di beni e servizi agli Enti Pubblici Ospedalieri (Partecipazione a gare)

- segregazione di ruoli tra soggetti responsabili della predisposizione della proposta di offerta tecnica ed economica, delle relative tempistiche, delle diverse fasi autorizzative e dell'eventuale esecuzione del contratto, e dei soggetti responsabili nella predisposizione della documentazione di partecipazione ad eventuali gare;
- rispetto dei poteri, della segregazione di ruoli e della riservatezza nella predisposizione e sottoscrizione della proposta economica;
- rispetto, già in fase di offerta, dei principi di trasparenza ed oggettività nell'identificazione e selezione di subappaltatori/fornitori, laddove previsti. Costoro in nessun caso devono essere segnalati dall'Ente appaltante, salvo che ciò non sia espressamente previsto dal bando per motivazioni specifiche;
- definizione di regole formali chiare ed uniformi nella gestione degli agenti o dei procacciatori d'affari.
- valutazione della sussistenza dei presupposti della procedura negoziata da parte della funzione legale (quando prevista);
- identificazione dei soggetti autorizzati ad intrattenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione, sia in fase di predisposizione della proposta di offerta sia in fase di esecuzione dell'attività;
- divieto assoluto di supportare la Pubblica Amministrazione nella elaborazione di bandi di gara cui si intenda partecipare;
- formalizzazione delle analisi essenziali (tecnico, industriali e commerciali) e dell'analisi economico-finanziaria della proposta di offerta;
- rispetto delle procure per la sottoscrizione della proposta di offerta da trasmettere alla Pubblica Amministrazione;
- autorizzazione, nel rispetto delle funzioni aziendali, di eventuali variazioni della proposta di offerta a seguito della negoziazione con la Pubblica Amministrazione;

Selezione di subfornitori e subappaltatori

- preselezione di sub fornitori e subappaltatori mediante un processo di due diligence secondo lo standard ISO 37001;
- segregazione di ruoli tra funzione che esegue la valutazione tecnico operativa del subappalto/subfornitura e chi esegue la selezione;
- intervento della compliance nella validazione della correttezza del processo rispetto alla procedura;

- conoscenza del fornitore e della sua reputazione e qualifica dei fornitori;
- ricorso eccezionale all'affidamento diretto;
- tracciabilità della documentazione relativa al processo di qualifica del fornitore;
- monitoraggio e aggiornamento periodico dell'albo dei fornitori qualificati con la finalità di verificare il mantenimento dei requisiti per la qualifica;
- tracciabilità delle valutazioni e dei riscontri ricevuti dalle funzioni richiedenti in relazione ai beni o dai servizi resi dai subfornitori qualificati.
- rispetto delle procure e poteri di firma in essere in relazione alla sottoscrizione del contratto con il subfornitore selezionato;
- verifica della coerenza tra le effettive prestazioni di beni e servizi e quanto previsto dal contratto (accettazione del bene o del servizio).

Approvvigionamenti

Oltre a quanto sopra:

- coerenza – di massima – tra le esigenze pianificate, e messe a budget, centri di conto e acquisti di beni e servizi;
- segregazione tra funzioni richiedenti, funzione acquirente e funzione che valuta il fornitore salvo i casi di deroghe (es. consulenze)
- economicità, qualità, tempestività e correttezza;
- minimizzazione dei rischi e massimizzazione del valore;
- identificazione dei ruoli, compiti e responsabilità dei soggetti responsabili della qualifica dei fornitori;
- definizione dei soggetti responsabili e delle modalità operative in relazione ad eventuali rinnovi o estensioni contrattuali;
- tracciabilità della documentazione relativa al processo di selezione del fornitore.
- tracciabilità anche extra sistema della effettiva erogazione del servizio o consegna della merce;
- nel caso di partecipazioni fiduciarie previsione di una *disclosure* da parte del fornitore garantita da patto di riservatezza, con possibilità di risoluzione contrattuale in caso di dichiarazioni mendaci.

13.4. Principi di comportamento nelle attività e processi strumentali

Con riferimento ai principali processi strumentali vanno rispettati i seguenti principi di comportamento.

Omaggi e spese di rappresentanza

Omaggi

Qualunque omaggio:

- deve essere effettuato o ricevuto in buona fede e in relazione a legittime finalità di *business*, ma solo se di valore meramente simbolico e rispondente alle policy della Società e della controparte;
- non può consistere in un pagamento in contanti;
- non può mai avere come obiettivo l'esercizio di un'influenza illecita o l'aspettativa di reciprocità;
- deve essere tale da non poter essere interpretato come finalizzato ad ottenere un trattamento di favore;
- essere previsto da specifiche disposizioni aziendali (es. catalogo omaggi, strutture convenzionate);
- essere conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati.

Qualunque deroga ai suddetti divieti deve essere disposta dal vertice aziendale, motivata e comunicata all'Organismo di Vigilanza.

