

# ISTITUTI CLINICI SCIENTIFICI MAUGERI SpA SB



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (MOG ICSM-1)

<b>Documento:</b>	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 Parte Generale	
<b>Codifica</b>	MOG ICSM	
<b>Revisione:</b>	1	
<b>Approvazione:</b>	Consiglio di Amministrazione	<b>Verbale CdA del: 21/04/2020</b>

## INDICE

1. <u>DEFINIZIONI</u> .....	4
2. <u>PERCHÉ L'ADOZIONE DI UN MOG: IL D.LGS. 231/2001</u> .....	5
A. LA RESPONSABILITÀ D'IMPRESA DI CUI AL D.LGS. 231/01 .....	5
B. LA GIURISPRUDENZA: IL MOG COME ESIMENTE .....	6
I. IDONEITÀ DEI MODELLI .....	6
II. IL SISTEMA DEI CONTROLLI .....	7
i. OdV – Compiti (rinvio) .....	8
C. IL MOG: SOGGETTI E REATI.....	9
FATTISPECIE OBIETTIVA: AUTORI .....	9
a. Soggetti in posizioni apicali .....	10
b. Soggetti sottoposti all'altrui vigilanza.....	11
c. Onere probatorio.....	11
FATTISPECIE OBIETTIVA: INTERESSE O VANTAGGIO .....	13
FATTISPECIE OBIETTIVA: I REATI PRESUPPOSTO .....	13
INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E DEI REATI RILEVANTI: METODO DI ANALISI.....	14
Reati rilevanti Individuati.....	15
2. <u>IL MODELLO DELLA SOCIETÀ MAUGERI SPA SB</u> .....	15
A. DESTINATARI DEL MODELLO .....	16
B. STRUTTURA DEL MODELLO .....	16
3. <u>IDENTITÀ E STRUTTURA DELLA SOCIETÀ</u> .....	17
A. MISSIONE AZIENDALE .....	18
B. SISTEMA DI GOVERNANCE .....	19
ORGANIGRAMMA E SISTEMA ORGANIZZATIVO.....	19
Amministratore Delegato .....	19
Presidente e Vice-Presidente del CdA.....	19
Direzioni.....	19
Chief Financial Officer (CFO) .....	20
Internal Audit.....	20
Comitato Etico.....	20
C. STATO DELLE PROCEDURE E OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO .....	21
D. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE .....	22
PRINCIPI GENERALI.....	22
DELEGHE: CRITERI DI ATTRIBUZIONE .....	22
PROCURE: CRITERI DI ATTRIBUZIONE .....	22
MODALITÀ DI ESERCIZIO DI DELEGHE E PROCURE .....	23
4. <u>SISTEMA NORMATIVO INTERNO</u> .....	24
A. IL CODICE ETICO .....	24
B. ORGANISMO DI VIGILANZA .....	24

NOMINA E DURATA .....	25
REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ .....	25
REQUISITI, RECESSO E CAUSE DIREVOCA .....	25
AUTONOMIA FINANZIARIA.....	27
AUTONOMIA FUNZIONALE .....	28
COMPITI E ATTIVITÀ .....	28
OBBLIGHI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	29
OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	30
COORDINAMENTO CON ALTRE FUNZIONI AZIENDALI .....	31
C. MODALITÀ DI SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING.....	31
DEFINIZIONI.....	32
PRINCIPI GENERALI .....	32
OGGETTO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	33
ISTRUZIONE OPERATIVA WHISTLEBLOWING .....	33
Invio e caratteristiche delle segnalazioni.....	34
SANZIONI E PROVVEDIMENTI CONSEGUENZIALI.....	38
CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE .....	38
D. SISTEMA DISCIPLINARE .....	38
FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE .....	38
INFORMAZIONE .....	38
REQUISITI DEL SISTEMA DISCIPLINARE.....	39
DESTINATARI .....	39
COMPORTEMENTI SANZIONABILI .....	40
CRITERI DI SCELTA DELLE SANZIONI.....	40
TIPOLOGIE DI SANZIONI APPLICABILI .....	41
I. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI APICALI.....	41
II. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI SUBORDINATI.....	42
III. SANZIONI NEI CONFRONTI DEL COLLEGIO SINDACALE E/O DELLA SOCIETÀ DI REVISIONE.....	43
IV. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI.....	43
V. MISURE NEI CASI DI VIOLAZIONE DELLE PRESCRIZIONI A TUTELA DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWING)	
44	
<u>5. SISTEMA DI FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO .....</u>	<u>45</u>
A. INFORMAZIONE DEL PERSONALE/ DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	45
B. FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	46
<u>6. ALLEGATI.....</u>	<u>46</u>

## Parte generale

### 1. DEFINIZIONI

All'interno del presente documento, valgono le seguenti definizioni:

**Allegati:** indica gli allegati al Modello;

**CdA/Consiglio di Amministrazione:** indica il consiglio di amministrazione della Società;

**Codice Etico:** indica il codice etico adottato dalla Società e approvato dal Consiglio di Amministrazione;

**Collegio Sindacale:** indica il collegio sindacale della Società;

**Decreto/ D. Lgs. n.231/2001:** indica il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, recante “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”;

**Ente:** indica i soggetti di cui all’art. 1 del D. Lgs. n. 231/2001;

**Linee Guida:** le linee guida di Confindustria approvate in data 7 marzo 2002 per come successivamente aggiornate.

**Linee Guida in materia Anticorruzione:** indica le linee guida in materia anticorruzione adottate dalla Società (All. 4);

**Modello:** indica il modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs. n. 231/2001 adottato dalla Società;

**OdV/Organismo di Vigilanza:** indica l’Organismo istituito ai sensi dell’art. 6 del D. Lgs. n.231/2001, nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società e deputato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello, nonché a curarne l’aggiornamento;

**Parte Generale:** indica la parte del Modello introduttiva della disciplina del Decreto, in cui ne vengono illustrate le componenti essenziali, con particolare riferimento alla scelta e all’individuazione dell’OdV, alla formazione del personale e alla diffusione del Modello nella Società, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni ivi contenute;

**Parte Speciale:** indica la parte del Modello suddivisa, rispettivamente, in otto **Parti Speciali/Protocolli** predisposti in funzione dei reati presupposto e dei processi sensibili ritenuti rilevanti in relazione all’attività svolta da Maugeri Spa SB e di quanto previsto dal Decreto;

**Società/Maugeri Spa SB/ ICS Maugeri Spa SB:** indica gli “Istituti Clinici Scientifici Maugeri S.p.A. Società Benefit”, sede legale in via Salvatore Maugeri n. 4, Pavia (PV);

**Terzi:** indica, salvo diverse specificazioni, i soggetti che, a vario titolo, intrattengono rapporti contrattuali con la Maugeri Spa SB e/o operano direttamente o indirettamente per essa e/o che sono in relazioni d’interesse con la Società (es. fornitori, società di revisione, consulenti, collaboratori).

## 2. PERCHÉ L'ADOZIONE DI UN MOG: IL D.LGS. 231/2001

### A. LA RESPONSABILITÀ D'IMPRESA DI CUI AL D.LGS. 231/01

Il modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs. n. 231/2001 rappresenta la più significativa concretizzazione giuridica nell'ordinamento interno dell'esigenza, sottesa alla cd. *compliance* aziendale, della conformità alle prescrizioni normative. Espressione di un principio in sé elementare: le imprese nel perseguimento dei loro legittimi scopi utilitaristici non devono sfruttare o incorrere in condotte vietate, violando il dovere generale di non procurare danni a singoli individui e alla collettività.

In un sistema normativo sempre più improntato ai controlli e ai protocolli di prevenzione, tale esigenza viene calata all'interno di un preciso *frame* tecnicistico: il rispetto della legalità non si ottiene solo con la minaccia di sanzioni, ma anche e soprattutto attraverso un'efficace prevenzione endo societaria, fatta di politiche, modelli gestionali, procedure decisionali e presidi di monitoraggio e di sorveglianza.

Volgendo lo sguardo al canone costituzionale di cui all'art. 27, comma 1, della Costituzione, il legislatore ha improntato la responsabilità degli enti da reato, ancorché formalmente etichettata come *amministrativa*, a un modello di imputazione strutturalmente assimilabile a quello penale *colposo*, in quanto fondato sulla nozione, del tutto normativa, di *colpa di organizzazione*. È tuttavia prevista una differenziazione di regime probatorio a seconda che il reato base sia stato commesso da soggetti di vertice dell'organizzazione o loro sottoposti.

Il nucleo del rimprovero mosso all'ente per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da soggetti espressamente indicati dal legislatore risiede esattamente in un **deficit oggettivo di organizzazione in chiave preventiva**.

L'adozione, l'efficace attuazione e l'aggiornamento di un modello di organizzazione, gestione e controllo, idoneo a prevenire reati fra quelli legislativamente indicati, sono pertanto, momenti fondanti il dovere di organizzazione dell'ente e quindi fattori determinanti per escluderne la sua rimproverabilità.

Inoltre, con il D.Lgs. n. 231/2001<sup>1</sup>, la corretta organizzazione interna in funzione della prevenzione dei fatti penalmente rilevanti non è più solo *munus* delle persone fisiche che dirigono l'ente (delle sue posizioni apicali), ma è divenuta parametro essenziale per misurare l'oculatezza della società in quanto tale nel prevenire le proiezioni offensive prevedibili della propria attività. Da ciò consegue che è il complessivo funzionamento dell'ente rispetto al reato a dover essere valutato su questo piano, alla stregua di uno *standard* di diligenza verosimilmente più severo di quello richiesto per la persona fisica, considerate le maggiori capacità cognitive e di intervento che ha l'organizzazione come soggetto pluripersonale, rispetto all'individuo isolato.

Gli elementi fondamentali del modello organizzativo – come detto, indispensabile strumento precauzionale

---

<sup>1</sup> Per incentivare gli Enti ad assumere moduli comportamentali virtuosi, il decreto legislativo ha coniato, prendendo spunto dai *compliance programs* nordamericani, un paradigma di tipo **punitivo – premiante**: minaccia di sanzioni rigorose (pecuniarie, ablativo, interdittive e reputazionali) e contestuale promessa di esenzione dalla responsabilità nel caso di adozione ed efficace attuazione *ante factum* di un idoneo programma di prevenzione del rischio – reato.

individuato dal legislatore per prevenire la commissione di reati – sono indicati dagli artt. 6 e 7 D.Lgs. n. 231/2001, che da un lato richiedono l'*idoneità* dello stesso e dall'altro tracciano il perimetro della regola modale che l'ente sarà chiamato a creare affinché l'attività di impresa resti entro la soglia del "rischio permesso". In tal modo la legge fornisce delle clausole generali che funzionano come parametri cui avere riguardo per ottenere indicazioni di massima che dovranno poi essere concretizzate di volta in volta in relazione alle singole esigenze degli enti con riferimento alle loro attività e organizzazioni.

**In sintesi:** la verifica giudiziale di idoneità del modello organizzativo adottato va a testare la conformità delle regole precauzionali (cristallizzate nei diversi protocolli operativi) rispetto alle migliori conoscenze, consolidate e condivise nel momento storico in cui è commesso l'illecito, in ordine ai metodi di neutralizzazione o di minimizzazione del rischio tipico.

## B. LA GIURISPRUDENZA: IL MOG COME ESIMENTE

Per giurisprudenza costante, la società che abbia ommesso di adottare e correttamente applicare un modello di organizzazione gestione e controllo non è responsabile del reato presupposto commesso dal titolare di una posizione verticistica (articolo 5, par. 2) solo se il colpevole ha agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (Cass. pen., sez. VI, 9 luglio 2009, n. 36083). Al tempo stesso, la mera adozione di un modello di organizzazione gestione e controllo (articoli 6-7 del decreto) non è sufficiente ad escludere la responsabilità dell'ente. È stato così chiarito come il sistema di *compliance* adottato da una azienda deve essere dotato di strumenti in grado di prevedere la valutazione dei rischi nei settori di attività, e in modo da verificare, *inter alia*, gli elementi "sintomatici" dei reati (*e.g.* presenza di conti correnti all'estero; utilizzo di intermediari stranieri che rendono difficile individuare la provenienza dei pagamenti; il calendario dei pagamenti legati alle gare d'appalto cui partecipa la società) (Tribunale di Milano, sez. XI in funzione di giudice del Riesame, ordinanza 28 ottobre 2004). In sintesi, l'adozione di un sistema di prevenzione, la cui effettività trova un limite solo nell'elusione fraudolenta (non agevolata da un difetto di controllo), rende non rimproverabile all'ente la realizzazione dell'illecito consumato da un soggetto formalmente deputato a incarnare la politica d'impresa (funzione esimente del modello organizzativo). Va, poi, ricordato che il modello di prevenzione del rischio-reato svolge una ulteriore, importante funzione di natura riparatoria: la sua adozione (o il suo adeguamento) *post delictum* determina, ricorrendo altre condizioni (v. artt. 12 e 17 D. Lgs. n. 231/2001), una ragguardevole riduzione della sanzione pecuniaria e l'inapplicabilità delle sanzioni interdittive. Il rilievo assegnato alle condotte di ravvedimento denota una significativa co-funzionalità con i criteri di ascrizione della responsabilità, atteso che viene valorizzato, in chiave special preventiva, il ruolo dei modelli in vista della minimizzazione del rischio-reato.

### I. IDONEITÀ DEI MODELLI

La giurisprudenza ha, quindi, fornito alcune indicazioni sui requisiti presenti in un modello organizzativo affinché possa essere ritenuto efficace.

La difficoltà principale nella redazione dei modelli organizzativi, che comporta spesso la loro scarsa rilevanza processuale in chiave assolutoria, è dovuta alla loro astrattezza. Astrattezza che può essere ingenerata, a sua volta, dalla limitata tassatività delle fattispecie penali: la precisione dei modelli è direttamente proporzionale al grado di precisione del tipo criminoso. Di modo che un fatto di reato descritto "a maglie larghe" produrrà, a cascata, un modello organizzativo ad ampio spettro. Da ciò discende la scelta, operata in questo modello, di operare una descrizione "fattuale" dei reati, così da ancorare la costruzione delle procedure non alla astratta

previsione legale, ma alle tante modalità di realizzazione delle stesse.

