



**Modello  
di Organizzazione e di Gestione  
ex decreto legislativo  
8 giugno 2001 n. 231**

*PARTE GENERALE*

FARMA S.R.L.

**Modello di Organizzazione e di Gestione  
ex decreto legislativo 8 giugno 2001 n.231**

**PARTE GENERALE**

Natura del documento: Bozza per la discussione

Approvazione: Consiglio d'Amministrazione

Data Approvazione: 13/03/2026

**Tabella Edizioni e revisioni**

2	0	27/02/2026	Aggiornamento	13/03/2026
1	0	27/09/2022	Prima emissione	27/09/2022
Edizione	Revisione	Data Revisione	Motivazione	Data approvazione Consiglio d'Amministrazione

**INDICE**

<b>PARTE GENERALE.....</b>	<b>4</b>
<b>1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....</b>	<b>5</b>
1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E ASSOCIAZIONI .....	5
1.2 L'INTERESSE O IL VANTAGGIO.....	6
1.3 L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA .....	6
1.4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	8
1.5 LE SANZIONI PREVISTE DAL D.LGS. 231/01 .....	8
<b>2 MODELLO DI GOVERNANCE E ASSETTO ORGANIZZATIVO .....</b>	<b>10</b>
2.1 FARMA S.R.L. ....	10
2.2 ASSETTO ORGANIZZATIVO DI FARMA S.R.L. ....	10
2.3 STRUMENTI DI GOVERNANCE DI FARMA S.R.L. ....	10
2.3.1 <i>Inquadramento</i> .....	10
2.3.2 <i>Struttura organizzativa</i> .....	11
2.3.3 <i>Sistema di deleghe e procure</i> .....	11
2.3.4 <i>Codice Etico</i> .....	12
2.3.5 <i>Sistema di autoregolamentazione</i> .....	12
2.3.6 <i>Sistema di Whistleblowing</i> .....	12
2.3.7 <i>Sistema di Gestione Integrato</i> .....	13
<b>3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DI FARMA S.R.L. ....</b>	<b>14</b>
3.1 OBIETTIVI PERSEGUITI DA FARMA S.R.L. CON L'ADOZIONE DEL MODELLO .....	14
3.2 FUNZIONE DEL MODELLO .....	15
3.3 DESTINATARI DEL MODELLO .....	16
3.4 APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO .....	17
3.5 STRUTTURA DEL MODELLO .....	18
3.5.1 <i>Parti del Modello</i> .....	18
3.5.2 <i>Perimetro di prevenzione specifico</i> .....	18
3.6 EFFICACE ATTUAZIONE E MODIFICHE DEL MODELLO .....	19
3.6.1 <i>Efficace attuazione</i> .....	19
3.6.2 <i>Modifiche del Modello</i> .....	19
<b>4 ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV) .....</b>	<b>21</b>
4.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	21
4.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	22
4.2.1 <i>Funzioni</i> .....	22
4.2.2 <i>Poteri</i> .....	22
4.3 FUNZIONI DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI .....	22
4.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	23
4.4.1 <i>Il sistema di flussi informativi da parte degli Esponenti Aziendali</i> .....	24
4.4.2 <i>Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi</i> .....	25
4.4.3 <i>Valutazione delle segnalazioni</i> .....	26

4.4.4	Conservazione di segnalazioni, informazioni e documenti .....	26
4.4.5	Statuto dell'Organismo di Vigilanza .....	26
<b>5</b>	<b>DIFFUSIONE DEL MODELLO.....</b>	<b>28</b>
5.1	IMPEGNO PER LA DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA.....	28
5.2	COMUNICAZIONE DI AVVENUTA ADOZIONE DEL MODELLO O DI SUCCESSIVO AGGIORNAMENTO.....	28
5.3	DIFFUSIONE VERSO ESPONENTI AZIENDALI .....	28
5.3.1	Selezione del personale.....	28
5.3.2	Informativa agli Esponenti Aziendali .....	28
5.3.3	Formazione del personale.....	29
5.4	DIFFUSIONE VERSO COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER .....	30
5.4.1	Selezione di Collaboratori esterni e Partner.....	30
5.4.2	Informativa a Collaboratori esterni e Partner.....	30
<b>6</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE.....</b>	<b>31</b>
<b>7</b>	<b>VIOLAZIONI DEL MODELLO .....</b>	<b>32</b>
<b>8</b>	<b>ALLEGATI .....</b>	<b>33</b>

