



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01

S.I.F.R.A. EST – SOCIETA' ITALIANA FARMACEUTICI RAVIZZA-EST SOCIETA' PER AZIONI
VIA CABOTTO 19/8 – 34147 TRIESTE (TS)
C.F./P.I. 00742650328

Adottato con Determinazione dell'Amministratore Unico in data 22/12/2022



SOMMARIO

PARTE GENERALE.....	6
1 INTRODUZIONE – IL MODELLO ORGANIZZATIVO E S.I.F.RA. EST S.P.A.	7
2 FINALITA' E PRINCIPI.....	8
2.1 Il Decreto.....	8
2.2 La natura della responsabilità all'ente.....	10
2.3 Le sanzioni.....	11
2.4 Condotte esimenti	12
3 LA SOCIETÀ	14
4 IL MODELLO	15
4.1 Struttura del modello.....	15
4.2 Destinatari.....	15
5 FORMAZIONE.....	17
6 SISTEMA DISCIPLINARE.....	18
6.1 Soggetti destinatari.....	18
6.2 Sistema disciplinare – soggetti apicali	19
6.3 Sistema disciplinare CCNL	19
7 ORGANISMO DI VIGILANZA	21
7.1 Regole per la composizione dell'ODV	21
7.2 Obblighi informativi verso dell'ODV	22
7.3 Obblighi informativi dell'ODV verso organi societari.....	24
7.4 Whistleblowing	25
PARTE SPECIALE.....	26
1 PARTE SPECIALE – PREMESSA.....	27
2 STRUTTURA AZIENDALE.....	28
2.1 Organigramma funzionale	28
3 DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	30
3.1 La tipologia dei reati.....	30
3.2 Attività sensibili.....	32
3.3 Funzioni aziendali coinvolte.....	33
3.4 Protocolli di comportamento.....	33
3.5 Flussi informativi verso l'ODV	35
4 REATI SOCIETARI E CORRUZIONE TRA PRIVATI	36
4.1 La tipologia dei reati.....	36



4.2	Attività sensibili.....	37
4.3	Funzioni aziendali coinvolte.....	38
4.4	Protocolli di comportamento.....	38
4.5	Flussi informativi verso l'ODV	39
5	REATI INFORMATICI.....	40
5.1	La tipologia dei reati.....	40
5.2	Attività sensibili.....	41
5.3	Funzioni coinvolte	41
5.4	Protocolli di comportamento.....	41
5.5	Flussi informativi verso l'OdV	42
6	REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO, FALSITA' IN STRUMENTI E SEGNI DI RICONOSCIMENTO	
	43	
6.1	La tipologia dei reati.....	43
6.2	Attività sensibili.....	45
6.3	Funzioni coinvolte	45
6.4	Protocolli di comportamento.....	45
6.5	Protocolli di comportamento.....	46
7	REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO.....	47
7.1	La tipologia dei reati.....	47
7.2	Attività sensibili.....	47
7.3	Funzioni coinvolte	48
7.4	Protocolli di comportamento.....	48
7.5	Prevenzione del rischio nello svolgimento delle attività sensibili	50
7.6	Flussi informativi verso l'ODV	53
8	REATI AMBIENTALI	54
8.1	La tipologia dei reati.....	54
8.2	Attività sensibili.....	56
8.3	Funzioni coinvolte	56
8.4	Protocolli di comportamento.....	57
8.5	Flussi informativi verso l'ODV	58
9	REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO	59
9.1	La tipologia dei reati.....	59
9.2	Attività sensibili.....	60
9.3	Funzioni coinvolte	60
9.4	Protocolli di comportamento.....	60



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01

9.5	Protocolli di comportamento.....	61
10	REATI TRIBUTARI.....	63
10.1	La tipologia dei reati.....	63
10.2	Attività sensibili	64
10.3	Funzioni coinvolte	64
10.4	Protocolli di comportamento	64
10.5	Flussi informativi verso l'ODV	66
11	REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....	67
11.1	La tipologia dei reati.....	67
11.2	Attività sensibili	68
11.3	Funzioni aziendali coinvolte	68
11.4	Protocolli di comportamento	68
11.5	Protocolli di comportamento	69
12	REATO RELATIVO ALL'INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA'	70
12.1	La tipologia dei reati.....	70
12.2	Attività sensibili	70
12.3	Funzioni coinvolte	70
12.4	Protocolli di comportamento	70
12.5	Flussi informativi verso l'OdV.....	71
13	IMPIEGO DI CITTADINI EXTRA-COMUNITARI.....	72
13.1	La tipologia dei reati.....	72
13.2	Attività sensibili	72
13.3	Funzioni coinvolte	72
13.4	Protocolli di comportamento	73
13.5	Flussi informativi verso l'ODV	74
14	REATI CONTRO IL DIRITTO D'AUTORE	75
14.1	La tipologia dei reati.....	75
14.2	Attività sensibili	76
14.3	Funzioni coinvolte	76
14.4	Protocolli di comportamento	76
14.5	Protocolli di comportamento	77
15	DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI.....	78
15.1	La tipologia dei reati.....	78
15.2	Attività sensibili	79



