



AFS SPA V. CAVALLOTTI, 46 SESTO F.NO

AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.P.A.

MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE E DI CONTROLLO AI SENSI DEGLI Artt. 6 e 7 del D.LGS N. 231/01

**Approvato dall'Amministratore Unico
con Determina N° 29 del 15/19/2018**

AFS S.p.A.			<i>DL.vo 231/01 – Artt. 6 - 7</i> Modello organ.vo gestionale e di controllo	
Emissione	02	15/09/2019	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	00		NOTE :	<i>Ultimo accesso 15/09/2019</i>

Indice

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DEL 2001	3
2. APPROCCIO METODOLOGICO	8
3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SOCIETA'	9
3.1 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	10
3.2 IL PRESIDENTE ED IL DIRETTORE GENERALE	10
3.3 COLLEGIO SINDACALE	10
3.4 ASSETTO ORGANIZZATIVO	11
3.5 IL SISTEMA DEI POTERI E DELLE DELEGHE	11
4. IL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO"	12
4.1 GOVERNO E FUNZIONAMENTO DEL MODELLO	12
4.2 APPROVAZIONE DEL MODELLO E ATTRIBUZIONE DELLE RESPONSABILITÀ DI GESTIONE DELLO STESSO ..	13
4.3 CONFORMITÀ DELLA STRUTTURA DEL MODELLO RISPETTO AI REQUISITI DI LEGGE.....	14
4.4 APPLICAZIONE DELLE NORME OPERATIVE ALL'INTERNO DELLE DIVERSE FUNZIONI O PROCESSI AZIENDALI	14
4.5 SVOLGIMENTO DI CONTROLLI INDIPENDENTI SULL'APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE OPERATIVE	15
4.6 APPLICAZIONE DEL MODELLO NELLA GESTIONE DEL PERSONALE	15
4.7 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	17
5. CODICE ETICO	18
6. AREE SENSIBILI	18
7. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE INTERNA.....	19
8. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
8.1 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	20
8.2 COMPITI E FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	20
8.3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	21
8.4 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE	22
8.5 IL SISTEMA DISCIPLINARE	23
8.6 LA GESTIONE DELLE VIOLAZIONI E LE MISURE DA ADOTTARE NEI CASI DI VIOLAZIONE DEL MODELLO	24

AFS S.p.A.			<i>DL.vo 231/01 – Artt. 6 - 7</i> Modello organ.vo gestionale e di controllo	
Emissione	02	15/09/2019	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	00		NOTE :	<i>Ultimo accesso 15/09/2019</i>

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DEL 2001

Con l’emanazione del D.Lgs. n. 231/2001 e successive estensioni, il legislatore ha introdotto nell’ordinamento un innovativo sistema sanzionatorio che istituisce e disciplina la “responsabilità amministrativa degli enti”, in relazione ad alcuni reati commessi – nell’interesse o a vantaggio dell’ente – da parte di “persone che rivestono una posizione apicale nella struttura dell’ente medesimo”, ovvero “da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza” di questi ultimi.

Il Decreto prevede che la normativa si applichi ad una amplissima gamma di destinatari: enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Si deve evidenziare che la natura del nuovo tipo di responsabilità dell’ente, pur definita come “amministrativa”, ha forti analogie con la responsabilità penale sia per la circostanza che il suo accertamento avviene nell’ambito del processo penale, sia in quanto essa è autonoma rispetto a quella della persona fisica che ha commesso il reato e si aggiunge a quest’ultima; infatti l’ente potrà essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il reato non è imputabile ovvero non è stata individuata.

Le sanzioni amministrative applicabili all’ente consistono in sanzioni di natura pecuniaria, interdittiva, nella confisca, ovvero nella pubblicazione della sentenza.

- REATI

In origine, le sole ipotesi di reato recepite dalla normativa agli artt. 24 e 25, tutte previste dal codice penale, a cui lo stesso provvedimento rimandava, erano:

Reati contro la pubblica amministrazione

- malversazione a danno dello Stato o altro ente pubblico (art. 316 bis c. p.);
- indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 ter c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per un atto d’ufficio (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione aggravata per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 bis c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.);

AFS S.p.A.			<i>DL.vo 231/01 – Artt. 6 - 7</i>	
Emissione	02	15/09/2019	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	00		NOTE :	<i>Ultimo accesso 15/09/2019</i>

- truffa a danno dello Stato o altro ente pubblico (art. 640 c. 2 n.1 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- frode informatica (art. 640 ter c.p.).

Questa la situazione sino ad agosto 2001. Due mesi dopo, la Legge n. 409/2001 ha introdotto in seno al Decreto l'art. 25 bis, con ulteriori ipotesi criminose:

Reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).

Con la riforma degli illeciti penali e amministrativi riguardanti le società commerciali, entrata in vigore nell'aprile 2002, la lista dei reati presenti nel D.Lgs. in esame si è allungata sensibilmente, essendo stato introdotto l'art. 25-ter, che appunto recepisce e rimanda ai principali reati societari presenti nel Titolo XI del Libro V del codice civile:

Reati societari

- false comunicazioni sociali (art. 2621c.c.);
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, commi 1 e 3, c.c.);
- falso in prospetto (art. 2623, commi 1 e 2, c.c.);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624, commi 1e 2, c.c.);
- impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- formazione fittizia di capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali e della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);

AFS S.p.A.			<i>DL.vo 231/01 – Artt. 6 - 7</i>	
Emissione	02	15/09/2019	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	00		NOTE :	<i>Ultimo accesso 15/09/2019</i>

- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- agiotaggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.).

Vi è poi l'art. 25-quater, recentemente inserito nel provvedimento dalla Legge n. 7/2003, con cui è stata ratificata ed eseguita la Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, firmata a New York quattro anni prima. Detto articolo, a differenza delle disposizioni ad esso precedenti, non rimanda, facendone espressa menzione, a precise fattispecie delittuose, bensì rinvia ad una (sia pur circoscritta) categoria di illeciti penali, in particolare:

Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

- Associazioni con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico artt. c.p. 270 bis;
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione art. 280
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione 289 bis;
- Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica, Legge 15/1980 -, etc).

La L. 228/2003 ha apportato una ulteriore modifica al Decreto Legislativo in esame, inserendo l'art. 25-quinques, avente in rubrica la dizione:

Delitti contro la personalità individuale

- Riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600 ter c.p.);
- Tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.);
- Alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.).

In seguito alla promulgazione ed entrata in vigore della Legge n. 62 del 18 aprile 2005, recante "Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee. Legge comunitaria 2004", sono stati inseriti i reati di cui al Decreto Legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998, così come previsti nell'art. 25- sexies del Decreto:

- Abuso di informazioni privilegiate (art.184);
- Manipolazione del mercato (art. 185);

Reati transnazionali

La legge n. 146 del 2006, entrata in vigore il 12 Aprile, di ratifica della Convenzione di Palermo sulla criminalità organizzata transnazionale (Dicembre 2000). L'art. 3 della Legge di ratifica definisce il reato transnazionale. L'art. 10 fa espresso richiamo al D.Lgs 231/01, inserendovi nuove fattispecie di reato, richiamate nello stesso articolo, con descrizione delle pene che troveranno applicazione. Quindi non troveremo all'interno del Decreto un articolo 25 septies, ma si dovrà fare riferimento all'art. 10 della Legge 146/06.