Spesa di rappresentanza:

- possono consistere in valori simbolici connessi, ad esempio, al pagamento di ristoranti o hotel, in occasione di incontri di natura commerciale
- devono essere adeguatamente documentate;
- quando riguardanti Pubblici Ufficiali, devono essere oggetto di segnalazione all'ODV.

L'ospitalità a eventi organizzati da fornitori o clienti o di fornitori o clienti, deve sempre essere autorizzata dal diretto superiore, nei limiti di specifiche procedure ed essere oggetto di segnalazione all'ODV.

Sponsorizzazioni e liberalità ad associazioni ed enti

Qualunque sponsorizzazione e contributo ad associazione o ente deve prevedere le seguenti verifiche:

- la natura, l'importanza o la notorietà dell'evento, del progetto o dell'attività;
- l'identità e i requisiti reputazionali, di onorabilità e di integrità dei destinatari della sponsorizzazione o del contributo;
- se l'iniziativa sia o meno conforme alla legge;

- se l'iniziativa sia stata richiesta da un Pubblico Ufficiale o da un incaricato di Pubblico Servizio.

Selezione, assunzione e gestione del Personale

La selezione, l'assunzione e gestione del Personale si ispirano ai principi di correttezza ed imparzialità, nel rispetto della professionalità e delle competenze del candidato e del dipendente. Di massima i canali di selezione sono rappresentati da *società di Headhunting, Università, Annunci o società di somministrazione lavoro*. Qualunque selezione al di fuori di tali canali deve essere considerata una operazione in deroga (cfr.9.3.) e come tale trattata.

Sono assolutamente vietate segnalazioni da parte di Pubblici Ufficiali o esponenti della Pubblica Amministrazione.

Le risorse corrispondono ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali.

Inoltre, devono essere rispettati i seguenti principi:

- segregazione tra chi:
 - manifesta la necessità di assumere personale;
 - approva il budget delle assunzioni;
 - seleziona e assume i candidati;
- definizione, di norma, di una rosa di candidati per la copertura della posizione;
- valutazione comparativa dei candidati sulla base dei criteri di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione.

Nella selezione di risorse di più elevato livello, deve sempre essere previsto un doppio colloquio:

- uno tecnico eseguito dalla Direzione/funzione richiedente
- l'altro su soft skill eseguito dalla Direzione Risorse Umane.

Nella gestione delle risorse umane non sono ammessi favoritismi.

Il Gruppo fissa criteri generali per la progressione delle carriere, mediante assessment periodici delle competenze e del potenziale.

Promozioni fuor piano dovranno essere oggetto di segnalazione all'ODV.

Risoluzione transattiva di rapporti

Le risoluzioni transattive dei rapporti con dipendenti, fornitori e clienti:

- devono prevedere escalation autorizzativi in relazione all'importo;
- non possono subire interferenze esterne che vanno segnalate all'ODV
- devono essere caratterizzate dal massimo riserbo, salvo gli obblighi di successiva segnalazione all'ODV;

- in nessun caso posso riguardare soggetti (fornitori o dipendenti) coinvolti in procedimenti per reati “231”.

Incarichi per prestazioni professionali

Il processo di selezione del professionista da incaricare deve avvenire nel rispetto dei criteri di concorrenza, trasparenza, competenza, economicità, efficacia, tempestività e correttezza.

Ai fini della selezione del professionista è necessario:

- motivare la necessità dell’incarico e scegliere di norma il professionista tra almeno due candidati con caratteristiche potenzialmente idonee allo svolgimento dell’attività oggetto dell’incarico;
- motivare la necessità di rivolgersi ad uno specifico professionista (senza avviare il processo di selezione), qualora si renda necessario in relazione all’oggetto dell’incarico (c.d. *intuitu personae*);
- accertare che il professionista possieda adeguati requisiti di onorabilità e professionalità necessari per lo svolgimento dell’incarico, e che non sussistano condizioni di incompatibilità e conflitto di interessi;
- verificare che il Paese in cui il professionista risiede o ha la sede non rientri nell’elenco dei Paesi considerati a regime fiscale privilegiato, qualora tale Paese sia diverso da quello in cui le prestazioni devono essere svolte.

Le prestazioni rese dal professionista devono essere monitorate, anche attraverso idonea reportistica, al fine di verificarne la conformità ai termini e alle condizioni dell’incarico conferito.

Le attività eseguite ai fini del conferimento di incarichi per prestazioni professionali devono essere adeguatamente tracciate e ricostruibili.

Tenuta e controllo delle scritture contabili

Le Società del Gruppo, in relazione alla tenuta delle scritture contabili (contabilità generale, bilancio e altre comunicazioni sociali), istituiscono un sistema di controllo interno ed effettuano controlli contabili adeguati e sufficienti al fine di fornire ragionevoli garanzie circa l’affidabilità dell’informativa di bilancio e la redazione del bilancio, in conformità con i principi contabili internazionali ed, in ogni caso, con la normativa vigente nell’ordinamento italiano ed in quella dell’ordinamento in cui le Società del Gruppo hanno la propria sede o una stabile presenza operativa.