---

## **PARTE GENERALE**

## 1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

### **1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E ASSOCIAZIONI**

Il Decreto legislativo n. 231, dal titolo “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito denominato il “Decreto”), è stato emanato in data 8 giugno 2001 per poi entrare in vigore il 4 luglio successivo al fine di adeguare la normativa interna, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, ad alcune Convenzioni internazionali cui l’Italia ha già da tempo aderito, quali la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la *Convenzione* anch’essa firmata a *Bruxelles il 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Con tale Decreto è stato introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi entità quali società, consorzi, associazioni, fondazioni, di seguito denominati “Enti”) per particolari reati commessi, specificamente elencati dal Decreto, nell’interesse o a vantaggio degli stessi, da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (c.d. *soggetti in posizione apicale*)
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. *soggetti sottoposti all’altrui direzione o in posizione subordinata o subordinati*). Nella categoria devono essere inclusi anche i lavoratori cd. parasubordinati, legati all’Ente da rapporti di collaborazione e pertanto sottoposti a una più o meno intensa attività di vigilanza e direzione da parte dell’Ente stesso.

In sostanza, non è necessario che il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o non, per l’Ente, ma è sufficiente che il fatto-reato trovi ragione nell’interesse dell’Ente stesso.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

L’estensione della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato e consente di colpirne il patrimonio. Il fine è determinare la cura di un controllo della regolarità e della legalità dell’operato sociale.

La responsabilità dell’Ente è autonoma, ovvero sussiste anche quando l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile o quando il reato si estingue per una causa diversa dall’amnistia.

Il regime di responsabilità amministrativa degli Enti si applica – relativamente ai soli delitti - in forza dell’art. 26 del Decreto, anche alle ipotesi di tentativo di reato, ovvero ai casi in cui i soggetti in posizione apicale o quelli sottoposti all’altrui vigilanza pongono in essere la condotta tipica idonea a commettere un reato ma questo non giunge al perfezionamento in quanto l’azione non si compie o l’evento delittuoso non si verifica. Tuttavia, la responsabilità amministrativa è esclusa quando è il medesimo Ente ad impedire volontariamente il compimento dell’azione o la realizzazione dell’evento.

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all’estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

---

Quanto alla tipologia di reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti (c.d. reati presupposto), il Decreto, nel suo testo originario, si riferiva a una serie di reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. In seguito, per effetto di provvedimenti normativi successivi la responsabilità dell'Ente è stata estesa anche ad altre fattispecie di reato.

In allegato è riportato l'elenco aggiornato dei reati presupposto.

## **1.2 L'INTERESSE O IL VANTAGGIO**

La responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati – elencati dal Decreto - da parte di soggetti legati a vario titolo alla Società e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio di esso; non soltanto quindi allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per la Società, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'interesse della Società.

Va sottolineato che i due suddetti criteri sono alternativi ( la c.d. interpretazione dualistica), e ciò sia perché il dato letterale è chiaro ponendo tra loro la disgiunzione "o", sia perché la lettura autonomistica di entrambi i parametri è chiaramente evincibile dalla Relazione di accompagnamento al Decreto 231/2001, in particolare ove si legge che "il richiamo all'*interesse* caratterizza in senso marcatamente soggettivo la condotta delittuosa della persona fisica e si accontenta di una verifica ex ante", mentre il *vantaggio* da un verso "può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse", e dall'altro "richiede sempre una verifica ex post". In questi passaggi della Relazione di accompagnamento appare esplicitata in maniera abbastanza inequivoca l'intenzione del legislatore di non reputare affatto i due parametri come meri sinonimi o come parti di una endiadi, bensì di considerarli, al contrario, come due concetti ben distinti e separati.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente si può riscontrare la sussistenza del requisito dell'interesse, nei casi in cui si dimostra una tensione finalistica della condotta illecita dell'autore volta a beneficiare l'ente stesso, in forza di un giudizio ex ante, ossia da riportare al momento della violazione della norma cautelare.

Con riguardo invece al requisito alternativo del vantaggio, esso appare strutturato in termini oggettivi, tant'è che si afferma esso vada verificato ex post, anche a prescindere dalla sussistenza di un profilo di colpevolezza soggettiva in capo all'autore del reato penale.

Tuttavia, anche in questo caso al fine di evitare surrettizie forme di responsabilità oggettiva, si ritiene che il vantaggio dell'ente possa configurare la responsabilità ai sensi dell'art. 5 D. Lgs. 231/2001, solo ove sia al contempo riscontrabile un profilo di c.d. "colpa nell'organizzazione", come descritta dai successivi artt. 6 e 7, giacché appare necessario escludere dal novero delle ipotesi di responsabilità dell'ente tutti quei casi in cui un qualsivoglia vantaggio, si sia realizzato in maniera del tutto fortuita.

## **1.3 L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA**

L'articolo 6 del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, con particolare riferimento ai reati commessi da *soggetti in posizione apicale*, una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'Ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto dispone, inoltre, che - in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati - i modelli di cui alla lettera a), debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
6. prevedere, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare indicato al punto precedente.