AFS S.p.A.			<i>DL.vo 231/01 – Artt. 6 - 7</i>	
Emissione	02	15/09/2019	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	00		NOTE :	<i>Ultimo accesso 15/09/2019</i>

Reati di abuso di mercato (c.d. “market abuse”)

- Art. 184 TUF – Abuso di informazioni privilegiate
- Art. 185 TUF – Manipolazione del mercato

Reati di omicidio colposo o lesioni colpose commessi in violazione delle norme in materia di sicurezza.

Questi reati tutelano l'integrità fisica dei lavoratori e collaboratori della impresa che nello svolgimento dei propri uffici periscono o riportano di lesioni personali colpose a causa della mancata assunzione delle misure di prevenzione in materia di sicurezza sul lavoro.

Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

- art. 648 c.p. - Ricettazione
- art. 648 bis - Riciclaggio.
- art. 648-ter - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

I reati introdotti dalla L. n. 48/08

- Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (Art. 491-bis C.P.,)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (Art. 615- ter C.P.)
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (Art. 615-quater C.P.)
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (Art. 615-quinquies C.P.)
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (ART. 617-quater C.P.)
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (Art. 617-quinquies C.P.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (Art. 635-bis C.P.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzabili dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (Art. 635- ter C.P.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (Art. 635- quater C.P.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (Art. 635-quinquies C.P.)
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (ART. 640- quinquies C.P.)

- Reati Ambientali art. 25 Undecies

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette;
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto;

AFS S.p.A.			<i>DL.vo 231/01 – Artt. 6 - 7</i>	
<i>Emissione</i>	02	15/09/2019	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
<i>Revisione</i>	00		NOTE :	<i>Ultimo accesso 15/09/2019</i>

- Scarico non autorizzato di acque reflue industriali;
- Scarico di acque reflue industriali senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione;
- Scarico di acque reflue industriali con superamento dei limiti di legge;
- Mancata osservanza dei divieti di scarico al suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee;
- Scarico di sostanze vietate da navi o aeromobili;
- Attività abusiva di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti;
- Realizzazione o gestione di discariche abusive;
- Miscelazione non consentita di rifiuti;
- Violazione delle disposizioni di legge sul deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi;
- Mancata comunicazione di evento inquinante – mancata bonifica dei siti;
- Produzione ed uso di falsi certificati di analisi dei rifiuti,
- Traffico illecito di rifiuti;
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;
- Produzione ed uso di falsi certificati di analisi dei rifiuti nell' ambito del SISTRI;
- Emissioni in atmosfera, con superamento dei valori limite di qualità dell'aria;
- Importazione esportazione, trasporto, utilizzo, detenzione e commercio di specie in via di ^{ISEP}Estinzione;
- Importazione esportazione, trasporto, utilizzo, detenzione e commercio di specie protette;
- Detenzione di mammiferi e rettili pericolosi per la salute e l'incolumità pubblica;
- Falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, ^{ISEP}comunicazioni di informazioni;
- Impiego di sostanze lesive dell'ozono stratosferico;
- Inquinamento doloso dei mari;
- Inquinamento colposo dei mari;
- Distruzione di specie animali o vegetali protette;

AFS S.p.A.			<i>DL.vo 231/01 – Artt. 6 - 7</i> Modello organ.vo gestionale e di controllo	
Emissione	02	15/09/2019	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	00		NOTE :	<i>Ultimo accesso 15/09/2019</i>

art. 25-duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.
"...Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, *revocato o annullato, e' punito con:*

- *la reclusione da sei mesi a tre anni*

- *e con la multa di 5.000 euro per ogni lavoratore impiegato".*

siano aumentate da un terzo alla metà:

- a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre,
- b) se i lavoratori occupati sono minori in età' non lavorativa;
- c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro".

La disciplina in oggetto, anche al fine di valorizzare la funzione "preventiva" del sistema introdotto, ha previsto la non punibilità dell'ente qualora lo stesso abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Con riferimento in particolare ai reati commessi da "soggetti in posizione apicale" (intendendosi per tali coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso) la disciplina in oggetto prevede anche che l'ente non risponde se, oltre ad aver adottato ed efficacemente attuato i suddetti modelli organizzativi, è in grado di provare:

- di aver affidato a un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento dei modelli;
- che il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- che non vi sia stata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

2. APPROCCIO METODOLOGICO

Nel definire il "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" la società AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. ha adottato un approccio progettuale che consente di utilizzare e integrare in tale Modello le regole esistenti nonché di interpretare dinamicamente l'attesa evoluzione della normativa verso altre ipotesi di reato.

La struttura del Modello della Società risulta ispirata ad una logica che intende rendere il più possibile efficienti e coerenti i controlli e le procedure adottate all'interno del gruppo.

La metodologia adottata dall' AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. prevede la definizione ex-ante del "Modello", finalizzato in generale alla prevenzione dei comportamenti illeciti e,

AFS S.p.A.			<i>DL.vo 231/01 – Artt. 6 - 7</i> Modello organ.vo gestionale e di controllo	
Emissione	02	15/09/2019	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	00		NOTE :	<i>Ultimo accesso 15/09/2019</i>

successivamente, l'individuazione – all'interno delle c.d. “aree sensibili” – dei processi maggiormente a rischio sui quali focalizzare in via prioritaria le azioni di controllo.

Tale approccio:

- consente di valorizzare al meglio il patrimonio già esistente in azienda in termini di politiche, regole e normative interne che indirizzano e governano la gestione dei rischi e l'effettuazione dei controlli;
- rende disponibile in tempi brevi un'integrazione all'impianto normativo e metodologico da diffondere all'interno della struttura aziendale, che potrà comunque essere perfezionato nel tempo;
- permette di gestire con una modalità univoca tutte le regole operative aziendali, incluse quelle relative alle “aree sensibili”.

In definitiva il Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo della Società è composto da:

- a) La presente Parte Generale;
- b) Dai seguenti Allegati:

<ol style="list-style-type: none"> 1. Allegato 1 - Parte Speciale, concernente le specifiche categorie di reato rilevanti per la Società e la relativa disciplina applicabile; 2. Allegato 2 – Reati Informatici; 3. Allegato 3 – Reati Ambientali 4. Allegato 4 - Valutazione dei Rischi commissione dei Reati previsti dal D.Lgs 231/01; 5. Allegato 5 - Prontuario dei Processi; 6. Allegato 6 - Codice Etico; 7. Allegato 7 – Organico Azienda Farmacie e Servizi S.p.A. 8. Allegato 8 - Regolamento ODV.