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01

15.3	Funzioni coinvolte:	79
15.4	Protocolli di comportamento:	79
15.5	Flussi informativi verso l'ODV	79
16	RAZZISMO E XENOFOBIA.....	80
16.1	La tipologia dei reati.....	80
16.2	Attività sensibili	81
16.3	Funzioni coinvolte	81
16.4	Protocolli di comportamento	81
16.5	Flussi informativi verso l'OdV	82
17	REATI DI CONTRABBANDO	83
17.1	La tipologia dei reati.....	83
17.2	Attività sensibili	84
17.3	Funzioni coinvolte	84
17.4	Protocolli di comportamento	84
17.5	Flussi informativi verso l'ODV	85



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01

PARTE GENERALE



1 INTRODUZIONE – IL MODELLO ORGANIZZATIVO E S.I.F.R.A. EST S.P.A.

Il presente documento racchiude gli elementi ed i principi generali del sistema di controllo interno di S.I.F.R.A. EST S.p.a. ai fini della prevenzione dei delitti previsti dal d.lgs 231/01 e successive integrazioni, da cui può discendere una responsabilità Amministrativa (rectius penale) della Persona Giuridica.

L'azienda ha articolato i processi aziendali secondo gli standard dei sistemi gestionali adottati in azienda (ISO 13485) che introducono una serie di controlli in chiave di prevenzione ex delicto.

L'Amministratore Unico ha ritenuto opportuno l'adozione di un modello organizzativo secondo i principi di cui al D.lgs 231/01.

Il modello, a cui seguono specifici protocolli per distinti processi aziendali ritenuti maggiormente sensibili rispetto al rischio di commissione dei delitti contemplati dalla normativa in tema, si articola nella presente parte generale che enuncia i principi guida della Direzione aziendale ispirandosi al Codice Etico, e in parte speciale, riguardante le attività sensibili e le fattispecie criminose.

“Il far cose secondo le regole” ha costituito, infatti, il principio ispiratore di riferimento del presente documento e del conseguente assetto organizzativo e di controllo e dell'imprinting del vertice aziendale, per cui il raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi propri della società passerà attraverso il rispetto della normativa vigente e dei valori individuati dal Codice Etico.

Al fine di rendere maggiormente evidente il legame tra attività/rischi/protocolli, con la riformulazione della “parte speciale” vengono fornite indicazioni circa i punti di controllo per le attività sensibili; per garantire l'assoluto rispetto dell'efficienza ed efficacia, trasparenza e tracciabilità, tutela degli asset, conformità normativa, comunicazione ed informazione, chiara definizione di ruoli e responsabilità, come pure un adeguato flusso di informazioni verso l'Organismo di Vigilanza.



2 FINALITA' E PRINCIPI

2.1 Il Decreto

La responsabilità amministrativa a carico di società ed enti per alcuni reati commessi da persone fisiche che agiscano per conto dell'ente e/o nel suo interesse o vantaggio, è stata introdotta dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 per adeguare la normativa italiana ad alcune convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia.

La disciplina sulla responsabilità dell'ente si applica alle società e agli enti forniti di personalità giuridica, nonché alle associazioni anche prive di personalità giuridica. Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari lo Stato, gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni), gli enti pubblici non economici e, in generale, tutti gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (Camera dei Deputati, Senato della Repubblica, Corte costituzionale, CSM, CNEL).

Tale responsabilità ricorre nel caso di mancato impedimento, da parte dell'ente, di uno dei reati c.d. presupposto, perpetrati, nell'interesse o vantaggio dell'ente stesso da un soggetto c.d. qualificato, vale a dire, ai sensi dell'art. 5, da:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, sia organica che volontaria, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa (dotata di autonomia finanziaria e funzionale) o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (soggetti c.d. apicali);
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (soggetti c.d. subordinati).

Nel novero dei soggetti in c.d. posizione apicale, oltre agli Amministratori e ai Sindaci vanno ricompresi i membri della Direzione Generale, i Direttori esecutivi dotati di autonomia finanziaria e funzionale nonché i preposti alle sedi secondarie i quali possono anche assumere la qualifica di datori di lavoro ai sensi della normativa prevenzionistica vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Tali soggetti possono essere legati alla società sia da un rapporto di lavoro subordinato, sia da altri rapporti di natura privatistica (es. mandato, agenzia, preposizione institoria, etc.).

Soggetti in posizione subordinata sono coloro i quali devono eseguire le direttive dei soggetti apicali o sono sottoposti alla loro vigilanza.

Quanto ai reati presupposto, questi sono espressamente elencati dal Decreto. Negli anni si è assistito ad una progressiva estensione del novero dei reati (originariamente limitato dal disposto degli artt. 24 e 25). Ad oggi il quadro dei reati così delineato:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24, 25);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- Reati contro la fede pubblica (art. 25-bis);



- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies);
- 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);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-octies 1)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- Reati ambientali (art.25-undecies);
- Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art.25-septiesdecies)
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies);
- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).

La responsabilità amministrativa dell'ente si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e permane anche se l'autore del reato non sia stato identificato ma sicuramente rientri nella categoria dei soggetti di cui ai punti a) e b) dell'art. 5 del Decreto, oppure il reato sia estinto nei confronti del reo persona fisica per una causa diversa dall'amnistia.