Con riferimento, invece, ai reati commessi da *soggetti sottoposti all'altrui direzione*, il Decreto sancisce, all'art. 7, la responsabilità degli Enti qualora la commissione del reato sia stata possibile a causa dell'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Nello stesso tempo, il Decreto prevede nel medesimo articolo un'ulteriore esimente specificando che l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa laddove l'Ente abbia adottato ed attuato efficacemente, prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito detto anche "Modello") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Ne discende che l'efficacia dei Modelli che consente l'impunità dell'Ente è da intendersi in maniera diversa a seconda del soggetto che commette il reato.

Rispetto ai reati dei vertici, il corretto funzionamento di un Modello idoneo è requisito necessario ma non sufficiente a tutelare l'impresa, in quanto sarà necessario provare che il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello.

Invece, per i reati commessi dai soggetti sottoposti, l'assenza di colpe nella corretta attuazione del Modello da parte dei soggetti sovraordinati, è sufficiente ad escludere la responsabilità dell'Ente, a meno che dall'attività investigativa non risulti che il reato consegue all'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

I criteri di imputazione della responsabilità all'Ente attengono, pertanto, al fatto che esso sia stato carente nel rispettare principi di corretta gestione aziendale e controllo attinenti la propria attività ed organizzazione interna. Quello che il Decreto va a sanzionare è quindi una politica d'impresa non corretta a causa della quale si sia resa possibile la commissione del reato. Si tratta di una responsabilità non solo commissiva, ma anche di tipo omissivo per la società che non ha predisposto le misure necessarie ad impedire i reati e non ha vigilato sugli addetti.

Lo stesso Decreto prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, tenendo conto dei codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

#### **1.4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

All'Organismo di Vigilanza, in forza di autonomi poteri di iniziativa e controllo, sono assegnati i compiti di vigilanza dell'applicazione e di aggiornamento del Modello.

L'Organismo svolge attività specialistiche che presuppongono la conoscenza di strumenti e tecniche ad hoc e il suo operato deve essere caratterizzato da continuità d'azione. Per tali motivi l'Organismo di Vigilanza deve vantare una consolidata esperienza nell'ambito dei controlli aziendali e un'adeguata preparazione in campo amministrativo nonché di un alto livello di autonomia, indipendenza e continuità d'azione.

La funzione deve essere comunque attribuita evidenziando la necessità che, nei limiti del possibile, a questa collocazione si accompagni la non attribuzione di compiti operativi che, rendendo tale organo partecipe di decisioni e attività operative, ne "inquinerebbero" l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'Organismo di vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza sarà coadiuvato dalle singole Funzioni aziendali e potrà essere supportato da uno staff dedicato (selezionato, anche a tempo parziale, per compiti specifici), scelto di norma nell'ambito interno (ad esempio, funzione Internal Auditing) o delegato a consulenti esterni.

All'Organismo di Vigilanza è dedicato uno specifico capitolo a cui si rimanda per la descrizione peculiare dei requisiti e delle funzioni.

#### **1.5 LE SANZIONI PREVISTE DAL D.LGS. 231/01**

Nel caso di responsabilità amministrativa, oltre alle sanzioni derivanti da responsabilità personali, sono previste a carico dell'Ente sanzioni diversificate e graduate in relazione al tipo di reato, secondo distinte classi di gravità.

In particolare, possono essere comminate:

- *sanzioni pecuniarie* (fino ad un massimo di euro 1.549.370, poi modificato a euro 1.859.244), da determinarsi in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d. sistema "per quote");
- *sanzioni interdittive*, che possono comportare, tra l'altro, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da

agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi;

- *confisca del profitto conseguito con l'illecito* (acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato);
- *pubblicazione della sentenza di condanna*, per estratto o per intero (pubblicazione, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale).

Le sanzioni per la società possono essere applicate dal Giudice solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore:

- commissione di un reato compreso tra quelli specificatamente elencati dal Decreto;
- reato realizzato anche o esclusivamente nell'interesse o a vantaggio della Società;
- reato commesso da parte di una persona fisica qualificata (soggetti in posizione apicale o ad essi sottoposti).

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, benché mai congiuntamente tra loro, su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

- a) sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente a norma del Decreto;
- b) vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto, della necessaria proporzione tra l'entità del fatto e della sanzione che si ritiene possa essere applicata all'Ente in via definitiva.

## 2 MODELLO DI GOVERNANCE E ASSETTO ORGANIZZATIVO

### 2.1 FARMA S.R.L.

FARMA S.R.L. (di seguito anche “FARMA”, “Azienda” o “Società”) è una società che si occupa di: progettazione e produzione di tappi serbatoio, bocchettoni, dispositivi antifurto per veicoli e stampi conto terzi. Stampaggio di leghe leggere e lavorazioni meccaniche e stampaggio.