Il Codice Etico e le procedure vigenti, sono stati emanati esplicitamente ai sensi del D.lgs.231/2001, hanno tra i loro fini precipui il controllo della regolarità, diligenza e legalità dei comportamenti di coloro i quali rappresentano o sono dipendenti della Società, e pertanto contribuiscono ad assicurare la prevenzione dei reati di cui al D.lgs.231/2001.

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SOCIETA'

Scopo di questo documento è di rappresentare la struttura organizzativa e i meccanismi di corporate governance adottati dalla Società, al fine di rendere tale struttura conforme alle disposizioni contenute nel Decreto e idonea a presidiare le diverse aree di rischio nonché a prevenire comportamenti illeciti.

Il modello di corporate governance della Società si basa sui principi fondamentali di unicità del comando e delle strategie, sulla semplificazione e chiarificazione delle aree di responsabilità, sulla separazione dei ruoli decisionali e di controllo.

AFS S.p.A.			<i>DL.vo 231/01 – Artt. 6 - 7</i>	
Emissione	02	15/09/2019	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	00		NOTE :	<i>Ultimo accesso 15/09/2019</i>

3.1 AMMINISTRAZIONE

Lo Statuto attribuisce tutti i compiti di gestione ordinaria e straordinaria della Società, che non siano dalla legge riservati alla competenza dell'Assemblea, ad un Amministratore Unico o ad un Consiglio di Amministrazione composto da tre Amministratori incluso il Presidente. Il Presidente è nominato dall'assemblea dei soci all'atto della nomina del Consiglio di Amministrazione.

Gli amministratori possono essere anche non soci, durano in carica fino a revoca o dimissioni, salvo che non venga stabilito un periodo prestabilito al momento della nomina, e possono essere rieletti.

Attualmente la Società è gestita da un Amministratore Unico.

3.2 L'AMMINISTRATORE UNICO ED IL DIRETTORE GENERALE

Il Comune di Sesto ha deciso che la società sia amministrata da un Amministratore Unico. L'Amministratore Unico è investito dei poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, nel rispetto degli indirizzi impartiti dall'Assemblea, oltre ad avere la rappresentanza generale della Società di fronte ai terzi ed in giudizio.

All'Amministratore Unico o il Consiglio di Amministrazione ed al Direttore Generale sono attribuiti, nell'ambito della gestione societaria, tra gli altri tutti i poteri di:

- sovrintendere a tutti gli uffici della Società;
- operare sui conti correnti e sui depositi intestati alla società compiendo tutte le operazioni necessarie purché non eccedenti una determinata soglia di valori;
- compiere presso le pubbliche amministrazioni, enti ed uffici pubblici, tutti gli atti e le operazioni occorrenti per ottenere concessioni, licenze ed atti autorizzativi in genere.

L'Amministratore Unico ed il Direttore Generale sono destinatari della relazione semestrale sul Sistema di Controllo Interno redatta dall'Organismo di Vigilanza.

3.3 COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale svolge la propria attività di vigilanza nel rispetto dei poteri e dei doveri previsti dalla Legge e dallo Statuto, si costituisce quale referente dei Consiglieri e della funzione di controllo interno riguardo all'informazione societaria più rilevante. Riferisce inoltre all'assemblea dei soci, in occasione dell'approvazione del bilancio, l'esito dell'attività di vigilanza svolta.

Il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza si garantiscono vicendevolmente piena comunicazione di ogni informazione utile ai fini dell'attuazione del presente modello. In occasione delle verifiche sindacali è prevista apposita comunicazione da parte del Collegio all'O.d.V. di ogni elemento riscontrato, anche in assenza di rilievi di sorta. Il Collegio Sindacale è destinatario della relazione semestrale sul Sistema di Controllo Interno redatta dall'Organismo di Vigilanza.

AFS S.p.A.			<i>DL.vo 231/01 – Artt. 6 - 7</i> Modello organ.vo gestionale e di controllo	
Emissione	02	15/09/2019	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	00		NOTE :	<i>Ultimo accesso 15/09/2019</i>

3.4 ASSETTO ORGANIZZATIVO

La Società, secondo una logica di presidio per tipologia di attività, si articola in:

- Area di Attività Direttori di farmacia, con responsabilità di gestione tecnico professionale e di business, alle quali sono demandate le funzioni ed attività relative alla gestione caratteristica della Società;
- Area di Attività Farmacisti, con responsabilità di indirizzo e controllo specifiche, cui corrispondono precise missioni e caratteristiche funzionali a presidio, tra l'altro, dei diversi contesti di rischio aziendali.
- Area di attività amministrativa e direzione generale, con responsabilità di gestione contabile e di *governance* generale della società

Le mission e le responsabilità delle singole Aree di Attività, sono oggetto di decisione dell'organo amministrativo e vengono successivamente portate a conoscenza dell'intera struttura mediante comunicazioni scritte.

La struttura organizzativa e i meccanismi di corporate governance sono stati definiti secondo logiche finalizzate a presidiare al meglio i fattori chiave nelle diverse aree:

- raggiungimento degli obiettivi d'impresa;
- conformità alle normative di legge e di vigilanza;
- presidio e gestione delle diverse aree di rischio.

3.5 IL SISTEMA DEI POTERI E DELLE DELEGHE

A norma di Statuto, l'Amministratore Unico è investito di tutti i poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione della Società e delega parzialmente proprie attribuzioni al Direttore Generale, determinandone i relativi poteri.

Inoltre l'organo amministrativo definisce l'ambito dei poteri deliberativi attribuiti all'alta Direzione, coerentemente con le diverse funzioni svolte, predeterminandone gli eventuali limiti e fissando altresì modalità e limiti per l'esercizio delle subdeleghe.

Sono inoltre formalizzate le modalità di firma sociale per atti, contratti, documenti e corrispondenza sia esterna sia interna e le facoltà sono attribuite ai dipendenti in forma abbinata o singola a seconda del carattere della documentazione stessa (dispositivo o informativo). Eventuali modifiche attinenti a missione, funzioni e composizione delle unità afferenti a ciascuna Area aziendale sono apportate dall'organo amministrativo e dal Direttore Generale in forza dei poteri allo stesso delegati.

Le procedure operative che regolano le modalità di svolgimento dei diversi processi aziendali pertinenti ciascuna unità organizzativa sono diramate all'interno della struttura attraverso l'emanazione di specifica normativa.

Pertanto i principali processi decisionali ed attuativi, riguardanti le facoltà di autonomia gestionale, sono codificati, monitorabili e conoscibili da tutta la struttura.

AFS S.p.A.			<i>DL.vo 231/01 – Artt. 6 - 7</i>	
Emissione	02	15/09/2019	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	00		NOTE :	<i>Ultimo accesso 15/09/2019</i>

Regolamenti, procedure operative e processi decisionali ed attuativi pro tempore vigenti sono tutti presenti in formato cartaceo in azienda.

