

# **Farmacie Comunali Torino S.p.A.**

**Modello di  
organizzazione  
gestione e controllo  
ai sensi e per gli  
effetti del  
D.Lgs. 231/01**

## **INDICE**

<b>Glossario</b>	<b>pag.</b>	<b>3</b>
<b>Parte Generale</b>	<b>pag.</b>	<b>4</b>
<b>Allegati</b>	<b>pag.</b>	<b>30</b>
<b>Codice Etico</b>	<b>pag.</b>	<b>31</b>
<b>Codice Disciplinare</b>	<b>pag.</b>	<b>48</b>

## Glossario

**Autori o potenziali autori:** soggetti che possono compiere i Reati disciplinati dal Decreto meglio detti “Soggetti Apicali” o soggetti sottoposti alla Direzione e Controllo dei Soggetti Apicali

**Autorità:** Autorità giudiziaria

**Azienda:** si intende Farmacie Comunali Torino S.p.A.

**Decreto D.Lgs. 231/01:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 “disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell’articolo 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300” e successive modifiche ed integrazioni.

**Destinatari:** tutti i soggetti interni od esterni all’azienda coinvolti nei processi sensibili.

**Dipendenti:** se non diversamente specificato si intendono tutti i soggetti che svolgono una prestazione lavorativa alle dipendenze o sotto la direzione di Farmacie Comunali Torino. I lavoratori con un contratto di collaborazione autonoma, interinali, stagisti, elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono equiparati ai Dipendenti per ciò che riguarda l’osservanza delle norme del Decreto e del Modello.

**Modello o Modello di organizzazione, gestione e controllo:** si intende il presente documento predisposto da *Farmacie Comunali Torino in conformità alle disposizioni del Decreto.*

**Organismo di Vigilanza o Odv:** Organo istituito ai sensi del Decreto preposto alla vigilanza del funzionamento del Modello e del suo aggiornamento.

**Prassi consolidata:** un *modus operandi* proprio dell’azienda volto a regolamentare una specifica attività o un processo aziendale comprendente sistemi di controllo sia a preventivo che a posteriori.

**Procedure o procedure aziendali:** si intendono le procedure regolanti un processo aziendale od un’attività aziendale emesse, approvate dall’azienda.

**Protocollo o protocollo esimente o procedura esimente:** ai fini del presente Modello per Protocollo si intende un sistema strutturato ed organico di procedure aziendali e prassi consolidate, comprendenti attività di controllo (preventive ed ex post), volto a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

**Reati:** fattispecie giuridiche contemplate dal decreto.

**Reati sensibili:** reati rilevanti per Farmacie Comunali Torino S.p.A. in relazione all’attività posta in essere, al sistema organizzativo e di controllo definiti dall’azienda.

**Processo sensibile:** processo che presenta profili di rischio di commissione di reati rilevanti o sensibili

# **Modello di organizzazione gestione e controllo**

**ai sensi e per gli effetti del**

**D.Lgs. 231/01**

**PARTE**

*Le più vicine a te.*

# **GENERALE**

## **Indice**

- 1. Introduzione: il Decreto legislativo 231/01 e la responsabilità degli enti per gli illeciti dipendenti da reato.**
  - 1.1 Destinatari e diffusione del Modello.
  - 1.2 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione.
  - 1.3 I Reati presupposto al Decreto Legislativo 231/01.
  - 1.4 I Reati commessi all'estero.
  - 1.5 L'esimente da responsabilità.
  - 1.6 L'Organismo di Vigilanza
  - 1.7 I Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria
  
- 2. Il progetto di Farmacie Comunali per la predisposizione del modello organizzativo ex 231/01.**
  - 2.1 Il sistema di *Business*
  - 2.2 Il Sistema di *Governance*
  - 2.3 Il sistema di Organizzazione di Farmacie Comunali Torino.

## **1. Introduzione: il Decreto legislativo 231/01 e la responsabilità degli enti per gli illeciti dipendenti da reato.**

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “d.lgs. 231/2001” o più semplicemente il Decreto), emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300<sup>1</sup> è stata introdotta nell’ordinamento giuridico italiano la disciplina della “*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*”.

Il d.lgs. 231/2001 trova la sua genesi in alcune Convenzioni Internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal d.lgs. 231/2001, infatti, le società possono essere ritenute “responsabili” per alcuni reati commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001)<sup>2</sup>. Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore del decreto in esame non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell’interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti.

Nello specifico si parlerà di *interesse o vantaggio* a seconda:

se il fatto sia stato commesso per favorire l’ente indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato raggiunto;

se il fatto ha portato all’ente un vantaggio oggettivamente dimostrabile.

Con l’aggravio amministrativo a carico dell’azienda, vera e propria sanzione, il decreto mira dunque a disincentivare comportamenti illeciti in modo più efficace di quanto potevano farlo le sole sanzioni comminate ai singoli agenti del fatto. Alle società, infatti, sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell’art. 5 del decreto.

La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa se la società ha, tra l’altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, *Modelli di organizzazione, gestione e controllo* idonei a prevenire i reati stessi.

---

<sup>1</sup> Il d.lgs. 231/2001 è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140, la Legge 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale del 25 ottobre 2000, n. 250.

<sup>2</sup> Art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001: “Responsabilità dell’ente – *L’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*”.

La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi<sup>3</sup>.

### **1.1 Destinatari e diffusione del modello**

Il Modello, destinato a tutti gli stakeholders aziendali, ricomprendendo in essa in maniera non esaustiva, il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato i Direttori di Farmacie e tutto il personale impiegato in generale, diviene per tutti vincolante sia con riferimento alla parte generale che a quella speciale.

La parte generale, anche pubblicata sul sito internet dell'azienda, assolve, tra l'altro, alle seguenti funzioni informative:

Comunicare a tutti i portatori d'interesse l'adeguamento dell'azienda ai dettami della disciplina sulla Responsabilità Amministrativa D.Lgs 231/01 e s.m.i.;

Rendere edotto tutto il personale d'azienda che la stessa non consente, e disapprova, qualunque comportamento contrario alla Legge, ai Regolamenti, al Codice Etico, alle procedure e prassi aziendali consolidate, alle regole di vigilanza ed alle migliori pratiche di direzione gestione e controllo aziendale, riportate nel presente Modello di Organizzazione in ogni sua componente e parte;

Comunicare in modo esplicito che i contenuti del Modello sono vincolanti ed obbligano tutti gli stakeholders aziendali ad attuare un comportamento conforme alle Leggi, ai regolamenti, al Modello, al Codice Etico. Ne consegue che ogni violazione comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari da parte dell'azienda.

### **1.2 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione**

Come sopra anticipato, secondo il d.lgs. 231/2001, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso" (i sopra definiti soggetti "in posizione apicale" o "apicali"; art. 5, comma 1, lett. a), del d.lgs. 231/2001);

da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del d.lgs. 231/2001).

Si tratta quindi di allargare il novero degli autori anche a coloro che, in assenza di formale delega, di fatto si trovano ad esercitare la gestione o il controllo dell'azienda, o comunque di processi definibili critici e comportanti un oggettiva assunzione di responsabilità decisionale oltre che operativa.

---

<sup>3</sup> Art. 5, comma 2, del d.lgs. 231/2001: "Responsabilità dell'ente – *L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*".

### 1.3 **I Reati presupposto di cui al Decreto Legislativo 231/01 e successivi**

Il Decreto dall'entrata in vigore ad oggi ha subito un notevole ampliamento del novero dei possibili reati. Le motivazioni che spingono il legislatore verso tale ampliamento si leggono nella lettera di accompagnamento al Decreto, che recita: *“favorire il progressivo radicamento di una cultura aziendale della legalità che, ove imposta ex abrupto, con riferimento ad un ampio novero di reati potrebbe fatalmente provocare non trascurabili difficoltà di adattamento”*.

Al momento dell'approvazione del presente aggiornamento del modello di organizzazione gestione e controllo ex 231/01 i reati contemplati dal Decreto sono:

- **Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24, D.Lgs. 231/01)**  
Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);  
Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato (art. 316-ter c.p.);  
Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, co. 2, n.1, c.p.);  
Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);  
Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- **Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis, D.Lgs. 231/01)**  
Falsità in un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.);  
Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);  
Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);  
Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);  
Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);  
Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);  
Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);  
Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);  
Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);  
Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);  
Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).



- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001)

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);  
Associazione per delinquere finalizzata a commettere i delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998 (art. 416, co. 6, c.p.);  
Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);  
Delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis c.p. per le associazioni di tipo mafioso ovvero al fine di agevolare l'attività di tali associazioni;  
Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);  
Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, DPR 9 ottobre 1990, n. 309);  
Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);  
Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), n. 5), c.p.p.).
- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 25, D.Lgs. 231/01)

Concussione (art. 317 c.p.);  
Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);  
Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)  
Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);  
Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);  
Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)  
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)  
Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);  
Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);  
Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.)
- Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, D.Lgs. 231/01)

Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);

Alterazione di monete (art. 454 c.p.);  
Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);  
Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede. (art. 457 c.p.);  
Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati. (art. 459 c.p.);  
Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo. (art. 460 c.p.);  
Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);  
Uso di valori di bollo contraffatti o alterati. (art. 464 c.p.);  
Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);  
Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.);

- Delitti contro l'industria e il commercio (25-bis.1., D.Lgs. n. 231/2001)

Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);  
Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);  
Frodi contro le industrie nazionali (art. 514);  
Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);  
Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);  
Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);  
Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);  
Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.);

- Reati societari (art. 25-ter, D.Lgs. 231/01)

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);  
Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.);  
False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);  
[Falso in prospetto (art. 2623 c. c.), abrogato  
[Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624, co. 1 e 2, c.c.), abrogato  
Impedito controllo (art. 2625, co. 2, c.c.);  
Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);  
Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);  
Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);  
Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);  
Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.);

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);  
Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);  
Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);  
Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);  
Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);  
Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, co. 1 e 2, c.c.)

- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D.Lgs. 231/01)
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quarter.1, D.Lgs. 231/01)  
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.).
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01)  
Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);  
Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);  
Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);  
Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater);  
Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.);  
Iniziativa turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);  
Tratta di persone (art. 601 c.p.);  
Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);  
Adescamento di minorenni (art. 609- undecies c.p.)
- Reati di abusi di mercato (art. 25-sexies, D.Lgs. 231/01)  
Abuso di informazioni privilegiate (D.Lgs. 24.2.1998, n. 58, art. 184);  
Manipolazione del mercato (D.Lgs. 24.2.1998, n. 58, art. 185);
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies, D.Lgs. 231/01)  
Omicidio colposo (art. 589 c.p.);  
Lesioni personali colpose (art. 590, co. 3, c.p.);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25- octies, D.Lgs. 231/01)  
Ricettazione (art. 648 c.p.);  
Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);

Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.)

➤ Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001)

Messa a disposizione del pubblico in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, e senza averne diritto di un'opera o di parte di un'opera dell'ingegno protetta (art. 171, co. 1, lett a-bis), L. 633/1941);

Reato di cui al punto precedente commesso su un'opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera stessa, qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore (art 171, co. 3, L. 633/1941);

Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale ovvero concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis, co. 1, L. 633/1941);

Riproduzione su supporti non contrassegnati SIAE, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati al fine di trarne profitto; estrazione o reimpiego della banca dati in violazione delle disposizioni sui diritti del costituente e dell'utente di una banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis, co. 2, L. 633/1941);

➤ Reati commessi a fini di lucro, per uso non personale, e caratterizzati da una delle seguenti condotte descritte all'art. 171-ter, comma 1, L. 633/1941:

abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, di dischi, nastri o supporti analoghi ovvero di ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento (lett. a); abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, di opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati (lett. b);

introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, messa in commercio, concessione in noleggio o cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo televisione con qualsiasi procedimento,

trasmissione a mezzo radio, delle duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b) senza aver concorso nella duplicazione o riproduzione (lett. c);  
detenzione per la vendita o la distribuzione, messa in commercio, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo radio o televisione con qualsiasi procedimento, di videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, o altro supporto per il quale è prescritta l'apposizione del contrassegno SIAE, privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato (lett. d);  
ritrasmissione o diffusione con qualsiasi mezzo di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato, in assenza di accordo con il legittimo distributore (lett. e);  
introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, vendita, concessione in noleggio, cessione a qualsiasi titolo, promozione commerciale, installazione di dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso a un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto (lett. f);  
fabbricazione, importazione, distribuzione, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, pubblicizzazione per la vendita o il noleggio, o detenzione per scopi commerciali, di attrezzature, prodotti o componenti ovvero prestazione di servizi aventi impiego commerciale o prevalente finalità di eludere efficaci misure tecnologiche di protezione ovvero progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di tali misure (lett. f-bis);  
abusiva rimozione o alterazione di informazioni elettroniche sul regime dei diritti di cui all'articolo 102-quinquies, ovvero distribuzione, importazione a fini di distribuzione, diffusione per radio o per televisione, comunicazione o messa a disposizione del pubblico di opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse (lett. h).

