



**AFS SPA V. CAVALLOTTI, 46 SESTO F.NO**

**DLgs.231/01MOD.ORG.vo GEST.le&CONTROLLO**

**ALLEGATO 08**

**AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.P.A.**

**REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO**

**DI VIGILANZA DI A.F.S. SPA**

**D.Lgs 231/2001**

**Approvato dall'Amministratore Unico  
con Determina N° 8 del 05/04/2019**

<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01 REGOLAMENTO DELL'ODV</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

## **Articolo 1**

### **Composizione dell'Organismo di Vigilanza**

In conformità a quanto previsto dall'art.6 del D.Lgs. 231/2001 è costituito l'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") come funzione interna alla Società, dotata di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società.

L'organismo si compone di un numero di un componente, scelto e nominato dall'Amministratore Unico individuato tra persone dotate di autonomia, indipendenza e professionalità.

I soggetto che svolge compiti propri dell' OdV resta in carica per un periodo di tre esercizi, e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica ed è rieleggibile.

Le funzioni di OdV non sono in alcuna misura delegabili.

## **Articolo 2**

### **Funzione e compiti dell'Organismo di Vigilanza**

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

a) sull'effettività e sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, dei Consulenti e collaboratori, nella misura in cui è richiesta a ciascuno di loro;

b) sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs 231/2001;

c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'OdV sono, altresì, affidati i compiti di:

1. predisporre per l'adozione e supervisionare le procedure di controllo previste dal Modello;
2. condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi a rischio commissione reati;
3. effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito dei processi e

<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01 REGOLAMENTO DELL'ODV</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

delle attività a rischio reato, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto agli Organi Sociali deputati;

4. coordinarsi con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza dell'Amministratore Unico o Consiglio di Amministrazione per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
5. coordinarsi con il responsabile incaricato per la definizione dei programmi di formazione per il personale affinché siano pertinenti ai ruoli ed alle responsabilità del personale da formare e per la definizione del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
6. qualora previsto, predisporre ed aggiornare con continuità, in collaborazione con la funzione a ciò preposta, lo spazio eventuale nel sito web (Intranet) della Società contenente tutte le informazioni relative al D.Lgs. 231/2001 e al Modello;
7. monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
8. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
9. coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management:
  - a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei Reati;
  - b) sui rapporti con i Consulenti, Collaboratori ed eventuali Partner che operano per conto della Società nell'ambito di Operazioni Sensibili;
  - c) sulle operazioni straordinarie della Società;
10. interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali

<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01 REGOLAMENTO DELL'ODV</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

prescrizioni normative;

11. coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per valutare le esigenze di aggiornamento del Modello;
12. attivare e svolgere le inchieste interne, coordinandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine (es. per l'esame dei contratti che deviano nella forma e nel contenuto rispetto alle clausole standard dirette a garantire la Società dal rischio di coinvolgimento nella commissione dei Reati, per l'applicazione di sanzioni disciplinari, ecc.);
13. indicare al management le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), già presenti nella Società, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

### **Articolo 3**

#### **Pianificazione delle attività e Flussi informativi.**

Nel rispetto delle funzioni indicati all'art. 2) l'OdV, in totale autonomia, nella pianificazione delle proprie attività definisce di volta in volta i criteri di selezione ed i programmi di verifica relativamente alle operazioni e/o ai processi da analizzare, per quelle attività e/o aree cosiddette "a rischio reato". Tale pianificazione dovrà essere documentata da apposito verbale. In presenza di figure professionali esterne a cui l'OdV può ricorrere, sarà cura del Presidente (art. 5) comunicare la natura, gli obiettivi e le metodologie di verifica da utilizzare per svolgere il mandato loro attribuito dall'Amministratore Unico.

Qualora il soggetto che svolge i compiti dell'OdV venga in possesso di informazioni pertinenti le proprie funzioni che possa richiedere lo svolgimento di verifiche suppletive rispetto a quelle previste nella normale attività, o comunque ritenga utile l'effettuazione di una determinata indagine, i criteri e le procedure di esame di quel determinato evento devono essere concordati collegialmente e devono essere documentati in apposito verbale.

L'OdV, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti, deve:

- a) disporre di mezzi finanziari (art.8) adeguati per lo svolgimento delle attività di

<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01 REGOLAMENTO DELL'ODV</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

- vigilanza e controllo previste dal Modello;
- b) essere dotato di poteri di richiesta ed acquisizione di dati, documenti e informazioni da e verso ogni livello e settore della Società;
- c) essere dotato di poteri di indagine, ispezione e accertamento dei comportamenti (anche mediante interrogazione del personale con garanzia di segretezza e anonimato), nonché di proposta di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello.

L'OdV deve obbligatoriamente essere informato mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni. Valgono al riguardo le prescrizioni contenute nel Codice Etico.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto previsto nel codice disciplinare.