4. IL “MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO”

Al fine di rendere la struttura sopra descritta conforme ai requisiti previsti dal Decreto, sono stati attuati alcuni interventi integrativi.

In particolare la società AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. ha adottato ed attuato il presente “Modello di organizzazione, gestione e controllo” (di seguito “il Modello”), le cui parti costituenti sono individuate nel presente capitolo 4, finalizzato a individuare, gestire, controllare e prevenire il rischio di commissione di reati con riferimento alle previsioni del Decreto e successive estensioni.

I punti qualificanti di tale Modello sono:

- l'attribuzione ad un “Organismo di Vigilanza” (*l'Organismo*) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo – individuato in un organismo composto da un membro e meglio definito al successivo capitolo 8 – del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, di curarne l'aggiornamento e di suggerire gli adattamenti alle procedure di controllo esistenti per renderle coerenti con i dettami del D.lgs.231/2001 (con le modalità definite in dettaglio nel capitolo 8 “Organismo di Vigilanza”);
- l'evidenziazione delle “Aree Sensibili” rispetto all'operatività aziendale ovvero degli ambiti di attività che presentano un maggior rischio di commissione dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente, sui quali focalizzare in via prioritaria le attività di verifica nonché l'individuazione dei criteri sulla base dei quali estendere l'ambito di applicazione del Modello in conseguenza dell'eventuale ampliamento dell'ambito della responsabilità amministrativa;
- la previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione alla prevenzione di comportamenti illeciti;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire comportamenti illeciti;
- l'introduzione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo;
- il sistema disciplinare applicato dalla Società e i relativi processi, idonei a sanzionare – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 della Legge n.300/1970 e dalla contrattazione collettiva di settore – anche il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello con particolare riferimento alle specifiche disposizioni da individuarsi per le c.d.”Aree Sensibili”.

4.1 GOVERNO E FUNZIONAMENTO DEL MODELLO

Analogamente a quanto avviene per il governo della Società, le responsabilità di “governo” del Modello sono ripartite tra i vari organi e funzioni aziendali sulla base di criteri idonei ad assicurarne:

- il corretto funzionamento in termini di prevenzione, gestione e controllo;

AFS S.p.A.			<i>DL.vo 231/01 – Artt. 6 - 7</i>	
			Modello organ.vo gestionale e di controllo	
Emissione	02	15/09/2019	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	00		NOTE :	<i>Ultimo accesso 15/09/2019</i>

- lo sviluppo e il mantenimento dell'efficacia nel tempo.

In particolare sono stati individuati i ruoli delle varie strutture aziendali con riferimento ai seguenti ambiti:

- approvazione della struttura del Modello e attribuzione delle responsabilità di gestione dello stesso;
- definizione del modello organizzativo e sviluppo dei processi e della normativa;
- conformità della struttura del Modello rispetto ai requisiti di legge;
- applicazione delle norme operative all'interno delle diverse funzioni o processi aziendali;
- svolgimento di controlli indipendenti sull'applicazione delle procedure operative;
- applicazione del Modello nella gestione delle risorse umane;
- gestione delle risorse finanziarie.

4.2 APPROVAZIONE DEL MODELLO E ATTRIBUZIONE DELLE RESPONSABILITÀ DI GESTIONE DELLO STESSO

L'Amministratore Unico

- approva il Modello su proposta del Direttore Generale;
- delibera, autonomamente o su proposta del Direttore Generale, le modifiche che si renda necessario od opportuno apportare al Modello;
- individua e nomina l'Organismo che, nell'ambito delle responsabilità più generali di controllo assegnate, rendiconta periodicamente sulle attività svolte e sulle relative risultanze;
- delega le singole strutture a dare attuazione ai contenuti della struttura del modello ed a curare il suo costante aggiornamento. L'Amministratore Unico e/o il Direttore Generale elabora, con il supporto delle varie funzioni e ciascuna per il proprio ambito di competenza, il Modello che quindi approva indicando procedure e competenze per l'attuazione..

Il Collegio Sindacale vigila: sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo; sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza della struttura organizzativa del sistema di controllo interno e del sistema organizzativo-contabile.

Al management operativo sono attribuiti, ove necessario attraverso meccanismi di delega, specifici compiti e relative responsabilità.

Il management operativo deve assicurare lo svolgimento delle attività di propria competenza in conformità con le disposizioni normative interne, monitorando eventuali comportamenti anomali o comunque difformi dagli standard attesi dalla Società.

L'Organismo, per come definito al successivo capitolo 7:

AFS S.p.A.			<i>DL.vo 231/01 – Artt. 6 - 7</i>	
Emissione	02	15/09/2019	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	00		NOTE :	<i>Ultimo accesso 15/09/2019</i>

- verifica che la Società si sia dotata di procedure interne idonee a garantire il funzionamento del Modello e il rispetto dei dettami del D.lgs.231/2001;
- vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- verifica l'aggiornamento del Modello e suggerisce l'adeguamento delle procedure, coerentemente con il D.lgs. 231/2001 e con le evoluzioni della normativa e con le modifiche della struttura organizzativa della Società;
- informa sull'argomento il Presidente del Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico ed il Collegio Sindacale nell'ambito della propria rendicontazione periodica ordinaria e continuativa;

4.3 CONFORMITÀ DELLA STRUTTURA DEL MODELLO RISPETTO AI REQUISITI DI LEGGE

La Società attraverso il Direttore Generale controlla il rispetto delle procedure adottate, provvede all'aggiornamento seguendo l'evoluzione legislativa e normativa specifica nonché della giurisprudenza, per l'osservanza delle norme di legge e di vigilanza da parte della stessa.

Spetta altresì all'ODV di coordinare l'attività legale l'interpretazione della normativa, la risoluzione di questioni di diritto e l'identificazione delle condotte che possono configurare ipotesi di reato.

L'ODV provvede all'adeguamento del Modello, segnalando anche eventuali estensioni nell'ambito di responsabilità amministrativa degli enti.

4.4 APPLICAZIONE DELLE NORME OPERATIVE ALL'INTERNO DELLE DIVERSE FUNZIONI O PROCESSI AZIENDALI

La normativa aziendale prevede che per ciascun processo sia individuata una figura di riferimento alla quale è attribuita la responsabilità di progettazione, realizzazione nonché di verifica del buon funzionamento ed efficace evoluzione nel tempo dello stesso.

Il processo deve essere formalizzato secondo standard definiti, prevedendo presidi di controllo necessari e sufficienti a garantire lo svolgimento dell'attività e assicurandone l'efficacia e l'efficienza, salvaguardando il valore delle attività e rispettando la conformità con la legge e le normative di vigilanza, nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne in vigore.