➤ Reati caratterizzati da una delle seguenti condotte descritte all'art. 171-ter, comma 2, L. 633/1941:

riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre 50 copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi (lett. a);  
immissione a fini di lucro in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera o parte di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, in violazione del diritto esclusivo di comunicazione al pubblico spettante all'autore (lett. a-bis);  
realizzazione delle condotte previste dall'art. 171-ter, co. 1, L. 633/1941, da parte di chiunque eserciti in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita

o commercializzazione, ovvero importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi (lett. b);

promozione od organizzazione delle attività illecite di cui all'art. 171-ter, co. 1, L. 633/1941 (lett. c);

Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno, da parte di produttori o importatori di tali supporti, ovvero falsa dichiarazione circa l'assolvimento degli obblighi sul contrassegno (art. 171-septies, L. 633/1941);

Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies, L. 633/1941);

➤ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies, D.Lgs. 231/01)

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

➤ Reati ambientali (art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/01)

**a) Reati previsti dal Codice penale.**

Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);

Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);

**b) Reati previsti dal Titolo VI bis Libro II c.p.**

Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)

Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)

Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)

Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)

Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)

**c) Reati previsti dal Codice dell'Ambiente di cui al D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152.**

Inquinamento idrico (art. 137);

- scarico non autorizzato (autorizzazione assente, sospesa o revocata) di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (co. 2);

- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione o da autorità competenti (co. 3);

- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione dei limiti tabellari o dei limiti più restrittivi fissati da Regioni o Province autonome o dall'Autorità competente (co. 5, primo e secondo periodo);
- violazione dei divieti di scarico sul suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (co. 11);
- scarico in mare da parte di navi o aeromobili di sostanze o materiali di cui è vietato lo sversamento, salvo in quantità minime e autorizzato da autorità competente (co. 13);

#### Gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256);

- raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti, non pericolosi e pericolosi, in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, co. 1, lett. a) e b);
  - realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256, co. 3, primo periodo);
  - realizzazione o gestione di discarica non autorizzata destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi (art. 256, co. 3, secondo periodo);
  - attività non consentite di miscelazione di rifiuti (art. 256, co. 5);
- deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, co. 6);

#### Siti contaminati (art. 257);

- inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (sempre che non si provveda a bonifica, in conformità al progetto approvato dall'autorità competente) e omissione della relativa comunicazione agli enti competenti (co. 1 e 2). La condotta di inquinamento di cui al co. 2 è aggravata dall'utilizzo di sostanze pericolose;

#### Falsificazioni e utilizzo di certificati di analisi di rifiuti falsi (artt. 258 e 260-bis);

- predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti falso (per quanto riguarda le informazioni relative a natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti) e uso di un certificato falso durante il trasporto (art. 258, co. 4, secondo periodo);
- predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti falso, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti - SISTRI; inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, co. 6);
- trasporto di rifiuti pericolosi senza copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione o del certificato analitico dei rifiuti, nonché uso di un certificato di



analisi contenente false indicazioni circa i rifiuti trasportati in ambito SISTRI (art. 260-bis, co. 6 e 7, secondo e terzo periodo);

- trasporto di rifiuti con copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione fraudolentemente alterata (art. 260-bis, co. 8, primo e secondo periodo). La condotta di cui al co. 8, secondo periodo, è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi.

#### Traffico illecito di rifiuti (artt. 259 e 260):

- spedizione di rifiuti costituente traffico illecito (art. 259, co. 1). La condotta è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi;

- attività organizzate, mediante più operazioni e allestimento di mezzi e attività continuative, per il traffico illecito di rifiuti (art. 260). Delitto, caratterizzato da dolo specifico di ingiusto profitto e pluralità di condotte rilevanti (cessione, ricezione, trasporto, esportazione, importazione o gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti). La pena è aggravata in caso di rifiuti ad alta radioattività (co. 2);

#### Inquinamento atmosferico (art. 279):

- violazione, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione o delle prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dai piani e programmi o dalla normativa, ovvero dall'autorità competente, che determini anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa (co. 5);

#### Reati previsti dalla Legge 7 febbraio 1992, n. 150 in materia di commercio internazionale di esemplari di flora e fauna in via di estinzione e detenzione animali pericolosi;

- importazione, esportazione, trasporto e utilizzo illeciti di specie animali (in assenza di valido certificato o licenza, o in contrasto con le prescrizioni dettate da tali provvedimenti) detenzione, utilizzo per scopi di lucro, acquisto, vendita ed esposizione per la vendita o per fini commerciali di esemplari senza la prescritta documentazione;

- commercio illecito di piante riprodotte artificialmente (art. 1, co. 1 e 2 e art. 2, co. 1 e 2) Le condotte di cui agli artt. 1, co. 2, e 2, co. 2, sono aggravate nel caso di recidiva e di reato commesso nell'esercizio di attività di impresa.;

- falsificazione o alterazione di certificati e licenze; notifiche, comunicazioni o dichiarazioni false o alterate al fine di acquisire un certificato o una licenza; uso di certificati e licenze falsi o alterati per l'importazione di animali (art. 3-bis, co. 1);

- detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica o riprodotti in cattività, che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (art. 6, co. 4);



Reati previsti dalla Legge 28 dicembre 1993, n. 549, in materia di tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente;

- inquinamento dell'ozono: violazione delle disposizioni che prevedono la cessazione e la riduzione dell'impiego (produzione, utilizzazione, commercializzazione, importazione ed esportazione) di sostanze nocive per lo strato di ozono (art. 3, co. 6);

Reati previsti dal D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202, in materia di inquinamento dell'ambiente marino provocato da navi:

- sversamento colposo in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 9, co. 1 e 2);

- sversamento doloso in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 8, co. 1 e 2);

Le condotte di cui agli artt. 8, co. 2 e 9, co. 2 sono aggravate nel caso in cui la violazione provochi danni permanenti o di particolare gravità alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste.

➤ Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare ex art. 22 co. 12 bis D.Lgs. 286/98 (art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/01)

➤ Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10)

L'art. 3 della Legge definisce reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

sia commesso in più di uno Stato;

sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;

sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);

Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);

Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al DPR 23 gennaio 1973, n. 43);

Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, DPR 9 ottobre 1990, n. 309);

Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, co. 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);

Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

#### **1.4 I Reati commessi all'estero**

Secondo l'art. 4 del d.lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso d.lgs. 231/2001 - commessi all'estero. I presupposti su cui si fonda (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del d.lgs. 231/2001) la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente ai sensi dell'art. 5 comma 1, del d.lgs. 231/2001;

l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;

l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso). Il rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-octies del d.lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del d.lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;

sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

#### **1.5 L'esimente da responsabilità: considerazioni di tipo oggettivo**

Le responsabilità connesse alla commissione dei reati sopra elencati, e quindi le conseguenti sanzioni di carattere amministrativo, sono escluse nel caso in cui la Società, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del d.lgs. 231/2001 possa provare che:

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento é stato affidato a un organismo dell'ente (l'Organismo di Vigilanza - OdV) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi é stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

La società dovrà dunque dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso invece di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta<sup>4</sup>.

L'art. 7, comma 4, del d.lgs. 231/2001 definisce poi i requisiti di una efficace adozione dei Modelli Organizzativi:

la verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello quando sono accertabili significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività di processi aziendali sensibili;

un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo.

Il d.lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono<sup>5</sup>:

individuare le attività nel cui ambito possono potenzialmente essere commessi reati;

prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;

individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;

prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;

introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## **1.6 L'Organismo di Vigilanza.**

Il Decreto dunque istituzionalizza un nuovo Organo Aziendale deputato in via generale al compito di vigilanza sull'osservanza del modello.

L'Odv dunque secondo quanto disposto dal Decreto, ovvero ampliandone il disposto con le indicazioni contenute nelle Linee Guida predisposte da Confindustria dovrà obbligarsi a:

Verificare la ragionevole aderenza tra i protocolli ed i comportamenti dei soggetti aziendali, tenuto conto della realtà aziendale, del suo modello di governance nonché di business;

Verificare l'adeguatezza del modello, ossia la capacità dello stesso di prevenire reati;

Verificare la coerenza temporale del Modello e quindi la sua capacità di mantenere nel tempo i requisiti di efficacia esimente;

---

<sup>4</sup> Art. 7, comma 1, d.lgs. 231/2001: "Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente – Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza".

<sup>5</sup> Si veda l'art. 6, comma 2, del d.lgs. 231/2001.

Garantire l'aggiornamento del modello in dipendenza di mutamenti nel quadro normativo di riferimento e/o nell'organizzazione dell'azienda. Resta inteso che spetterà all'OdV solo il compito di richiedere gli aggiornamenti che resteranno a carico, e sotto la responsabilità, del Consiglio di Amministrazione.

L'OdV dovrà inoltre essere strutturato in modo tale da garantire un efficace operato. Il tutto dovrà, in particolare essere garantito dalla:

autonomia ed indipendenza riferibile rispettivamente all'assenza in capo ai membri dell'Organismo di compiti operativi riferibili ai processi aziendali;

professionalità dei singoli componenti riferibile al possesso di conoscenze adeguate, sia in termini di conoscenza della realtà aziendale sia alla valutazione dei rischi connessi al Decreto;

continuità d'azione riferibile all'organizzazione strutturale e sistemica delle attività svolte dall'Organismo.

### **1.7 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria**

L'art. 6, comma 3, del d.lgs. 231/2001 prevede che *“I Modelli di Organizzazione e di Gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

A tal proposito il presente Modello è stato redatto tenendo conto delle indicazioni espresse dalle linee guida di Confindustria e Confservizi.

## **2. Il progetto di Farmacie Comunali per la predisposizione del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01. Approccio metodologico utilizzato.**

Nel definire il “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” Farmacie Comunali Torino S.p.A. ha adottato un approccio metodologico tale da recepire nel Modello stesso le regole di gestione e controllo già in essere in azienda nonché di interpretare dinamicamente l'evoluzione della normativa verso altre ipotesi di reato. Tale metodologia prevede dunque un monitoraggio *ex ante* ed una valutazione *ex post* del sistema di controllo adottato parametrizzandolo con gli standard di controllo previsti dal Modello, ovvero definiti da Confindustria, in un'ottica volta alla prevenzione ed al continuo miglioramento.

Le fasi di costruzione del Modello sono state caratterizzate metodologicamente dal seguente processo operativo:

preliminare analisi del sistema di governance, del sistema organizzativo e del business aziendale;  
analisi e definizione del sistema dei rischi aziendali tramite l'individuazione delle potenziali aree a prevalente probabilità di eventi rischiosi;

valutazione del sistema di controllo adottato dall'azienda evidenziandosi dunque i possibili scostamenti tra gli standard di controllo teorici e il reale sistema adottato;

definizione, in relazione al sistema aziendale, delle soglie di rischio accettabile;

definizione delle azioni correttive da implementare affinché il rischio che il reato venga concretamente compiuto sia contenuto entro le soglie di accettabilità ovvero, laddove possibile, completamente eliminato;

predisposizione e condivisione con la struttura aziendale di protocolli esimenti, ovvero del sistema delle regole aziendali, di gestione e controllo, atte a prevenire e, dove possibile, eliminare il rischio che taluni reati vengano compiuti;

azioni ad hoc di sensibilizzazione del personale alla tematica attraverso la formazione e l'informazione;

implementazione del sistema di controllo definito nel Modello;

istituzionalizzazione di un Organismo di Vigilanza come definito dal Decreto.

Tutto ciò ha condotto Farmacie Comunali Torino alla predisposizione del presente Modello di gestione del rischio strutturato come segue:

#### *1. Parte generale:*

presentazione delle principali caratteristiche del Decreto;

approccio metodologico utilizzato nella progettazione del Modello stesso;

definizione del sistema aziendale con specifico riferimento al modello di *governance*, al Modello organizzativo al modello di business;

definizione dell'Organismo di Vigilanza;

definizione del sistema disciplinare e sanzionatorio;

definizione dei protocolli esimenti sia di natura generale, ovvero qualificanti e regolanti il più generale sistema di gestione e controllo aziendale, sia di natura specifica e dunque definiti idonei a contenere e ove possibile eliminare il rischio che taluni reati sensibili per l'azienda vengano compiuti, ovvero:

esistenza di procedure istruzioni di lavoro regolamenti scritti atti a dare evidenza della regolamentazione dei processi sensibili aziendali;

l'esistenza di un sistema di deleghe conformi alle attività svolte dai soggetti aziendali idoneo al ruolo organizzativo ricoperto;

la tracciabilità delle attività o più in generale dei processi sensibili aziendali;

la segregazione dei compiti tra chi gestisce, chi autorizza e chi controlla il processo, laddove tale requisito risulti di efficiente ed efficace attuazione in relazione al sistema degli obiettivi aziendali ovvero all'organizzazione delle attività;

la presenza di attività di monitoraggio dei processi sensibili ex ante e/o ex post.