Per la giurisprudenza, un modello organizzativo **non può considerarsi idoneo** a prevenire i reati presupposto se:

- non includa una precisa individuazione dei settori di attività all'interno dei quali potrebbero essere commessi i reati;
- rispetto alle aree sensibili, non contenga protocolli, procedure e previsioni specifiche e concrete, cioè regole protocollari o procedurali funzionalmente dirette a garantire il conseguimento di determinati risultati;
- individuate le aree di rischio, non si determinino specifici protocolli di prevenzione, oppure, qualora previsti non si sanzionino le violazioni o non si provveda a un costante e periodico controllo di queste regole preventive;
- non vengano esplicitate le modalità di gestione delle risorse finanziarie al fine di evitare la commissione di reati;
- non si prevedano sanzioni disciplinari nei confronti dei soggetti che, per negligenza o imperizia, non abbiano saputo individuare ed eliminare violazioni del modello organizzativo e/o la perpetrazione dei reati presupposto;
- non si prevedano procedure di ricerca e identificazione dei rischi quando sussistano già segnali di rischio;
- non si disciplini un obbligo per i soggetti interessati di riferire all'organismo di vigilanza notizie relative alla vita dell'ente, a pregresse violazioni del modello organizzativo o alla consumazione di reati;
- non si prevedano attività di formazione sulle regole del modello organizzativo che sia differenziata a seconda della categoria dei soggetti coinvolti;
- non si disciplini il contenuto dei corsi di formazione del personale, la frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione;
- non si prevedano controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi.

## II. *IL SISTEMA DEI CONTROLLI*

---

Rilevante anche a fini esimenti è il sistema dei controlli.

Ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. b), un modello organizzativo efficiente deve conferire il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza delle proprie regole a un organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (OdV).

Una corretta conformità alla previsione legislativa presuppone la non subordinazione del controllante al controllato (Cass. pen., sez. V, n. 4677, 30 gennaio 2014, Impregilo). Il che trova conferma nel comma secondo dell'art. 6 che, alla lett. d), prevede obblighi di informazione nei confronti dell'organo di vigilanza e, evidentemente, un autonomo esercizio del potere di vigilanza, che a sua volta è rafforzato dalla lett. e), con un sistema cioè disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'efficacia del modello risiede nell'ampiezza dei poteri conferiti all'organismo di vigilanza, il quale deve potere ostacolare la commissione di attività illecite o lanciare un segnale d'allarme in presenza di condotte dei vertici che fanno presagire un reato.

Le indicazioni provenienti dalla giurisprudenza (Cass. Pen., Sez. V, n. 4677,30 gennaio 2014; Trib. Roma, 4 aprile 2003) sono critiche sulla scelta di attribuire il controllo a un organo monocratico, specie se dipendente dal presidente della società, perché inficerebbe la credibilità e l'autonomia dell'organo di controllo.

L'OdV deve avere competenze:

- ispettive;
- di analisi dei sistemi di controllo;

e, infine,

- giuridiche.

L'OdV deve essere oggetto privilegiato di una serie di flussi informativi che garantiscano la base cognitiva su cui lo stesso organismo deve operare. Per ottenere questo risultato, è necessario prevedere obblighi informativi nei confronti dell'OdV, in capo ai responsabili delle aree a rischio -reato, nonché la previsione di autonome sanzioni disciplinari per la violazione di detti obblighi (come detto in precedenza e come sarà sviluppato successivamente).

La circolazione delle informazioni è infatti elemento essenziale, perché senza il possesso di adeguate basi cognitive ogni forma di controllo è non solo impensabile ma, soprattutto, di scarsa efficacia.

Il moltiplicarsi dei soggetti destinatari delle informazioni circa eventuali segnali di allarme (cd. *red flags*), può costituire quindi un potenziale deterrente per operazioni opache.

**In sintesi:** il modello organizzativo deve essere valutato per la sua concreta e specifica effettività sulla base di un approccio realistico al fenomeno societario.

La cd. «colpa di organizzazione» si concretizza nel caso in cui l'ente collettivo non abbia sviluppato o, comunque, non abbia efficacemente attuato un modello di organizzazione idoneo a scongiurare (*rectius*: ridotto il rischio di verificazione di) fatti-reato del tipo di quello realizzatosi effettivamente: non si sia dotato, cioè, di un *compliance program*, che sia, concretamente e sostanzialmente in grado di minimizzare i rischi di reato ex art. 24.e ss. D.Lgs. n- 231/2001 (Trib. Milano, ordinanza del 20 settembre 2004).

## I. ODV – COMPITI (RINVIO)

Ai sensi dell'art 6 comma 1 lettera b del Decreto, l'Organismo di vigilanza è l'organo di controllo del modello di organizzazione, gestione e controllo ed è responsabile dello svolgimento delle seguenti attività:

- Curare l'attuazione del modello organizzativo e, in particolare, la corretta introduzione e applicazione dei protocolli;
- vigilare sull'osservanza, funzionamento e aggiornamento del modello organizzativo ai sensi del Decreto senza interferire con le competenze del collegio sindacale;
- curare l'interpretazione nonché il rispetto delle disposizioni del codice etico, del modello e dei regolamenti, degli ordini di servizio e delle procedure aziendali previste in attuazione dello stesso;

- sollecitare e proporre gli aggiornamenti e gli adeguamenti continui del modello al mutare di elementi **endogeni** della società (es. modifiche organizzative, poteri di firma, nuove attività);
- sollecitare e proporre gli aggiornamenti e gli adeguamenti continui al mutare di elementi **esogeni** della società (es. introduzione di nuove attività nel D. Lgs. n. 231/2001, chiarimenti derivanti dalla giurisprudenza dominante e decisioni di merito in ordine all'applicazione dei modelli);
- riferire periodicamente al consiglio di amministrazione in merito allo stato di attuazione e all'operatività del modello organizzativo;
- segnalare al consiglio di amministrazione gli opportuni provvedimenti, le violazioni del modello e del codice etico.

### C. IL MOG: SOGGETTI E REATI

La colpevolezza della società troverebbe fondamento in un «fatto» (talvolta anche fenomenologicamente) omissivo: il non avere impedito, o, se si preferisce, l'aver agevolato la commissione di un reato-presupposto da parte di persone fisiche inserite nell'organigramma aziendale, in conseguenza dell'inottemperanza *tout court*, oppure della trascurata – o, peggio, posticcia – ottemperanza, dell'*onere/obbligo* di auto-organizzarsi in modo da contenere il rischio d'illegalità penale.

Il modello organizzativo, o meglio la sua assenza (o inidoneità, o inefficacia, Cass. Pen., Sez. VI, 9 luglio 2009, n. 36083, *Mussoni e altri*) integra la *fattispecie soggettiva* dell'illecito dell'ente, radicandone la responsabilità «da reato» in presenza degli ulteriori e pregiudiziali presupposti obiettivi:

- un fatto tipico e antigiusuridico ex artt. 24 ss. d.lgs. cit.,
- commesso nel suo interesse o a suo vantaggio,
- da parte di un intraneo-persona fisica.

L'imputazione “soggettiva” della responsabilità all'ente richiede che si accerti la violazione di una regola di corretta organizzazione e gestione idonea a prevenire la commissione del reato (“di reati del tipo di quello verificatosi”, nelle parole dell'art. 6). Da ciò discende, per costante giurisprudenza, che perché sia superato il vaglio di adeguatezza non debba aversi riguardo all'intero modello organizzativo, ma ai rapporti con lo specifico reato *sub iudice*. Il giudizio da superare è un giudizio concreto e relativo, anziché astratto ed esteso al modo di essere dell'intera organizzazione (preventiva). Pertanto, la verifica giudiziale di idoneità del modello penal-preventivo adottato dall'ente si risolve in un giudizio normativo volto a controllare, non tanto l'eventuale violazione di precise regole cautelari di fonte legislativa (o secondaria), quanto la conformità delle regole preventive auto-normate dall'ente alle migliori conoscenze consolidate e condivise nel momento storico in cui è commesso l'illecito, in ordine ai metodi di neutralizzazione o di minimizzazione del rischio tipico.

#### FATTISPECIE OBIETTIVA: AUTORI

Quanto alla **fattispecie obbiettiva**, l'art. 5 del D. Lgs. n. 231/2001 stabilisce che la responsabilità per l'azienda può nascere da reati commessi 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 (soggetti apicali);

- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente (responsabili).

#### A. SOGGETTI IN POSIZIONI APICALI

Pur avendo la normativa utilizzato un criterio funzionale per l'individuazione degli apici (amministrazione, direzione, rappresentanza), il legislatore ha espressamente equiparato, ai soggetti che formalmente esercitano tali funzioni, le persone che "esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (art. 5 comma 1, lett. a) D. Lgs. n. 231/2001). Si osserva, tuttavia, che l'esercizio di fatto è rilevante solo se si esercitano cumulativamente i poteri di gestione e di controllo "volendosi includere tra i vertici solo quei soggetti che esercitano un penetrante dominio sull'ente" (Relazione ministeriale al D. Lgs. n. 231/2001).

In letteratura e in giurisprudenza è stato affermato che:

Il concetto di **rappresentanza** dell'ente richiama il potere di formare, ricevere e manifestare verso l'esterno la volontà dell'ente in relazione ad atti negoziali;

Il concetto di **amministrazione** della società può essere interpretato come il potere di gestione e controllo *delle risorse materiali dell'ente*;

Il concetto di **gestione** richiama il potere di gestione e controllo del personale dell'ente.

Per l'individuazione del soggetto apicale, dunque, ciò che conta, al di là di una investitura formale, è lo svolgimento in concreto delle funzioni o mansioni tipiche di chi amministra e/o gestisce l'ente, ciò valendo sia nel caso (del tutto marginale) in cui sia rinvenibile una nomina viziata o implicita, sia nell'ipotesi (ben più ricorrente) in cui l'attività gestoria venga svolta in assenza di qualsivoglia atto di nomina del competente organo sociale.

Con particolare riferimento a specifiche figura dalla giurisprudenza in materia si ricava che:

**l'amministratore unico** rientra certamente nella definizione di soggetto apicale (Cassazione, II sez. sentenza del 30 gennaio 2006, n. 3615);

**i componenti del consiglio di amministrazione** svolgono *ex lege* funzioni di gestione e di controllo dell'impresa; pertanto non sussistono dubbi sulla riconducibilità delle funzioni svolte dal soggetto posto in posizione apicale. Pare si possa giungere alla medesima conclusione qualora vi sia un amministratore delegato, poiché i membri del C.d.A. rimangono titolari di un potere di controllo che può arrivare sino all'avocazione a sé del compimento di operazioni delegate;

**l'amministratore delegato**, in quanto organo chiamato a esercitare funzioni proprie del consiglio di amministrazione, rientra a pieno titolo nel novero dei soggetti apicali, limitatamente ai poteri allo stesso conferiti. In ogni caso occorrerà verificare di volta in volta se l'azione delittuosa rientra nelle attribuzioni devolute all'amministratore delegato o se la condotta contestata non si sia generata in relazione a una operazione, seppur rientrante nella delega, avocata a sé dal consiglio di amministrazione. Stesse osservazioni vanno fatte per il **comitato esecutivo**;

**le persone che dirigono unità periferiche dotate di autonomia finanziaria e funzionale**, la figura esemplare è quella del direttore dello stabilimento il cui inserimento tra i soggetti apicali è spiegabile sia per il penetrante potere gestorio esercitato, che per uniformare i poteri e il sistema di responsabilità concretamente attribuite al

direttore di stabilimento in materia di sicurezza sul lavoro; rientrano tra questi anche i **preposti a una stabile organizzazione**, nazionale e internazionale, destinatari di una forte autonomia gestionale e perciò sottratti al controllo delle sedi centrali. In ogni caso, in questi ambiti molto dipenderà dal risultato dell'accertamento probatorio;

**le figure del datore di lavoro, del dirigente e del preposto**, tali soggetti sono individuati dal T.U. in materia di sicurezza del lavoro quali destinatari, a vario titolo, di posizioni di garanzia.

## B. SOGGETTI SOTTOPOSTI ALL'ALTRUI VIGILANZA.

La seconda categoria di soggetti disciplinata dall'art. 5 ha la funzione di individuare, per il tramite di una sorta di clausola residuale, tutte le altre persone fisiche, diverse dagli apicali, che prestano la propria attività lavorativa nell'interesse dell'ente.

In via preliminare deve essere sottolineato come nell'ipotesi prevista dall'art. 7 del D.lgs. 231/2001, che disciplina il caso di consumazione di un illecito presupposto da parte di un soggetto sottoposto all'altrui direzione, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Pertanto, in tale ipotesi, è onere dell'autorità procedente provare l'omessa direzione o vigilanza da parte dell'ente.

Il criterio di imputazione delle condotte illecite dei sottoposti risiede nella presunzione che, in linea di massima, gli stessi agiscano in funzione delle direttive aziendali e che, sotto il profilo oggettivo, gli stessi operino nell'interesse dell'ente.

La definizione fornita dal Decreto non è di carattere formale ma oggettivo – funzionale e, pertanto, non è necessario che i sottoposti abbiano con l'ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in questa nozione anche quei prestatori di lavoro che, pur non essendo “dipendenti” dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere che sussiste un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dello stesso.