La punibilità dell'ente è collegata non solo alla consumazione (e, dunque, commissione) dei reati sopra indicati, ma anche ove siano stati posti in essere nella forma del tentativo. In questo caso le sanzioni pecuniarie ed interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Per quanto concerne l'ambito territoriale di applicazione del Decreto 231, l'art. 4, precisa che nei casi di reati commessi all'estero (art. 7 c.p.), delitto politico commesso all'estero (art. 8 c.p.), delitto comune del cittadino all'estero (art. 9 c.p.), delitto comune dello straniero all'estero (art. 10 c.p.), gli enti aventi nel territorio dello Stato la loro sede principale (per la cui individuazione è necessario rifarsi alle norme civilistiche previste per le persone giuridiche e le imprese) rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui il reato è stato commesso.

2.2 La natura della responsabilità all'ente

Se è commesso uno dei reati-presupposto, l'Ente può essere punito solo se si verificano determinate condizioni.

La prima condizione è che il reato sia commesso da un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato ovvero da un particolare collegamento rilevante tra individuo –autore del reato ed Ente. Ai sensi del Decreto, la responsabilità dell'Ente può sussistere solo se l'autore del reato appartiene ad una di questa due categorie di soggetti:

- **Soggetti in "posizione apicale":** coloro che hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della Società. Appartengono a questa categoria il legale rappresentante, gli amministratori, il direttore generale, il direttore di una unità organizzativa autonoma nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione dell'Ente.
- **Soggetti subordinati:** tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali. Oltre a tutti i lavoratori dipendenti, possono appartenere a questa categoria anche i soggetti non appartenenti al personale dell'Ente, ai quali è stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali come ad esempio i collaboratori, i promotori, gli agenti o i consulenti i quali, su mandato della Società o in ragione di rapporti contrattuali agiscano in nome e per conto o nell'interesse dell'Ente.

La seconda condizione richiede che il fatto di reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente. L'interesse e il vantaggio sono concetti alternativi ed è sufficiente che sussista almeno uno dei due.

L'interesse sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'Ente. La sussistenza dell'interesse è valutata con un giudizio *ex-ante*, al momento della condotta criminosa e prescinde quindi dalla circostanza che poi l'Ente sia stato effettivamente favorito dalla condotta dell'autore del reato.

Il vantaggio sussiste quando l'Ente ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura. Tale condizione è valutata *ex-post*, dopo la consumazione del reato.

L'Ente non risponde invece se il fatto di reato è stato commesso contro il proprio interesse o nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

2.3 Le sanzioni

Le sanzioni derivanti dalla responsabilità amministrativa, a seguito della commissione del reato, sono disciplinate dagli artt. da 9 a 23 del Decreto 231 e sono:

a) sanzioni pecuniarie (artt. da 10 a 12)

Si applicano sempre per ogni illecito amministrativo ed hanno natura afflittiva e non risarcitoria; dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria ne risponde solo l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune. Le sanzioni sono calcolate in base ad un sistema per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille; ogni singola quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 e l'importo di ogni quota viene determinato dal giudice tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente. L'ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinato per effetto della moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota).

b) sanzioni interdittive (artt. da 13 a 17)

Si applicano solo nei casi in cui sono espressamente previste e sono (art. 9, comma 2):

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per l'ottenimento di un servizio pubblico; tale divieto può essere limitato anche a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno la caratteristica di limitare o condizionare l'attività sociale e nei casi più gravi arrivano a paralizzare l'ente (interdizione dall'esercizio dell'attività); esse hanno altresì la finalità di prevenire comportamenti connessi alla commissione di reati. Tali sanzioni si applicano, come detto, nei casi espressamente previsti dal Decreto 231 quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.



Le sanzioni interdittive di norma hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, con l'eccezione prevista dall'art. 25 (concussione/induzione indebita a dare o promettere utilità/corruzione): in alcuni casi (co. 2 e 3) da due a sette anni. In deroga alla temporalità è possibile l'applicazione in via definitiva delle sanzioni interdittive nelle situazioni più gravi descritte nell'art. 16 del Decreto 231.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno o lo abbia riparato;
- abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati e illeciti.

Qualora ricorrano tutti questi comportamenti, considerati di ravvedimento operoso, anziché la sanzione interdittiva si applicherà la pena pecuniaria.

c) la confisca (art. 19)

È una sanzione autonoma e obbligatoria che si applica con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente, ed ha per oggetto il prezzo o il profitto del reato (salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato), ovvero, se ciò non è possibile, somme di denaro o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato; sono fatti salvi i diritti acquisiti dal terzo in buona fede.

d) la pubblicazione della sentenza (art. 18)

Può essere disposta quando all'ente viene applicata una sanzione interdittiva; la sentenza è pubblicata per una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali scelti dal giudice e mediante affissione all'albo del comune dove l'ente ha sede; la pubblicazione è a spese dell'ente ed è eseguita dalla cancelleria del giudice.

2.4 Condotte esimenti

Le disposizioni del Decreto escludono la responsabilità dell'Ente nel caso in cui questo, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e gestione (il Modello) idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

La responsabilità dell'Ente è ricondotta alla mancata adozione ovvero al mancato rispetto di un efficace sistema organizzativo diretto alla prevenzione e gestione del rischio-reato.