Il sistema di controllo interno prevede, pertanto, specifici controlli a diversi livelli organizzativi, con adeguate modalità di implementazione.

Controlli specifici per la prevenzione della corruzione sono previsti dalla Policy in materia pubblicata secondo lo Standard ISO 37001.

14. IL PIANO DI FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

14.1. Premessa

Althea si impegna a promuovere e dare ampio spazio, nell'ambito della propria comunicazione interna, ai temi legati all'area deontologico/comportamentale del personale ed alla prevenzione delle irregolarità. In questo contesto è data ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno della struttura, del Codice Etico, dei principi contenuti nel Modello (disponibile presso la Intranet Aziendale) e delle Linee Guida del Modello (disponibili sul sito aziendale).

Il livello di formazione e informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività sensibili.

14.2. Comunicazione ai componenti degli organi sociali

Il Modello è comunicato formalmente dall'Organismo di Vigilanza a ciascun membro degli organi sociali. Il soggetto che riceve la comunicazione sottoscrive una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello.

14.3. Formazione e comunicazione ai dipendenti

Il Modello è comunicato formalmente a tutti i dipendenti di Italiaonline in servizio. La struttura dei corsi di formazione è definita dall'Organismo di Vigilanza in coordinamento con le funzioni aziendali competenti.

Come già citato, il presente documento è reso disponibile sui siti intranet ed internet aziendale, mentre il Modello è reso disponibile sul sito intranet aziendale.

L'organizzazione di seminari e altre iniziative di formazione e informazione potrà svolgersi anche a distanza mediante utilizzo di risorse informatiche, al fine di divulgare in modo tempestivo e di favorire la comprensione dei principi e dei contenuti del Modello, nonché di aggiornare in ordine a eventuali modifiche ad esso apportate.

14.4. Programmi formativi presso Società del Gruppo

I singoli Organismi di Vigilanza delle Società del Gruppo sono tenuti a promuovere l'implementazione dei programmi formativi che valuteranno più adeguati in considerazione delle dimensioni, dell'attività svolta e dei singoli processi sensibili di ciascuna società.

14.5. Comunicazione a terzi

Il Modello viene comunicato a terzi mediante pubblicazione dell'estratto sul sito della società insieme alla composizione dell'Organismo. Il *terzo* potrà sempre richiedere una copia integrale del modello, se necessario per il rapporto che intrattiene con la società.

15. IL SISTEMA DISCIPLINARE

15.1. Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. 231/2001 stabiliscono (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione) la necessaria predisposizione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

L'applicazione del sistema disciplinare presuppone la semplice violazione delle norme e disposizioni contenute nel Modello, pertanto essa verrà attuata indipendentemente dall'avvio svolgimento o esito di un processo penale eventualmente avviato dall'Autorità giudiziaria competente.

15.2. Violazione del Modello

A titolo meramente esemplificativo, costituiscono gravi violazione del Modello per le quali dovrà essere previsto il licenziamento per giusta causa:

- Il compimento di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello (comprese le segnalazioni all'ODV) che:
 - abbiano determinato per la società una situazione oggettiva di rischio di responsabilità ai sensi del Decreto;
 - siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati;
 - siano tali da aver determinato l'applicazione a carico della società di sanzioni previste.

Costituiscono violazioni non gravi:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello che non costituiscono violazione a norme di legge;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico, ma che non costituiscano violazioni a norme di legge.

15.3. Misure nei confronti degli Amministratori

Nel caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, lo stesso Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni, nell'ambito di quelli previsti dalla normativa vigente.

15.4. Misure nei confronti dei Sindaci

Nel caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, lo stesso Collegio Sindacale procede agli accertamenti necessari e ne informa il Consiglio di Amministrazione per i provvedimenti opportuni, previsti dalla normativa vigente.

15.5. Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione del Modello accertata, da parte di dirigenti, la società provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali.

Con riferimento all'accertamento delle infrazioni e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli organi societari e funzioni aziendali competenti.

La Direzione Risorse e Organizzazione comunica l'erogazione di tale sanzione all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza provvede al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

15.6. Misure nei confronti di dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti

In caso di violazione del Modello, viene avviata la procedura di accertamento stabilita dal CCNL vigente.

Dopo aver applicato la sanzione disciplinare, la Direzione Risorse e Organizzazione comunica l'erogazione di tale sanzione all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza provvede al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

15.7. Misure nei confronti degli Agenti

Nei confronti dell'Agente che si rende responsabile di violazioni delle norme e disposizioni del Modello, a seconda della gravità del comportamento, verrà adottato:

- richiamo al rigoroso rispetto delle disposizioni del Modello; ovvero,
- il recesso del mandato per giusta causa.

In ogni caso resta inteso il risarcimento degli eventuali danni derivanti alla Società dal comportamento dell'Agente.

15.8. Misure nei confronti dei Consulenti e Partner commerciali e/o finanziari

La violazione delle norme e disposizioni di cui al presente Modello applicabili ai Consulenti e Partner commerciali e finanziari è sanzionata secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.