Nessun tipo di ritorsione può essere posta in essere a seguito e/o a causa della segnalazione, anche qualora quest'ultima si rivelasse infondata, fatta salva l'ipotesi di dolo.

L'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, l'adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni, devono essere trasmesse all'OdV :

- a. le notizie relative ai procedimenti disciplinari azionati in relazione a presunte violazioni del Modello ed alle eventuali azioni disciplinari intraprese da parte della Società, compresi le archiviazioni di tali procedimenti, con le relative motivazioni;
- b. da parte delle funzioni aziendali, ciascuna per il proprio ambito di competenza, tutte le informazioni circa eventuali cambiamenti che possono influenzare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello, collaborando attivamente con

<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01 REGOLAMENTO DELL'ODV</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

l'Organismo stesso nelle attività di aggiornamento del Modello e delle sue componenti, ossia in via esemplificativa ma non esaustiva:

1. notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
  2. aggiornamenti del sistema delle deleghe;
- c. report e altri protocolli di controllo posti in essere dalle funzioni responsabili del processo in attuazione al Modello, in linea con le procedure interne, ossia in via esemplificativa ma non esaustiva:
1. report relativi alle consulenze e servizi professionali;
  2. report relativi alle sponsorizzazioni, liberalità e omaggi;
  3. report ordini e contratti con fornitori;
  4. report ordini e contratti con clienti pubblici;
  5. acquisti urgenti;
  6. richieste di finanziamenti pubblici;
  7. report utenze del sistema integrato aziendale;
  8. dichiarazioni di veridicità e attestazione relative alla redazione del bilancio da parte delle funzioni coinvolte;
- d. anomalie riscontrate dalle funzioni stesse;
- e. 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 reati compiuti nell'esercizio dell'attività aziendale;
- f. richieste di assistenza legale inoltrate da Amministratori, Dirigenti e/o dai dipendenti, nei confronti dei quali la Magistratura proceda per reati compiuti nell'esercizio dell'attività aziendale;
- g. relazioni interne dalle quali emergano eventuali responsabilità per reati compiuti nell'esercizio dell'attività aziendale;
- h. copia dei verbali delle riunioni dell'Assemblea dei Soci, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Le segnalazioni all'OdV possono essere fornite direttamente all'OdV anche utilizzando l'apposita casella di posta elettronica ([eros.ceccherini@adicecfirenze.it](mailto:eros.ceccherini@adicecfirenze.it))

<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01 REGOLAMENTO DELL'ODV</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

L'Organismo a sua discrezione valuterà se accogliere anche segnalazioni di natura anonima.

Inoltre dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV ogni altra informazione, di cui si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia dai dipendenti che da Soci, che da terzi, attinente la commissione di comportamenti non in linea con il Modello.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale decisione a non procedere.

L'OdV, nonché coloro dei quali l'OdV si avvarrà per l'espletamento delle proprie funzioni (siano questi soggetti interni o esterni della Società) non potranno subire conseguenze ritorsive di alcun tipo per effetto dell'attività svolta.

## **Articolo 4**

### **Informazione degli organi sociali**

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e ad Assemblea dei soci.

Sono previsti i seguenti flussi informativi dall'OdV.

A. Annualmente l'OdV presenta all'Amministratore Unico, al Collegio Sindacale ed all'Assemblea dei Soci una relazione scritta che evidenzia :

1. quanto emerso dall'attività svolta dall'OdV nell'arco dell'anno nell'adempimento dei propri compiti;
2. il piano delle attività che intende svolgere nell'anno successivo;
3. eventuali modifiche normative in materia di responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni;
4. il rendiconto relativo alle modalità di impiego delle risorse finanziarie costituenti il budget in dotazione all'OdV.

<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01 REGOLAMENTO DELL'ODV</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

b. L'OdV, con cadenza almeno trimestrale, deve inoltre presentare una relazione scritta all'Amministratore Unico ed al Collegio Sindacale, in merito a:

1. i controlli e le verifiche effettuati ed il loro l'esito;
2. lo stato di avanzamento del proprio piano di attività di controllo, segnalando gli eventuali cambiamenti apportati, indicando le motivazioni;
3. l'eventuale necessità di aggiornamento e/o modifiche da apportare al Modello;
4. segnalare innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

c. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve comunicare immediatamente all'Amministratore Unico e al Collegio Sindacale in merito a:

1. gravi violazioni al Modello individuate durante lo svolgimento delle verifiche;
2. eventuali problematiche significative scaturite dall'attività.

Gli incontri tra l'OdV e l'Amministratore Unico e/o il Collegio Sindacale devono essere documentati per iscritto mediante redazione di appositi verbali da custodirsi da parte dell'OdV stesso.

Si prevede, inoltre che in caso di violazione del Modello commessa da parte di uno o più membri dall'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente il Collegio Sindacale. L'Amministratore Unico procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni.