Per dimostrare la propria non colpevolezza, il Decreto richiede che:



- L'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi
- Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di promuovere il loro aggiornamento sia stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza)
- Non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto Organismo che deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo

Le condizioni appena elencate devono concorrere affinché la responsabilità dell'Ente possa essere esclusa.

Il Modello opera quale causa di esclusione della colpevolezza sia se il reato-presupposto è commesso da un soggetto apicale sia se esso è commesso da un soggetto subordinato, con alcune precisazioni. Il Decreto è molto più rigoroso circa la prova della non colpevolezza dell'Ente quando il reato è commesso da un soggetto apicale. In questa ipotesi la responsabilità dell'Ente è presunta, salvo che l'Ente stesso dimostri, oltre all'adozione ed attuazione di un Modello di prevenzione efficace, anche che il soggetto apicale ha commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello. In sostanza si richiede di dimostrare che il reato è stato commesso al di fuori di qualsiasi possibilità di controllo dell'Ente.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, invece, l'Ente dotato di un Modello di prevenzione efficace è presunto innocente, salvo che sia dimostrato che la commissione del reato da parte del soggetto subordinato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Alla luce dei citati criteri di imputazione, il Modello è l'unico strumento a disposizione dell'Ente per dimostrare la propria estraneità al reato e, in definitiva, per non subire le sanzioni stabilite dal Decreto.



3 LA SOCIETÀ

La S.I.F.RA. EST S.p.a. è una Società di matrice familiare che da oltre 30 anni si occupa della produzione e trasformazione di materie plastiche per imballaggi primari flessibili per uso farmaceutico (i.e. sacche flessibili atte alla conservazione di soluzioni infusionali ed iniettabili in genere).

È totalmente verticalizzata, con ben 6 reparti produttivi facenti parte della stessa filiera: Granulazione, Estrusione Tubi, Tubolari e Films, Manifattura sacche, Stampaggio componenti (quest'ultimo terziarizzato in regime OEM).

L'attività produttiva, che impiega circa 125 dipendenti, è svolta in due distinti capannoni industriali (uno dedicato alla produzione e l'altro alla logistica) per un totale di circa 10.000 m² coperti incombenti su di un terreno di oltre 20.000 m².

La S.I.F.RA. EST S.p.a. è divenuta con gli anni uno dei leaders del mercato di riferimento e vende i suoi prodotti (sia semilavorati che prodotti finiti) in più di 35 Paesi nel mondo contribuendo a consolidare l'eccellenza italiana nel settore farmaceutico e dei dispositivi medici.

Nello svolgimento delle proprie attività manifatturiere e commerciali, La S.I.F.RA. EST S.p.a. ha sempre avuto un approccio estremamente etico, inclusivo e sostenibile in linea con le norme specifiche del settore e con i moderni dettami industriali.



4 IL MODELLO

S.I.F.RA. EST S.p.a., al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società sia sempre conforme ai principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto opportuno procedere all'adozione di un Modello di Organizzazione e Gestione in linea con le prescrizioni del Decreto Legislativo 231/2001 e sulla base delle migliori pratiche disponibili e secondo le indicazioni della giurisprudenza.

Il presente modello è stato approvato dall'Amministratore Unico della S.I.F.RA. EST S.p.a. con determina del 22/12/2022.

4.1 Struttura del modello

Il presente Modello consta di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La PARTE GENERALE del Modello comprende:

- l'indicazione delle fattispecie di reato applicabili;
- la presentazione della struttura del Modello e la descrizione degli elementi costitutivi del Modello;
- la descrizione della Società;
- le finalità del Modello;
- la descrizione dell'Organismo di Vigilanza ed i relativi flussi informativi;
- il sistema disciplinare;
- la formazione sul Modello.

La PARTE SPECIALE del Modello prevede invece:

- l'individuazione delle fattispecie criminosi rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente considerata la specifica attività svolta dalla medesima Società;
- l'individuazione delle attività a rischio di reato e delle funzioni aziendali coinvolte nelle aree a rischio di reato;
- protocolli generali di comportamento
- flussi informativi verso l'OdV.

ALLEGATI di supporto:

1. Appendice Normativa (Elenco dei reati presupposto)
2. Codice etico
3. Procedure "Segnalazione di Whistleblowing".

4.2 Destinatari

Si considerano Destinatari del presente Modello e come tali, nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

Il modello	Rev. 03	Data: 22/12/2022	Pag. 15 a 85
------------	---------	------------------	--------------



- L'Amministratore unico, nel fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti, proporre gli investimenti e in ogni decisione o azione relativa all'andamento della Società;
- i dirigenti e i referenti di funzione organizzativa, nel dare concretezza alle attività di direzione della Società, nella gestione delle attività interne ed esterne;
- i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello da parte dei Destinatari, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo.

Una sintesi del Modello è consultabile sul sito della Società. Il Modello parte generale è esposto in apposite bacheche presso le sedi. Il Modello parte speciale viene distribuito alle funzioni che possono essere interessate dal compimento del reato 231.