2. Una parte speciale, destinata prevalentemente agli stakeholders interni all'organizzazione che, per ogni combinazione, di reato e processo sensibile definisca i protocolli esimenti;

3. Gli Allegati al Modello:

il regolamento dell'Organismo di Vigilanza;

il Codice Etico;

In ultima analisi gli obiettivi che il presente Modello si prefigge sono:

l'attribuzione ad un "Organismo di Vigilanza" dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, di curarne l'aggiornamento ovvero di proporre al Consiglio di Amministrazione miglioramenti al fine di eliminare possibile gap esistenti tra gli standard teorici ed il sistema di controllo effettivamente implementato;

l'evidenziazione delle "Aree Sensibili" rispetto all'operatività aziendale ovvero degli ambiti di attività che presentano un maggior rischio di commissione dei reati concentrando gli obiettivi di miglioramento su tali aree;

la previsione di specifici protocolli diretti a programmare e controllare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione alla prevenzione di comportamenti illeciti;

l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire comportamenti illeciti;

l'introduzione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;

il regolamento disciplinare e sanzionatorio;

la predisposizione di un codice Etico, contemplante tra gli altri specifici principi comportamentali riferibili alle aree a rischio.

## **2.1 Il Sistema di Business.**

### Le principali Attività della Società

Farmacie comunali Torino S.p.A., nel quadro della politica fissata dal Consiglio Comunale di Torino relativa all'esercizio di farmacie e nel rispetto delle normative nazionali e regionali vigenti, provvede:

- alla assistenza farmaceutica per conto delle A.S.L. a tutti gli assistiti del servizio sanitario regionale nei modi e nelle forme stabilite dalla L. 833 del 23 dicembre 1978 e s.m.i., nonché in conformità delle Leggi, convenzioni Nazionali e/o Regionali successive per il settore;

- alla vendita al pubblico di farmaci, parafarmaci, prodotti dietetici e per l'igiene personale, di articoli ortopedici, di cosmesi e di quanto previsto dal settore non alimentare e tabella speciale farmacie, nonché eventuali ulteriori future autorizzazioni per il settore alimenti sempre che l'attività farmaceutica resti attività prevalente;

- alla produzione e vendita di preparati galenici, officinali, cosmetici, dietetici, di erboristeria e omeopatia ed altri prodotti caratteristici dell'esercizio farmaceutico;
- alla provvista di prodotti farmaceutici agli uffici del Comune di Torino ed alle istituzioni ed aziende amministrative o partecipate da detto;
- alla promozione, la partecipazione e la collaborazione ai programmi di medicina preventiva, di informazione ed educazione sanitaria e di aggiornamento professionale dei dipendenti;
- alla fornitura a Paesi colpiti da calamità compatibilmente con le disponibilità e tenendo conto delle richieste;
- alla prenotazione in rete di prestazioni sanitarie fornite dalle A.S.L..

La società può inoltre essere titolare, nella persona del legale rappresentante, di autorizzazioni amministrative per la produzione, commercializzazione e vendita di prodotti che hanno attinenza al settore sanitario o ad esso assimilato per svolgere, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, attività di commercio all'ingrosso di farmaci, parafarmaci e prodotti che abbiano attinenza con il settore della farmacia, assumere mandati con e senza deposito per svolgere attività di concessionario o mandatario per la vendita, anche attraverso una rete di agenti, di prodotti farmaceutici, parafarmaceutici o che abbiano attinenza con il settore della farmacia.

Previa autorizzazione dell'assemblea dei soci la società può assumere la gestione di altri servizi aventi riferimento ai servizi socio sanitari, sia direttamente sia mediante partecipazione, con altri soggetti pubblici o privati, a società commerciali, consorzi o associazioni già esistenti, nonché promuovere la costituzione, purché le modalità di tali partecipazioni garantiscano comunque la tutela dell'interesse perseguito dalla società.

Nell'oggetto sociale rientrano anche:

- tutte le attività strumentali e/o complementari a quelle sopra indicate ivi comprese l'acquisto, la vendita, la permuta, il noleggio, la manutenzione e la riparazione degli immobili, delle opere, degli impianti, dei macchinari, degli automezzi e di altri beni mobili in genere;
- studi ricerche, consulenze, progettazione, assistenza tecnico economica agli enti pubblici e privati nel settore dei pubblici servizi di carattere socio sanitario.

Per il raggiungimento dello scopo sociale la società può:

- assumere, al solo scopo di stabile investimento e non collocamento al pubblico, interessenze e partecipazioni in altre società, consorzi od imprese aventi scopi analoghi, affini o in qualche modo connessi col proprio oggetto sociale;
- compiere qualsiasi operazione mobiliare, immobiliare, industriale finanziaria e commerciale necessaria, funzionalmente connessa o anche solo utile all'attuazione dell'oggetto sociale sia direttamente che indirettamente, ivi compresa l'assunzione di mutui passivi e in genere qualsiasi operazione bancaria di affidamento, nonché la concessione di garanzie, anche ipotecarie, avalli, fidejussioni a favore di terzi con



tassativa esclusione delle attività professionali riservate, dell'attività di sollecitazione del pubblico risparmio ai sensi dell'art. 18 della L. 216 del 7 giugno 1974 e successive modificazioni, dell'esercizio nei confronti del pubblico delle attività di cui all'art. 4, comma 2, della Legge n. 197 del 5 luglio 1991, delle attività di cui alla L. 1 del 2 gennaio 1991, di quelle previste dal D. Lgs n. 385 del 1 settembre 1993 ed in genere di ogni altra attività proibita dalle presenti o future disposizione di Legge;

- svolgere un ruolo di stimolo al miglioramento del servizio di erogazione e di un corretto uso del farmaco nel suo complesso, anche attraverso:

A) la localizzazione delle farmacie sul territorio del Comune di appartenenza in aree territoriali che si presentino commercialmente più adatte;

B) la partecipazione ad iniziative a carattere socio-educativo volte alla diffusione di un miglior uso del farmaco da parte del cittadino;

C) l'immissione sul mercato di prodotti difficilmente reperibili e tutti i prodotti che necessitano all'utenza per la prevenzione e la cura;

D) la qualificazione e la preparazione degli operatori.

Le predette finalità dovranno essere perseguite salvaguardando i principi di efficienza, economicità ed efficacia.

La società può partecipare a gare extraterritoriali nei limiti della normativa vigente in materia.

Come definito dunque nella Carta della Qualità dei Servizi, Farmacie Comunali Torino SPA, si impegna nello svolgimento della sua attività al perseguimento, tra l'altro, dei seguenti prioritari obiettivi:

uniformare lo svolgimento del servizio ai principi fondamentali di:

eguaglianza dei diritti dell'utente;

imparzialità, obiettività e giustizia nei confronti degli utenti;

economicità, continuità e regolarità del servizio;

partecipazione del cittadino;

promuovere, in collaborazione anche con le Associazioni dei Consumatori, l'uso corretto del farmaco, anche attraverso la consulenza sull'uso dei farmaci e degli altri prodotti trattati in farmacia, sia su propria iniziativa, sia su richiesta dei cittadini;

indicare agli utenti, per quanto riguarda i farmaci da consiglio, i medicinali più utili per il loro disturbo e più economici, anche in relazione all'utilizzo di rimedi naturali ed alternativi;

promuovere, organizzare e attuare, in collaborazione anche con le Associazioni dei consumatori, all'interno delle farmacie e sul territorio iniziative di educazione sanitaria tese a sviluppare progetti di prevenzione anche nell'ambito dei programmi del Servizio Sanitario Nazionale; attuare iniziative di informazione permanente relativamente a particolari patologie, nello specifico presso scuole, centri sociali, quartieri ed altri;



mantenere i punti vendita attuali, con la possibilità di incrementarli, nei limiti della normativa vigente;

mantenere e/o migliorare gli attuali standard di apertura oraria delle farmacie, in relazione delle esigenze dalla collettività nel rispetto della normativa vigente;

aderire promuovere progetti di consegna dei farmaci a domicilio in favore di specifiche categorie di cittadini particolarmente disagiati e privi di assistenza familiare;

realizzare una politica dei prezzi al pubblico dei prodotti parafarmaceutici e, quando possibile, dei prodotti da banco, coerente con il fine di agevolare le fasce più deboli della popolazione garantendo il miglior rapporto qualità prezzo nel rispetto dello specifico protocollo d'intesa;

realizzare in accordo con le A.S.L. locali un sistema di prenotazione dei servizi sanitari, fornito dalle Farmacie Comunali stimolandone la conoscibilità e la diffusione;

attivare politiche aziendali tese al miglioramento continuo della qualità del servizio;

pubblicare presso i punti vendita i listini prezzo, agevolmente consultabili, dei farmaci da banco o di automedicazione (OTC) e di tutti i farmaci non soggetti a prescrizione medica (SOP).

## **2.2 Il Sistema di Governance**

L'Azienda si costituisce il 01/01/1996 con veste giuridica di Azienda Speciale. All'Azienda Farmacie Comunali Torino S.p.A. è affidata la gestione delle Farmacie Comunali della Città di Torino che ne mantiene la titolarità. Dal 01/07/2000 l'Azienda è stata trasformata in società per azioni a prevalente capitale pubblico locale assumendo la denominazione di AZIENDA FARMACIE. Dal 11/05/2005 l'Azienda assume la denominazione AFC Torino S.p.A., organizzando la gestione in due Divisioni Operative, una delle quali, la Divisione Farmacie, ha continuato l'attività svolta in precedenza dalla società. A seguito di scissione parziale proporzionale della Società, si è costituita la Farmacie Comunali Torino S.p.A., iscritta al Registro Imprese con decorrenza 23/12/2008, con la finalità di gestire le 34 Farmacie Comunali.

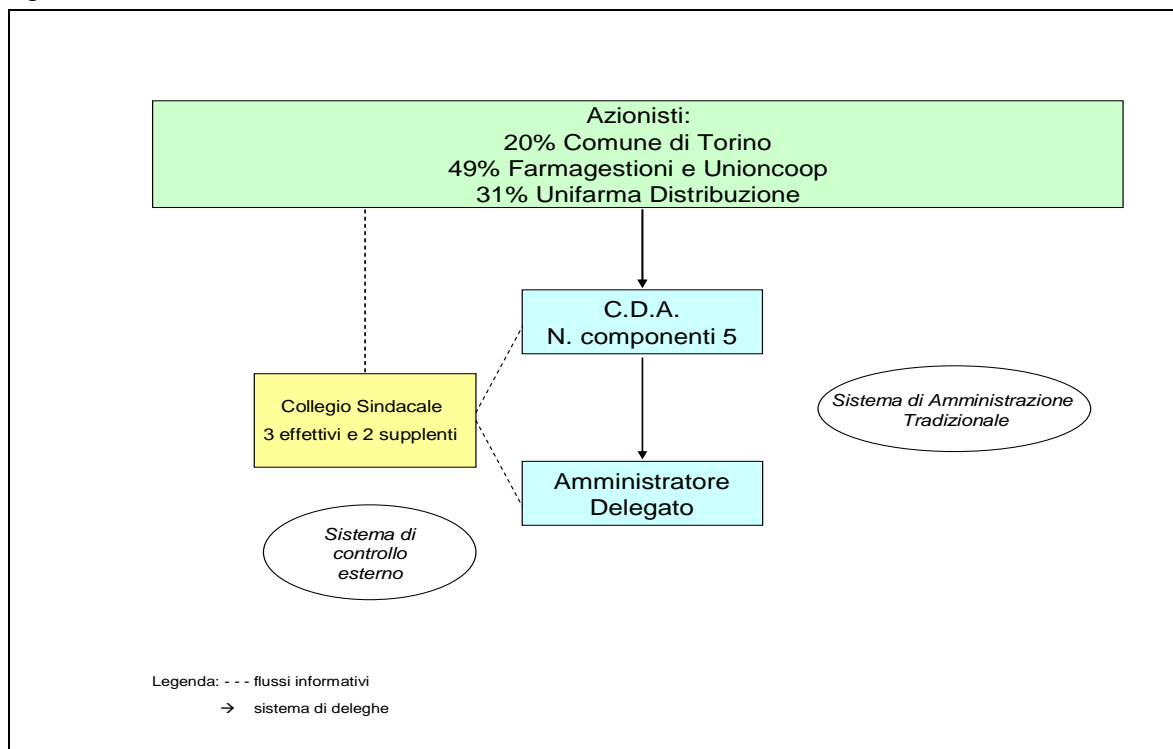
Il Capitale sociale dell'Azienda era inizialmente detenuto per il 51% dal Socio di Maggioranza, il Comune di Torino e per il 49% dal Socio Operativo di Minoranza rappresentato da due cooperative profondamente radicate nel territorio torinese (Farmagestioni, che raggruppa più di duecento farmacisti privati, e Unioncoop).