L'OdV ha il potere di convocare l'Assemblea dei Soci in caso di gravi violazioni del Modello e/o nel caso di inerzia dell'Amministratore Unico e/o del Collegio Sindacale ovvero nel caso in cui l'Amministratore Unico e/o il Collegio Sindacale non provvedessero in merito alle segnalazioni circa eventuali violazioni al Modello riscontrate e comunicate dall'Organismo stesso.

L'OdV può inoltre, valutando le circostanze:

<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01 REGOLAMENTO DELL'ODV</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

d. comunicare per iscritto i risultati dei propri accertamenti ai responsabili dei processi oggetto dei controlli. In tal caso, sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei medesimi processi un piano delle azioni con relativa tempistica in ordine alle attività da migliorare, nonché le specifiche delle modifiche che saranno attuate;

e. segnalare alle funzioni competenti per iscritto eventuali comportamenti / azioni non in linea con il Modello 231 e con le procedure aziendali relative, al fine di:

1. acquisire tutte le informazioni da inviare alle funzioni competenti per valutare e applicare le sanzioni disciplinari;
2. evitare il ripetersi dell'accaduto.

Tali segnalazioni devono essere comunicate il prima possibile dall'OdV all'Amministratore Unico e al Collegio Sindacale affinché assicurino il supporto delle strutture aziendali idonee nelle attività di accertamento e di attuazione delle misure correttive.

## **Articolo 5**

### **Riunioni**

La frequenza minima delle riunioni dell'OdV è stabilita nel Modello e nel piano annuale previsto al precedente art. 4.

L' OdV comunica se lo ritiene preventivamente e comunque con sufficiente anticipo per consentire la presenza in Azienda di personale che possa fornire l'apporto necessario il giorno o i giorni in cui intende recarsi presso l'Azienda concordandolo se lo ritiene con il Direttore Generale (DG).

Le riunioni dell'OdV avranno luogo normalmente presso gli uffici della Società o presso altre sedi concordate con il DG.

E' inoltre convocato in caso di richiesta di uno degli altri organi sociali quali l'Amministratore Unico o il Collegio Sindacale.

L'avviso di convocazione può essere inviato utilizzando qualsiasi mezzo di comunicazione, anche informatico, [di cui si consti il ricevimento della notizia], almeno dieci giorni prima della data di riunione. Preferibilmente l'avviso di convocazione contiene l'ordine del giorno della riunione. In caso di urgenza l'avviso di convocazione

<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01 REGOLAMENTO DELL'ODV</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

può tuttavia essere inviato dal Presidente o da un membro dell'OdV con un preavviso minimo di ventiquattro ore.

L'OdV nomina un Segretario che redige e i verbali delle riunioni. Verbali che saranno sottoscritti dal segretario e dall'OdV e vengono conservati a cura del Segretario in ordine cronologico, in luogo deciso dall'OdV. Nella documentazione aziendale deve risultare presente almeno una copia conforme all'originale dei verbali.

## **Articolo 6**

### **Validità delle riunioni e delle delibere**

L'OdV determina la validità delle proprie attività con apposita dichiarazione a verbale.

Alle attività in Azienda dell'OdV possono partecipare, con funzione informativa e consultiva, altri soggetti (membri del Collegio Sindacale, ecc.) che possano avere rilevanza con l'ordine del giorno della riunione stessa qualora espressamente invitati dall'OdV.

La riunione può svolgersi anche con gli intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, collegati in audio-conferenza o video-conferenza, con modalità di cui dovrà essere dato atto nel verbale.

## **Articolo 7**

### **Autonomia di spesa**

L'OdV, per ogni esercizio solare, richiede un budget di spesa per l'esecuzione della propria attività che deve essere deliberato, insieme al consuntivo delle spese dell'anno precedente, dall'Amministratore Unico.

L'OdV delibera in autonomia e indipendenza le spese da effettuarsi nei limiti del budget approvato e rimanda a chi dotato dei poteri di firma nella Società per sottoscrivere i relativi impegni.

In caso di richiesta di spese eccedenti il budget approvato, l'OdV dovrà essere autorizzato dal Presidente della Società nei limiti delle sue deleghe o direttamente dall'Amministratore Unico.

<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01 REGOLAMENTO DELL'ODV</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

## **Articolo 8**

### **Raccolta e conservazione delle informazioni**

Tutte la documentazione concernente l'attività svolta dall'OdV (segnalazioni, informative, ispezioni, accertamenti, relazioni etc.) è conservata per un periodo di almeno 10 anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in apposito archivio (cartaceo e/o informatico), il cui accesso è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV.

## **Articolo 09**

### **Revoca e o dimissioni dell'Organismo di Vigilanza**

La revoca dell'OdV è atto dell'Amministratore Unico o Consiglio di Amministrazione della Società.

In caso di dimissioni per propri motivi l'OdV deve informare l'Amministratore Unico con apposita comunicazione di cui risulta certificato l'invio con 90 (novanta) giorni di anticipo.