## C. ONERE PROBATORIO

In nessun caso la Società, sia che a commettere il fatto di reato sia un soggetto ai vertici dell'ente sia che l'agente sia sottoposto all'altrui direzione, risponde di quanto realizzato a titolo di responsabilità oggettiva “*essendo previsto necessariamente per la sua configurabilità, la sussistenza della cosiddetta «colpa di organizzazione» della persona giuridica*” (Cass. pen., sez. VI, 18.02.2010, n. 27735; in senso conforme: Cass. pen., sez. III, 7.06.2011). Tuttavia, nelle due ipotesi in precedenza descritte, il criterio dell'immedesimazione organica che lega il soggetto all'ente collettivo e che, conseguentemente, consente di ascrivere un'azione del singolo alla società, si attegga in maniera diversa a seconda che il soggetto rivesta una posizione apicale o che quest'ultimo sia sottoposto. La scelta legislativa è facilmente intuibile: alcuni soggetti sono inseriti a tal punto nelle strutture decisionali degli enti collettivi, per cui si presume che le azioni intraprese siano espressione della politica d'impresa.

In tal caso la società per andare esente da responsabilità avrà un onere probatorio molto più gravoso.

In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, D. Lgs. n. 231/2001):

- l'organo dirigente ha adottato e efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il dato normativo è chiaramente nel senso di un'inversione dell'onere probatorio, in virtù della particolare qualità degli autori materiali del reato. La prova degli elementi atti a escludere la responsabilità dell'ente è, pertanto, a carico dell'ente stesso. Sussiste quindi una presunzione di responsabilità fondata sul fatto che i soggetti apicali di regola esprimono la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società stessa a dimostrare la sua estraneità, e potrà farlo soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti.

In particolare, nel caso previsto dall'art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto, l'ente non risponderà della commissione del reato da parte di un soggetto apicale se proverà che, oltre ad avere adottato ed efficacemente attuato il modello organizzativo, ha posto in essere, attraverso l'Organismo di controllo al fine nominato una "effettiva vigilanza" e che le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il sistema di prevenzione in essere.

In giurisprudenza ci sono precedenti in cui, nonostante la commissione di un reato da parte degli apici, l'ente è andato esente da responsabilità avendo dato la dimostrazione di aver adottato tutte le misure organizzative e funzionali di precauzione e di controllo per evitare il comportamento illecito. (Tribunale Milano, ordinanza del 17.11.2009, cd. caso Impregilo; TAR Trento – Trentino-Alto Adige, sez. I, 2.11.2011, n. 275).

In dottrina e in giurisprudenza per rappresentare l'apice che elude fraudolentemente il modello organizzativo si è fatto ricorso alla figura del cd. *amministratore infedele*, cioè di chi agisca contro l'interesse dell'ente. (Trib. Milano, ordinanza 17.11.2009; Cass. pen., sez. VI 9.07.2009 n. 36083).

Rimane, in ogni caso, la necessità per l'ente di dimostrare di aver adottato, attraverso gli organi preposti, procedure atte a evitare la commissione di fatti di reato da parte dei vertici aziendali, di aver nominato un organismo con il compito di vigilare sul sistema di prevenzione adottato e che il citato organismo abbia efficacemente vigilato.

Nel caso di un reato commesso dai sottoposti all'altrui direzione, l'onere della prova di dimostrare la *colpevolezza* dell'ente è in capo all'autorità procedente, poiché l'ente vedrà soddisfatto il suo intervento dimostrativo nella fase di accertamento attraverso la sola prova di aver adottato il modello organizzativo e di aver vigilato su di esso. Non è dunque richiesta la *probatio* diabolica dell'elusione fraudolenta come nel caso degli apicali. È esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e di gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. E nel caso di soggetti "sottoposti" l'onere probatorio (circa l'idoneità del modello organizzativo) sarà a carico dell'accusa, posto che l'art. 7, al comma 2, introducendo una presunzione *iuris et de iure*, esclude gli obblighi di direzione e di vigilanza, fonte della responsabilità dell'ente, nel caso di reato commessi da soggetti eterodiretti, in caso di preventiva adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo (Tribunale Milano, ordinanza 26.06. 2007).

---

## FATTISPECIE OBIETTIVA: INTERESSE O VANTAGGIO

Ulteriore elemento della **fattispecie obiettiva** è dato dalla sussistenza dell'**interesse o vantaggio** dell'ente nel reato commesso. Il legislatore ha così inteso delimitare i confini della responsabilità dell'ente individuando nell'interesse e vantaggio gli indici della riferibilità della condotta del singolo all'ente. Si presume infatti che la condotta della persona offesa sia una manifestazione di una politica d'impresa orientata alla violazione delle regole di diritto. Con tale locuzione il D.Lgs. n. 231/2001 ha inteso rafforzare l'idea della immedesimazione organica, che, invero, funge da architrave dell'intero impianto normativo: la commissione del reato da parte dell'organo – persona fisica nell'interesse o vantaggio dell'ente è in grado di escludere la responsabilità dell'ente medesimo rispetto a tutti quei fatti che siano estranei all'organizzazione; fatti, vale a dire, che non appartengono alla compagine sociale o non sono alla stessa in alcun modo riconducibile.

Tuttavia, ai sensi del secondo comma dell'art. 5, l'ente non risponde nel caso in cui i soggetti, siano essi apicali o sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, abbiano agito “nell'interesse esclusivo proprio o di terzi”. Si tratta di una causa di esclusione della responsabilità oggettiva che attenua il generale principio della immedesimazione organica. In senso opposto, vale a dire in caso di automatismo in ogni caso della responsabilità dell'ente si sarebbe sciolta verso un modello di responsabilità oggettiva (in questo senso, Tribunale di Milano, sentenza del 28 aprile 2008).

L'ente sarà inoltre chiamato a rispondere, inoltre, anche qualora il fatto di reato, pur non essendo espressione di una politica aziendale, si sia realizzato a causa di un difetto nel sistema di controllo e di gestione, che deve essere volto alla prevenzione di comportamenti potenzialmente criminali.

Per giurisprudenza maggioritaria i criteri di imputazione oggettiva, rappresentati dall' “interesse o vantaggio”, sono alternativi e concorrenti tra loro, in quanto il criterio dell'interesse esprime una valutazione teleologica del reato, apprezzabile “ex ante”, cioè al momento della commissione del fatto e secondo un metro di giudizio marcatamente soggettivo, mentre quello del vantaggio ha una connotazione essenzialmente oggettiva, come tale valutabile “ex post”, sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito (Cass, SSUU, sentenza del 24 aprile 2014 n. 38343; cfr. Sez. V, 28.novembre.2013, n. 10265).

---

## FATTISPECIE OBIETTIVA: I REATI PRESUPPOSTO

Il legislatore del 2011 ha perimetrato selettivamente a livello normativo generale e astratto il raggio di azione della tipologia di responsabilità penale di impresa attraverso una enumerazione tassativa delle fattispecie incriminatrici da cui può scaturire la responsabilità dell'ente, predefinendo quindi un *numerus clausus* non suscettibile di integrazione analogica. Le condotte illecite sono individuate dagli articoli 24 e ss. del D. Lgs. n. 231/2001 (per un elenco dettagliato si rinvia alla tabella dei reati (All. n. 1)). Come è noto, tuttavia tale elencazione non è stato frutto di un organico e completo intervento espressivo di un chiaro piano di contrasto alla criminalità di impresa in grado di indicare a monte tutte le fattispecie tipiche ascrivibili alla politica aziendale. Al contrario, la scelta è stata quella di una “formazione progressiva” di tale catalogo, con una successiva e continua estensione delle sue dimensioni in modo da disegnare un inventario in continua crescita<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Il legislatore ha previsto una disciplina sanzionatoria conseguente all'accertamento dell'illecito applicabile direttamente agli enti coinvolti nel procedimento penale. In particolare, sanzioni pecuniarie (artt. 10-12), sanzioni interdittive (artt. 13-17), confisca (art.19), pubblicazione della sentenza (art.20). Il sistema sanzionatorio è, alla luce di tale classificazione, contraddistinto da un carattere essenzialmente binario per cui da un lato si hanno sanzioni amministrative pecuniarie con carattere indefettibile (destinata a seguire sempre una sentenza di condanna) e dall'altro sanzioni interdittive applicabili solo ad alcune ipotesi tassativamente previste nei casi di particolare gravità.

---

## INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E DEI REATI RILEVANTI: METODO DI ANALISI

La Società ha avviato un importante progetto per garantire la predisposizione e l'adozione del Modello. Tale progetto si è articolato in differenti fasi, dirette tutte alla costituzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D. Lgs. n. 231/2001, delle Linee Guida, dei suggerimenti della migliore dottrina e degli orientamenti giurisprudenziali che sono stati espressi in materia. Si descrivono, qui di seguito, brevemente, le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione dei reati rilevanti e delle attività a rischio, in base al quale, successivamente, si è dato luogo alla predisposizione del Modello. Sul punto, si precisa che le successive attività di aggiornamento del Modello sono state svolte nel rispetto della metodologia di seguito descritta.

1. **Identificazione delle attività sensibili e dei reati rilevanti (“mappatura del rischio”)**: attuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale (organigrammi, attività svolte, processi principali, verbali consigli di amministrazione, verbali assemblee, procure, disposizioni organizzative, ecc.) e una serie di interviste con i soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale, mirate all'approfondimento dei processi sensibili e del controllo sugli stessi (procedure esistenti, verificabilità e documentabilità delle scelte aziendali, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, sistema delle deleghe e delle firme ecc.). L'obiettivo di questa fase è stato duplice: da un lato si è proceduto all'analisi del contesto aziendale, al fine di identificare in quali aree o settori di attività si potessero realizzare i reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001; dall'altro, l'analisi delle aree/settori o attività a rischio reato è stata prodromica rispetto alla successiva valutazione delle modalità in cui i reati possono, in astratto, essere perpetrati.

Tale analisi ha permesso di definire le aree e le attività sensibili, i controlli già esistenti e, in particolare, gli elementi di “compliance” adottati dalla Società e idonei a prevenire la configurazione dei reati previsti dal Decreto e le eventuali criticità.

2. **Effettuazione della “gap analysis”**: Sulla base della situazione attuale (controlli e procedure esistenti), in relazione alle aree e attività sensibili e alle previsioni e finalità del D. Lgs. n. 231/2001, si sono individuate le azioni finalizzate all'introduzione o all'integrazione del sistema di controllo interno (processi e procedure) e che migliorano i requisiti organizzativi, essenziali per la definizione di un modello “specifico” di organizzazione, gestione e monitoraggio ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

In questa fase, il sistema dei controlli preventivi già esistenti nella Società è stato valutato alla luce della diversa tipologia dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001. Così, nel caso di reati dolosi, è stata valutata la possibilità di aggirare i controlli con comportamenti fraudolenti ed intenzionali e volti a consumare l'evento illecito; nel caso di reati colposi, invece, siccome incompatibili con l'intenzionalità dell'agente, è stata valutata la possibilità di comportamenti in violazione dei controlli, nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di

vigilanza da parte dell'apposito organismo (di cui infra), pur se non accompagnati dalla volontà dell'evento.

#### REATI RILEVANTI INDIVIDUATI

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico (art. 24 D. Lgs. n. 231/2001);
- delitti informatici e trattamento illeciti di dati (art. 24 *bis* D. Lgs. n. 231/2001);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter* D. Lgs. n. 231/2001);
- concussione, induzione indebita a dare o promettere e corruzione (art. 25 D. Lgs. n. 231/01);
- falsità in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- reati societari (art. 25 *ter* D. Lgs. n. 231/2001);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater* 1 D. Lgs. n. 231/2001);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quienquies* D. Lgs. n. 231/2001);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies* D. Lgs. n. 231/2001);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies* D. Lgs. n. 231/2001);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies* D. Lgs. n. 231/2001);
- reati ambientali (art. 25 *undecies* D. Lgs. n. 231/2001);
- impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* D. Lgs. n. 231/2001);
- reati tributari (art. 25 *quinqüesdecies* D. Lgs. n. 231/2001).

Infine, l'esame del contesto e delle attività della Società ha condotto a ritenere ragionevolmente remota la possibilità di commissione dei reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto).

## 2. IL MODELLO DELLA SOCIETÀ MAUGERI SPA SB

Il Modello è adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società con apposita delibera.

Costituendo il presente Modello «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto, la competenza in merito alle sue eventuali successive modifiche e integrazioni spetta al Consiglio di Amministrazione.

Le modifiche di carattere formale al testo del Modello possono essere adottate dall'Amministratore Delegato, salva successiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Nella predetta delibera, tutti i membri del Consiglio di Amministrazione dichiarano di impegnarsi al rispetto del presente Modello.

Allo stesso modo, il Collegio Sindacale, presa visione del presente Modello, si impegna al rispetto dello stesso. In considerazione dell'importanza di una adeguata informazione ai destinatari del Modello, è necessario che il documento, una volta approvato, sia oggetto di puntuale informativa al personale (medici, infermieri, operatori socio-sanitari, amministrativi), nonché ai fornitori, consulenti e partner della Maugeri Spa SB.

Il compito di curare, ove necessario, l'aggiornamento del Modello, proponendo al Consiglio di Amministrazione le opportune modifiche, e di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso spetta

allo specifico Organismo interno di Vigilanza.

## A. DESTINATARI DEL MODELLO

Destinatari del Modello sono i soggetti in posizione “apicale” - compresi gli organi direttivi della Società (Consiglieri di Amministrazione, Procuratori) – nonché quelli sottoposti alla direzione o vigilanza degli “apicali”, ai sensi dell’art. 5 del Decreto. Nell’una e nell’altra categoria, possono rientrare:

- a) Personale (sanitario o amministrativo) formalmente inquadrato in organico sulla base di contratti di lavoro subordinato o a progetto.
- b) Liberi professionisti formalmente inquadrati in organico ai fini dell’autorizzazione e/o dell’accreditamento; costoro, svolgendo un’attività coordinata e continuativa all’interno della Maugeri Spa SB, possono commettere reati “nell’interesse o a vantaggio” dell’Istituzione sanitaria privata. È dunque indispensabile che il Modello sia attuato anche nei loro confronti con le stesse modalità, in quanto compatibili, riservate ai lavoratori dipendenti: a tal fine, la Maugeri Spa SB adotta, nei contratti di collaborazione libero-professionale senza vincolo di dipendenza, specifica clausola di impegno al rispetto delle prescrizioni del Modello, con apposita previsione di sanzioni graduate in funzione della gravità della violazione.