Attualmente, a seguito delle modifiche intervenute nell'assetto societario, il capitale sociale dell'Azienda è detenuto:

- per il 20% dal Comune di Torino,
- per il 49% da un Socio Operativo, rappresentato da due cooperative profondamente radicate nel territorio torinese (Farmagestioni, che raggruppa più di duecento farmacisti privati, e Unioncoop ),

- per il 31% dall'altro Socio Operativo, Unifarma Distribuzione S.p.A..

La Governance Aziendale può essere sintetizzata come rappresentato nella successiva figura 1.



*Figura 1: il Modello di Governance*

L'azienda, attraverso i suoi azionisti, ha optato per un sistema di amministrazione e controllo di tipo tradizionale, adottando un modello di *governance* che prevede, quanto al Consiglio di Amministrazione, le seguenti principali figure:

- Presidente, ad espressione del Socio di minoranza, a cui spetta, tra l'altro, individualmente la rappresentanza generale della Società di fronte ai terzi ed in giudizio, nonché le funzioni concernenti i rapporti istituzionali.
- Vice Presidente cui spetta in assenza del Presidente, il potere di rappresentanza generale della Società.
- Amministratore Delegato, cui spettano, tra l'altro, in via esclusiva tutti i poteri inerenti la gestione ordinaria e straordinaria della Società, con esclusione delle operazioni che, singolarmente individuate, comportino per la Società l'assunzione di obbligazioni per un importo superiore ad euro 2.000.000,00.

E' esclusa la straordinaria amministrazione della Società nel caso di operazioni consistenti nell'acquisto e/o nella cessione di partecipazioni, l'acquisto e la cessione di immobili, l'assunzione di ipoteche e la prestazione di fideiussione.

Al medesimo spetta anche la rappresentanza legale della società correlata ai poteri gestori di cui è investito, la comunicazione esterna da esercitarsi in accordo con il Presidente del C.D.A..

Egli dovrà consultarsi prima di ogni riunione del C.D.A. con il Presidente per condividere con il medesimo le valutazioni e i criteri di predisposizione del progetto di bilancio di esercizio.

Egli dovrà riferire almeno trimestralmente al C.D.A., al Collegio Sindacale, ed agli azionisti sull'andamento della gestione e tempestivamente su eventi straordinari, nonché comunque su specifiche richieste di informazioni del Presidente o di almeno un Consigliere. Può nei limiti delle deleghe conferitegli, che vengano attribuiti a persone non facenti parte del Consiglio, quali Direttori Generali, Dirigenti, Dipendenti, poteri e funzioni inerenti l'amministrazione mediante rilascio di procure notarili.

All'Amministratore Delegato spettano i poteri/doveri del "datore di lavoro" in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ex art. 2 lett. b) D. Lgs. 81/08, "committente" ai sensi del titolo IV del D. Lgs. 81/08, nonché specifica delega di funzioni, in materia di ecologia, ambiente e normativa urbanistico edilizia.

Quanto al Collegio Sindacale esso è composto di tre membri effettivi e due supplenti. Al socio pubblico spetta la nomina di un Sindaco effettivo e di un Sindaco supplente. Al Collegio Sindacale spetta, tra l'altro, il controllo contabile dell'azienda.

### **2.3 Il sistema di Organizzazione di Farmacie Comunali Torino.**

Il Consiglio di Amministrazione anche per tramite del suo Amministratore Delegato ha definito, come rappresentato nella figura successiva, il sistema organizzativo della società, atto all'attuazione del sistema delle operazioni funzionali al perseguimento dell'oggetto sociale.

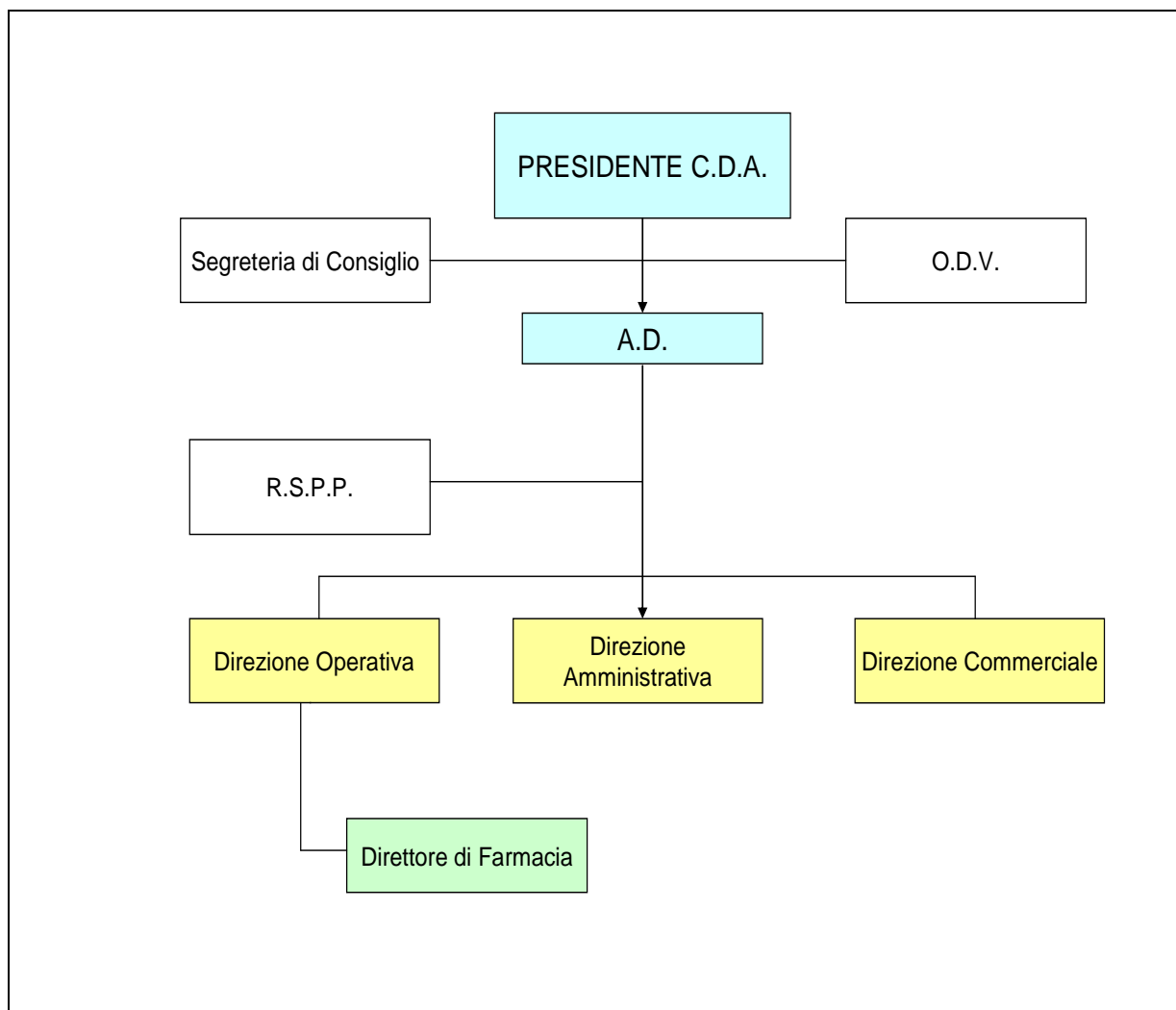


Figura 2. Il Sistema Organizzativo

A completamento si sottolinea che le singole farmacie sono collocate nell'organigramma aziendale sotto il controllo della direzione operativa. Attualmente l'azienda si compone di farmacie oltre che di un magazzino. Risulta evidente che il sistema delle operazioni aziendali confluisce proprio all'interno della gestione delle singole farmacie, dove viene effettuata l'erogazione al pubblico dei farmaci in regime convenzionato con il Servizio Sanitario della Regione, la vendita dei farmaci e dei parafarmaci e viene posta in essere ogni altra attività oggetto del servizio prestato. La gestione della singola farmacia è di fatto demandata al Direttore di farmacia, il quale anche in base alla disciplina nazionale di riferimento<sup>6</sup> deve attenersi nello svolgimento delle proprie attività alle indicazioni

<sup>6</sup> Ci si riferisce in particolare a: Regio decreto 27 luglio 1934, n. 1265 APPROVAZIONE DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SANITARIE; Regio Decreto 30 settembre 1938, n. 1706 APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO FARMACEUTICO; Decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 13 settembre 1946, n. 233 RICOSTITUZIONE DEGLI ORDINI DELLE PROFESSIONI SANITARIE; Decreto del

contenute nel presente Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, nel Codice Etico, nella Carta della Qualità dei Servizi, ovvero alle Linee guida definite dal Consiglio di Amministrazione per tramite del suo A.D.

I principali strumenti di *governance* di cui la Società si è dotata, possono essere così riassunti:

Lo Statuto che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.

Sistema di deleghe e procure attribuite dal CdA all'Amministratore Delegato.

La Società ha sviluppato strumenti di governo dell'organizzazione atti a definire ruoli e responsabilità attraverso il conferimento di una procura speciale al Direttore Amministrativo, nonché la definizione di un sistema di procedure ed istruzioni operative che consentono in ogni momento di comprendere la struttura societaria, la ripartizione delle fondamentali responsabilità ed anche l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate.

Procedura per gli acquisti di beni, servizi e per l'affidamento di lavori.

Un Codice Etico contemplante tra l'altro regole comportamentali, principi cui attenersi nello svolgimento delle attività.

La Carta della Qualità dei Servizi conformemente ai disposti del all'art. 11 del D.Lgs n. 286/1999 ed all'art. 2 comma 461 della l. 24 dicembre 2007, n. 244, redatta e pubblicizzata in conformità ad intese con associazioni di tutela dei consumatori interessati.

Il Documento Tecnico per la sicurezza.

L'insieme degli strumenti di *governance* adottati da Farmacie Comunali Torino (qui sopra richiamati in estrema sintesi) e delle previsioni del presente Modello consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come si siano formate e attuate le decisioni dell'ente (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, d.lgs. 231/01). Sono di per se dunque suscettibili ad essere inquadrati nel novero del sistema dei protocolli generali esimenti dell'azienda agendo trasversalmente al sistema aziendale, ovvero in quanto atti a definire il più generale sistema delle decisioni, delle operazioni e del controllo aziendale.

---

Presidente della Repubblica 5 aprile 1950, n. 221 APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA ESECUZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO 13 SETTEMBRE 1946, N. 233; Legge 2 aprile 1968, n. 475 NORME CONCERNENTI IL SERVIZIO FARMACEUTICO; Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 30 TESTO UNICO DELLE LEGGI IN MATERIA DI DISCIPLINA DEGLI STUPEFACENTI; Legge 8 novembre 1991, n. 362 NORME DI RIORDINO DEL SETTORE FARMACEUTICO; Legge 8 febbraio 2001, n.12 NORME PER AGEVOLARE L'IMPIEGO DEI FARMACI ANALGESICI OPIACEI.

Nell'ambito delle prestazioni per il Servizio Sanitario Nazionale le farmacie sono poi tenute al rispetto della Convenzione Nazionale Stipulata e le Regioni. Il testo della Convenzione è stato reso esecutivo con il D.P.R. 8 luglio 1998, n. 371 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 251 del 27 ottobre 1998. La nuova Convenzione, è entrata in vigore il giorno 11 novembre 1998.

# **Modello di organizzazione gestione e controllo**

**ai sensi e per gli effetti del**

**D.Lgs. 231/01**

# **ALLEGATI**

*Le più vicine a te.*

# **Modello di organizzazione gestione e controllo**

**ai sensi e per gli effetti del**

**D.Lgs. 231/01**

# **CODICE**

# **ETICO**

## INDICE

1. Introduzione
  - 1.1 Le finalità ed i destinatari
  - 1.2 I contenuti del Codice Etico
  - 1.3 Valore contrattuale del Codice
  - 1.4 Aggiornamenti del Codice
2. PRINCIPI GENERALI
  - 2.1 Responsabilità
  - 2.2 Lealtà e Trasparenza
  - 2.3 Conflitti d'interessi
  - 2.4 Correttezza e divieti di discriminazione e ambiente di lavoro
  - 2.5 Concorrenza
3. AREE DI APPLICAZIONE
  - 3.1 Principi dell'organizzazione
  - 3.2 Tenuta delle scritture contabili e uso delle risorse finanziarie
  - 3.3 Principi di lealtà e trasparenza nella gestione di fondi pubblici
  - 3.4 Rapporti con il personale
  - 3.5 Uso dei sistemi informatici
  - 3.6 Regali, omaggi ed altre utilità
  - 3.7 Tutela della riservatezza
  - 3.8 Obblighi dei collaboratori
  - 3.9 Partecipazione alle gare
  - 3.10 Rapporti con clienti e fornitori
  - 3.11 Rapporti con le Autorità Amministrative e Giudiziarie
  - 3.12 Rapporti con gli altri stakeholders
  - 3.13 Tutela della Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
  - 3.14 Tutela ambientale
4. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO



## **1.Introduzione**

### **1.1 Le finalità ed i destinatari.**

La società Farmacie Comunali Torino S.p.A. (di seguito anche la “Società”) ha elaborato il presente Codice Etico al fine di individuare con chiarezza e trasparenza i principi e i valori cui si ispira nella propria attività e nel perseguimento dei propri obiettivi ed interessi.