È predisposta una comunicazione sull'adozione del Modello e del Codice Etico rivolta ai collaboratori esterni.

S.I.F.R.A. EST S.p.a. provvede ad inserire nei contratti con controparti commerciali, finanziarie e consulenti, apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti, la possibile risoluzione degli obblighi negoziali.



5 FORMAZIONE

S.I.F.R.A. EST S.p.a. è consapevole dell'importanza di un'adeguata diffusione e comprensione del Modello da parte dei Dipendenti e di tutti i Destinatari in genere ai fini del corretto ed efficace funzionamento del Modello stesso.

In tale ottica la Società si impegna ad una costante implementazione e divulgazione dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico, adottando le più opportune iniziative di formazione e comunicazione per promuoverne e diffonderne la conoscenza, diversificate in relazione a ruolo, responsabilità e compiti, come segue:

1. Formazione del personale

L'attività formativa è obbligatoria e sarà documentata attraverso la richiesta della firma di presenza e la comunicazione all'OdV dei nominativi presenti. La formazione sul Modello è gestita dall'OdV con l'ausilio della direzione del personale e, se del caso, attraverso consulenti esterni, con cui provvederà ad effettuare la programmazione dell'attività formativa. In un primo momento, alla totalità dei dipendenti dell'impresa verranno esposti i concetti di base della legislazione 231, i flussi informativi verso l'OdV, il sistema disciplinare e il significato e l'importanza della formazione che stanno ricevendo. In un secondo momento, in base alle proprie competenze ed aree di attività specifiche, verrà svolta dal personale una formazione dettagliata sul relativo sistema preventivo, la quale è descritta nel dettaglio in ogni singola parte speciale.

2. Formazione degli amministratori

Dal momento che in capo agli Amministratori Delegati sono incentrati la totalità dei poteri, si reputa necessario coinvolgere gli Amministratori Delegati al seminario iniziale, oltre che in relazione alla totalità dei seminari inerenti alle parti speciali.

3. Informativa a collaboratori esterni e partner

Ai soggetti esterni alla Società (ad esempio, Consulenti e Partner) verranno fornite apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.



6 SISTEMA DISCIPLINARE

Secondo quanto previsto agli artt. 6, comma 2 lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, al fine di assicurarne l'effettiva adozione, è necessario porre in essere un sistema disciplinare idoneo a sanzionare l'eventuale inadempimento delle disposizioni del Modello e del relativo Codice Etico da parte del personale dipendente, dei collaboratori esterni e dei partner, nonché degli amministratori e dei membri dell'Organismo di Vigilanza stessi.

6.1 Soggetti destinatari

La previsione di un sistema disciplinare da adottare in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231 è regolata dal combinato disposto degli artt. 6 comma 2, lett. e) e 7, comma 4, lett. b) ed è considerata un elemento indispensabile del Modello stesso, nonché condizione necessaria per garantire la sua attuazione. Si tratta di un sistema interno all'azienda, indipendente dagli altri procedimenti per infrazioni disciplinari, nonché distinto ed autonomo rispetto al sistema sanzionatorio penale conseguente alla commissione di reati da parte delle persone fisiche.

Pertanto, Il Modello Organizzativo, comprensivo del sistema disciplinare, in ragione della sua valenza applicativa, viene dichiarato formalmente vincolante per tutti i dipendenti e pertanto, come già annunciato, deve essere esposto, così come previsto dall'art. 7, co. 1, L. 300/1970, "mediante affissione in luogo accessibile a tutti".

Per quanto riguarda i lavoratori collegati all'ente da un rapporto di **lavoro subordinato**, il potere disciplinare spetterà al datore di lavoro e troveranno applicazione, oltre allo Statuto dei Lavoratori ed ai contratti collettivi, anche gli artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile. Per quanto attiene la responsabilità ex 231/01, viene prescritto che il dipendente sia deferito a procedimento disciplinare tutte le volte che non si attenga alle regole di organizzazione e controllo del Modello, a fronte di una specifica previsione della condotta censurata.

I c.d. "**lavoratori parasubordinati**" sono invece sottratti al potere disciplinare del datore di lavoro; ecco che pertanto dovranno essere apposte clausole ad hoc al contratto per regolamentare l'applicazione del sistema sanzionatorio di cui al d.lgs.231/01 anche a questi soggetti. Ancora differente è la situazione di coloro che si trovano a collaborare con l'ente in forza di un contratto di somministrazione o distacco ex d.lgs.276/03, i quali sono soggetti unicamente al potere disciplinare del loro Datore di Lavoro, che dovrà obbligarsi a far rispettare il Modello ai propri dipendenti impiegati presso i clienti.

Per quanto attiene ai **soggetti di vertice** all'interno della Società, l'organo dirigente nella predisposizione del Modello deciderà altresì il tipo di sistema disciplinare, con relative sanzioni, che regolerà anche le infrazioni dei cosiddetti "soggetti apicali" previsti all'art. 5 lett. a). Nei confronti dei soggetti Apicali, si applica il disposto di cui all'art. 2396 c.c.