Inoltre, sono da considerarsi Destinatari delle disposizioni di cui al presente Modello i consulenti, i fornitori, gli appaltatori e ogni altro soggetto che operi in nome e per conto della Società.

## B. STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello redatto ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale. Nella presente Parte Generale vengono illustrate le componenti strutturali del Modello e, in particolare:

- il sistema di *corporate governance*;
- il sistema di deleghe e procure;
- i protocolli;
- il Codice Etico (All. 3);
- i requisiti e le regole di funzionamento dell’Organismo di Vigilanza;
- la comunicazione e la formazione del personale sul Modello;
- il sistema disciplinare.

Costituiscono Allegati al presente Modello:

- Tabella dei reati (All.1)
- Organigramma (All.2)
- Linee Guida in materia Anticorruzione (All. 4)

La Parte Speciale è, a sua volta, attualmente suddivisa in otto **Parti Speciali/Protocolli** predisposti in funzione dei reati presupposto e dei processi sensibili ritenuti rilevanti per la Società:

- **Parte Speciale I, relativa alla Gestione dei Servizi Sanitari;**
- **Parte Speciale II, relativa alla Ricerca e Formazione;**
- **Parte Speciale III, relativa alla Gestione degli Affari Societari;**
- **Parte Speciale IV, relativa alla Gestione del Personale;**
- **Parte Speciale V, relativa alla Gestione di beni, servizi, consulenze e incarichi professionali;**
- **Parte Speciale VI, relativa alla Gestione delle infrastrutture e dei sistemi informativi;**
- **Parte Speciale VII, relativa alla Sicurezza;**
- **Parte Speciale VIII, relativa all'Ambiente;**

Nell'ambito delle Parti Speciali, sono stati indicati:

- **i processi a potenziale “rischio reato” e le relative attività sensibili;**
- **le funzioni e/o i servizi e/o gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;**
- **i reati astrattamente perpetrabili;**
- **le aree “strumentali”, nonché i soggetti che in esse agiscono;**
- **i presidi di controllo rilevanti nell'ambito delle singole aree di rischio e strumentali;**
- **i principi e le regole di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati;**
- **I flussi informativi con l'OdV;**
- **le modalità di conservazione della documentazione.**

### **3.IDENTITÀ E STRUTTURA DELLA SOCIETÀ**

La ICS Maugeri Spa SB, con 18 istituti in sei regioni italiane e un Centro di Ricerche Ambientale, è il gruppo leader nella medicina riabilitativa multi-specialistica ed è la prima e più grande società italiana nel settore sanitario ad avere assunto la forma giuridica di società benefit. Nata giuridicamente il 1 °ottobre 2016, ICS Maugeri Spa SB prosegue l'attività clinica e di ricerca scientifica ereditata dalla Fondazione Salvatore Maugeri che, fondata a Pavia nel 1965, come primo centro italiano specializzato nella medicina del lavoro, nel tempo ha ampliato i servizi offerti qualificandosi come il principale gruppo italiano specializzato nella medicina riabilitativa.

Il fondatore, il professor Salvatore Maugeri, ha infatti allargato lo spettro delle attività mediche e di ricerca anche alla riabilitazione e alla prevenzione delle disabilità, settore in cui oggi ICS Maugeri Spa SB è riferimento per rispondere al bisogno di riabilitazione e cure poli-specialistiche di migliaia di persone, spesso con malattie croniche, offrendo assistenza anche in presenza di multi-morbilità, in un approccio

personalizzato e multidisciplinare.

L'attività si svolge mediante una rete integrata di strutture presenti su tutto il territorio italiano, attraverso istituti scientifici, unità di riabilitazione (inserite all'interno di strutture sanitarie pubbliche, e centri di ricerca e prevenzione). In particolare, la Società è presente in 7 Regioni italiane con 18 Istituti clinici, 1 Centro di Ricerche Ambientali, 5 Dipartimenti. La struttura ospedaliera gestisce circa 2150 posti letto accreditati/convenzionati, di cui 60 in Day Hospital, attraverso l'opera di 650 medici e ricercatori.

Con un capitale umano di 3.600 addetti, di cui 650 medici, è il gruppo *leader* nella medicina riabilitativa multi-specialistica delle cure correlate nel Paese.

La Società ha, inoltre, ottenuto la conferma della qualifica di IRCCS (Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico).

## A. MISSIONE AZIENDALE

ICS Maugeri S.p.a. SB è una **Società Benefit**, il cui scopo generale è quello di perseguire - oltre agli obiettivi tipici delle società di capitali - finalità di beneficio comune e operare in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni e attività culturali e sociali, enti e associazioni e altri portatori di interesse.

**Scopi** principali della ICS Maugeri Spa SB sono:

- svolgere e promuovere la ricerca scientifica biomedica e la connessa necessaria assistenza sanitaria, anche in regime privatistico, avente a oggetto il periodo dell'età evolutiva, lavorativa e *post*-lavorativa nel settore della prevenzione, della terapia e della riabilitazione di danni provocati da malattie invalidanti, con un interesse particolare alle patologie croniche;
- collaborare con altre istituzioni o enti, in ambito nazionale e internazionale, ai fini della ricerca biomedica e sanitaria, dell'assistenza sanitaria e dell'attività formativa, in campi di comune interesse;
- partecipare alle iniziative dirette al progresso degli studi medici con particolare riguardo ai campi della medicina multi-specialistica riabilitativa delle malattie croniche e disabilitanti e della medicina del lavoro.

In particolare, le finalità particolari di beneficio comune perseguite da ICS Maugeri Spa SB sono:

**LA CURA DEI PAZIENTI, NEL LORO INTERESSE PRIORITARIO** – La ICS Maugeri Spa SB persegue il beneficio comune promuovendo la salute dei pazienti come bene pubblico, a prescindere dal modello di remunerazione delle singole prestazioni, nel rispetto dei Codici Deontologici professionali applicabili, in un contesto di sostenibilità dell'azienda (medicina riabilitativa specialistica delle cure correlate);

**LA RICERCA SCIENTIFICA PER L'INNOVAZIONE DELLE TERAPIE MEDICHE**, partecipando attivamente al confronto scientifico nazionale e internazionale – Ruolo ulteriore dell'attività imprenditoriale della ICS Maugeri Spa SB nel sistema di offerta sanitaria è quello di sviluppare la ricerca scientifica al fine di proporre modelli innovativi di prevenzione, cura e riabilitazione delle malattie e delle disabilità;

**LA DIFFUSIONE DELLE MIGLIORI CONOSCENZE** per la gestione dei processi clinici, ai fini del progresso della cultura e delle prassi professionali – la ICS Maugeri Spa SB svolge un ruolo attivo nella formazione dei professionisti sanitari e sociali anche in collaborazione con Università, enti e agenzie di formazione.

Le attività finalizzate all'individuazione e alla prevenzione dei rischi da attività produttive sono collegate alla tutela della salute nei luoghi di lavoro.

Le attività di medicina riabilitativa delle cure correlate sono rivolte alla cura delle malattie e al contestuale recupero delle capacità funzionali dei portatori di menomazioni neuromotorie, cardiorespiratorie e di patologie croniche polisistemiche disabilitanti, al reinserimento socio-produttivo del disabile e alla prevenzione dell'handicap.

I settori della assistenza e della ricerca scientifica sono tra di loro integrati nell'organizzazione della ICS Maugeri Spa SB.

## B. SISTEMA DI GOVERNANCE

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 10 membri nominati dall'Assemblea ordinaria dei Soci.

Al Consiglio di Amministrazione compete la gestione ordinaria e straordinaria della Società, esso può conseguentemente intraprendere qualsiasi azione che ritenga opportuna al fine del perseguimento dell'oggetto sociale della Società, a eccezione delle materie che, secondo la legge o lo statuto vigente, sono espressamente attribuite alla competenza esclusiva dell'Assemblea dei Soci.

Il Collegio Sindacale è l'organo di controllo contabile della Società che vigila sulla corretta amministrazione della Società, in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dagli amministratori e sul suo concreto funzionamento.

Il Collegio Sindacale è composto da 3 Sindaci effettivi e 2 Sindaci supplenti nominati dall'Assemblea ordinaria dei Soci.

L'incarico della revisione contabile è stato affidato ad una società di revisione iscritta nell'albo speciale tenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF), al fine di effettuare il controllo della regolare tenuta della contabilità sociale, della corrispondenza del bilancio alle risultanze delle scritture contabili e dell'osservanza delle norme stabilite dal codice civile per la valutazione del patrimonio sociale.

L'Assemblea dei Soci è competente a deliberare sulle materie alla stessa riservata dalla legge e dallo statuto.

---

### ORGANIGRAMMA E SISTEMA ORGANIZZATIVO

#### AMMINISTRATORE DELEGATO

L'Amministratore delegato è nominato dall'Assemblea ordinaria dei Soci. All'Amministratore Delegato spetta, oltre ai poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione, la rappresentanza legale della Società dinanzi a terzi e agli organi giudiziari come indicato nello specifico atto di procura.

#### PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE DEL CDA

Il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione (nel seguito anche "Presidente" e "Vice Presidente") sono nominati dall'Assemblea ordinaria dei Soci fra gli amministratori. Al Presidente e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo al Vice Presidente spetta, oltre ai poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione, la rappresentanza legale della Società dinanzi a terzi e agli organi giudiziari.

#### DIREZIONI

Dall'Amministratore Delegato dipendono direttamente le seguenti direzioni e funzioni:

- la Direzione Scientifica Centrale;
- la Direzione Strategia e Sviluppo;
- la Direzione Operativa;
- la Direzione Affari Legali e Societari;
- la Direzione HR;
- la Direzione Finanziaria e Controllo di Gestione;
- la Direzione Sanitaria Centrale;
- la Direzione Impatto Sociale, Qualità, Accredimento Centrale;
- le Direzioni di ciascun Istituto.

#### CHIEF FINANCIAL OFFICER (CFO)

Il CFO (o Direttore Finanziario), riporta direttamente all'Amministratore Delegato e ha la responsabilità di tutte le attività svolte dalla Direzione Finanziaria e Controllo di Gestione della Società.

#### INTERNAL AUDIT

È stato assicurato un sistema di controllo interno, anche attraverso l'istituzione di una funzione di *Internal Audit* per la verifica della conformità dei processi e dei comportamenti alle procedure della Società. La funzione di *Internal Audit* riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione.

#### COMITATO ETICO

Il Comitato Etico, garante delle attività di ricerca svolte presso la Maugeri Spa SB, esprime obbligatoriamente e in via preventiva il proprio parere sui progetti e sugli approcci innovativi che possano avere una ricaduta diretta sui rapporti con gli assistiti, tutelandone la sicurezza psico-fisica e accertando le modalità per una loro corretta informazione.

Nell'adempiere ai suoi compiti di Garante il Comitato si ispira alla tutela dei diritti, alla sicurezza e al benessere dei soggetti che partecipano alle ricerche cliniche.

I rapporti gerarchici funzionali della struttura di *governance* sono rappresentati nell'organigramma funzionale (cfr. All. n. 2).

La Società è una Spa SB valutata in base all'innovazione e alla sostenibilità, fatta di professionisti organizzati in:

- Unità Operative
- Istituti/Centri autonomi
- Sede Centrale con Direzioni/Funzioni Centrali come da organigramma
- Gruppo

I poteri e la rappresentanza sono delegati secondo un sistema ordinato di procure generali e speciali.

## C. STATO DELLE PROCEDURE E OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

Maugeri Spa SB è un'azienda accreditata con il SSN ed è pertanto soggetta a controlli e verifiche da parte di ciascuna delle Regioni nelle quali ha sede, a cui spetta il compito – svolto direttamente per mezzo delle ASL/ATS – di stabilire le modalità di valutazione delle strutture, delle procedure e dei requisiti di qualificazione, nonché di verificare i risultati prodotti in termini di qualità e di appropriatezza delle metodologie applicate.

L'assoggettamento al regime dell'accREDITamento e la conseguente necessità di rispettare i requisiti previsti hanno determinato che la Società si sia dotata, nel tempo, di un insieme di strutture<sup>3</sup> e di procedure interne che costituiscono, anche ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, un presidio per la prevenzione di alcuni dei reati inclusi nel perimetro della suddetta legge.

In aggiunta, è da considerare che l'acquisizione delle Certificazioni di Qualità alla norma UNI EN ISO 9000 e alla norma UNI EN ISO 9001:2015 è sicura conferma della volontà della Maugeri Spa SB di dotarsi di un Sistema di Gestione della Qualità, nonché delle relative procedure, sottoposto periodicamente a un processo di certificazione e sorveglianza da parte di un organismo indipendente accreditato, corrispondente alla norma e atto a uniformare le attività aziendali a *standard* di eccellenza universalmente riconosciuti.

La Società, inoltre, intende promuovere e consolidare al proprio interno una cultura di trasparenza, integrità e controllo nell'esercizio delle attività aziendali, nella convinzione che l'assoluto rispetto di questi valori rappresenti una premessa indispensabile ai fini del raggiungimento degli obiettivi aziendali di eccellenza.

Ciò premesso, nell'ottica di predisporre una ancor più efficiente attività di controllo e di monitoraggio di tutti i processi sensibili, Maugeri Spa Sb ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione di un Modello specificatamente aderente alle disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001. tra le quali, in via esemplificativa, si richiamano le seguenti:

- l'affidamento ad un organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento;
- l'adozione di un Codice Etico;
- la previsione di un sistema sanzionatorio nelle ipotesi di violazione del Modello e/o del Codice Etico;
- l'introduzione e l'aggiornamento continuo di una serie di procedure operative interne, finalizzate a costituire un valido strumento a presidio delle potenziali aree a rischio reato;
- l'istituzione della funzione del Controllo Interno (*Internal Audit*).