Il presente Codice costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, allo scopo di prevenire la commissione dei reati ivi contemplati, ed è stato adottato con lo scopo di codificare e stabilire le regole di condotta ed i comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati indicati dal Decreto Legislativo sopra richiamato.

Anche in ragione delle attività di eminente interesse pubblico svolte dalla Società, attività che sono finalizzate alla protezione e concreta esplicazione del diritto alla salute costituzionalmente garantito all’art. 32 Cost., il presente Codice Etico ha la finalità di indirizzare eticamente l’agire della Società e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti coloro che esercitano, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione e direzione nella Società, e per i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di costoro, quali i dipendenti, i consulenti, gli agenti, i procuratori ed, in genere, per tutti i terzi che agiscono per conto della Società nell’ambito delle attività ritenute anche potenzialmente a rischio di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

I soggetti sopra richiamati (nel prosieguo anche definiti “Destinatari”), sono tenuti a conoscere e ad osservare il Codice Etico ed ogni suo aggiornamento.

La Società si pone l’obiettivo strategico di operare costantemente nel rispetto dei principi di tutela della Salute e Sicurezza dei lavoratori nonché di tutela dell’ambiente.

La corretta applicazione della legislazione vigente e il rispetto della normativa tecnica ad essa connessa rappresentano, per la Società, unitamente alle attività di informazione e formazione dei lavoratori, gli strumenti indispensabili per il raggiungimento, mantenimento e miglioramento di condizioni di lavoro e dell’ambiente tali da garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dei collaboratori e dei terzi, con i quali la Società intrattiene un qualsivoglia rapporto di natura contrattuale, anche solo temporaneo.

La Società si impegna, altresì, a richiamare l’osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

## **1.2 I contenuti del Codice Etico.**

Il Codice Etico è costituito:

- dai criteri di onestà, imparzialità, correttezza, lealtà, trasparenza e rispetto reciproco, che rappresentano i criteri di fondo a cui deve uniformarsi tutta l'attività aziendale, e improntano i rapporti con e fra tutti i soggetti che interagiscono con la Società;
- dai criteri di condotta verso ciascun *stakeholder*, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice etico e per il suo continuo miglioramento.

## **1.3 Valore contrattuale del Codice.**

L'osservanza delle norme del codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'azienda ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della l. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati dall'impresa.

## **1.4 Aggiornamenti del Codice.**

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice può essere modificato ed integrato.

## **2. Principi Generali.**

### **2.1 Responsabilità.**

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

La Società ha come principio imprescindibile del suo operare l'osservanza di leggi e regolamenti vigenti in Italia e nell'Unione Europea.

Pertanto la Società cura di assumere un assetto organizzativo atto a prevenire la violazione delle norme vigenti, dei principi esposti nel presente documento, delle procedure adottate, a vigilare sulla loro osservanza e concreta implementazione e ad aggiornare gli strumenti in maniera adeguata e continuativa.

Le condotte dirette alla violazione di leggi, ed in specie alla commissione di uno dei reati per i quali trova applicazione il D. Lgs. 231/01, ovvero alla violazione del Modello sono

sanzionate in conformità del Codice Disciplinare adottato e parte integrante del Modello stesso.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'impresa in violazione delle leggi.

La Società si impegna ad assicurare, ai soggetti interessati, un adeguato programma di informazione e formazione continua sul Codice Etico.

È dovere di tutti i Destinatari segnalare all'organismo di vigilanza della Società (nel prosieguo, anche "OdV") le condotte anche solo potenzialmente dirette o idonee alla violazione delle norme penali per le quali può trovare applicazione il D. Lgs. 231/01.

I dipendenti e gli appartenenti agli organi sociali della Società sono altresì obbligati a segnalare all'OdV le condotte in violazione del Modello.

## **2.2 Lealtà e Trasparenza.**

Il principio di lealtà impone ai Destinatari del Codice Etico di finalizzare la propria attività esclusivamente al perseguimento degli obiettivi della Società.

Il principio della trasparenza si fonda invece sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società.

Il rapporto tra la Società ed i Destinatari del Codice Etico è improntato a lealtà, trasparenza, rispetto e fiducia reciproca, garantiti anche dall'impegno al pieno rispetto degli obblighi rispettivamente assunti con il contratto di lavoro e con ogni altra forma di rapporto contrattuale nonché del contenuto del presente Codice Etico.

## **2.3 Conflitti d'interessi.**

Amministratori, dipendenti, e gli ulteriori collaboratori della Società sono tenuti ad agire nel miglior interesse della stessa. Essi pertanto, nel rispetto del principio di trasparenza, dovranno segnalare al proprio responsabile eventuali situazioni di conflitto d'interesse in cui si venissero a trovare in relazione a specifiche operazioni, anche con riguardo a familiari e parenti.

## **2.4 Correttezza e divieti di discriminazione e ambiente di lavoro.**

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto i profili della *privacy* e delle opportunità, nonché delle leggi vigenti volte a tutelare la personalità individuale di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.

Ciò impone che i rapporti con i dipendenti ed i collaboratori siano improntati a criteri di merito, ed ai principi di obiettività, ragionevolezza e pari opportunità, valorizzando le competenze e favorendo lo sviluppo delle professionalità.

Sono pertanto vietati gli atti di discriminazione per ragioni di sesso, lingua, nazionalità, religione, condizioni personali o sociali, opinioni personali o appartenenze sindacali.

La Società promuove un ambiente di lavoro nel quale, per quanto è possibile, tutti siano liberi di tenere le condotte conformi ai precetti delle religioni di appartenenza, anche con riguardo alla preghiera, all'assunzione di cibo e bevande, e alla celebrazione delle festività.

## **2.5 Concorrenza.**

La Società svolge la propria attività d'impresa nel rispetto della concorrenza leale, valore fondamentale per lo sviluppo del mercato e per la tutela degli interessi dei consumatori e della comunità.

I Destinatari del Codice Etico devono astenersi da qualunque comportamento che possa ledere l'immagine della Società.

## **3. Aree di applicazione.**

### **3.1 Principi dell'organizzazione.**

I Destinatari che agiscono per conto della Società nell'ambito delle attività ritenute anche potenzialmente a rischio di commissione di uno dei reati per i quali trova applicazione il D. Lgs. 231/01, per quanto di propria competenza ed in ragione delle pattuizioni contrattuali che li legano alla Società, sono tenuti ad assicurare il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari in vigore, dei principi del presente Codice Etico e delle procedure aziendali previste dal Modello loro applicabili.

La Società si organizza in conformità dei principi previsti dal Modello e promuove la diffusione all'interno della propria organizzazione di una cultura improntata ai principi di legalità, segregazione dei processi decisionali, responsabilità e trasparenza, controllo dei flussi finanziari, ed alla consapevolezza del contributo positivo che i controlli interni danno al miglioramento dell'efficienza.

I dipendenti e i membri degli organi sociali, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo previsto dal Modello.

Gli organi di controllo e di vigilanza della Società (collegio sindacale, società di revisione e OdV) hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle proprie attività. Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti della Società sono tenuti ad un comportamento di massima disponibilità, trasparenza, collaborazione, tempestività e professionalità nei confronti degli organi di controllo e di vigilanza. In nessuna circostanza sono ammesse deroghe a tale comportamento.

### **3.2 Tenuta delle scritture contabili e uso delle risorse finanziarie.**

La tenuta delle scritture contabili è improntata ai principi di correttezza, trasparenza e responsabilità delle operazioni compiute, ed al fine di garantire la regolare tenuta della contabilità, la completezza, la veridicità e la correttezza delle informazioni, dei dati e delle valutazioni inerenti la condizione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

È quindi, in particolare, fatto divieto a chiunque di tenere condotte dirette ad alterare, anche mediante nascondimento, la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni destinate ad essere contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge o richieste da pubbliche autorità od organi di controllo, e dirette ai soci, al CdA, agli organi di controllo della Società, al pubblico, alla P.A. o ogni autorità di vigilanza.

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti a verificare ed attestare, quando richiesti, la correttezza delle informazioni trasmesse. Amministratori e dipendenti sono tenuti ad attivarsi affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Essi sono altresì tenuti a cooperare con trasparenza con gli organismi di controllo della Società. È fatto divieto di ostacolare in ogni modo l'operato delle autorità pubbliche di vigilanza o degli organi sociali di controllo.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire: a) l'agevole registrazione contabile; b) l'individuazione del percorso decisionale e dei diversi livelli di responsabilità; c) la ricostruzione accurata dell'operazione; d) evitare errori. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Pagamenti ed incassi devono generarsi in conformità alle relazioni contrattuali sottostanti e devono essere giustificati sulla scorta di evidenze documentali adeguate a dare ragione dell'esistenza ed importo del debito e del credito, nonché della identità del creditore o debitore.

E' espressamente vietata ogni forma di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio; è fatto divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecita, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza e in ogni caso, di porre in essere qualunque operazione in violazione della normativa antiriciclaggio ovvero atta a favorire la formazione, l'acquisizione ed il riutilizzo di risorse economiche frutto di attività illegali.

### **3.3 Principi di lealtà e trasparenza nella gestione di fondi pubblici.**

La Società condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, della Pubblica Amministrazione, degli organismi europei o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati o per il tramite di informazioni omesse o, più in generale, tramite artifici o raggiri, ivi compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

E' vietato destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni e finanziamenti ottenuti dallo Stato, dalla Pubblica Amministrazione o da altro ente pubblico o dagli organismi europei anche di modico valore e/o importo.

Tutti i fatti rappresentati, le dichiarazioni rilasciate e la documentazione presentata a corredo di domande per l'ottenimento delle suddette erogazioni devono essere corretti, veritieri, accurati, completi e verificabili.

#### **3.4 Rapporti con il personale.**

La Società si propone di costruire un ambiente lavorativo che promuova l'adesione ai principi qui enunciati ad ogni livello, anche attraverso un formazione mirata, e richiede ai soggetti apicali e non, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con detti principi.

Inoltre, la Società a) garantisce l'integrità fisica e morale del suo personale nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro salubri e sicuri; b) effettua la selezione del personale in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione richiedente e, sempre, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati; c) adotta criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni; le pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo o di favoritismo, sono espressamente vietate.

La Società s'impegna a far sì che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati, sia generali che individuali dei dipendenti, siano tali da non indurre a comportamenti illeciti e siano, invece, focalizzati su un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il loro raggiungimento.

I dipendenti devono inoltre astenersi: a) dal perseguimento d'interessi personali a detrimento di quelli aziendali; b) dallo sfruttamento del nome e della reputazione della Società a scopi privati ed analogamente dallo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta all'interno della Società e delle informazioni acquisite nel corso della prestazione lavorativa; c) dall'uso di beni sociali per scopi diversi da quelli ad essi propri; d) dal consumo inutile o dall'impiego non razionale di mezzi e risorse; e) dalla diffusione a terzi o dall'uso a fini privati o comunque improprio di informazioni e notizie riguardanti la Società od i propri partner scientifici, tecnologici o commerciali; f) dall'espletamento di mansioni lavorative – anche a titolo gratuito – in contrasto o in concorrenza con la Società; g) dall'uso in qualsiasi modo di informazioni o nozioni tecniche o scientifiche che non sia stato debitamente e preventivamente autorizzato; h) dal mancato rispetto, tutela, conservazione e funzionalità dei beni messi a loro disposizione.

Farmacie Comunali Torino S.p.A. si impegna ad avvalersi esclusivamente del contributo di personale sociale, partners, fornitori, nel pieno rispetto della normativa contrattuale collettiva, fiscale, previdenziale ed assicurativa vigente, nonchè in materia di immigrazione e sulla condizione degli stranieri.

### **3.5 Uso dei sistemi informatici.**

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza. In dettaglio ogni dipendente si impegna a non:

- danneggiare o distruggere i sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- falsificare documenti informatici pubblici o privati;
- effettuare un accesso abusivo ai sistemi informatici o telematici;
- detenere e/o diffondere abusivamente i codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- effettuare diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- effettuare intercettazioni, o impedire o interrompere illecitamente le comunicazioni informatiche o telematiche;
- effettuare installazioni di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- danneggiare informazioni, dati e programmi informatici;
- danneggiare informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- danneggiare sistemi informatici o telematici.