Dal 2025 la Società è entrata a far parte del Gruppo Interpump, all’interno del quale ha proseguito il proprio percorso di sviluppo aziendale, grazie anche all’intensa collaborazione con le altre aziende partecipate. Il Gruppo Interpump, al cui vertice si pone la società quotata Interpump Group S.p.A., è leader mondiale nel settore delle pompe a pistoni ad alta e altissima pressione, nonché società protagonista nella componentistica oleodinamica.

### 2.2 ASSETTO ORGANIZZATIVO DI FARMA S.R.L.

In riferimento all’assetto organizzativo, la FARMA ha optato per un modello tradizionale di governance, costituito da un Consiglio d’Amministrazione e da un Sindaco Unico, cui è demandata la vigilanza sull’osservanza della legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull’adeguatezza dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento. La revisione legale dei conti è affidata ad una società di revisione iscritta nel Registro istituito presso il Ministero dell’Economia e Finanze.

### 2.3 STRUMENTI DI GOVERNANCE DI FARMA S.R.L.

#### 2.3.1 Inquadramento

Per il governo dell’organizzazione, FARMA si è dotata di un insieme di strumenti per assicurare che il suo funzionamento avvenga con trasparenza delle scelte gestionali – sia al proprio interno che nei confronti dei mercati di riferimento – e con efficacia e efficienza del sistema di controllo interno.

Gli strumenti normativi e organizzativi adottati dalla Società, che – in quanto diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sull’attività di impresa – assumono rilevanza ai fini della definizione del sistema di controllo interno di FARMA ai sensi del Decreto, sono riepilogati di seguito.

- *Statuto* – In conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento delle attività di gestione.
- *Struttura organizzativa* – L’articolazione della struttura organizzativa delinea unità e posizioni organizzative, individua i responsabili e descrive le relative aree di responsabilità assegnate.
- *Sistema di deleghe e procure* – FARMA adotta un sistema autorizzativo, che si traduce in un sistema articolato e coerente di deleghe e procure della Società, quale strumento che favorisce la gestione efficiente delle attività d’impresa e che rafforza il controllo.
- *Codice Etico* - FARMA ha adottato un Codice Etico in cui sono espressi gli impegni e le responsabilità nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che operano nella Società e che con essa intrattengono relazioni contrattuali.

- *Sistema di autoregolamentazione* – L'insieme degli strumenti normativi sono inquadrati nel sistema di autoregolamentazione, che definisce in modo unitario i principi e le modalità di svolgimento delle attività in riferimento al sistema processi aziendale.
- *Sistema Whistleblowing* - La Società, al fine di garantire una gestione responsabile ed in linea con le prescrizioni legislative, ha implementato un sistema volto a consentire il *Whistleblowing* (segnalazioni di violazioni di cui si è venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo).
- *Sistema di gestione integrato* - FARMA ha adottato un Sistema di Gestione Integrato al fine di assicurare il pieno rispetto della legislazione vigente, della politica stabilita dal Consiglio di Amministrazione della Società e di perseguire il miglioramento dei sistemi di gestione.

Nei paragrafi che seguono sono descritti gli strumenti sopracitati diversi dallo Statuto.

### **2.3.2 Struttura organizzativa**

L'articolazione della struttura organizzativa delinea unità e posizioni organizzative, individua i responsabili e descrive le relative aree di responsabilità assegnate.

La struttura organizzativa di FARMA - che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello - è formalizzata in un organigramma riportato nell'allegato "Struttura organizzativa" e rappresenta la mappa delle aree della Società e delle relative funzioni che sono attribuite ad ogni area.

### **2.3.3 Sistema di deleghe e procure**

FARMA adotta un sistema autorizzativo, che si traduce in un sistema articolato e coerente di deleghe e procure della Società, quale strumento che favorisce la gestione efficiente delle attività d'impresa e che rafforza il controllo. Il sistema deleghe e procure rispetta i seguenti requisiti:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire e descrivere in modo specifico e non equivoco i poteri del delegato e il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente;
- 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;
- tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o con soggetti privati devono essere dotati di specifica procura in tal senso;
- le procure possono essere conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna – che ne descriva il relativo potere di gestione - e devono prevedere l'estensione dei poteri di rappresentanza e, eventualmente, i limiti di spesa numerici;
- solo i soggetti muniti di specifici e formali poteri possono assumere, in suo nome e per suo conto, obbligazioni verso terzi.

Il Sistema delle deleghe e dei poteri di FARMA, che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello, è riportato nel documento allegato "Sistema delle deleghe, delle procure e dei poteri".

A tutti i poteri attribuiti mediante delega o espletamento di poteri corrispondono esattamente mansioni e responsabilità come riportate nell'organigramma della Società.