Nei confronti dei soggetti "**esterni**", in relazione ai rapporti contrattuali intrattenuti con l'Ente, non sussiste alcun potere generale da parte dei vertici della Società, salvo quello d'intervenire sulla base del contratto. Le necessarie contestazioni e sanzioni dovranno pertanto corrispondere alle clausole contrattuali o alle norme di legge in materia specifica di ciascun tipo di rapporto.



È comunque pacifico che le infrazioni commesse dai collaboratori "esterni" potranno comportare la risoluzione, anche senza preavviso, del rapporto contrattuale.

Le condotte censurabili devono essere esattamente previste dal Modello e non necessariamente costituiscono fatti penalmente rilevanti; è infatti sufficiente che siano idonee a ledere od indebolire l'efficienza organizzativa e di controllo del Modello, compromettendo la prevenzione alla realizzazione di reati presupposto.

L'obbligo di sorveglianza è affidato all'Organismo di Vigilanza, che dovrà dare atto delle rilevazioni eseguite direttamente e le dovrà documentare, nonché ricevere le segnalazioni da parte di ogni funzione, responsabile o preposto a processi ed attività su eventuali infrazioni al Modello.

Resta salva la facoltà per la società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti di dipendenti e collaboratori esterni, in violazione del Modello Organizzativo.

6.2 Sistema disciplinare – soggetti apicali

Nel caso l'infrazione fosse compiuta da soggetti "Apicali", si dovrà procedere ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, per l'opportuna valutazione del caso. Per eventi che coinvolgono gli Amministratori, potrà proporre all'Assemblea dei Soci la revoca dell'Amministratore.

6.3 Sistema disciplinare CCNL

Il sistema disciplinare previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è complementare, e non alternativo, al sistema disciplinare stabilito dal CCNL vigente e applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza alla Società.

L'inosservanza, da parte del dipendente, delle norme di legge e del CCNL, con particolare riguardo a quelle relative ai doveri, nonché delle disposizioni di servizio diramate dall'azienda può dare luogo, secondo la gravità della infrazione, all'applicazione dei seguenti provvedimenti:

- **Provvedimento disciplinare art. 39 CCNL – ammonizioni, multe e sospensioni**
La multa non può superare l'importo di 4 ore di retribuzione. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può essere disposta per più di 8 giorni e va applicata per le mancanze di maggior rilievo.
- **Provvedimento disciplinare art. 40 CCNL – licenziamento per mancanze**
Il licenziamento con immediata rescissione del rapporto di lavoro può essere inflitto, con la perdita dell'indennità di preavviso, al lavoratore che commetta gravi infrazioni alla disciplina o alla diligenza nel lavoro o che provochi all'impresa grave nocumento morale o materiale o che compia azioni delittuose.
- **Provvedimento disciplinare art. 41 CCNL – risoluzione del rapporto di lavoro**
Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato di un lavoratore non in prova non può essere risolto da nessuna delle due parti senza un periodo di preavviso, i cui termini sono stabiliti come segue a seconda dell'anzianità e della qualifica cui appartiene il lavoratore.



Il periodo di preavviso non può coincidere con il periodo di ferie.

Il datore di lavoro ha diritto di trattenere su quanto dovuto al lavoratore un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questo eventualmente non prestato.

Gli elementi tassativamente indicati all'art. 42 corrisposti al lavoratore in caso di preavviso prestato o a titolo d'indennità sostitutiva dello stesso sono computati nella retribuzione annua agli effetti del trattamento di fine rapporto.

- **Provvedimento disciplinare art. 42 CCNL – trattamento di fine rapporto**

Per la risoluzione del rapporto di lavoro, la retribuzione annua da prendere a base per la determinazione della quota di cui al comma 1 dell'art. 2120 c.c. è quella composta da seguenti elementi: minimo contrattuale; indennità di posizione organizzativa (I.P.O.); Elemento Retributivo Individuale; aumenti di merito ed altre eccedenze mensili sul minimo contrattuale; indennità di turno, di alloggio, per "ex nocività", di mensa; Elemento Aggiuntivo della Retribuzione; premio di produzione (Elemento Retributivo Scorporato per OO.VV.); compenso per lavoro discontinuo sino alle 48 ore settimanali; provvigioni, interessenze; gli elementi suindicati corrisposti a titolo di 13^a mensilità, di eventuali ulteriori mensilità corrisposte aziendali nonché di preavviso o di indennità sostitutiva dello stesso.

- **Misure nei confronti dei soggetti terzi**

Ogni violazione, da parte dei Soggetti Terzi che pur non appartenendo alla Società, operano su mandato e nell'interesse della stessa (quali outsourcer, consulenti ed appaltatori di servizi), delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Codice di Condotta di Gruppo, dalla Parte Generale del Modello e della Parte Speciale dello stesso per gli aspetti di competenza, ovvero l'eventuale commissione dei Reati previsti dal Decreto, da parte delle stesse, è, per quanto possibile, sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Tali clausole possono prevedere, a titolo meramente esemplificativo, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali.

L'irrogazione di sanzioni può comportare, inoltre, il divieto di instaurazione di nuovi rapporti contrattuali con i soggetti interessati, salvo diversa decisione dell'organo amministrativo.