L'attività di redazione del Modello, e le successive attività di aggiornamento, vengono svolte da un team di professionisti esterni e dal personale interno all'azienda secondo una metodologia che si articola, in via generale, nelle seguenti fasi: (i) l'analisi delle procedure e del sistema dei controlli già esistenti, (ii) la mappatura dei processi e delle attività aziendali "sensibili" nel cui ambito potrebbero, astrattamente,

---

<sup>3</sup> Il riferimento è, in particolare, all'istituzione della funzione di Controllo Interno.

configurarsi i reati di cui al Decreto (iii) la revisione e integrazione delle procedure e dei presidi interni per garantire una più efficace gestione dei rischi di cui al Decreto

#### D. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

La distribuzione dei poteri interni e di rappresentanza verso l'esterno è in sintonia con quanto definito dalle pratiche di legge e da una corretta gestione aziendale. La distribuzione è così caratterizzata dal principio di assegnazione delle responsabilità al personale avente le adeguate competenze.

La distribuzione dei poteri e delle responsabilità assicura un adeguato controllo risultando coerente con la complessità della Maugeri Spa SB e dei suoi processi operativi grazie anche all'applicazione del principio della separazione dei compiti (cd. *segregation of duties*), in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo.

#### PRINCIPI GENERALI

Il sistema di deleghe e procure deve essere redatto con chiarezza e adeguatamente presentato ai dirigenti, dipendenti e collaboratori.

Devono essere identificate con precisione le attribuzioni di responsabilità, le linee di riporto e di gerarchia interna, l'assegnazione di attività e di compiti gestionali ed operativi.

L'assetto organizzativo dell'ente deve consentire di individuare con precisione i soggetti dotati di specifici poteri che possono assumere, in nome e per conto della stessa, obbligazioni verso terzi o che svolgono attività implicanti un contatto diretto con la Pubblica Amministrazione.

Nella predisposizione dell'assetto organizzativo interno, deve essere correttamente definito il sistema delle responsabilità, con particolare attenzione alla separazione delle funzioni, alla descrizione di ruoli aziendali con poteri di rappresentanza e di firma, che possono assumere obbligazioni in nome e per conto della Maugeri Spa SB ed ai relativi tetti di spesa consentiti.

L'assetto organizzativo e il sistema procuratorio devono essere aggiornati in presenza di variazioni dell'organigramma o dei ruoli/funzioni delegati.

Per i dettagli operativi si rimanda alla procedura specifica "*Procure: criteri di attribuzione*".

#### DELEGHE: CRITERI DI ATTRIBUZIONE

Per "**delega**" si intende quell'atto interno di attribuzione di poteri, compiti e funzioni che specifica il contenuto gestionale delle *job description* e viene riversato nel Modello di organizzazione aziendale. Se ineludibile rimane la responsabilità del vertice circa la scelta effettuata (*culpa in eligendo*), i criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante, in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

#### PROCURE: CRITERI DI ATTRIBUZIONE

Per "**procura**" si intende il negozio giuridico unilaterale con cui l'azienda attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. I principi del D Lgs. n. 231/2001 prevedono un sistema di procure e

poteri di firma, atti a garantire una gestione del sistema aziendale efficiente e nel contempo affidabile e trasparente, anche nei confronti dei terzi.

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

- le procure generali vengono conferite soltanto ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell'azienda, coerentemente con il potere di gestione attribuito al titolare attraverso la delega;
- le procure speciali descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa;
- le procure sono aggiornate tempestivamente in caso di eventi incompatibili con la prosecuzione del mandato (assunzione di nuove responsabilità e poteri, trasferimento ad altri incarichi operativi, dimissioni, licenziamento, revoca, ecc.).

---

## MODALITÀ DI ESERCIZIO DI DELEGHE E PROCURE

In relazione alla necessità di rendere efficiente e snello il processo operativo nella fase attuativa, il Consiglio di Amministrazione conferisce ai dirigenti poteri specifici per determinati atti da porre in essere nell'esercizio delle loro funzioni.

In tali casi:

- i poteri da esercitarsi con firma singola riguardano quegli atti che rientrano nelle mansioni tipiche del dirigente, il cui esercizio, nei limiti del valore assegnato in procura, costituisce un dovere per il delegato.

In ogni caso, i requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati, sono i seguenti:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico e inequivocabile i poteri del delegato, e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- una procedura *ad hoc* deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle deleghe e/o procure.

In casi specificamente indicati dallo Statuto e da altri atti normativi aziendali, i poteri sono esercitati congiuntamente dall'Amministratore e dal Presidente del CdA.

## 4. SISTEMA NORMATIVO INTERNO

### A. IL CODICE ETICO

In aggiunta ai protocolli di gestione del rischio-reato nell'ambito dei processi sensibili, la Maugeri Spa SB si è dotato di un Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione per formalizzare i valori etici fondamentali ai quali si ispira e ai quali i destinatari dello stesso si devono attenere nello svolgimento dei compiti e delle funzioni loro affidate.

L'osservanza delle norme in esso contenute deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei destinatari del Codice Etico medesimo. Le regole di condotta e il Codice Etico costituiscono parte integrante del presente Modello e della normativa aziendale.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico, formando con esso un corpus di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata all'etica ed alla trasparenza aziendale.

Nella formulazione del Codice Etico, si è tenuto conto dei profili di connessione con la normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001 evidenziati anche nelle Linee-Guida di Confindustria, AIOP e nelle "Linee-guida regionali per l'adozione del codice etico e dei modelli di organizzazione e controllo delle aziende sanitarie locali e aziende ospedaliere emanate dalla Regione Lombardia".

Il compito di vigilare sulla corretta e costante applicazione aziendale del Codice Etico viene affidato all'Organismo di Vigilanza. Le segnalazioni di violazioni o sospette violazioni al Codice Etico che si sovrappongono o presentino profili di connessione con i reati presupposti del D. Lgs. n. 231/2001, sono trasmesse per competenza all'Organismo di Vigilanza. Qualora l'OdV, nell'ambito delle proprie attività, abbia notizia di violazioni o sospette violazioni al Codice Etico che non competano alle sue funzioni, trasmette la notizia al Consiglio di Amministrazione.

Il Codice Etico, in tutte le sue future riformulazioni, è suscettibile di modifiche e/o integrazioni in ragione dell'evoluzione delle norme di legge e delle mutate esigenze aziendali. Si intende qui integralmente richiamato e costituisce il fondamento essenziale del Modello, le cui disposizioni si integrano con quanto in esso previsto.

### B. ORGANISMO DI VIGILANZA

La Maugeri Spa SB ha costituito l'Organismo di Vigilanza, quale organismo indipendente, che assume i compiti previsti dalla normativa (art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto.

In ossequio al dettato di legge e in conformità alle Linee-Guida, l'OdV è chiamato a verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello e del Codice Etico, curarne l'aggiornamento, garantire la conservazione dei requisiti di solidità, funzionalità ed efficacia del Modello, vigilare sulla relativa applicazione, effettuare analisi periodiche sulle singole componenti degli stessi, nonché assicurare l'effettività dei flussi di informazioni tra gli organi direttivi, le funzioni aziendali e l'OdV stesso e segnalare le violazioni eventualmente accertate.

Per la disciplina dettagliata del proprio funzionamento l'OdV adotta un regolamento interno, comunicato al Consiglio di Amministrazione.

---

## NOMINA E DURATA

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'OdV, garantendo i necessari profili di indipendenza, autonomia, professionalità, onorabilità e continuità di azione, ne valuta periodicamente l'adeguatezza e, quando necessario, provvede alla sostituzione dei membri che dovessero cessare dal loro incarico.

L'OdV scade con la scadenza del Consiglio di Amministrazione che l'ha nominato; i suoi membri sono rieleggibili, salva l'insorgenza di una causa di revoca o la sopravvenuta carenza dei requisiti di onorabilità di cui dopo.

La nomina dei membri dell'OdV è formalmente accettata dai membri, attraverso la sottoscrizione di una lettera di incarico predisposta dalla Maugeri Spa SB, ed è resa nota dalla Direzione aziendale a tutto il personale della Maugeri Spa SB.

---

## REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ

L'OdV della Maugeri Spa SB è un organo collegiale composto tre membri.

In linea generale i profili dei componenti garantiscono competenze relative a:

- sistemi di controllo interno, alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi e alle misure per il loro contenimento;
- organizzazione aziendale;
- diritto penale d'impresa;

I membri dell'OdV sono scelti dal Consiglio di Amministrazione tra figure professionali che possano sempre garantire autonomia, indipendenza e continuità d'azione.

---

## REQUISITI, RECESSO E CAUSE DIREVOCA

Ai fini dell'effettiva ed efficace attività di controllo sull'attuazione e aggiornamento del Modello, l'Organismo di Vigilanza deve possedere specifici requisiti individuati dal legislatore e poi meglio dettagliati dalla giurisprudenza, dalla dottrina e dalla prassi.

Si tratta, per lo più, di caratteristiche in grado di consentire all'azione di controllo l'effettività da cui il Decreto fa derivare anche l'efficacia esimente del Modello.

Pertanto, il CdA nomina un OdV che sia in grado di svolgere i compiti a esso affidati e che possiede i seguenti requisiti:

- indipendenza, vale a dire l'esigenza che non vi siano, neanche potenzialmente, conflitti di interesse con la Società o legami con i vertici della stessa o comunque con il gruppo di comando;
- autonomia, vale a dire autonomi poteri di iniziativa e di controllo; all'OdV deve dunque essere riconosciuta una autonomia decisionale nello svolgimento della propria attività, che si esprime nella necessità di libertà di autodeterminazione e di azione con pieno esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle funzioni, e garantiti poteri adeguati per lo svolgimento dei propri compiti;

- professionalità, vale a dire competenze e abilità ispettive e consulenziali, oltre che tecnico-professionali. Per poter ricoprire il ruolo di membro dell'OdV è necessario avere professionalità che consentano di svolgere adeguatamente ed efficacemente il proprio ruolo ed essere in possesso di «*tecniche specifiche, idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandato*» (Trib. Napoli ordinanza 26 giugno 2007). È quindi necessaria una doppia professionalità, la prima in possesso di chi ha dimestichezza con tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività *lato sensu* ispettiva o comunque di analisi dei sistemi di controllo, la seconda, invece, di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico
- onorabilità, intesa come assenza di cause di ineleggibilità, previste per i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo
- e continuità aziendale, in quanto l'attività di monitoraggio e vigilanza deve essere esercitata in maniera costante e continua. L'OdV deve assicurare un funzionamento costante nel tempo e in continua interazione con gli organismi amministrativi e di controllo delle società. È necessaria pertanto la creazione di una struttura dedicata a tempo pieno ed esclusivamente all'attività di vigilanza sul modello stesso.

I componenti dell'OdV, pertanto, al momento della nomina e per tutta la durata del loro incarico, non devono:

- a) rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Maugeri Spa SB;
- b) avere rapporti di affari con la Maugeri Spa SB, con società da essa controllate o ad essa collegate, né intrattenere significativi rapporti di affari con gli Amministratori muniti di deleghe operative;
- c) avere rapporti con o far parte del nucleo familiare degli Amministratori, intendendosi per nucleo familiare quello costituito dal coniuge e dai parenti e affini entro il quarto grado;
- d) essere stati sottoposti a misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 2, l. 31 maggio 1965 n.575. come sostituito dall'art. 3 l. 19 marzo 1990 n. 55 e successive disposizioni;
- e) essere stati condannati, con sentenza anche se emessa ex art. 444 e ss. c.p.p., per uno qualunque dei reati richiamati dal D. Lgs.231/2001, salvi gli effetti della riabilitazione.

Al fine dell'accertamento dei requisiti i candidati devono presentare in tempo utile al Consiglio di Amministrazione un curriculum vitae. I componenti dell'OdV sono tenuti a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione l'insorgere di una condizione che comporti il venir meno dei requisiti di eleggibilità e onorabilità di cui ai punti precedenti.

L'OdV termina il proprio incarico per naturale scadenza del mandato, decadenza o revoca per giusta causa da parte dell'ente ovvero per rinuncia da parte di uno o di tutti i suoi componenti.

Tali situazioni non sono regolate dal Decreto, si applica pertanto la disciplina espressamente prevista per fattispecie sovrapponibili a queste. In ogni caso, la revoca dell'Organismo di Vigilanza compete al Consiglio di Amministrazione.

Cause tassative di revoca dell'OdV sono le seguenti:

- la perdita dei requisiti di eleggibilità (indipendenza, professionalità, autonomia, onorabilità);
- inadempimento agli obblighi di vigilanza e di controllo;
- accertamento da parte dell'amministratore di negligenza, imperizia o colpa grave nello svolgimento dei compiti assegnati nonché, nei casi più gravi, della commissione di reati;

- prolungata inattività;
- violazione degli obblighi di riservatezza sulle informazioni acquisite nell'ambito dello svolgimento delle attività di vigilanza;
- mancata segnalazione di situazioni critiche al Consiglio di Amministrazione;
- sentenza di condanna, anche non definitiva, a carico dei componenti dell'OdV per aver personalmente commesso uno dei reati presupposto di cui al Decreto.
- sentenza di condanna passata in giudicato, a carico dei componenti dell'OdV, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la violazione da parte dei componenti dell'OdV degli obblighi di tutela del segnalante previsti ai successivi paragrafi del Modello: "TUTELA DEL SEGNALANTE", "OBBLIGHI DELL'ODV A FRONTE DI SEGNALAZIONI: ISTRUTTORIA", fermo ogni eventuale, ulteriore provvedimento disciplinare che potrà essere applicato nei confronti degli eventuali componenti dell'OdV che hanno un rapporto di lavoro con la Società.

Ciascun componente dell'Organismo può recedere in ogni momento dall'incarico, mediante preavviso di almeno due mesi, attraverso comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione.