In particolare nella definizione dei singoli processi devono essere previste soluzioni organizzative, che:

- siano in linea con la normativa in vigore di volta in volta applicabile;
- rispettino il criterio aziendale in materia di separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo ed evitino situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
- siano in grado di identificare, misurare e monitorare adeguatamente i rischi nei diversi segmenti operativi, compreso quello che siano attuati comportamenti illeciti;

AFS S.p.A.			<i>DL.vo 231/01 – Artt. 6 - 7</i>	
			Modello organ.vo gestionale e di controllo	
Emissione	02	15/09/2019	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	00		NOTE :	<i>Ultimo accesso 15/09/2019</i>

- stabiliscano adeguate attività di controllo ad ogni livello operativo e ne attribuiscono in modo formale ed univoco compiti e responsabilità, ivi comprese quelle per la correzione delle irregolarità riscontrate;
- consentano la registrazione di ogni fatto di gestione e, in particolare, di ogni operazione con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale.

La responsabilità di applicare correttamente la normativa operativa e le diverse procedure all'interno delle varie funzioni o processi aziendali è attribuita in prima istanza al management operativo.

Al riguardo, ai fini del Decreto, è necessaria una revisione periodica dei processi a cui provvede l'ODV qualora li reputasse non adeguati a prevenire comportamenti illeciti.

In particolare, i responsabili dei processi attinenti alle Aree Sensibili devono prestare la massima cura alla verifica delle implicazioni che potrebbero derivare alla Società in caso di commissione di reati ed in particolare sulle sanzioni previste dal Decreto.

4.5 SVOLGIMENTO DI CONTROLLI INDIPENDENTI SULL'APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE OPERATIVE

Il sistema dei controlli interni della Società contenuto nell'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative e parte integrante del Modello, mira ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali ed il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività nonché tutela e presidio delle situazioni di rischio per la Società;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e aziendali;
- conformità delle operazioni con la normativa primaria e secondaria nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne. Ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 l'Organismo ha il compito di vigilare sul rispetto delle regole contenute nel Modello nonché di monitorarne l'aggiornamento, attivando le funzioni di volta in volta competenti.

4.6 APPLICAZIONE DEL MODELLO NELLA GESTIONE DEL PERSONALE

L'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. valorizza il patrimonio di risorse umane, attraverso la pianificazione, definizione e applicazione di appropriate politiche e metodologie di selezione, gestione e sviluppo.

Nell'ambito delle politiche di selezione, assunzione e gestione del personale attraverso le funzioni aziendali dedicate, la Società adotta, nella realizzazione dei relativi processi, precisi criteri operativi coerenti con il raggiungimento degli obiettivi specifici e soprattutto improntati alla massima chiarezza e trasparenza.

AFS S.p.A.			<i>DL.vo 231/01 – Artt. 6 - 7</i>	
Emissione	02	15/09/2019	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	00		NOTE :	<i>Ultimo accesso 15/09/2019</i>

Il processo di selezione mira ad individuare il complesso delle caratteristiche attitudinali e comportamentali, in possesso del candidato, idonee ad assicurare, sulla base del necessario controllo di dette caratteristiche con i relativi requisiti di ruolo, la copertura ottimale della posizione da ricoprire.

In ragione delle esigenze organizzative e del mercato di riferimento, nonché della crescita individuale sul piano delle conoscenze, dei comportamenti e dell'esperienza maturata nei singoli ruoli da parte del personale, la Società individua e gestisce i percorsi di carriera, valorizzando e sviluppando le capacità professionali, anche attraverso la fungibilità delle risorse su diverse equivalenti posizioni di lavoro.

La formazione

L'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. cura che chiunque collabori con essa sia idoneo alle funzioni da svolgere e professionalmente qualificato.

Il Direttore Generale definisce gli indirizzi di formazione.

La formazione è progettata, programmata e somministrata secondo criteri di trasparenza e di pari opportunità, rivolgendosi, in generale, a tutto il personale aziendale.

Al personale, all'atto dell'assunzione vengono forniti, tramite accesso al portale aziendale, i seguenti documenti informativi:

- Codice Etico;
- Circolare interna sulla sicurezza informatica;
- Dichiarazione relativa alla privacy ed al trattamento dei dati;
- Copia del presente Modello.

Al personale neo assunto sono erogati inoltre interventi formativi modulati in ragione del ruolo e della tipologia di contratto adottato.

Con riferimento alla Gestione del Personale, come in dettaglio illustrato ai capitoli 6 e 8 che seguono il Direttore Generale:

- programma, in coordinamento con l'ODV, interventi di sensibilizzazione rivolti a tutti i dipendenti sull'importanza di un comportamento conforme alle regole aziendali, sulla comprensione dei contenuti del Codice Etico nonché specifici corsi destinati al personale che opera nelle "Aree Sensibili" con lo scopo di chiarire in dettaglio le criticità, i segnali premonitori di anomalie o irregolarità, le azioni correttive da implementare per le operazioni anomale o a rischio;
- supporta l'ODV nel processo di rilevazione e gestione delle violazioni del Modello e, su indicazione di quest'ultimo, attiva il conseguente processo sanzionatorio; a sua volta fornisce tutte le informazioni emerse in relazione ai fatti e/o ai comportamenti rilevanti ai fini del rispetto della normativa recata dal Decreto all'OdV, il quale le analizza al fine di prevenire future violazioni, nonché monitorare l'adeguatezza del Modello.

AFS S.p.A.			<i>DL.vo 231/01 – Artt. 6 - 7</i>	
			<i>Modello organ.vo gestionale e di controllo</i>	
Emissione	02	15/09/2019	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	00		NOTE :	<i>Ultimo accesso 15/09/2019</i>

4.7 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Per i processi che comportano gestione e movimentazione di risorse finanziarie, le funzioni aziendali responsabili della progettazione, realizzazione e verifica seguono i seguenti principi:

- *completezza, affidabilità e tempestività*

Le norme interne sono finalizzate ad assicurare la disponibilità di informazioni complete, affidabili e tempestive al fine di consentire l'assunzione delle decisioni e mantenere evidenza dell'origine del potere decisionale.

- *verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione*

Le regole operative interne definiscono modalità e tempistiche di svolgimento delle attività e sono volte a garantire la tracciabilità delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali, disponibili negli archivi aziendali.

- *separazione dei compiti e delle funzioni*

Attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità tra le strutture coinvolte nei processi e una chiara e formalizzata disciplina dei poteri autorizzativi si evitano sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino attività critiche su un unico soggetto.

- *documentazione delle decisioni e dei controlli*

I processi decisionali sono basati su criteri oggettivi, il più possibile documentati e rintracciabili negli archivi aziendali (cartacei o elettronici), così come l'attività di controllo e di supervisione; appositi meccanismi di sicurezza garantiscono adeguata protezione e accesso ai dati e alle informazioni aziendali.

- *correttezza, trasparenza e osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti*

Nell'intraprendere e gestire i rapporti con le controparti esterne (clienti, fornitori, enti e organismi vari), in sede di stipulazione ed esecuzione di contratti, di aggiudicazione e gestione di autorizzazioni, di concessioni o appalti, di attività ispettive e di controllo o ancora nell'ambito di procedure giudiziarie, le regole ed i comportamenti delle strutture e degli addetti devono essere idonei a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nonché dell'integrità del patrimonio aziendale.