7 ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto (art. 6 lett. b) richiede che il modello organizzativo complessivamente considerato debba comprendere anche un Organismo di Vigilanza: prescrive infatti la citata norma che a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di curare:

- il funzionamento del Modello, in termini di efficacia e adeguatezza del medesimo in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità del medesimo di prevenire la commissione dei reati previsti dal decreto;
- l'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei destinatari;
- l'aggiornamento del Modello, comunicando all'Azienda l'opportunità, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento e/o integrazione dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, nonché in conseguenza dell'eventuale accertamento di violazioni.

Pertanto, all'ODV è riconosciuto libero accesso ad ogni informazione (anche attraverso i colloqui che saranno dallo stesso ritenuti utili), documento o dato relativo alla Società ove ritenuto necessario o opportuno per l'espletamento della propria attività.

7.1 Regole per la composizione dell'ODV

In data 07 luglio 2020, l'Amministratore Unico di S.I.F.RA. EST S.p.a. ha nominato l'Organismo di Vigilanza monocratico, conferendogli attribuzioni proprie finalizzate a garantirne l'indipendenza e l'autonomia e dotandolo di un proprio centro di costo, affinché possa esercitare il potere-dovere di regolare in via autonoma il proprio funzionamento e la propria attività.

L'ODV deve avere le seguenti caratteristiche:

- autonomia e indipendenza. L'ODV non deve essere direttamente coinvolto nelle attività gestionali e/o manageriali della Società e deve godere di indipendenza funzionale e gerarchica;
- deve riferire direttamente al massimo vertice sociale;
- deve essergli assegnato un budget sufficiente a godere di autonomia finanziaria per l'espletamento dell'incarico, anche in ossequio ai suddetti principi di autonomia e indipendenza;
- professionalità necessaria per l'espletamento delle funzioni ad esso demandate dalla legge e dal Modello;
- continuità di azione che si esplica nel potere/dovere di:
 - verificare continuativamente il rispetto del Modello con i necessari poteri di indagine;
 - verificare l'effettiva attuazione del Modello;



- richiedere l'aggiornamento del Modello quando necessario;
- godere di canali costanti di comunicazione con i vertici e la struttura della società.

7.2 Obblighi informativi verso dell'ODV

Tutti i destinatari del Modello e coloro ai quali il Modello è esteso sono tenuti a collaborare con la società per l'attuazione del Modello, in ottemperanza con quanto qui previsto.

Ai destinatari del Modello è fatto obbligo di segnalare all'ODV tutte le condotte che possono condurre, anche solo potenzialmente, alla commissione dei reati per i quali trova applicazione il Decreto. I dipendenti, i collaboratori e gli appartenenti ad organi della Società sono altresì obbligati a riferire all'ODV della commissione di condotte che costituiscano o possano costituire, a qualunque titolo, violazioni del Modello. Essi devono inoltre informare l'ODV ed i superiori gerarchici di ogni circostanza suscettibile di incidere sull'efficacia del Modello.

I responsabili delle aree interessate sono tenuti a trasmettere all'ODV ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

Le segnalazioni devono avvenire in forma scritta anche mediante posta elettronica.

È dovere dell'ODV valutare ogni segnalazione pervenuta, al fine di proporre agli organi competenti le eventuali azioni di intervento.

I membri dell'ODV (e i soggetti di cui si avvale l'ODV) devono mantenere il più stretto riserbo su tutte le informazioni di cui vengano a conoscenza nell'espletamento delle loro funzioni, fatti salvi gli obblighi informativi nascenti dalla legge e dal presente Modello.

La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita, ove necessario, la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni o segnalazioni all'ODV. È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuano segnalazioni all'ODV.

L'ODV, in ogni caso, opererà in modo da garantire i soggetti che hanno provveduto alle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'ODV sono stati creati dei canali di comunicazione "dedicati" per riportare informazioni o notizie relative ad operazioni o processi sensibili non in linea con il Modello e/o il Codice Etico quali l'indirizzo di posta elettronica odvsifraest@gmail.com e una cassetta per le segnalazioni cartacee.

Ulteriori segnalazioni possono essere recapitate in busta chiusa ed anonima all'ODV aziendale presso la sede legale della società. La Direzione provvederà a consegnare la comunicazione scritta all'ODV.

S.I.F.R.A. EST S.p.a. al fine di promuovere e mantenere una cultura aziendale basata sul rispetto delle norme interne, incoraggia i dipendenti a sollevare problemi e questioni in merito all'integrità morale. A tal fine S.I.F.R.A. EST S.p.a. garantisce un'efficace struttura di difesa per consentire ai dipendenti di sollevare dubbi senza timori di ritorsione.

Le segnalazioni e le informazioni sopra indicate sono conservate dall'ODV in banche dati su supporto informatico o cartaceo. L'accesso a tali dati è consentito ai singoli componenti dell'ODV ed ai terzi, previo consenso scritto dello stesso ODV, salvo il caso di accesso per ordine di autorità.



L'ODV ha l'obbligo di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, assicurandone la riservatezza ed astenendosi dal ricercare ed utilizzare le stesse, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del Decreto. In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'ODV è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Regolamento UE 679/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

I collaboratori, gli agenti, i rappresentanti, e, in generale, i soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro autonomo o parasubordinato o temporaneo od interinale ovvero i soggetti che operano su mandato o per conto della Società sono tenuti a segnalare all'ODV le eventuali violazioni del Modello da essi riscontrate.