In caso di recesso o decadenza di uno dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sua sostituzione, fermo restando che sino alla data di accettazione dell'incarico da parte del nuovo componente le funzioni dell'OdV sono svolte dai componenti in carica.

In caso di scadenza, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente a nominare il nuovo OdV, l'Organismo uscente è tenuto ad esercitare tutte le funzioni previste dal Modello e dal Regolamento fino alla deliberazione di nomina dei nuovi componenti.

---

## AUTONOMIA FINANZIARIA

Perché sia assicurata la piena autonomia e possa esercitare pienamente le proprie funzioni, l'OdV dispone di adeguate risorse finanziarie, sulla base di un *budget* annuale di spesa approvato dal Consiglio di Amministrazione della Maugeri Spa SB su proposta dell'OdV stesso. L'impiego delle risorse del budget è oggetto di rendicontazione annuale da parte dell'OdV.

In presenza di situazioni eccezionali o urgenti l'OdV può chiedere al Presidente o all'Amministratore Delegato della Maugeri Spa SB, salva successiva ratifica del Consiglio di Amministrazione, risorse eccedenti la propria autonomia di spesa.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'OdV può avvalersi della collaborazione di esperti, a cui sarà conferito specifico incarico da parte dell'Organismo stesso, nell'ambito della sua autonomia e nei limiti del budget assegnato, salvo comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Il compenso dei membri dell'Organismo di Vigilanza è fissato dal CdA.

---

## AUTONOMIA FUNZIONALE

L'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, tali da consentire l'efficace esercizio delle sue funzioni.

Decide le proprie azioni e iniziative senza richiedere autorizzazioni e senza informare preventivamente il Consiglio di Amministrazione o la direzione aziendale.

Ha accesso a tutte le informazioni e alla documentazione della Maugeri Spa SB necessaria per lo svolgimento della propria attività di vigilanza.

Può convocare il personale della Maugeri Spa SB e i suoi amministratori per chiedere informazioni, chiarimenti o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili previste.

All'OdV non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale e decisionale relativi allo svolgimento delle attività della Maugeri Spa SB.

L'OdV svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con le altre funzioni di controllo della Maugeri Spa SB.

---

## COMPITI E ATTIVITÀ

L'OdV si atteggia, sul piano funzionale, come uno strumento di controllo, pervasivo, sull'effettività e l'adeguatezza del modello di prevenzione del rischio-reato. Tale obiettivo viene perseguito, sinergicamente, tramite l'espletamento di attività informative e di controllo, a cui si affiancano poteri propositivi e di accertamento disciplinare. Al tal fine, l'Organismo di Vigilanza della Maugeri Spa SB è dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare, compete all'OdV vigilare:

- sull'effettività del Modello, e quindi sulla coerenza tra i comportamenti concreti e quanto il Modello istituito prevede. In tale ambito, l'OdV deve:
  - attivare le procedure di controllo e verificare che le stesse siano adeguate e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal D.Lgs. n. 231/2001;
  - disporre periodicamente verifiche su determinate operazioni, processi o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività "sensibili";
  - coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività "sensibili". A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante; deve essere tenuto costantemente informato dagli organi sociali e dai responsabili delle unità operative sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione dei reati;
  - effettuare verifiche relative al grado di conoscenza acquisito dal personale dipendente e medico rispetto alle ipotesi di reato previste dal D.Lgs. n. 231/2001 e al Modello adottato, anche tramite interviste a campione;
  - attivare indagini interne, anche con l'eventuale collaborazione delle strutture

aziendali, per la raccolta, l'elaborazione e la conservazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello e per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello stesso;

- valutare in merito all'adeguatezza del Modello, ossia alla sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
  - curare il necessario aggiornamento del Modello, in relazione a mutate condizioni aziendali e/o a nuove normative e comunque nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni e adeguamenti;
- sull'attività di diffusione del Modello all'interno della società e di informazione nei confronti dei soggetti esterni (fornitori, consulenti, collaboratori). In particolare, l'OdV deve:
- promuovere idonee iniziative per la diffusione, l'informazione e la comprensione del Modello;
  - predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- sull'attività di formazione sui contenuti del Decreto e del Modello nei confronti di tutto il personale dipendente e medico, a contratto libero professionale della società. A tale scopo, esso deve:
- definire, insieme al *management*, (i) i programmi di formazione per il personale dipendente e medico e (ii) il contenuto delle comunicazioni periodiche agli organi sociali, al personale dipendente e medico e ai collaboratori esterni, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al Decreto;
  - verificare la completa attuazione dei piani di formazione sul Decreto e sul Modello.

È chiaramente compito dell'OdV proporre procedimenti sanzionatori ove si riscontrino situazioni di violazione del Modello o del Codice Etico.

---

## OBBLIGHI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV riferisce esclusivamente al Consiglio di Amministrazione della Maugeri Spa SB.

Nei casi di urgenza, può riferire direttamente al Presidente e/o all'Amministratore Delegato della Maugeri Spa SB, salvo informare successivamente l'intero Consiglio di Amministrazione.

Circa il flusso informativo in direzione del vertice aziendale, l'OdV è tenuto:

- a convogliare, con periodica regolarità, *report* sull'attività svolta, contenente:
  - la sintesi delle attività svolte nel semestre;
  - eventuali mutamenti del quadro normativo o dell'assetto organizzativo che richiedono un aggiornamento del Modello;
  - un rendiconto delle spese sostenute;
- a trasmettere, con tempestività, tutte le informazioni riguardanti eventuali violazioni del Modello,
- segnalare la necessità di un adeguamento del Modello, in presenza di un *deficit* di effettività o di modificazioni del tessuto organizzativo aziendale.

In caso di violazione accertata del Modello, l'OdV riferisce con immediatezza al Presidente della Maugeri Spa SB, che riferisce al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile.

Qualora dalle violazioni del Modello possano derivare conseguenze dannose per la Maugeri Spa SB, l'OdV informa anche il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione del CdA per motivi urgenti.

---

## OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il corretto ed efficiente espletamento delle proprie funzioni da parte dell'Organismo di Vigilanza si basa sulla disponibilità, da parte dello stesso, di tutte le informazioni relative alle aree/processi a rischio reato e alle attività sensibili, nonché di tutti i dati concernenti condotte potenzialmente funzionali alla commissione di un reato.

Per tale motivo, è necessario che l'OdV abbia accesso a tutti i dati e le informazioni della Società, che sia il destinatario di tutte le segnalazioni e che sia informato di ogni atto proveniente dall'autorità giudiziaria.

Le segnalazioni verso l'OdV possono riguardare tutte le violazioni del Modello, anche solo presunte, e fatti, ordinari e straordinari, rilevanti ai fini dell'attuazione e dell'efficacia dello stesso.

Tutto il personale della Maugeri Spa SB e i membri degli organi direttivi sono tenuti a segnalare all'OdV:

- fatti che integrano o possono ragionevolmente integrare un reato presupposto del D.Lgs.n. 231/2001;
- violazioni o sospetti di violazioni delle norme comportamentali richiamate dal Codice Etico;
- deroghe, violazioni o sospetti di violazioni dei principi generali di organizzazione e gestione richiamati nel Modello;
- deroghe, violazioni o sospetti di violazioni delle procedure aziendali che disciplinano le attività a rischio di reato,

di cui sono a diretta conoscenza o di cui sono venuti a conoscenza tramite comunicazione altrui.

Devono in ogni caso essere obbligatoriamente trasmesse all'indirizzo di posta elettronica dell'OdV [odv@icsmaugeri.it](mailto:odv@icsmaugeri.it) le seguenti informazioni:

- i provvedimenti e/o le 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 presupposto del D.Lgs. n. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili delle funzioni aziendali e/o unità operative nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. n. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari originati dalla violazione delle prescrizioni contenute nel Modello e nei relativi allegati ivi incluso il Codice Etico e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni;
- i verbali di accertamento, i provvedimenti di contestazione.

Tutte le segnalazioni, comprese quelle che hanno ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazione del Modello, dei principi generali e dei principi sanciti nel Codice Etico, devono pervenire per iscritto secondo le modalità previste dalla procedura per la segnalazione di illeciti.

Tra i protocolli posti a presidio delle aree/processi a rischio, devono essere specificamente formalizzati i "flussi informativi" (*report*) relativi a informazioni/dati/notizie (riguardanti l'andamento di attività sensibili) identificate dall'OdV e da questo richiesti alle singole funzioni aziendali coinvolte, nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'OdV.

## COORDINAMENTO CON ALTRE FUNZIONI AZIENDALI

L'OdV deve coordinarsi con le altre funzioni competenti per il compimento di specifiche attività. In particolare, tale coordinamento avverrà:

- con la Direzione HR in merito alla informazione/formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari;
- con la Direzione Finanziaria e Controllo di Gestione e le funzioni competenti per il monitoraggio dei flussi finanziari;
- con la Direzione Sanitaria, l'Internal Audit e la Direzione Finanziaria e Controllo di Gestione in ordine agli accertamenti e verifiche ispettive dei Nuclei Operativi di Controllo della ASL di competenza;
- con la Direzione Scientifica Centrale e la Direzione Finanziaria e Controllo di Gestione in merito alla gestione dei finanziamenti per la ricerca;
- con il Coordinatore Centrale Servizio di Prevenzione e Protezione, in ordine alle attività intraprese per il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro e in materia ambientale;
- con la Direzione Impatto Sociale, Qualità, Accreditamento e tutte le altre funzioni centrali e di istituto per il monitoraggio e aggiornamento del sistema di controllo;
- con l'Internal Audit, che garantisce i necessari flussi informativi e svolge attività di controllo interno e vigilanza;
- con tutte le altre funzioni aziendali in funzione delle necessità.

## C. MODALITÀ DI SEGNALEZIONE WHISTLEBLOWING

In seguito all'entrata in vigore della Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", i modelli di organizzazione, gestione e controllo devono inoltre prevedere:

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del Segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del Segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

- nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

In ragione di quanto precede, e fermo restando i sistemi di segnalazione già implementati dalla Società, Maugeri Spa SB ha adottato specifiche misure in attuazione dei suddetti requisiti normativi istituendo un canale di segnalazione dedicato per la gestione di segnalazioni secondo le previsioni della L. 30 novembre 2017, n. 179.

---

## DEFINIZIONI

**Destinatario della Segnalazione/ Responsabile della Segnalazione:** è il soggetto che ha il compito di ricevere, analizzare e verificare le Segnalazioni. Stante la genericità che sconta il novellato art. 6 del d.lgs. 231/2001 nell'individuazione del destinatario delle segnalazioni effettuate nel quadro del sistema di whistleblowing, Maugeri Spa SB ha ritenuto l'Organismo di Vigilanza la funzione più idonea a ricoprire tale ruolo.

**Istruzione Operativa Whistleblowing:** indica l'istruzione operativa di gestione del "whistleblowing", ed i relativi allegati, adottata dalla Società.

**Segnalante:** i soggetti apicali, i soggetti sottoposti e/o i terzi che eseguono la Segnalazione nel rispetto della istruzione operativa.

**Segnalazione:** è la comunicazione nominale o anonima - che può essere effettuata secondo le modalità e attraverso i canali di seguito indicati - avente a oggetto illeciti rilevanti per il d.lgs. 231/2001 o violazioni del Modello e del Codice Etico che il Segnalante, in buona fede e sulla base di una ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, ritiene si siano verificate o delle quali sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

**Segnalato:** il soggetto cui il Segnalante attribuisce la commissione dell'illecito o dell'irregolarità rappresentata nella Segnalazione.

---

## PRINCIPI GENERALI

- **Indipendenza e professionalità del destinatario della Segnalazione:** l'Organismo di Vigilanza svolge le proprie attività assicurando il mantenimento delle necessarie condizioni di indipendenza, imparzialità, competenza e diligenza professionale.
- **Garanzia di riservatezza:** Le Società ha adottato dei presidi specifici, descritti nei paragrafi successivi, atti a garantire:
  - la riservatezza dell'identità del Segnalante;
  - che tutte le persone che ricevano una Segnalazione e/o che siano coinvolte, a qualsivoglia titolo, nell'istruzione e trattazione della stessa, siano tenute a garantire la massima riservatezza sui soggetti e sui fatti segnalati, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità delle persone menzionate nelle segnalazioni, nonché l'anonimato dei Segnalanti, affinché chi effettua la Segnalazione non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione, evitando in ogni caso la

comunicazione dei dati acquisiti a soggetti estranei al processo di istruzione e trattazione delle segnalazioni disciplinato nel presente strumento.

- **Protezione dalle segnalazioni in malafede:** la Società tutela i diritti delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.
- **Divieto di ritorsioni:** è nulla qualsiasi forma di ritorsione o azione discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro del Segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione. In particolare, le ritorsioni di cui può essere vittima il Segnalante possono consistere, per esempio, nel:
  - licenziamento;
  - demansionamento;
  - trasferimento ingiustificato;
  - *mobbing*;
  - molestie sul luogo di lavoro o qualsiasi altro tipo di comportamento che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Le misure di tutela nei confronti del Segnalante, per come di seguito meglio specificate al paragrafo “TUTELA DEL SEGNALANTE”, trovano applicazione solo nei confronti del Segnalante in buona fede, di colui il quale abbia effettuato una Segnalazione concernente una irregolarità o un illecito ritenendo altamente probabile, in base alle proprie conoscenze, che si sia verificato.

---

## OGGETTO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Le Segnalazioni possono avere a oggetto, sia violazioni del Modello e del Codice Etico, sia, in ogni caso, condotte che integrano o possono integrare, anche astrattamente, una violazione delle previsioni di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

Non è richiesto che il Segnalante sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, ma è sufficiente che, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che il fatto si sia verificato. È opportuno che le Segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi utili a effettuare ricerche.