Inoltre ogni dipendente deve prefiggersi come obiettivi fondamentali:

la riservatezza: ogni dipendente deve garantire che i dati informatici di cui è responsabile siano preservati da accessi impropri e siano utilizzati solo da soggetti autorizzati. Ogni dipendente si impegna a proteggere i dati sia nella fase di trasmissione che di memorizzazione/conservazione.

l'integrità: ogni dipendente si impegna a garantire che i dati aziendali siano realmente quelli originariamente immessi nel sistema informatico e siano stati modificati in modo legittimo. Ogni dipendente deve garantire che le informazioni vengano trattate in modo tale che non possano essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati. È fatto obbligo ai destinatari del presente Codice Etico di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente per motivi di ufficio;
- non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile preposto;



- in caso di smarrimento o furto delle apparecchiature informatiche, informare tempestivamente il Responsabile preposto e presentare denuncia all'Autorità preposta;
- evitare di trasferire all'esterno e/o trasmettere files, documenti o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà della Società, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni;
- evitare di lasciare incustodito e/o accessibile ad altri il proprio PC oppure consentire l'utilizzo dello stesso a terzi (familiari, amici, etc..);
- evitare l'utilizzo di password di altri utenti;
- evitare l'utilizzo di strumenti software e/o hardware atti a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- utilizzare la connessione ad internet per gli scopi e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che hanno reso necessario il collegamento;
- rispettare le procedure e gli standard previsti, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali delle risorse informatiche;
- impiegare sulle apparecchiature della Società solo prodotti ufficialmente acquisiti dalla Società medesima;
- astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di software;
- astenersi dall'utilizzare gli strumenti informatici a disposizione al di fuori delle prescritte autorizzazioni;
- osservare ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni della Società.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse della Società l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della Società. Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

### **3.6 Regali, omaggi ed altre utilità.**

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività della Società.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a quella della Società.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.



I regali e vantaggi offerti che eccedano il valore modico, dovranno essere segnalati all'Amministratore Delegato, per consentirne una adeguata valutazione e verifica.

### **3.7 Tutela della riservatezza.**

La Società tutela la *privacy* dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e il pieno rispetto delle norme a tutela della *privacy*.

### **3.8 Obblighi dei collaboratori.**

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e mandatari dell'azienda.

### **3.9 Partecipazione alle gare.**

Nel partecipare ad eventuali procedure di confronto concorrenziale, la Società valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

### **3.10 Rapporti con clienti e fornitori.**

#### **A) Principi generali**

Gli amministratori e i dipendenti nell'intrattenere rapporti con i clienti ed i fornitori della Società, si attengono ai principi e alle disposizioni del Modello adottato.

Sono vietate operazioni di approvvigionamento di beni o servizi oggettivamente o soggettivamente fittizie o per motivi di favore.

Sono vietate operazioni di approvvigionamento di beni o di servizi con lo scopo di influenzare l'indipendenza dell'operato, per il compimento di atti d'ufficio o contrari all'ufficio, che possano arrecare vantaggio alla Società, di pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio, italiani e di altro Stato.

Sono vietate operazioni di approvvigionamento di beni o di servizi per i quali anche solo si sospetti la provenienza delittuosa (es. furto, frode fiscale, violazione di brevetti, marchi, diritto d'autore).

È vietato ricevere denaro o beni derivanti da reato o il trasferimento a qualunque titolo dei medesimi. I pagamenti dovranno seguire la verifica delle prestazioni ricevute.

È peraltro fatto obbligo ai dipendenti di segnalare tempestivamente ai superiori e all'OdV le violazioni del Modello, al fine di consentire l'adozione delle misure ritenute volta per volta più opportune.

#### **B) Scelta del Fornitore**

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne dell'impresa all'uopo previste.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione e nelle procedure di accreditamento la Società adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dalle procedure interne e non preclude a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa, non essendo presenti barriere all'entrata.

#### **C) Trasparenza**

Le relazioni con i fornitori della Società, comprensive dei contratti di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

#### **D) Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti**

La Società ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

La Società si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, sulla base delle circostanze, delle trattative e del contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

### **3.11 Rapporti con le Autorità Amministrative e Giudiziarie.**

I rapporti e le trattative d'affari con le pubbliche amministrazioni centrali e periferiche, gli enti pubblici, gli enti locali, le autorità pubbliche di vigilanza, i pubblici dipendenti, i pubblici ufficiali, gli incaricati di pubblico servizio, i dirigenti ed i funzionari che agiscono per conto della pubblica amministrazione e degli enti pubblici o assimilabili, e, in ogni caso, con gli interlocutori istituzionali, sia italiani che esteri, sono condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza, veridicità e verificabilità delle informazioni fornite e/o assunte. E' assolutamente vietato promettere, offrire o consegnare alle suddette figure, direttamente o indirettamente, denaro, beni o

qualsiasi altra utilità, così come ricercare o instaurare nei loro confronti relazioni personali di favore, influenza o ingerenza.

E' fatto, più in generale, divieto assoluto di interferire in qualsivoglia modo e con qualsivoglia mezzo nelle libere e autonome decisioni dei pubblici ufficiali o degli incaricati di pubblico servizio o, in ogni caso, dei pubblici dipendenti.

I rapporti intercorrenti tra la Società e l'autorità giudiziaria, le autorità di vigilanza, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che sia titolare di poteri ispettivi e/o investigativi sono improntati a principi di leale collaborazione, correttezza, trasparenza e completezza, veridicità e verificabilità delle informazioni fornite.

I Destinatari del presente Codice Etico non devono ostacolare in alcun modo, anche mediante l'omissione delle comunicazioni dovute, l'esercizio delle funzioni delle suddette Autorità e la corretta amministrazione della giustizia.

### **3.12 Rapporti con gli altri stakeholders.**

La Società s'impegna a svolgere la propria attività d'impresa garantendo uno sviluppo ecologicamente sostenibile. Al fine di tutelare e salvaguardare l'ambiente, nel rispetto della vigente normativa, la Società programma le proprie attività in modo da bilanciare la propria iniziativa economica e le imprescindibili esigenze ambientali.

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali ed a loro rappresentanti e candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente.

### **3.13 Tutela della Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

#### **A) Obiettivi e principi generali**

Il presente paragrafo del Codice Etico ha come scopo quello di evidenziare l'obiettivo, che la Società si pone come strategico, di operare costantemente per la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché di rendere noti i principi di sicurezza e salute che l'azienda pone alla base della propria attività, promuovendone altresì l'osservanza presso tutti i Destinatari del presente Codice Etico.

La corretta applicazione della legislazione vigente e il rispetto della normativa tecnica ad essa connessa rappresentano per la Società, unitamente alla attività di informazione e formazione dei lavoratori ed al coinvolgimento degli stessi, gli strumenti indispensabili per il raggiungimento, mantenimento e miglioramento di condizioni di lavoro e dell'ambiente tali da garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dei collaboratori e dei terzi presenti in azienda.

La Società si impegna a diffondere e a far conoscere a tutti i livelli interni il presente Codice Etico ed a fornire, qualora necessario, ogni opportuno chiarimento.

Le decisioni assunte dalla Società in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono ispirate al contenuto dell'art. 15 del D.Lgs. n. 81/08 ed ai seguenti principi di rilevanza comunitaria, i quali vengono debitamente resi noti a tutti coloro che intrattengano un qualsivoglia rapporto di lavoro con la medesima:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

I sopra enunciati principi devono essere osservati dalla Società a tutti i livelli, sia apicali che operativi.

Con particolare riferimento alla tutela della salute e sicurezza nei cantieri temporanei o mobili, la Società, nella propria eventuale qualità di Committente/Stazione appaltante, promuove il rispetto della specifica disciplina di settore, con particolare riferimento al Titolo IV del D.Lgs. n. 81/08 (Testo Unico Sicurezza), assicurando altresì, tramite le figure competenti, le opportune attività di cooperazione e coordinamento tra i soggetti interessati.

### **B) Obblighi di dirigenti, preposti e lavoratori.**

Dirigenti e preposti sono le figure aziendali che, con il loro operato, possono efficacemente contribuire al raggiungimento degli obiettivi di tutela della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, attraverso, tra l'altro, il mantenimento delle misure di prevenzione e protezione adottate e la vigilanza sul corretto comportamento dei propri collaboratori.

Al fine di garantire la tutela della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, la Società riconosce negli obblighi previsti per i lavoratori dall'art. 20 del D. Lgs. 81/08, gli elementi indispensabili per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Pertanto ogni lavoratore ha l'obbligo di "prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro".

In particolare, ogni lavoratore deve:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione, conformemente alle istruzioni fornite;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza, conformemente alle istruzioni fornite;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le anomalie e mancanza di adeguatezza dei mezzi e dispositivi di protezione, dei macchinari, delle apparecchiature, dei mezzi di trasporto, delle attrezzature di lavoro;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le pericolosità riscontrate conseguenti all'impiego delle sostanze pericolose;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto ogni situazione di pericolo di cui venga a conoscenza;
- nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, adoperarsi direttamente, in caso di urgenza, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli;
- dare notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza di ogni situazione di pericolo riscontrata al fine di consentirne il coinvolgimento nel processo di miglioramento;
- evitare di rimuovere o modificare senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- evitare di compiere di propria iniziativa, operazioni o manovre che non siano di sua competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei suoi confronti;
- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Inoltre ogni lavoratore deve:

- impegnarsi a comprendere le informazioni di natura tecnica, comportamentale, gestionale fornite dalla Società ed osservare puntualmente le disposizioni aziendali, riconoscendo le posizioni assunte nell'organigramma aziendale anche nel rispetto dei rapporti gerarchici;
- impegnarsi a seguire con la dovuta partecipazione, gli interventi di formazione attuati dall'azienda;
- astenersi dall'assumere atteggiamenti non collaborativi.

Per lo svolgimento dell'attività lavorativa la Società mette a disposizione locali, impianti, macchine e attrezzature in genere per i quali tutti sono tenuti ad un utilizzo conforme alla destinazione d'uso.

L'impiego delle dotazioni dell'azienda deve essere effettuato esclusivamente per l'espletamento delle mansioni lavorative previste dall'azienda e ne è quindi vietato l'uso per scopi personali o diversi da quelli aziendali.

**C) Applicazione nei confronti dei terzi.**

La Società riconosce l'applicazione dei seguenti principi nei confronti dei terzi con i quali intrattenga un qualsivoglia rapporto di natura contrattuale e non:

i principi di salvaguardia della salute e sicurezza che sono alla base del presente Codice Etico dovranno essere conosciuti e rispettati anche da terzi durante lo svolgimento dell'attività all'interno dell'azienda;

anche i collaboratori esterni non dipendenti (consulenti, prestatori di servizi) devono attenersi ai principi contenuti nel Codice Etico;

nei confronti dei terzi saranno predisposte specifiche clausole contrattuali che in aderenza ai principi contemplati dal Codice civile, stabiliranno, a seconda della gravità delle violazioni, ovvero della loro reiterazione, l'applicazione degli artt. 1454 c.c. "Diffida ad adempiere" e 1453 c.c. "Risoluzione del rapporto contrattuale per inadempimento".

### **3.14 Tutela ambientale.**

La Società riconosce l'ambiente come bene primario da salvaguardare e a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed imprescindibili esigenze di tutela dell'ambiente. Lo svolgimento e la gestione di tutte le attività della Società avviene nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ecologica.

La Società, in particolare, assicura, attraverso la propria struttura aziendale, il pieno rispetto della normativa in materia di gestione rifiuti, tutela dell'acqua e dell'aria, rispetto delle prescrizioni autorizzative e di ogni eventuale prescrizione dell'autorità.

Al fine di garantire il pieno rispetto di tale intendimento aziendale, la Società opera in modo da favorire la diffusione della cultura inerente il rispetto della normativa prevista in tema di ecologia ed attua le necessarie misure per assicurare la tutela dell'ambiente e la prevenzione da ogni forma di inquinamento.

La Società si impegna inoltre ad assicurare - anche predisponendo un'adeguata attività di formazione del proprio personale - il pieno rispetto della normativa concernente materie extra ambientali (ad es. edilizia) la cui inosservanza possa tradursi nella realizzazione di un evento sanzionato dalle ipotesi delittuose in materia ambientale di cui al codice penale

La Società infine adotta corrette procedure volte a scongiurare o, quantomeno, a contenere, nel rispetto della normativa ambientale, ogni forma di inquinamento, nonché di assicurare la corretta gestione dei rifiuti, e si adopera affinché tutti coloro che instaurino un qualsivoglia rapporto di natura contrattuale, anche solo temporaneo, con la società, operino secondo un livello qualitativo adeguato al dettato normativo.

#### **4. Osservanza del Codice Etico.**

I Destinatari sono obbligati al rispetto del presente Codice Etico e del Modello in generale, pena l'applicazione del Codice Disciplinare che è parte integrante del Modello.