### **2.3.4 Codice Etico**

FARMA ha adottato un Codice Etico, comune alla propria Capogruppo e al Gruppo a cui la Società appartiene, in cui sono espressi gli impegni e le responsabilità nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che operano nella Società e che con essa intrattengono relazioni contrattuali.

Il Codice Etico è uno strumento di autoregolamentazione volontaria, che contiene la mission, i valori aziendali e i principi che regolano le relazioni con gli stakeholder, a partire dall'identità aziendale.

Nel Codice sono definiti i principi etici ai fini della prevenzione di comportamenti che possono determinare la commissione delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con i principi e le prescrizioni del Codice Etico, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i collaboratori e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali.

Il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

Tuttavia, in considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, esso acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, formalmente una componente integrante del Modello medesimo.

Il Codice Etico della Società è riportato in allegato.

### **2.3.5 Sistema di autoregolamentazione**

L'insieme degli strumenti normativi sono inquadrati nel sistema di autoregolamentazione, che definisce in modo unitario i principi e le modalità di svolgimento delle attività in riferimento al sistema processi aziendale.

Il sistema di autoregolamentazione si articola in più livelli gerarchici, ognuno costituito da una corrispondente tipologia di strumento normativo.

La strutturazione del sistema di autoregolamentazione prevede sia una gerarchia volta a garantire che gli strumenti di livello inferiore siano coerenti con i principi e le linee guida espressi dai livelli superiori sia l'integrazione nell'ambito dei documenti normativi di processo dei principi di controllo di riferimento.

Tali aspetti trovano applicazione in virtù dell'*iter* di approvazione definito per i documenti normativi che prevede la verifica del sistema di autoregolamentazione da parte delle posizioni che presidiano per competenza le specifiche tematiche di etica, compliance e organizzazione aziendale.

Gli strumenti normativi sono accessibili a tutti i Dipendenti su una sezione dedicata dell'*intranet* aziendale.

### **2.3.6 Sistema di Whistleblowing**

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti interni alla Società, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

---

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, e/o di condotte, anche tentate, integranti le fattispecie di reato di cui al D. Lgs. 231/2001 ha attivato opportuni canali di comunicazione dedicati e ha provveduto ad adottare una specifica Procedura sulla “Gestione delle segnalazioni (Whistleblowing)” conforme alle disposizioni di cui al D. Lgs. 24/2023 e pubblicata sul sito internet della Società alla quale integralmente si rinvia: [●]

### **2.3.7 Sistema di Gestione Integrato**

FARMA al fine di assicurare il pieno rispetto della legislazione vigente, della politica stabilita dal Consiglio di Amministrazione della Società e di perseguire il miglioramento dei sistemi di gestione, ha adottato un Sistema di Gestione Integrato.

In particolare, il Sistema di Gestione Integrato è certificato secondo le seguenti norme tecniche:

- UNI EN ISO 9001:2015 per la gestione della qualità;
- UNI EN ISO 14001:2015 per la gestione dell’ambiente;
- UNI EN ISO 45001:2023 per la gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- IATF 16949:2016 per la gestione della qualità nella catena di fornitura automobilistica.

FARMA garantisce il miglioramento continuo e l’efficacia del proprio Sistema di Gestione Integrato, non solo attraverso la definizione di politiche e obiettivi aziendali, ma anche attraverso il monitoraggio della normativa di riferimento applicabile, i risultati delle verifiche interne, l’analisi dei dati e le conseguenti azioni correttive e preventive, i riesami, l’autovalutazione e il coinvolgimento diretto del proprio personale.

## 3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DI FARMA S.R.L.

### **3.1 OBIETTIVI PERSEGUITI DA FARMA S.R.L. CON L'ADOZIONE DEL MODELLO**

FARMA ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del modello di organizzazione e di gestione previsto dal Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito denominato anche il "Modello"), al fine di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti.

Tale scelta, in coerenza con l'emanazione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di FARMA, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

La volontà è quella di individuare le aree di attività rischiose, in cui, cioè, possono essere potenzialmente commessi i reati e di procedere all'individuazione di un insieme di misure di prevenzione (i c.d. protocolli) che, opportunamente applicate all'interno dell'organizzazione quali componenti di un sistema di controllo interno, possano consentire una riduzione dei rischi rilevati e una maggiore tutela per un'efficiente ed efficace governance aziendale.

Infatti, con l'adozione di un modello 231 l'azienda si aspetta:

- l'efficace prevenzione dei reati contemplati dal Decreto;
- l'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente in caso di eventi rientranti nelle fattispecie di reato;
- un miglioramento organizzativo;
- un miglioramento della propria immagine.