- *adeguatezza dei supporti*

Le scelte dei sistemi informatici devono essere adeguate alla complessità del contesto operativo e deve essere assicurata la congruità delle caratteristiche quali-quantitative delle risorse tecniche e umane destinate alla gestione ed al funzionamento del sistema delle rilevazioni contabili e gestionali.

AFS S.p.A.			<i>DL.vo 231/01 – Artt. 6 - 7</i>	
			Modello organ.vo gestionale e di controllo	
Emissione	02	15/09/2019	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	00		NOTE :	<i>Ultimo accesso 15/09/2019</i>

5. CODICE ETICO

A conferma dell'importanza attribuita ai profili etici, ed in particolare a sottolineare la rilevanza di comportamenti improntati a rigore e integrità, che costituiscono alcuni dei principali valori posti a base del modello culturale aziendale, la Società ha adottato un codice etico di comportamento.

Tale documento costituisce uno strumento di cultura aziendale, teso ad evitare comportamenti ambigui o scorretti mediante l'individuazione chiara delle principali regole da rispettare e con l'avvertenza che comportamenti difformi potranno essere sanzionati; in particolare è ribadito il principio che la Società chiede ai propri dipendenti (ma anche a collaboratori e consulenti esterni) un comportamento improntato secondo principi di ferrea onestà. L'orientamento all'etica – e cioè alla riservatezza, alla lealtà ed all'onestà dei comportamenti verso l'esterno e verso l'interno – rappresenta, in un contesto economico caratterizzato da una forte e sempre maggiore competitività, uno strumento di grande utilità per affrontare le sfide attuali e future e per offrire un contributo concreto al conseguimento degli obiettivi aziendali, trasformando in vantaggio competitivo ed in migliori relazioni aziendali la conoscenza e l'apprezzamento da parte del mercato del modo di operare della Società.

La scelta di adottare un Codice Etico costituito da un insieme, volutamente snello, di regole sia di carattere molto generale – volte a creare standard comportamentali uniformi ed a sottolineare, nel più rigoroso rispetto dell'etica degli affari, gli obiettivi prioritari ed i valori di riferimento cui devono essere ispirati i comportamenti di coloro che agiscono nell'interesse e per conto della Società – che di carattere più specifico, ad esempio laddove si disciplina l'obbligo di riservatezza e la gestione delle informazioni confidenziali, vuole essere un segnale di trasparenza e di correttezza da parte della Società, una sorta di "dichiarazione di principi", che si traducono in regole indirizzate a tutti i soggetti cui il Codice si rivolge.

Al predetto Codice si è voluto conferire un valore che non fosse meramente esortativo e, pertanto, le direttive in esso contenute sono da considerarsi vincolanti a tutti gli effetti ed è previsto un sistema di vigilanza volto a sanzionare eventuali comportamenti difformi, che costituirebbero una infrazione ai principi deontologici e ai doveri di correttezza nei confronti sia dei clienti, sia della Società e sia degli azionisti.

6. AREE SENSIBILI

Al fine di identificare le aree nelle quali è maggiore il rischio che siano posti in essere comportamenti illeciti (le "Aree Sensibili") è di seguito definito il processo che – tenendo presente la vigente normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti – definisce il modo in cui tali aree vengono, anche nel futuro, individuate dal Modello e che dovrà essere utilizzato anche in occasione delle eventuali estensioni ad altre tipologie di reato della responsabilità di cui trattasi. L'attuazione di tale processo è delegata dal Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico alle funzioni operative di volta in volta competenti secondo i Regolamenti interni e le disposizioni del Modello.

Tale processo prevede:

AFS S.p.A.			<i>DL.vo 231/01 – Artt. 6 - 7</i> Modello organ.vo gestionale e di controllo	
Emissione	02	15/09/2019	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	00		NOTE :	<i>Ultimo accesso 15/09/2019</i>

- l'individuazione ex-ante, delle condotte sanzionabili in relazione ai reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa;
- l'identificazione delle Aree Sensibili, cioè quelle nel cui ambito è più alto il rischio che siano posti in essere comportamenti illeciti previsti
- la realizzazione di una “mappa” delle Aree Sensibili rispetto alle strutture organizzative coinvolte, a cura;
- la valutazione dei processi applicati alle Aree Sensibili e dell'adeguatezza dei presidi di controllo previsti dai processi stessi;

Sulla base della normativa attualmente in vigore le Aree Sensibili identificate ex ante dal Modello riguardano, in via generale, le attività:

- nelle quali si instauri un rapporto con la Pubblica Amministrazione (ricomprendendo in questo ambito anche gli Organi di Vigilanza). A titolo di esempio si considerino: i processi di aggiudicazione e gestione di commesse pubbliche, le relazioni con organi di vigilanza, in particolare, in occasione di richieste di autorizzazioni, visite ispettive o di richieste di informazioni;
- finalizzate alla formazione di documenti, in senso lato, contabili e dei documenti che rappresentino situazioni economiche, finanziarie e patrimoniali della Società, nonché la loro rappresentazione e diffusione all'esterno.

7. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE INTERNA

I principi e le regole contenute nel Modello organizzativo e gli eventuali miglioramenti e modifiche dello stesso, sono portati a conoscenza di tutto il personale dell'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. con apposite iniziative di formazione e comunicazione mirate, anche in ragione dell'appartenenza alle diverse famiglie professionali.

A tal fine, specie in considerazione delle caratteristiche organizzative della Società, la formazione e la comunicazione utilizzano strumenti diversificati impiegando, ad integrazione delle tradizionali metodologie di apprendimento e di diffusione, anche quelle più innovative che consentono una divulgazione più tempestiva e capillare.

In particolare nelle Società l'erogazione di interventi formativi viene garantita mediante i tradizionali corsi d'aula.

All'intranet aziendale è infatti demandato il compito di fornire con la massima tempestività l'informazione relativamente al Decreto ed al Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, favorendo per tutti i destinatari la conoscenza in tempo reale di eventuali modifiche e/o aggiornamenti degli stessi

AFS S.p.A.			<i>DL.vo 231/01 – Artt. 6 - 7</i>	
Emissione	02	15/09/2019	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	00		NOTE :	<i>Ultimo accesso 15/09/2019</i>

8. ORGANISMO DI VIGILANZA

8.1 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto, all'art.6, indica come condizione per l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'ente, l'affidamento del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Tale organismo, in particolare, è preposto a:

- assicurare una costante ed indipendente azione di sorveglianza sul regolare andamento dell'operatività e dei processi della Società al fine di prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose, valutando la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni e la sua idoneità a garantire l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali di controllo rilevanti, nonché la conformità delle operazioni sia alle politiche stabilite dagli organi di governo aziendali che alle normative interne ed esterne;
- curare l'aggiornamento del Modello e delle regole e dei principi organizzativi in esso contenuti o richiamati laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, anche attraverso la collaborazione dei competenti organi e funzioni societarie.