La Società ha costituito al proprio interno un OdV dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

All'OdV è stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello ai sensi del D.Lgs. 231/01, nonché quello di segnalarne e proporre i necessari aggiornamenti e adeguamenti.

L'OdV ha, altresì, il compito di promuovere la diffusione e la conoscenza del presente Codice Etico e di curarne l'applicazione e l'aggiornamento. A tal fine l'OdV deve attivarsi, tramite le funzioni aziendali competenti, a prevenire e reprimere le violazioni del Codice Etico.

Amministratori e dipendenti sono tenuti a segnalare all'OdV le condotte da chiunque tenute in violazione del Codice Etico.

Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'OdV e dalle funzioni o strutture dallo stesso utilizzate sono riservate e non devono essere divulgate, se non nei casi previsti dalla vigente normativa.

La Società promuove la conoscenza del presente Codice Etico da parte dei suoi Destinatari, in primo luogo attraverso la distribuzione di un'apposita documentazione a tutti i dipendenti e membri degli organi sociali della Società e, in secondo luogo, rendendolo noto, con i mezzi ritenuti più opportuni e tenendo conto degli specifici incarichi ad essi conferiti, ai soggetti terzi che agiscono per conto della società nell'ambito delle attività ritenute anche potenzialmente a rischio di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

I Destinatari potranno comunque, in qualsiasi momento, chiedere consigli e chiarimenti sui contenuti del Codice Etico ai propri superiori o ai referenti all'interno della Società.

# **Modello di organizzazione gestione e controllo**

**ai sensi e per gli effetti del**

**D.Lgs. 231/01**

**CODICE**

*Le più vicine a te.*  
**DISCIPLINARE**



## INDICE

1. PRINCIPI GENERALI **Errore. Il segnalibro non è definito.**
2. CONDOTTE SANZIONATE
3. DESTINATARI
4. LE SANZIONI
  - 4.1 Sanzioni nei confronti dei dipendenti e dirigenti
  - 4.2 Sanzioni nei confronti degli amministratori
  - 4.3 Sanzioni nei confronti dell'OdV e dei membri del collegio sindacale
  - 4.4 Sanzioni nei confronti di collaboratori esterni soggetti a vigilanza
  - 4.5 Sanzioni nei confronti dei terzi destinatari del Modello
5. IL PROCEDIMENTO D'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI
  - 5.1 Il procedimento d'irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dirigenti
  - 5.2 Il procedimento d'irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti
  - 5.3 Il procedimento d'irrogazione delle sanzioni nei confronti degli amministratori
  - 5.4 Il procedimento d'irrogazione delle sanzioni nei confronti dei membri del collegio sindacale
  - 5.5 Il procedimento d'irrogazione delle sanzioni nei confronti dei membri dell'OdV
  - 5.6 Il procedimento d'irrogazione delle sanzioni nei confronti dei collaboratori esterni e altri terzi destinatari del Modello

## **1. Principi Generali**

La società Farmacie Comunali Torino S.p.A. (di seguito anche la “**Società**”) si dota del presente “**Codice Disciplinare**”, in ossequio alle previsioni del D. Lgs. 231/01 e del D. Lgs. 81/08, con lo scopo di sanzionare le condotte in violazione delle prescrizioni del Modello adottato.

Il Codice Disciplinare integra e non sostituisce le previsioni di legge (artt. 2104, 2105 e 2106 c.c. e art. 7 L. 300/1970) e le previsioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro (di seguito, “**CCNL**”) applicabili in azienda, in materia.

Il presente Codice Disciplinare trova fondamento nelle disposizioni contrattuali che regolano i rapporti dei destinatari con la Società e pertanto, tanto l’avvio del procedimento quanto l’applicazione delle relative sanzioni, sono indipendenti e prescindono dall’eventuale instaurazione e/o dall’esito di un procedimento penale a carico del soggetto sottoposto a procedimento disciplinare.

Il documento “Codice Disciplinare” è parte integrante del Modello.

Il Codice Disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell’organismo di vigilanza (di seguito, “**OdV**”), dell’amministratore delegato (di seguito, “**AD**”) e del consiglio di amministrazione (di seguito, “**CdA**”). All’AD ed ai responsabili di funzione, è affidata la concreta divulgazione del Codice Disciplinare e l’adozione degli opportuni mezzi di pubblicità dello stesso nei confronti di tutti i soggetti tenuti all’applicazione delle disposizioni in esso contenute.

Il Codice Disciplinare è consegnato a tutti i membri degli organi sociali e ai dipendenti; è inserito nella sua versione integrale ed affisso in luogo accessibile a tutti a mente dell’art. 7 L. 300/1970, presso i locali della Società.

Il Codice Disciplinare è reso noto ai terzi destinatari a cui il Modello si rivolge.

I termini riportati con lettera maiuscola – ove non diversamente definiti all’interno del presente documento – avranno il significato ad essi attribuito nel documento “Parte Generale” che è parte integrante del Modello.

## **2. Condotte Sanzionate.**

La violazione delle disposizioni contenute nel Modello rappresenta inadempimento agli obblighi di diligenza e di fedeltà nei confronti della Società, per quanto concerne i dipendenti, nonché ai doveri di esecuzione in buona fede per quanto concerne i soggetti terzi con cui la Società abbia rapporti contrattuali e i membri degli organi sociali.

Sono quindi sanzionati, ai sensi del presente Codice Disciplinare, le violazioni delle prescrizioni previste dal Modello, nonché le violazioni di legge applicabili all’attività svolta per conto della Società, che possono avere ricadute dannose per la Società medesima. In particolare, si fa

menzione dei reati per i quali trova applicazione il D. Lgs. 231/01 e delle previsioni del D. Lgs. 81/08, e loro successive modificazioni ed integrazioni.

Inoltre, costituiscono illeciti disciplinari:

- 1) la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta prescritta per i processi sensibili;
- 2) l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni, incluso l'OdV, o altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo;
- 3) l'omissione o la violazione di qualsiasi prescrizione finalizzata a garantire la sicurezza e la salute sul posto di lavoro, ovvero a prevenire inquinamento o danno ambientale;
- 4) le violazioni ingiustificate e reiterate delle altre prescrizioni del Modello.

### **3. Destinatari.**

Sono soggetti al presente Codice Disciplinare tutti i destinatari del Modello, ovverosia tutti coloro che esercitano, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione e direzione nella Società, ed i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di costoro, quali i dipendenti, i consulenti, gli agenti, i procuratori ed, in genere, tutti i terzi che agiscono per conto della Società nell'ambito delle attività ritenute anche potenzialmente a rischio di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto (di seguito, anche i "**Destinatari**").

## **4. Le Sanzioni.**

### **4.1 Le Sanzioni nei confronti dei dipendenti e dirigenti.**

Trovano applicazione nei confronti dei dipendenti le sanzioni previste dall'art. 7 L. 300/1970 e dai CCNL applicati presso la Società.

Le sanzioni sono graduate secondo criteri di gravità della condotta, del grado di intenzionalità della medesima, delle potenziali conseguenze per la Società o per i terzi. Si terranno conto, in particolare, tra l'altro:

- a) dell'intenzionalità del comportamento, o del grado di negligenza, imprudenza, o imperizia manifestato dalla condotta;
- b) la precedente condotta del dipendente, desumibile anche dai precedenti disciplinari del lavoratore nei due anni anteriori al fatto;
- c) della presenza di espliciti divieti, istruzioni o ordini impartiti;
- d) delle mansioni assegnate, del grado di responsabilità ed autonomia del lavoratore;
- e) dell'eventuale condivisione di responsabilità con altri;
- f) delle circostanze di fatto che hanno condotto e caratterizzato la violazione;

g) della rilevanza degli obblighi violati e le conseguenze, anche potenziali per la Società o per i terzi.

Trovano quindi applicazione le seguenti sanzioni ai termini e condizioni previsti dall'art. 7 L. 300/1970 e dalle norme di carattere disciplinare contenute nel CCNL applicabile al caso di specie. In particolare, si dovrà avere riguardo a quanto previsto dal CCNL in concreto applicabile al dipendente che abbia posto in essere una delle violazioni sotto indicate, con riferimento a (i) limiti massimi delle sanzioni conservative, (ii) ipotesi di recidiva, (iii) tempistiche dei procedimenti disciplinari e (iv) sospensione cautelare.

- Rimprovero verbale: si applica nel caso di prima violazione colposa e di lieve entità di una delle disposizioni contenute nel Modello, che non abbia comportato conseguenze per la Società o per i terzi o la messa in pericolo dell'efficacia del Modello (p. es. la mancata o non completa documentazione delle operazioni compiute in aree di rischio).

- Rimprovero scritto: si applica nel caso di recidiva in mancanze punibili con il rimprovero verbale ovvero in caso di violazione – anche per la prima volta – colposa di una delle disposizioni contenute nel Modello, purché tale violazione sia di modesta entità e comunque non abbia comportato conseguenze per la Società o per i terzi, né abbia pregiudicato anche potenzialmente l'efficacia preventiva del Modello. A titolo esemplificativo e non esaustivo, saranno sanzionate con il provvedimento del rimprovero scritto le seguenti violazioni:

- a) violazione colposa di norme procedurali previste dal Modello, aventi rilevanza esterna (p. es. omissioni nelle verifiche del rispetto del Modello e delle relative procedure);
- b) violazione delle prescrizioni in materia di sicurezza che non comportino rischi per la salute di terzi;
- c) ritardata comunicazione all'OdV di informazioni dovute ai sensi del Modello, quando relative a condotte non delittuose o che non comportano rischi per la Società o per i terzi.

- Multa, o sospensione dal servizio e dal trattamento economico: si applicano tali sanzioni – secondo i criteri di valutazione indicati in apertura del presente paragrafo – nel caso di recidiva in mancanze punibili con il rimprovero scritto o (per la sospensione, punibili con la multa) ovvero in caso di violazione – anche per la prima volta – di una delle disposizioni contenute nel Modello, purché tale violazione sia di gravità superiore a quelle sopra indicate per il rimprovero orale o scritto, ma comunque non tale da giustificare un provvedimento di natura espulsiva e/o comportare conseguenze per la Società o per i terzi. A titolo esemplificativo e non esaustivo, saranno sanzionate con il provvedimento della multa o della sospensione, a seconda della gravità, le seguenti violazioni:

- a) comportamento colposo che, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico dell'autore, per le circostanze del caso, possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello (p. es. inosservanza dei controlli previsti);
- b) una violazione volontaria del Modello, quali a titolo esemplificativo:

- i. la violazione di divieti espressi dal Modello, purché non costituenti reato;
  - ii. l'adozione di un comportamento scorretto, non trasparente, non collaborativo, o in violazione delle norme di legge e delle procedure aziendali;
  - iii. la mancata collaborazione con gli organi di controllo;
  - iv. l'inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico.
- c) una violazione del Modello, tale da esporre potenzialmente la Società a responsabilità nei confronti dei terzi; a titolo esemplificativo:
- i. la violazione delle prescrizioni inerenti alla sicurezza che comportino rischi per la salute altrui;
  - ii. l'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;
  - iii. l'omissione della vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità.

- Licenziamento con preavviso per giustificato motivo soggettivo: La sanzione del licenziamento con preavviso per giustificato motivo soggettivo troverà applicazione in caso di violazioni del Modello e, in generale, della disciplina e diligenza del lavoro che, pur essendo di notevole entità non siano tuttavia di tale gravità da giustificare il licenziamento senza preavviso.

Costituiscono, a titolo esemplificativo, violazioni sanzionabili con il licenziamento con preavviso:

- a) le reiterate violazioni, singolarmente punibili con sanzioni più lievi, non necessariamente di natura dolosa, ma comunque espressione di notevoli inadempimenti da parte del dipendente;
- b) condotte dirette ad aggirare i controlli posti dal Modello;
- c) ostacolo alle funzioni degli organismi societari preposti ai controlli;
- d) omessa comunicazione all'OdV di informazioni rilevanti;
- e) la commissione di un delitto punito con la reclusione, al di fuori dello svolgimento del rapporto di lavoro, che non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità, o per il quale è prevista l'applicazione del D. Lgs. 231/01.

- Licenziamento senza preavviso per giusta causa: costituisce presupposto per l'adozione della misura in commento ogni mancanza di gravità tale (o per la dolosità del fatto, o per i riflessi penali o economici, o per la sua recidività) da pregiudicare irrimediabilmente il rapporto di fiducia tra la Società e il lavoratore e da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro stesso. A titolo esemplificativo e non esaustivo, può dar luogo a licenziamento senza preavviso:

- a) la violazione e/o elusione del sistema di controllo adottato con il Modello, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalla procedura, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV;
- b) la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- c) l'impedimento delle attività di controllo degli organi a ciò preposti;
- d) una condotta idonea e diretta in modo non equivoco alla commissione di uno dei reati per i quali trovi applicazione il D. Lgs. 231/01, o di altro reato in connessione con lo svolgimento delle proprie attività lavorative.