Non sono, invece, meritevoli di tutela le Segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

---

## ISTRUZIONE OPERATIVA WHISTLEBLOWING

La Società si è dotata di una Istruzione Operativa Whistleblowing atta a garantire una corretta gestione delle Segnalazioni.

In ragione di ciò il Segnalante – nella trasmissione della Segnalazione - e l'Organismo di Vigilanza - nello svolgimento della relativa istruttoria - sono tenuti ad osservare le previsioni contenute nella Istruzione Operativa Whistleblowing di seguito sinteticamente richiamate. Per un dettaglio delle suddette previsioni si rinvia all'Istruzione Operativa Whistleblowing.

## INVIO E CARATTERISTICHE DELLE SEGNALAZIONI

---

Il Segnalante trasmette all'Organismo di Vigilanza le Segnalazioni secondo le modalità di seguito esposte, non appena vengono a conoscenza degli eventi che le hanno generate.

Le Segnalazioni devono essere trasmesse, in via alternativa, attraverso i seguenti canali:

- attraverso il canale di whistleblowing accessibile al seguente link: <https://www.mygovernance.it/token-ics-maugeri/>;
- all'indirizzo di posta elettronica [odv@icsmaugeri.it](mailto:odv@icsmaugeri.it) (protetta da password e conforme ai protocolli di tutela dei dati) contrassegnata dall'indicato indirizzo cui accedono, con credenziali di autenticazione univoche, i soli membri dell'Organismo di Vigilanza;
- attraverso posta ordinaria, al seguente indirizzo: "Organismo di Vigilanza di Istituti Clinici Scientifici Maugeri S.p.A. SB" presso la sede legale della Società, in via Salvatore Maugeri n.4 a Pavia.

Le modalità di Segnalazione sono rese note a tutto il personale della Maugeri Spa SB e a tutti i membri degli organi sociali attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (es. bacheche, comunicazioni interne).

Il Segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi disponibili e utili a consentire ai soggetti competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di Segnalazione, ed in particolare:

- descrizione della questione con tutti i particolari di rilievo (ad esempio l'accaduto, il tipo di comportamento, la data e il luogo dell'accaduto e le parti coinvolte);
- indicazione che confermi se il fatto è avvenuto, sta avvenendo o è probabile che avvenga;
- indicazione del modo in cui il Segnalante è venuto a conoscenza del fatto/della situazione;
- esistenza di testimoni e, nel caso, loro nominativi;
- ulteriori informazioni ritenute rilevanti da parte del Segnalante;
- se il Segnalante ha già sollevato il problema con qualcun altro e, in caso affermativo, con quale funzione o responsabile;
- la specifica funzione o direzione nell'ambito della quale si è verificato il comportamento sospetto.

Ove possibile e non controindicato, il Segnalante deve anche fornire il suo nome e le informazioni per eventuali contatti. La procedura di Segnalazione non anonima deve essere preferita, in virtù della maggior facilità di accertamento della violazione.

I Segnalanti che desiderano restare anonimi possono utilizzare la posta tradizionale o la piattaforma *whistleblowing*. In ogni caso, i Segnalanti anonimi sono invitati a fornire tutte le informazioni sopra riportate e, comunque, sufficienti a consentire un'indagine adeguata.

È compito dell'Organismo di Vigilanza assicurare la riservatezza dell'identità del Segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede; il venir meno a tale obbligo rappresenta una grave violazione del Modello.

Fermo quanto precede, costituisce giusta causa di rilevazione delle informazioni e/o notizie coperte da segreto aziendale, professionale, scientifico e industriale l'ipotesi in cui il Segnalante rilevi, attraverso le modalità previste dal presente paragrafo, le suddette informazioni e/notizie al fine di tutelare l'integrità della Società nonché per prevenire e reprimere possibili condotte di malversazioni.

Ricevuta la Segnalazione, l'Organismo di Vigilanza, valutata la non pretestuosità della Segnalazione, deve immediatamente dare corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti procede.

Qualora un soggetto sottoposto e/o apicale dovesse ricevere, al di fuori dei canali previsti, una Segnalazione da altri soggetti (es. Terzi), deve trasmetterla attraverso i canali dedicati, con immediatezza e in via esclusiva, completa di tutta la eventuale documentazione di supporto pervenuta, non trattenendone copia e astenendosi dall'intraprendere alcuna iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento. La mancata comunicazione di una Segnalazione ricevuta costituisce una violazione dell'Istruzione Operativa Whistleblowing (oltre che del Codice Etico), con l'applicazione in caso di accertata malafede di tali condotte, degli eventuali rimedi sanzionatori applicabili.

## TUTELA DEL SEGNALANTE

Il sistema di protezione delle Segnalazioni è considerato strumento fondamentale per l'applicazione efficace del sistema di prevenzione dei rischi di reato.

Pertanto, chiunque intervenga, direttamente e /o indirettamente, nel processo di gestione della Segnalazione è tenuto a rispettare le seguenti misure a tutela del Segnalante:

- ha il dovere di agire assumendo tutte le cautele necessarie al fine di garantire i Segnalanti contro ogni e qualsivoglia forma di ritorsione, discriminazione e/o penalizzazione, diretta o indiretta, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione effettuata;
- ha l'obbligo di assicurare l'assoluta riservatezza e anonimato - se previsto - dell'identità della persona segnalante;
- ha l'obbligo di garantire la riservatezza e segretezza delle informazioni e dei documenti acquisiti, fatto salvo, in caso di accertamento della fondatezza della Segnalazione, gli obblighi di comunicazione in favore delle funzioni competenti ad avviare eventuali procedure disciplinari.

Inoltre, chi segnala una violazione del Decreto o del Modello, anche se non costituente reato, non deve trovarsi in alcun modo in posizione di svantaggio per questa azione, indipendentemente dal fatto che la sua Segnalazione sia poi risultata fondata o meno.

Chi, nella sua qualità di Segnalante, ritenga di aver subito atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione effettuata dovrà segnalare l'abuso all'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, chi effettua una Segnalazione falsa, calunniosa o diffamatoria non avrà diritto alle tutele offerte dal sistema qui descritto. Verranno avviate procedure disciplinari e/o sanzionatorie nei confronti di chiunque sollevi intenzionalmente accuse false, calunniose o aventi contenuto diffamatorio.

## OBBLIGHI DELL'ODV A FRONTE DI SEGNALAZIONI: ISTRUTTORIA

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza riceva una Segnalazione nei termini descritti ai paragrafi precedenti, fermo restando il rispetto delle misure identificate al paragrafo "TUTELA DEL SEGNALANTE", deve, inoltre:

- esaminare accuratamente la Segnalazione ricevuta, acquisendo la documentazione e le informazioni necessarie all'istruttoria – anche tramite il coinvolgimento delle strutture competenti della Direzione (eventualmente anche tramite attività di audit), nonché coinvolgendo le Funzioni aziendali interessate dalla Segnalazione. Nella fase preliminare l'OdV dovrà, in particolare, verificare:
  - se la Segnalazione ha lo scopo di sottoporre all'attenzione della Società un comportamento che possa minare alla integrità della stessa, o configura una mera lamentela personale;
  - quanto grave e urgente è il rischio per la Società o per i Terzi;
  - se l'oggetto della Segnalazione è già stato valutato in passato;
  - se la Segnalazione contiene sufficienti elementi per poter essere verificata.
- informare eventuali soggetti coinvolti nell'attività di indagine in merito alla riservatezza della segnalazione, ammonendo costoro circa il divieto di divulgare a terze informazioni circa l'indagine;
- redigere apposito verbale, sia nel caso in cui la Segnalazione risulti infondata, sia nel caso in cui la Segnalazione risulti fondata;
- garantire l'archiviazione del fascicolo, che conterrà i documenti acquisiti ed il verbale redatto;
- agire assumendo tutte le cautele necessarie al fine di garantire i Segnalanti contro ogni e qualsivoglia forma di ritorsione, discriminazione e/o penalizzazione, diretta o indiretta, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione effettuata;
- assicurare l'assoluta riservatezza e anonimato – se previsto - dell'identità del Segnalante;
- garantire la riservatezza e segretezza delle informazioni e dei documenti acquisiti, fatto salvo, in caso di accertamento della fondatezza della Segnalazione, gli obblighi di comunicazione in favore delle funzioni competenti ad avviare eventuali disciplinari;
- informare le funzioni competenti nel caso in cui riceva una Segnalazione falsa, calunniosa o diffamatoria, affinché vengano avviate le relative procedure disciplinari.

Qualora a conclusione della suddetta fase di istruttoria emerga l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati nella Segnalazione, quest'ultima sarà archiviata, con le relative motivazioni che dovranno essere formalizzate nell'apposito verbale.

Così, laddove, a seguito delle analisi preliminari, emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per una valutazione della fondatezza della Segnalazione medesima, fatto salvo il diritto alla difesa del Segnalato, l'OdV provvederà a:

- a) avviare analisi specifiche, avvalendosi delle strutture competenti della Direzione (eventualmente anche tramite attività di audit), nonché coinvolgendo le Funzioni aziendali interessate dalla Segnalazione;
- b) concludere l'istruttoria in qualunque momento, se, nel corso dell'istruttoria medesima, sia accertata l'infondatezza della Segnalazione;
- c) concordare con la Direzione Affari Legali e Societari (e/o con altre Funzioni interessate, quali ad esempio la funzione Internal Audit) eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi della Società (es. azioni giudiziarie);
- d) qualora siano state effettuate Segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la malafede del Segnalante e/o l'intento meramente diffamatorio, eventualmente confermati anche dalla infondatezza della stessa Segnalazione, comunicare i risultati dell'istruttoria al CdA affinché intraprenda i più opportuni provvedimenti verso i dipendenti segnalati;
- e) qualora la Segnalazione si riferisca a dipendenti e risulti fondata, comunicare i risultati dell'istruttoria al CdA affinché intraprenda i più opportuni provvedimenti verso i dipendenti Segnalati.

Le attività istruttorie afferenti a fatti segnalati sui quali sia nota l'esistenza di indagini in corso da parte di pubbliche Autorità (es. autorità giudiziarie, ordinarie e speciali, organi amministrativi e *authority* indipendenti, investiti di funzioni di vigilanza e controllo), nonché la trasmissione alle medesime Autorità di rapporti o relazioni di *audit*, sono soggette a previa valutazione da parte della Direzione Affari Legali e Societari che può disporre la sospensione.

---

## SANZIONI E PROVVEDIMENTI CONSEQUENZIALI

Maugeri Spa SB sanzionerà ogni comportamento illecito, ascrivibile al personale e ai collaboratori della Società, che dovesse emergere a seguito di attività di verifica successiva alla Segnalazione.

In particolare, nel caso in cui, all'esito della fase istruttoria, dovessero emergere Segnalazioni in mala fede, l'Organismo di Vigilanza invierà una comunicazione al CdA affinché si attivi un procedimento disciplinare nei confronti del Segnalante.

La Società adotterà adeguati provvedimenti disciplinari, secondo quanto disposto dal Modello e dal contratto collettivo di lavoro o dalle altre norme nazionali applicabili, nei confronti di coloro che, a) a seguito di attività di verifica successiva a una segnalazione, risultino responsabili della violazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 231/2001, nonché di quanto disposto dal Modello, dai suoi protocolli e dal Codice Etico; b) ometta volutamente di rilevare o riportare eventuali violazioni o adottare – o minacci di adottare – ritorsioni contro altri che riportano eventuali violazioni. I provvedimenti disciplinari saranno proporzionati all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno giungere fino alla risoluzione del contratto di lavoro.

---

## CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Tutte le Funzioni e gli organi coinvolti nelle attività disciplinate dalla procedura per la segnalazione assicurano, ciascuna per quanto di propria competenza e anche mediante i sistemi informativi utilizzati, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso.

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, l'OdV cura la predisposizione e l'aggiornamento di tutte le informazioni riguardanti le segnalazioni e assicura l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di due anni dalla ricezione.

### D. SISTEMA DISCIPLINARE

---

## FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, II comma, lett. e) e l'art. 7, IV comma, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001 prevedono la necessaria adozione di *“un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello”*, tanto nei confronti dei soggetti in posizione apicale, quanto verso i soggetti sottoposti all'altrui direzione. Per valersi dell'efficacia esimente del Modello, quindi, l'ente deve non solo adottare, ma anche efficacemente attuare un adeguato sistema sanzionatorio, nel caso in cui siano poste in essere violazioni del Codice Etico o delle procedure previste dal Modello.

Il sistema disciplinare ha una funzione preventiva, operando come presidio interno all'impresa, ed è diretto a contrastare comportamenti prodromici al reato.

La sua inosservanza comporta l'attivazione del meccanismo sanzionatorio da esso previsto, indipendentemente dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale per il reato eventualmente commesso.

---

## INFORMAZIONE

Al fine di garantire la massima efficacia, il presente Sistema sanzionatorio è pubblicato, nella sua versione completa, nella intranet aziendale e affisso presso le sedi della Società, in luogo accessibile a tutti.

---

## REQUISITI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

In accordo con le Linee Guida e seguendo le indicazioni dottrinali e giurisprudenziali sul punto (cfr. Corte cost., 29 maggio 1995, n. 220), il sistema disciplinare adottato dalla Maugeri Spa SB risponde a precisi requisiti.

Per completezza espositiva va sottolineato che, sebbene molti dei principi che saranno di seguito richiamati sono espressamente enunciati solo in relazione al lavoro subordinato (art. 2106 c.c.; art. 7 L. 300/1970, recante il cd. Statuto dei Lavoratori), la giurisprudenza costituzionale ne ha sancito l'applicabilità nello svolgimento di qualsiasi rapporto di lavoro, anche autonomo o professionale.