In ottemperanza ai requisiti di legge ed a quanto sopra definito, la Società ha individuato come soggetto idoneo ad assumere tale responsabilità un organismo composto da un solo membro. La Società garantisce, altresì, un elevato grado di autonomia e competenza dell'Organismo, il quale è dotato delle risorse finanziarie sufficienti per consentire l'adeguato svolgimento del suo ruolo operativo.

Nell'adempimento della sua funzione, l'Organismo ha accesso a tutte le attività svolte dalla Società e alla relativa documentazione. In caso di attribuzione a soggetti terzi di attività rilevanti per il funzionamento del sistema dei controlli interni, l'Organismo deve poter accedere anche alle attività svolte da tali soggetti.

8.2 COMPITI E FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo, nell'esecuzione della sua attività ordinaria, vigila tra l'altro:

- sull'osservanza del Modello da parte delle strutture interessate della Società e sul relativo aggiornamento;
- sull'effettiva efficacia e capacità dei processi operativi e della rispettiva normativa in relazione alla struttura aziendale e al contesto di riferimento, di prevenire comportamenti illeciti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello e dei processi di controllo, proponendo al Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico ed alle funzioni interessate, sulla

AFS S.p.A.			<i>DL.vo 231/01 – Artt. 6 - 7</i>	
Emissione	02	15/09/2019	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	00		NOTE :	<i>Ultimo accesso 15/09/2019</i>

base di verifiche e laddove se ne riscontri l'esigenza, le modifiche o integrazioni eventualmente necessarie in conseguenza di:

- ◊ significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- ◊ significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- ◊ modifiche normative.

Per lo svolgimento delle proprie mansioni l'Organismo si avvale delle diverse funzioni aziendali interne.

L'attività di controllo viene eseguita dall'Organismo seguendo appositi protocolli elaborati e costantemente aggiornati dallo stesso in base alle risultanze dell'analisi dei rischi.

Tale piano, predisposto annualmente e sottoposto all'approvazione da parte dell'Amministratore Unico e del Collegio Sindacale, tiene anche conto delle osservazioni degli Organi Societari che devono approvarlo.

Durante gli interventi di controllo viene analizzato nel dettaglio il livello dei controlli presenti nell'operatività e nei processi aziendali. I punti di debolezza rilevati sono sistematicamente segnalati ai responsabili di funzione e alle altre funzioni aziendali interessate al fine di rendere più efficienti ed efficaci le regole, le procedure e la struttura organizzativa.

Ai fini del Decreto, l'Organismo inserisce nei propri documenti di Sorveglianza e nelle relazioni delle verifiche specifiche svolte, in particolare per le Aree Sensibili, indicazioni idonee a valutare l'adeguatezza dei controlli ed a prevenire comportamenti illeciti.

L'Organismo porta periodicamente alla conoscenza dell'Amministratore Unico e del Collegio Sindacale le valutazioni sul sistema dei controlli interni che derivano dagli accertamenti svolti.

L'Organismo si riunisce con cadenza almeno trimestrale e delle riunioni dello stesso viene redatto verbale.

Per la convocazione, la verbalizzazione delle riunioni e per tutte le regole concernenti la continuità d'azione, il funzionamento ed il dettaglio dei compiti operativi dell'Organismo ivi non espressamente disciplinati, si fa riferimento a quanto previsto nel Regolamento di funzionamento da adottarsi a cura dell'Organismo nel rispetto delle norme e dei principi previsti nel Modello.

8.3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, degli Organi Societari, dei Collaboratori Esterni in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i Dipendenti e gli Organi Societari devono segnalare all'Organismo le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati;

AFS S.p.A.			<i>DL.vo 231/01 – Artt. 6 - 7</i>	
Emissione	02	15/09/2019	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	00		NOTE :	<i>Ultimo accesso 15/09/2019</i>

- i Collaboratori Esterni ed i Partner saranno tenuti ad effettuare le segnalazioni con le modalità e nei limiti previsti contrattualmente;
- i Dipendenti con la qualifica di dirigente avranno l'obbligo di segnalare all'Organismo anche le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello;
- le segnalazioni devono essere fatte dai Dipendenti al superiore gerarchico che provvederà a indirizzarle verso l'Organismo. In caso di mancata canalizzazione verso l'Organismo da parte del superiore gerarchico o, comunque, nei casi in cui il Dipendente si trovi in una situazione di disagio psicologico nell'effettuare la segnalazione al superiore gerarchico, la segnalazione potrà essere fatta direttamente all'Organismo. I Collaboratori Esterni ed i Partner, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti della Società, faranno la segnalazione direttamente all'Organismo;
- l'Organismo valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;
- l'Organismo non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime;
- La Società garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa l'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.
- Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, gli Organi Societari, i Dipendenti e, nei modi e nei limiti previsti contrattualmente, i Collaboratori Esterni devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'Organismo le informazioni concernenti:
 - ◊ i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi Dipendenti od Organi Societari;
 - ◊ i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali 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.231/2001.
 - ◊ Periodicamente l'Organismo propone, se del caso, all'Amministratore Unico eventuali modifiche della lista sopra indicata relativa alle informazioni obbligatorie.

8.4 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE

L'Organismo ha due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso l'Amministratore Unico;
- la seconda, su base semestrale, nei confronti dell'Amministratore Unico e del Collegio Sindacale.

AFS S.p.A.			<i>DL.vo 231/01 – Artt. 6 - 7</i>	
Emissione	02	15/09/2019	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	00		NOTE :	<i>Ultimo accesso 15/09/2019</i>

Semestralmente l'Organismo predispose una relazione scritta per l'Amministratore Unico, il Direttore Generale e per il Collegio Sindacale sull'attività svolta (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Aree Sensibili, ecc.) e, annualmente, un piano di attività prevista per l'anno successivo.

Qualora l'Organismo rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente a uno degli altri soggetti sopra individuati, e comunque al Direttore Generale.

Il reporting ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'Organismo;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.
- le azioni concordate con i responsabili di funzione e/o Direttore Generale.

Gli incontri, verbalizzati, e gli scambi di corrispondenza con gli organi cui esso riferisce devono essere custodite dall'Organismo e dagli organi di volta in volta coinvolti.

L'Amministratore Unico, il Direttore Generale, il Collegio Sindacale hanno la facoltà di richiedere in qualsiasi momento, mediante convocazione straordinaria, di riunirsi con l'Organismo il quale, a sua volta, ha facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

8.5 IL SISTEMA DISCIPLINARE

Le procedure di lavoro e le disposizioni aziendali, di legge e contratto che tutto il Personale è tenuto ad osservare – ivi comprese quelle contenute nel presente Modello – sono disciplinate dalla Società mediante comunicazioni, circolari, ecc., portate a conoscenza di tutto il Personale per il tramite di appositi programmi di formazione aziendale nonché disponibili sull'intranet aziendale, alla quale si accede dalle postazioni di lavoro in dotazione a ciascun dipendente. Dette direttive aziendali di carattere operativo possono conseguentemente essere costantemente consultate da tutti, in ogni momento della giornata lavorativa.