Oltre a quanto già indicato l'ODV riceve informazioni e comunicazioni preventivamente definite come tipologia e frequenze. I dettagli sono riportati nella parte speciale, in funzione delle singole attività sensibili.

Dovrà essere portata a conoscenza dell'ODV, da parte del personale e dei collaboratori di S.I.F.R.A. EST S.p.a., ogni informazione attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio e ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello stesso.

In particolare, dovranno essere sempre a disposizione dell'ODV a titolo esemplificativo:

- a) le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dalle funzioni aziendali al fine di dare attuazione al Modello (es. report riepilogativi dell'attività di controllo svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi), nonché le anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni stesse; in particolare, rapporti o segnalazioni preparati dai responsabili aziendali, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231;
- b) reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- c) eventuali carenze nelle procedure vigenti;
- d) provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- e) comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es.: provvedimenti disciplinari avviati /attuati nei confronti di dipendenti), ovvero notizie relative all'effettiva attuazione del Modello, a tutti i livelli aziendali, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- f) richieste d'assistenza legale inoltrate da Soci, Amministratori, Dirigenti e/o dai dipendenti, nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati previsti dal Decreto;
- g) commissioni d'inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- h) notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza (nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti) delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i) notizie relative a cambiamenti organizzativi;



- j) aggiornamenti del sistema delle deleghe;
- k) significative o atipiche operazioni interessate al rischio, ovvero operazioni di particolare rilievo che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione reati;
- l) mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio (es: costituzione di “fondi o anticipazioni a disposizione di organi aziendali”, spese di rappresentanza marcatamente superiori alle previsioni di budget, etc.);
- m) dichiarazioni di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- n) messa a disposizione dei verbali delle riunioni dell'Assemblea dei Soci e dell'Organo Amministrativo;
- o) rapporti contrattuali intrattenuti con la P.A.;
- p) contratti con la P.A. o comunicazioni di erogazioni pubbliche richieste o ricevute;
- q) notizie relative ad eventuali anomalie nelle relazioni con clienti e/o fornitori.

L'ODV può richiedere all'Organo Amministrativo l'emissione di sanzioni disciplinari a carico di coloro che si sottraggono agli obblighi di informazioni individuati.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'ODV in un apposito archivio (informatico e cartaceo).

L'accesso all'archivio è consentito solo ai membri dell'ODV.

7.3 Obblighi informativi dell'ODV verso organi societari

Annualmente l'ODV presenterà all'Organo Amministrativo una relazione scritta che evidenzia:

- a) l'attività da esso stesso svolta nell'arco dell'anno nell'adempimento dei compiti assegnatigli, ovvero le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse;
- b) l'attività da svolgere nell'arco dell'anno successivo;
- c) il rendiconto relativo alle modalità di impiego di risorse finanziarie costituenti il budget in dotazione all'ODV.

Nonché:

- a) eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure e/o dei protocolli previsti dal Modello e adottati dalla Società in attuazione e alla luce del Modello e del Codice Etico
- b) il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- c) le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dall'Ente, con riferimento esclusivo alle attività di rischio;
- d) una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.



L'ODV dovrà inoltre relazionare per iscritto, all'Organo di direzione in merito alle proprie attività segnatamente:

- a) comunicare senza indugio eventuali problematiche significative scaturite dalle attività e dai controlli svolti;
- b) relazionare immediatamente sulle eventuali violazioni al Modello;
- c) il contenuto degli incontri e delle riunioni almeno annualmente dovrà essere rendicontato per iscritto mediante redazione di appositi verbali da custodirsi da parte dell'ODV stesso, accessibili in qualsiasi momento all'Organo Amministrativo.

L'ODV potrà, inoltre, valutando le singole circostanze:

- a) comunicare per iscritto i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o processi, qualora dai controlli scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tal caso, sarà necessario che l'ODV ottenga dai responsabili dei processi medesimi un piano delle azioni, con relativa tempistica, in ordine alle attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche che dovrebbero essere attuate;
- b) segnalare per iscritto eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello e con le procedure aziendali al fine di:
 - (i) acquisire tutti gli elementi da eventualmente comunicare alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - (ii) evitare il ripetersi dell'accadimento, ed a tal fine fornire indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto b) dovranno, nel più breve tempo possibile, essere comunicate per iscritto dall'ODV all'Organo Amministrativo, richiedendo anche il supporto di strutture aziendali in grado di collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni idonee ad impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'ODV ha l'obbligo di informare immediatamente l'Organo Amministrativo, chiedendo che sia convocata l'Assemblea dei Soci, qualora la violazione riguardi i vertici di S.I.F.R.A. EST S.p.a., ed in particolare qualora l'illecito sia stato posto in essere da un Socio o un soggetto "Apicale".

7.4 Whistleblowing

Per tutelare i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità nella violazione del Modello la società si è dotata di una procedura interna di Segnalazione Whistleblowing, Allegato 3 del Modello, con relativa modulistica e istruzioni che la Società provvede a distribuire a tutto il personale all'atto di nuova assunzione e resa disponibile con specifica attività formativa per il suo utilizzo.