- **Requisito dell'autonomia.** Il sistema disciplinare si aggiunge a quello esterno penale o amministrativo e mira a sanzionare le violazioni del Modello indipendentemente dal fatto che da esse sia scaturita la commissione di un reato.
- **Principio di tipicità.** Alla tipicità delle violazioni, segue il principio di tipicità delle sanzioni. Il Modello individua nel dettaglio le misure disciplinari da applicare a chiunque non osservi le misure organizzative adottate, ricollegando a ciascuna violazione o gruppo di violazioni le sanzioni applicabili, in una prospettiva di gravità crescente.
- **Forma scritta.** Il sistema disciplinare è redatto per iscritto e adeguatamente divulgato mediante una puntuale e capillare informazione e formazione dei destinatari.
- **Principio di proporzione.** Il potere disciplinare deve essere esercitato in modo coerente al fatto addebitato, per commisurare a esso, se ritenuto sussistente, la sanzione da irrogare, parametrandola alla sua maggiore o minore gravità. Pertanto, non sono ammissibili meccanismi sanzionatori che non prevedono la possibilità di una graduazione secondo la gravità del fatto addebitato.
- **Principio del contraddittorio.** La valutazione dell'addebito, necessariamente prodromica all'esercizio del potere disciplinare, non è un mero processo interiore e interno a chi tale potere esercita, ma implica il coinvolgimento di chi versa nella situazione di soggezione, il quale – avendo conosciuto l'addebito per essergli stato previamente contestato – deve poter addurre in tempi ragionevoli, giustificazioni a sua difesa.

---

## DESTINATARI

Sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni del Modello e all'osservanza del Codice Etico, e sono quindi destinatari del presente sistema disciplinare:

- a) i soggetti che nell'ambito della Maugeri Spa SB rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché di persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (soggetti apicali);

- b) le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (dipendenti);
- c) altri soggetti che, a vario titolo, intrattengono rapporti contrattuali con la Maugeri Spa SB o operano direttamente o indirettamente per essa (Terzi).

---

## COMPORAMENTI SANZIONABILI

Costituiscono violazione del Modello:

- a) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni o alle procedure previste o richiamate nel Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti o richiamati dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. n. 231/2001;
- b) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni o alle procedure previste o richiamate nel Modello, ovvero l'omissione di azioni e comportamenti prescritti o richiamati dal Modello, nell'espletamento delle attività connesse ai processi sensibili che:
  - esponano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001;
  - siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001;
  - siano tali da determinare l'applicazione a carico della società di sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

Costituiscono violazione del Codice Etico:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti o richiamati nel Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti o richiamati dal Codice Etico, nell'espletamento dei processi sensibili o di attività connesse ai processi sensibili.

---

## CRITERI DI SCELTA DELLE SANZIONI

Nell'irrogare le sanzioni si deve tenere conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado di esigenze da soddisfare nel caso concreto.

In particolare, si dovrà tener conto di:

- a) volontarietà o involontarietà del comportamento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) gravità del pericolo creato alla Società;
- d) entità del danno creato alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- e) livello di responsabilità gerarchica e/o specialistica;
- f) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative e ai precedenti disciplinari negli ultimi cinque anni;

- g) eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

---

## TIPOLOGIE DI SANZIONI APPLICABILI

### I. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI APICALI

A seconda della gravità della infrazione e in considerazione della particolare natura del rapporto, il mancato rispetto delle prescrizioni da parte dei soggetti apicali è sanzionato, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

#### Amministratori:

- **nota di biasimo;**
- **diffida scritta al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;**
- **decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto fino al 50%;**
- **revoca dell'incarico.**

Quando le violazioni sono commesse dal Consiglio di Amministrazione o da uno dei suoi componenti, sarà l'Assemblea dei soci ad adottare il provvedimento, dandone comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate non esclude la facoltà della Maugeri Spa SB di promuovere l'azione di responsabilità, così come prevista dal codice civile.

#### Dirigenti apicali e Dirigenti con delega di funzioni ex art. 16 d.lgs. 81/08

- **richiamo scritto, in caso di violazioni non gravi.** Per violazione non grave deve intendersi ogni violazione che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio all'immagine dell'ente e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti dell'ente stesso;
- **multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione,** qualora sia commessa, entro un anno dall'applicazione del rimprovero scritto, altra irregolarità. Detto provvedimento si applica, altresì, nel caso di violazioni più gravi, sempre che da tale violazione non derivi un pregiudizio alla normale attività della Maugeri Spa SB;
- **licenziamento con preavviso.** Tale sanzione sarà comminata quando si commettono gravi infrazioni alla disciplina e alla diligenza del lavoro, quali possono essere quelle di seguito elencate, a titolo di riferimento, e che non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione del licenziamento senza preavviso:

- quando, dalla violazione del Modello, dei suoi protocolli o del Codice, sia conseguito un danno patrimoniale per la Società o la stessa sia stata esposta a una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali o dell'immagine;
  - quando non avvertano tempestivamente i vertici di eventuali irregolarità, poste in essere da parte di sottoposti o appartenenti alla struttura di competenza, che determinino un danno patrimoniale alla Società o esponano la stessa a una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali o dell'immagine;
  - quando effettuino, con intenti fraudolenti, elusioni delle disposizioni e dei principi contenuti nel Modello, nei suoi protocolli e nel Codice;
- **licenziamento senza preavviso.** Tale sanzione sarà comminata quando i dirigenti apicali commettono infrazioni così gravi da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia e non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro o che commettono condotte che costituiscono reato.

## II. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI SUBORDINATI

Ai dipendenti sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale che violano le prescrizioni del Modello e del Codice Etico, ferma la preventiva contestazione e la procedura di cui all'art. 7 della L. n. 300/1970, sono irrogabili le sanzioni previste dal CCNL dei settori di appartenenza, nel rispetto del principio di gradualità della sanzione e di proporzionalità e offensività della gravità dell'infrazione.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Nello specifico si applica:

- **rimprovero verbale**, quando si realizza una violazione di lieve entità delle procedure previste dal Modello o l'adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo;
- **ammonizione scritta**, si applica quando vi è la reiterata violazione di una lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo;
- **multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione**, qualora sia commessa, entro un anno dall'applicazione del rimprovero scritto, altra irregolarità. Detto provvedimento si applica, altresì, nel caso di violazioni più gravi, sempre che da tale violazione non derivi un

pregiudizio alla normale attività della Maugeri Spa SB. Il provvedimento è adottato dal Direttore Risorse Umane, su indicazione del dirigente responsabile della struttura alla quale il dipendente è assegnato nel momento in cui si verifica l'infrazione;

- **sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo massimo di 7 giorni**, qualora la violazione commessa determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni aziendali. Tale provvedimento si applica, altresì, nei casi in cui, pur non trattandosi di infrazioni così gravi da rendere applicabile una maggiore sanzione, esse abbiano, comunque, rilievo tale da non trovare adeguata collocazione tra le violazioni descritte nei punti precedenti. La sanzione è comminata dal Direttore Risorse Umane, su indicazione del dirigente responsabile della struttura alla quale il dipendente è assegnato nel momento in cui si verifica l'infrazione, e ne viene data tempestiva comunicazione all'Amministratore Delegato;
- **licenziamento con preavviso**, in caso di grave violazione del Modello o del Codice tale da configurare un notevole inadempimento. Detto provvedimento è adottato dall'Amministratore Delegato;
- **licenziamento senza preavviso**, qualora la violazione commessa sia di gravità tale da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia con la Maugeri Spa SB e da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro. Detto provvedimento è adottato dall'Amministratore Delegato.

### III. SANZIONI NEI CONFRONTI DEL COLLEGIO SINDACALE E/O DELLA SOCIETÀ DI REVISIONE

In caso di concorso nella violazione del presente Modello da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale, o di uno o più componenti della Società di Revisione, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione che provvederà ad assumere le iniziative ritenute più idonee, fra cui anche la convocazione dell'Assemblea ove ritenuto necessario, per gli opportuni provvedimenti. Si richiamano in proposito le norme applicabili del Codice Civile ed in particolare l'articolo 2400, 2° comma, c.c.

### IV. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI

L'inosservanza delle prescrizioni e delle procedure stabilite o richiamate nel MOG e nel Codice Etico da parte dei Terzi può determinare, nei loro confronti ed in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, le seguenti sanzioni:

- **diffida** al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico qualora la violazione di una o più regole comportamentali in esso previste configuri lieve irregolarità;

- **risoluzione del relativo contratto**, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001 qualora la violazione di una o più regole comportamentali previste nel Codice Etico determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa a una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali.

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi destinatari, la Società inserisce nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello e/o del Codice Etico, l'applicazione delle misure sopra indicate

#### V. MISURE NEI CASI DI VIOLAZIONE DELLE PRESCRIZIONI A TUTELA DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWING)

---

In ragione di quanto previsto al comma 2 bis, dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001, nell'ipotesi in cui siano violate le misure a tutela del segnalante previste al paragrafo del Modello e/o nel caso in cui siano effettuate segnalazioni, con dolo o colpa grave, infondate da parte:

- del personale dipendente in posizione non dirigenziale: si applicheranno le sanzioni disciplinari previste al paragrafo II "SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI SUBORDINATI";
- dei Dirigenti: si applicheranno le sanzioni disciplinari previste al paragrafo I "SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI APICALI", per la parte di competenza;
- degli Amministratori: si applicheranno le previsioni previste dal paragrafo I "SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI APICALI" per la parte di competenza;
- del Collegio Sindacale: si applicheranno le previsioni previste dal paragrafo III "SANZIONI NEI CONFRONTI DEL COLLEGIO SINDACALE E/O DELLA SOCIETA' DI REVISIONE", per la parte di competenza;
- della Società di Revisione: si applicheranno le previsioni previste dal paragrafo III "SANZIONI NEI CONFRONTI DEL COLLEGIO SINDACALE E/O DELLA SOCIETA' DI REVISIONE", per la parte di competenza;
- dei Terzi: si applicheranno i rimedi contrattuali previsti al paragrafo IV "SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI";
- dei componenti dell'Organismo di Vigilanza: si applicheranno le misure previste al paragrafo "REQUISITI, RECESSO E CAUSE DI REVOCA".

## 5. SISTEMA DI FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

Per una piena efficacia del presente Modello e della corretta osservanza del Codice Etico deve essere svolta un'adeguata attività di diffusione di entrambi gli strumenti normativi, nonché di informazione e formazione nei confronti di tutto il personale della società, per favorire la conoscenza di quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/2001 e al Modello adottato nelle sue diverse componenti (mappatura delle aree/attività a rischio di reato, normativa e/o procedure che regolamentano le attività sensibili, Organismo di Vigilanza, flussi informativi e segnalazioni da parte e all'Organismo di Vigilanza, sistema disciplinare, Codice Etico).

### A. INFORMAZIONE DEL PERSONALE/ DIFFUSIONE DEL MODELLO

La Maugeri Spa SB si impegna a promuovere, nella propria attività di comunicazione interna (adeguata informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti; spazio intranet dedicato al Modello e al Codice Etico) la più ampia informativa sulle tematiche legate alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto.

Per tale ragione, viene garantita la divulgazione, attraverso diversi canali comunicativi, del Modello e del Codice Etico, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il Decreto.

La componente del Modello relativa al Sistema Disciplinare e Sanzionatorio dovrà inoltre essere esposta nelle bacheche aziendali, così come previsto dall'art 7 dello Statuto dei Lavoratori, Legge 20 Maggio 1970, n. 300.

Alle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL verrà inviata copia del Modello tramite raccomandata A.R.

Ai nuovi assunti deve essere consegnato un *set* informativo, con il quale assicurare loro le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale *set* informativo deve contenere, oltre ai documenti di norma consegnati al neo-assunto, il Codice Etico e il Modello.

I dipendenti sono tenuti a rilasciare alla Società una dichiarazione sottoscritta, ove si attesti la ricezione del *set* informativo nonché l'impegno a osservarne le prescrizioni.

Il Medico libero professionista è tenuto a rilasciare alla Maugeri Spa SB una dichiarazione sottoscritta dell'avvenuta ricezione del Modello, del Codice Etico e delle procedure e istruzioni operative applicabile alla attività di competenza e dell'impegno alla completa osservanza, nell'espletamento delle proprie funzioni, delle norme e dei principi in essi contenute.

È, inoltre, necessario prevedere analogha informativa e pubblicità del Modello per i collaboratori esterni (ad esempio, consulenti), nonché per i collaboratori a contratto, cosiddetti parasubordinati, e *outsourcer*, secondo modalità differenziate, in relazione alla possibilità di accesso alla normativa aziendale, o attraverso consegna cartacea del Modello e del Codice Etico (con ricevuta di presa visione) ed eventualmente distinguendo, in relazione alla tipologia di rapporto contrattuale e alla tipologia di attività svolta in relazione ai rischi di reato presupposto del D. Lgs. n. 231/2001.

## B. FORMAZIONE DEL PERSONALE

---

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e mansioni loro conferiti.

Il piano di formazione, in linea generale, prevede l'utilizzo di diverse modalità di erogazione, funzionali alla posizione – “apicale” o “subordinata” – dei destinatari e, soprattutto, del grado di rischio penale ipotizzato nell'area in cui operano (seminari mirati, prodotti e-learning, formazione in aula su specifici protocolli di prevenzione del rischio, ecc.).

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici è operata da esperti nelle discipline dettate dal Decreto. La partecipazione alle attività di formazione rappresenta una condizione essenziale non solo a garanzia dell'effettiva attuazione del Modello, ma anche ai fini della corretta osservanza dello stesso, anche in relazione a quanto previsto dal sistema sanzionatorio.

La formazione è obbligatoria per tutti i livelli aziendali. Deve essere rilevata attestazione di frequenza dei corsi.

La formazione è programmata dalla Maugeri Spa SB in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza.

## 6. ALLEGATI

Gli Allegati al presente modello sono:

All. 1 – Tabella dei reati	MOG ICSM AL1
All. 2 – Organigramma	ICSM OF
All. 3 – Codice Etico	CE ICSM
All. 4 – Linee Guida in materia Anticorruzione	LG ICSM AC