Inoltre, l'azienda è convinta che l'introduzione di un modello organizzativo consentirà all'impresa di gestire in modo adeguato, in un'ottica di miglioramento e di efficacia dei processi, nonché soprattutto di prevenzione, le conseguenze e le ricadute organizzative interne di un'eventuale attribuzione di responsabilità.

Il Modello di organizzazione e gestione di FARMA è stato adottato, nella sua prima versione, con delibera del Consiglio di Amministrazione ed è stato poi integrato – in considerazione degli interventi legislativi succedutisi e all'evoluzione organizzativa e operativa della Società - e approvato nelle conseguenti versioni aggiornate rispettivamente con delibere del Consiglio d'Amministrazione, così come riportato a pag. 1 nella Tabella edizioni e revisioni.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione, nel varare la prima emissione del suddetto Modello, ha provveduto alla costituzione dell'Organismo di Vigilanza (di seguito denominato anche ODV), con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

All'Organismo di Vigilanza è dedicato uno specifico capitolo a cui si rimanda per la descrizione peculiare dei requisiti e delle funzioni.

### **3.2 FUNZIONE DEL MODELLO**

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di presidi nonché di attività di controllo (preventivo ed *ex post*), volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione dei processi aziendali e delle attività esposte al rischio di reato ("attività sensibili") e, ove necessario, la loro conseguente proceduralizzazione, si vuole:

- determinare una piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di FARMA di poter incorrere - in caso di violazione anche solo tentata delle disposizioni previste dal Modello - in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito, anche nella forma del tentativo, sono fortemente condannate da FARMA in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria mission aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Oltre alle finalità connesse all'esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione delle tipologie di reato incluse nel Decreto, la scelta di dotarsi del Modello è volta anche a stabilire modalità di gestione trasparenti e corrette nel perseguimento dell'oggetto sociale. In tale ottica, attraverso l'adozione del Modello 231, la Società intende perseguire i seguenti obiettivi:

- conferire alle modalità di esercizio dei poteri un assetto formalizzato, esprimendo in modo chiaro quali soggetti abbiano poteri decisionali, quali abbiano poteri gestionali, quali abbiano poteri di autorizzazione alla spesa, per quali tipologie d'attività, con quali limiti;
- evitare le eccessive concentrazioni di potere, in particolare di operazioni a rischio di reato o di illecito, in capo a singole unità organizzative o a singole persone, attuando nel concreto il principio della segregazione funzionale/contrapposizione degli interessi;
- evitare la convergenza di poteri di firma e di poteri di controllo e distinguere tra poteri autorizzativi e poteri organizzativi e gestionali;
- prevedere la formalizzazione anche all'esterno dei poteri di rappresentanza;
- garantire che le attribuzioni di compiti siano ufficiali, chiare ed organiche, utilizzando per esse procedure formali, evitando tanto i vuoti di potere quanto le sovrapposizioni di competenze;
- assicurare la tracciabilità, verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione aziendale;
- garantire l'effettiva corrispondenza tra i modelli di rappresentazione della struttura organizzativa e le prassi concretamente attuate;
- dare priorità, per l'attuazione di decisioni che possano esporre la Società a responsabilità per gli illeciti amministrativi da reato, alla trasparenza nella formazione di dette decisioni e nelle attività conseguenti, con costante possibilità di controllo.

Il Modello persegue le finalità mediante gli elementi chiave:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappa dei processi e delle attività sensibili, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- la prevenzione del rischio anche attraverso l'adozione di principi procedurali specifici che regolamentano l'iter di formazione ed attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- la tracciabilità di ogni singola operazione;
- il rispetto del principio della separazione dei compiti;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
- l'adozione di un sistema disciplinare specifico e idoneo a perseguire e sanzionare l'inosservanza delle misure organizzative adottate;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, nonché sulla sua osservanza.

### **3.3 DESTINATARI DEL MODELLO**

Le prescrizioni del presente Modello, in applicazione di quanto disposto dall'art.5 del Decreto, sono destinate a:

- a) coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- b) dipendenti della Società;
- c) tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato;
- d) coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa;
- e) coloro che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati da rapporti giuridici contrattuali o da altri accordi (quali, ad esempio, partner in joint venture o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business).

Tutti, in seguito, sono definiti i "Destinatari".

Nella presente Parte Generale, nella Parte Speciale ed in ogni altro documento che costituisce componente integrante del Modello, è utilizzato anche il termine "Esponenti Aziendali" per riferirsi in modo sintetico ad Amministratori, Sindaci, Liquidatori, Dirigenti e Dipendenti.

In tale accezione, Esponenti Aziendali, Collaboratori e Partner compongono i Destinatari.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e le sue procedure di attuazione.