#### **4.2 Sanzioni nei confronti degli amministratori.**

Ferma restando la disciplina codicistica in materia di revoca degli amministratori, gli stessi possono essere oggetto di sanzioni – da parametrare anche in base ai poteri ed alle deleghe eventualmente conferite a ciascuno di essi– in conseguenza di una violazione indicata al cap. 2 del presente documento (inottemperanza ad una prescrizione contenuta nel Modello o commissione di un reato), dell'inottemperanza dei propri doveri inerenti alla cura o alla valutazione dell'assetto organizzativo della Società, con specifico riferimento alla tenuta del Modello e all'osservanza degli obblighi inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs 81/08 e norme integrative ed attuative).

Le sanzioni applicabili sono quelle individuate per l'inadempimento degli obblighi degli amministratori previste dal codice civile (revoca per giusta causa e/o azioni di responsabilità), ovvero nei casi più lievi il richiamo scritto e la diffida al puntuale rispetto delle prescrizioni del Modello o di legge.

#### **4.3 Sanzioni nei confronti dell'OdV e dei membri del collegio sindacale.**

Le violazioni indicate al precedente cap. 2 del presente documento costituiscono giusta causa di revoca dei sindaci e dell'OdV e titolo per il risarcimento dei danni conseguenti. Nei casi più lievi il presidente del CdA può richiamare per iscritto e/o diffidare costoro al puntuale rispetto delle prescrizioni del Modello e della legge.

#### **4.4 Sanzioni nei confronti di collaboratori esterni soggetti a vigilanza.**

I collaboratori esterni della Società – intendendosi per tali tutte le persone fisiche la cui prestazione lavorativa e/o professionale è utilizzata dalla Società a qualsiasi titolo (es. lavoratori a progetto, agenti individuali, consulenti, lavoratori somministrati) – possono essere oggetto di sanzioni in caso di violazioni del Modello, a seconda della gravità delle stesse e secondo quanto previsto nei relativi contratti regolanti il rapporto con la Società.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono sanzionabili:

- la violazione del Codice Etico della Società;
- l'elusione fraudolenta di prescrizioni attinenti all'oggetto dell'incarico aventi rilevanza esterna ovvero violazioni delle stesse realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato che a norma del D. Lgs. 231/2001 comporta la "responsabilità amministrativa della Società";
- le violazioni o elusioni del sistema di controllo attivato dalla Società, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione, della documentazione inerente all'incarico conferito;
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, oggetto dell'incarico, tale da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa.

Nei casi di violazioni del Modello, ed ove l'obbligo di osservanza dello stesso sia stato recepito negli accordi contrattuali con i terzi, la Società potrà procedere alla sospensione dei contratti fino alla verificata ottemperanza del Modello stesso da parte dei collaboratori esterni.

Nei casi di violazioni più gravi poste in essere da collaboratori esterni della Società, il relativo rapporto contrattuale potrà essere risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 codice civile, fermo restando il diritto della Società del risarcimento dei danni. Competerà all'AD, al responsabile dell'area operativa o della divisione alla quale l'attività oggetto del rapporto di collaborazione afferisce e all'OdV il monitoraggio della costante idoneità delle clausole contrattuali predisposte a tale scopo.

#### **4.5 Sanzioni nei confronti dei terzi destinatari del Modello.**

Sono terzi destinatari del Modello tutti coloro i quali non rientrano nelle categorie sopra indicate ma i quali sono comunque tenuti al rispetto del Modello in ragione delle attività svolte per la Società e/o dei vincoli contrattuali con la stessa stretti, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i clienti, i fornitori, i distributori, le società che svolgono attività di consulenza o agenzia, i partner commerciali, etc.

Nei casi di violazioni del Modello la Società potrà procedere alla sospensione dei contratti fino alla verificata ottemperanza del Modello stesso da parte dei terzi destinatari.

Nei casi di violazioni più gravi poste in essere da terzi destinatari della Società, il relativo rapporto contrattuale potrà essere risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 codice civile, fermo restando il diritto della Società al risarcimento dei danni. Competerà all'AD, al responsabile dell'area operativa o della divisione alla quale l'attività oggetto del contratto afferisce e all'OdV il monitoraggio della costante idoneità delle clausole contrattuali predisposte a tale scopo.



## **5. Il Procedimento d'irrogazione delle Sanzioni.**

Fermo restando l'autonomo potere della Società, esercitato per il tramite dei suoi organi, l'OdV, in forza dell'art. 6 D. Lgs. 231/01 e del Modello adottato, qualora, a seguito della ricezione di segnalazioni ovvero dell'acquisizione di informazioni ottenute nel corso della propria attività di vigilanza, ritenga, sulla base degli elementi in proprio possesso, che si sia verificata una violazione del Modello o di disposizioni di legge rilevanti ai fini del presente Codice Disciplinare, segnala la violazione agli organi sociali competenti.

L'OdV è tempestivamente aggiornato di tutti i procedimenti disciplinari avviati per violazione del Modello, potendosi comunque anche attivare autonomamente per informarsi in relazione a tale ambito ogni qual volta lo ritenga più opportuno.

### **5.1 Il procedimento d'irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dirigenti.**

La procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto dell'art. 7 L. 300/1970 e dei CCNL applicabili.

In particolare, fermi i poteri degli organi societari, nel caso in cui riscontri una violazione di legge o del Modello da parte di un dirigente della Società, l'OdV trasmette al CdA e al collegio sindacale, una relazione scritta contenente una concisa, ma completa, descrizione dei fatti, con l'indicazione degli elementi a sostegno e l'eventuale documentazione a supporto, nonché un'eventuale proposta in merito alla sanzione opportuna.

Il CdA provvederà a sollevare le contestazioni del caso.

Letti e ritenuti gli elementi trasmessi sufficienti, si provvederà a convocare il CdA, ad una seduta da tenersi non oltre 30 giorni dalla ricezione della relazione, per le determinazioni del caso, specificando all'ordine del giorno (di seguito "OdG") il punto.

Al dirigente sottoposto a provvedimento disciplinare è data facoltà di replicare ai rilievi mossi anche mediante ricorso a memorie scritte e con l'assistenza di un rappresentante sindacale.

### **5.2 Il procedimento d'irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti.**

La procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto dell'art. 7 L. 300/1970 e dei CCNL applicabili.

In particolare, fermi i poteri degli organi societari, nel caso in cui riscontri una violazione di legge o del Modello da parte di un dipendente della Società, l'OdV trasmette alla Direzione Operativa e all'AD una relazione scritta contenente una concisa, ma completa, descrizione dei fatti, con l'indicazione degli elementi a sostegno e l'eventuale documentazione a supporto, nonché un'eventuale proposta in merito alla sanzione opportuna.



Il Responsabile della Direzione Operativa, sentito se del caso l'OdV sulla scorta degli elementi acquisiti, provvederà a sollevare i rilievi opportuni e a irrogare la sanzione ritenuta applicabile, informando in ogni caso l'OdV.

Al dipendente sottoposto a provvedimento disciplinare è data facoltà di replicare ai rilievi mossi anche mediante ricorso a memorie scritte e con l'assistenza di un rappresentante sindacale.

### **5.3 Il procedimento d'irrogazione delle sanzioni nei confronti degli amministratori.**

Fermi gli autonomi poteri degli organi societari, nel caso in cui riscontri una violazione di legge o del Modello da parte di un amministratore della Società, l'OdV trasmette al CdA e al collegio sindacale, una relazione scritta contenente una concisa, ma completa descrizione dei fatti, con l'indicazione degli elementi a sostegno e l'eventuale documentazione a supporto, nonché un'eventuale proposta in merito alla sanzione opportuna.

Letti e ritenuti gli elementi trasmessi sufficienti, si provvederà a convocare il CdA, ad una seduta da tenersi non oltre 30 giorni dalla ricezione della relazione, per le determinazioni del caso, specificando all'OdG il punto. Al membro sottoposto a provvedimento disciplinare è data facoltà di replicare ai rilievi mossi anche mediante ricorso a memorie scritte e l'assistenza di un legale di sua fiducia.

Il Consiglio di Amministrazione, consultato se del caso l'OdV, sulla scorta degli elementi acquisiti, provvederà ad irrogare la sanzione ritenuta applicabile, eventualmente convocando l'assemblea per le determinazioni del caso, ovvero a respingere i rilievi mossi, informando motivatamente in ogni caso l'OdV.

### **5.4 Il procedimento d'irrogazione delle sanzioni nei confronti dei membri del collegio sindacale.**

Fermi i poteri degli organi societari, nel caso in cui riscontri una violazione di legge o del Modello da parte di un membro del collegio sindacale, l'OdV trasmette al CdA e al collegio sindacale una relazione scritta contenente una concisa, ma completa, descrizione dei fatti, con l'indicazione degli elementi a sostegno e l'eventuale documentazione a supporto, nonché un'eventuale proposta in merito alla sanzione opportuna.

Il CdA provvederà a sollevare le contestazioni del caso.

Letti e ritenuti gli elementi trasmessi sufficienti, si provvederà a convocare il CdA, ad una seduta da tenersi non oltre 30 giorni dalla ricezione della relazione, per le determinazioni del caso, specificando all'OdG il punto.

Il CdA, sulla scorta degli elementi acquisiti, ove ritenuti i rilievi fondati e non sufficiente la mera intimazione al puntuale adempimento degli obblighi relativi al Modello, convocherà senza indugio l'assemblea per i provvedimenti del caso.

È facoltà del sindaco soggetto a procedimento disciplinare presentare le proprie difese anche mediante memoria scritta e l'assistenza di un legale di sua fiducia.

## **5.5 Il procedimento d'irrogazione delle sanzioni nei confronti dei membri dell'OdV.**

Qualora un membro dell'OdV, un amministratore, o un membro del collegio sindacale, riscontri una violazione di legge o del Modello da parte di un membro dell'OdV, trasmette al CdA, all'OdV e al collegio sindacale, una relazione scritta contenente una concisa, ma completa, descrizione dei fatti, con l'indicazione degli elementi a sostegno e l'eventuale documentazione a supporto, nonché un'eventuale proposta in merito alla sanzione opportuna.

Il CdA provvederà a sollevare le contestazioni del caso.

Letti e ritenuti gli elementi trasmessi sufficienti, si provvederà a convocare il CdA, ad una seduta da tenersi non oltre 30 giorni dalla ricezione della relazione, per le determinazioni del caso, specificando all'OdG il punto.

Il CdA, sulla scorta degli elementi acquisiti, ove ritenuti i rilievi fondati e non sufficiente la mera intimazione al puntuale adempimento degli obblighi relativi al Modello, irrogherà le sanzioni del caso e provvederà alla nomina del sostituto.

Il membro dell'OdV sottoposto a procedimento disciplinare ha facoltà di presentare le proprie difese, anche con memoria scritta e l'assistenza di un legale di sua fiducia.

## **1.6 Il procedimento d'irrogazione delle sanzioni nei confronti dei collaboratori esterni e altri terzi destinatari del Modello.**

La procedura d'irrogazione della sanzione si conformerà alle previsioni contrattuali e di legge applicabili al caso.

Fermi i poteri degli organi sociali, nel caso in cui riscontri una violazione di legge o del Modello da parte di qualsivoglia soggetto terzo che intrattiene rapporti negoziali con la Società, l'OdV trasmette all'AD e al responsabile della funzione coinvolta nel rapporto contrattuale con il collaboratore esterno o il terzo destinatario in questione una relazione scritta contenente una concisa, ma completa, descrizione dei fatti, con l'indicazione degli elementi a sostegno e l'eventuale documentazione a supporto, nonché un'eventuale proposta in merito alla sanzione opportuna.

L'AD sentito l'OdV e il responsabile della funzione alla quale le attività svolte dal collaboratore esterno o dal terzo destinatario afferiscono, ritenuti gli addebiti mossi fondati, invia al collaboratore esterno o terzo destinatario interessato – avvalendosi delle strutture della Società – una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello o di legge oggetto di violazione, nonché il rimedio contrattualmente previsto che si intende applicare.

Assunti gli eventuali rilievi di controparte, l'AD irroga la sanzione e avvalendosi delle strutture della Società, trasmette la decisione al soggetto interessato.

Il provvedimento definitivo d'irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del responsabile della funzione coinvolta nel rapporto contrattuale con il collaboratore

esterno o il terzo destinatario, che provvede anche all'effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

È in ogni caso informato l'OdV delle determinazioni assunte.

I responsabili di funzione, gli eventuali procuratori speciali ed il rappresentante legale della Società si asterranno dal concludere nuovi accordi commerciali con i collaboratori esterni o le controparti contrattuali che hanno commesso l'infrazione, fatta salva l'ipotesi di specifica autorizzazione da parte dell'AD, sentito il parere dell'OdV.