Il codice etico ed il sistema sanzionatorio adottati dalla Società, sono portati a conoscenza di tutto il Personale anche mediante affissione nella apposita "bacheca" aziendale, in luogo accessibile a tutti i lavoratori e sono anche consultabili da tutti i dipendenti sull'intranet aziendale.

L'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A., al fine di ottimizzare i processi lavorativi e di contenere al minimo le anomalie di processo, è sempre costantemente impegnata – con l'attenzione e la continuità necessarie – a seguire in modo accurato e puntuale l'attività lavorativa del Personale di ogni ordine e grado al fine di assicurare sempre un clima di consapevolezza dei doveri che concorrono a formare la sfera professionale di ciascuno, nel tentativo di prevenire, per quanto possibile, e comunque di circoscrivere al minimo, irregolarità di sistema e, conseguentemente, i propri interventi di carattere disciplinare.

AFS S.p.A.			<i>DL.vo 231/01 – Artt. 6 - 7</i>	
Emissione	02	15/09/2019	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	00		NOTE :	<i>Ultimo accesso 15/09/2019</i>

Al fine di assicurare omogeneità e assoluta obiettività e imparzialità all'intera procedura disciplinare, i poteri in tale materia, ricomprendendo in essa le misure sospensive di carattere cautelare, sono attribuiti all'Amministratore Unico.

L'attivazione della procedura disciplinare prevista dalla legge e dalla contrattazione collettiva per l'adozione di eventuali provvedimenti di carattere disciplinare avviene, di norma, sulla base della segnalazione effettuata dalle funzioni Responsabili nonché dei rapporti predisposti dall'Organismo, deputato ai controlli, ovvero dalle altre strutture aziendali o, ancora, sulla base di rappresentazioni dettagliate fornite da soggetti terzi (clientela, ecc.).

Quando sia richiesto dalla situazione venutasi a creare la Società può procedere, come previsto dalla contrattazione collettiva, all'allontanamento temporaneo del lavoratore.

Qualora i fatti e/o i comportamenti emersi costituiscano violazione di norme di legge, di contratto e/o di disposizioni aziendali, la funzione Gestione del Personale attiva, con la tempestività del caso, il procedimento disciplinare, che – condotto nel più rigoroso rispetto delle norme di legge e di contratto e nel rispetto del diritto di difesa del lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito – si conclude sulla base dei fatti acclarati nel corso del procedimento stesso con l'adozione delle sanzioni previste dalla legge e dal contratto, secondo il principio della gradualità e proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità del fatto commesso.

Qualora dai fatti e/o dai comportamenti a carico del dipendente siano derivati danni alla Società, questa stessa, ove non le sia possibile procedere alla compensazione, formalizza al collaboratore la propria riserva di ripetere i danni subiti e subendi.

8.6 LA GESTIONE DELLE VIOLAZIONI E LE MISURE DA ADOTTARE NEI CASI DI VIOLAZIONE DEL MODELLO

Il presente Modello, dal momento della sua entrata in vigore, assume, ad ogni conseguente effetto, natura formale e sostanziale di "Normativa interna" della Società. Eventuali violazioni delle singole regole di comportamento contenute nel Modello medesimo e delle correlate procedure aziendali, costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare e saranno regolate come di seguito specificato.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato nel caso in cui il comportamento da censurare sia anche idoneo ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.lgs.231/2001.

8.6.1 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione del Modello da parte dell'Amministratore Unico, l'Organismo informa il Collegio Sindacale che prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

AFS S.p.A.			<i>DL.vo 231/01 – Artt. 6 - 7</i>	
			<i>Modello organ.vo gestionale e di controllo</i>	
Emissione	02	15/09/2019	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	00		NOTE :	<i>Ultimo accesso 15/09/2019</i>

8.6.2 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE INQUADRATO NELLA CATEGORIA DEI DIRIGENTI

Nei confronti dei Dirigenti, eventuali violazioni potranno dare luogo all'applicazione delle misure e dei provvedimenti ritenuti più idonei – in relazione alla gravità della/e violazione/i e della eventuale loro reiterazione, nonché in considerazione del particolare vincolo fiduciario che caratterizza il rapporto tra l'azienda e il lavoratore con la qualifica di dirigente – nel rispetto delle disposizioni di legge e di contratto che regolano la materia.

Al Dirigente potranno anche essere revocate le procure eventualmente conferitegli.

In ogni caso, delle procedure di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni ai dirigenti per violazione del Modello, dovrà essere preventivamente informato l'Organismo, cui verrà richiesto di esprimere il proprio parere.

8.6.3 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE

Nei riguardi del personale dipendente soggetto al CCNL applicato dalla Società, le eventuali violazioni alle disposizioni del presente Modello – il cui tassativo rispetto è richiamato nel codice disciplinare – saranno regolate sul piano disciplinare con applicazione delle disposizioni di legge e di contratto che regolano la materia.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori – nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n.300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali normative speciali applicabili – sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL applicato dalla Società e precisamente:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- d) licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- e) licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

Quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti in conseguenza della medesima, l'azienda – in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare – può disporre l'allontanamento temporaneo del lavoratore dal servizio per il tempo strettamente necessario.

Restano ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni del richiamato CCNL relative alle procedure ed agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

AFS S.p.A.			<i>DL.vo 231/01 – Artt. 6 - 7</i>	
			<i>Modello organ.vo gestionale e di controllo</i>	
Emissione	02	15/09/2019	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	00		NOTE :	<i>Ultimo accesso 15/09/2019</i>

8.6.4 VIOLAZIONI DEL MODELLO E RELATIVE SANZIONI

Fermi restando gli obblighi per la Società nascenti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti sanzionabili sono i seguenti:

- violazione di procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'Organismo in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento di attività connesse ad Attività Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- violazione di procedure interne previste dal presente Modello o adozione, nell'espletamento di attività connesse alle Aree Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso che esponano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati;
- adozione, nell'espletamento di attività nell'ambito delle Aree Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello e diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati, anche se poi non effettivamente commessi;
- adozione, nell'espletamento di attività connesse ad Aree Sensibili, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.lgs.231/2001.

Le sanzioni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta – ai sensi e per gli effetti del Decreto – a seguito della condotta censurata.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo e del Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico, rimanendo quest'ultimo competente alla concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate su eventuale segnalazione dell'Organismo e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

8.6.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER

Ogni comportamento posto in essere da Collaboratori Esterni in contrasto con le disposizioni di cui al presente Modello potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, fatta salva l'ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali violazioni derivino danni concreti all' AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A come nel caso di applicazione da parte dell'Autorità Giudiziaria delle misure previste dal D.lgs. n.231/2001.