### **3.4 APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO**

Nel definire il presente Modello, FARMA ha adottato un approccio che ha consentito di utilizzare e integrare nel Modello stesso le regole e la normativa interna esistenti sulla base della mappatura dei processi e delle attività sensibili effettuata in occasione dell'adozione del Modello e dei suoi successivi aggiornamenti.

Nella predisposizione del modello, ci si è attenuti alle indicazioni metodologiche e progettuali fornite dalle Linee Guida emesse da Confindustria per l'implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e correlata documentazione, approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate a giugno 2021 (d'ora in poi, anche "Linee guida").

Le "Linee guida" individuano le seguenti fasi principali nel processo di elaborazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo:

- a) identificazione dei rischi potenziali, ossia l'analisi del contesto aziendale per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare eventi tali da determinare il rischio di commissione di reati-presupposto;
- b) progettazione del sistema di controllo (cd. "protocolli" per la programmazione della formazione e attuazione delle decisioni dell'ente), consistente nella valutazione del sistema di controllo esistente per la prevenzione dei reati ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente i rischi identificati.

Il percorso applicato per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- valutazione interna preliminare per l'individuazione dei reati-presupposto, tra le fattispecie attualmente previste dal D.Lgs. 231/2001, verso cui l'azienda è maggiormente esposta
- definizione, in relazione agli esiti della valutazione, del perimetro di prevenzione cui riferire il Modello e del programma di realizzazione del Modello stesso
- esame e approvazione del programma di realizzazione del Modello da parte dell'Organo Amministrativo, in considerazione delle priorità dei reati da prevenire, dei piani di sviluppo aziendale e dei correlati impegni di risorse
- predisposizione del Modello, in base al programma di realizzazione stabilito, attraverso lo sviluppo delle seguenti fasi:
  - analisi delle aree aziendali a rischio e dei reati rilevanti;
  - analisi dei rischi potenziali (o inerenti);
  - analisi e valutazione del sistema di controllo preventivo esistente;
  - valutazione dei rischi residui;
  - *gap analysis*, in cui sono confrontati i sistemi di controllo esistenti con i requisiti richiesti dal D.Lgs. 231/01;
  - *compliance action plan*, in cui sono indicate le azioni di miglioramento per il superamento o la mitigazione delle criticità rilevate;
  - elaborazione del Codice Etico e del Modello;
  - redazione di un Sistema Disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Codice Etico e nel Modello.

### **3.5 STRUTTURA DEL MODELLO**

#### **3.5.1 Parti del Modello**

Il presente Modello è costituito da: (a) la presente “*Parte Generale*” e (b) una “*Parte Speciale*” costruita - con riferimento al perimetro di prevenzione definito - secondo un “*approccio per processi a rischio reato*”.

La “*Parte Generale*” contiene una panoramica sui contenuti normativi del Decreto e sulle funzioni del Modello, definisce i criteri e i riferimenti per la disciplina dei componenti del Sistema di Controllo Preventivo richiesto dal Decreto e per l’individuazione dell’Organismo di Vigilanza.

La “*Parte Speciale*” individua - per ciascun processo a rischio reato:

- le attività c.d. “sensibili”, ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei Reati;
- le categorie di Reato applicabili e i singoli Reati astrattamente perpetrabili;
- le strutture aziendali coinvolte nelle attività sensibili e i cui esponenti, astrattamente, potrebbero commettere i Reati, sebbene tale individuazione dei ruoli/funzioni non debba considerarsi, in ogni caso, tassativa, atteso che ciascun Esponente Aziendale (indipendentemente dalla direzione/struttura/funzione di appartenenza) potrebbe, in linea teorica, essere coinvolto a titolo di concorso. L’individuazione dei ruoli/funzioni coinvolte è riportata nel documento elaborato a tale scopo, denominato “*Matrice attività sensibili e funzioni*”, riportato in allegato alla presente Parte Generale;
- l’ambiente di controllo.

Quanto all’ambiente di controllo, esso si articola nei seguenti principi descritti all’interno della Parte Speciale:

- principi generali di controllo, applicabili in via trasversale per tutti i processi e per tutte le attività c.d. “sensibili”;
- principi di controllo specifici, previsti in ciascun processo e con riferimento alle singole attività c.d. “sensibili”;
- principi generali di comportamento, declinati in relazione alle singole categorie di reato considerate dal Modello e diretti a tutti i Destinatari.

L’ambiente di controllo descritto dalla Parte Speciale trova attuazione all’interno degli strumenti normativi interni componenti il Sistema di autoregolamentazione aziendale (quali disposizioni organizzative, linee guida, procedure, istruzioni operative) adottato dalla Società che, pertanto, costituiscono parte integrante del Modello stesso.

#### **3.5.2 Perimetro di prevenzione specifico**

L’adozione del Modello, quale strumento in grado di orientare il comportamento dei soggetti che operano all’interno della Società e di promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti improntati a legalità e correttezza, si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall’ordinamento giuridico.

Tuttavia, in relazione agli esiti della valutazione interna preliminare svolta per l’individuazione dei reati-presupposto - tra le fattispecie attualmente previste dal D.Lgs. 231/2001 - verso cui l’azienda è maggiormente esposta sono stati considerati rilevanti e quindi oggetto del perimetro di prevenzione specifico cui

riferire il Modello gli illeciti che sono oggetto della Parte Speciale, cui si rimanda per una loro esatta individuazione.

Per quanto concerne le altre tipologie di Reati non contemplati nella Parte Speciale si è ritenuto che non sussista rischio o vi sia un rischio marginale che siano commessi in ambito aziendale a vantaggio o nell'interesse della Società oppure che afferiscano ambiti aziendali in riferimento ai quali siano applicabili le misure di controllo preventivo già esistenti e/o predisposte in riferimento alle tipologie di reato rientranti nel perimetro di prevenzione specifico.

Conseguentemente, l'adozione e l'applicazione dei presidi per le tipologie di reato incluse nel perimetro di prevenzione, indicati nella Parte Speciale del Modello, unitamente al richiamo ai principi e agli obblighi comportamentali nella Parte Generale del Modello e nel Codice Etico, sono considerati sufficienti a ridurre a livello accettabile il rischio di commissione delle fattispecie di reato ritenute non rilevanti.

Inoltre, si evidenzia che, con particolare riferimento ai reati associativi, anche a carattere transnazionale, questi sono normalmente legati alla commissione dei reati c.d. fine (quali l'associazione per delinquere finalizzata alla truffa, alla corruzione, al riciclaggio) e, quindi, sono stati mappati insieme alle fattispecie di reato ritenute rilevanti. Ciò in considerazione del fatto che qualsiasi reato è potenzialmente suscettibile di essere contestato sia al singolo che in forma associativa.

### **3.6 EFFICACE ATTUAZIONE E MODIFICHE DEL MODELLO**

#### **3.6.1 Efficace attuazione**

È cura del Consiglio di Amministrazione (o di soggetto da questi formalmente delegato) provvedere all'efficace attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per implementarlo o modificarlo. Per l'individuazione di tali azioni, l'Organo Amministrativo si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione delega le singole strutture a dare attuazione ai contenuti del Modello e a curare il costante aggiornamento e implementazione della normativa interna e dei processi aziendali, che costituiscono parte integrante del Modello, nel rispetto dei principi di controllo e di comportamento definiti in relazione ad ogni attività sensibile.

L'efficace e concreta attuazione del Modello è garantita altresì:

- dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole unità organizzative nelle aree sensibili;
- dai Responsabili delle varie unità organizzative della Società in relazione alle attività a rischio dalle stesse svolte.

#### **3.6.2 Modifiche del Modello**

La Società deve mantenere costantemente aggiornato il proprio Modello. Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto) le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di FARMA, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza e comunque previa consultazione di quest'ultimo.

A tal fine sono da intendersi modifiche di carattere sostanziale quelle che si rendono necessarie a seguito dell'evoluzione della normativa di riferimento o che riguardino un cambiamento dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e nel sistema disciplinare con meccanismi sanzionatori.

Per le modifiche diverse da quelle sostanziali, potrà provvedere direttamente il Presidente del Consiglio d'Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza e comunque previa consultazione di quest'ultimo. Resta tuttavia inteso che le modifiche apportate dal Presidente verranno poi approvate semestralmente, dopo essere state eventualmente integrate e/o modificate, dal Consiglio d'Amministrazione.

Il Modello dovrà essere in ogni caso modificato ed aggiornato - anche con estensione dell'attuale perimetro di prevenzione specifico ad altre tipologie di reati – in corrispondenza di:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti e/o rilevanti ai fini dell'applicazione del Decreto;
- la commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001 da parte dei Destinatari o, più in generale, di significative violazioni del Modello, che ne abbiano reso evidente l'inefficacia in termini di prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- evidenze di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia e sull'effettività del medesimo;
- identificazione di nuove Attività Sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività;
- variazioni dell'organizzazione societaria, sia in termini di assetto interno che di attività di impresa.

Le modifiche, le integrazioni e gli aggiornamenti del Modello devono sempre essere formalmente comunicati all'Organismo di Vigilanza.

Le modifiche dei documenti (variazione di documento esistente e/o creazione di nuovo documento) componenti il Sistema di autoregolamentazione aziendale (Regolamenti, manuali, procedure aziendali, istruzioni operative e ogni altra disposizione), redatti in attuazione del Modello, sono invece apportate ad opera delle funzioni aziendali interessate qualora le preesistenti prescrizioni si rivelino inefficaci nel garantire attuazione alle disposizioni del Modello o qualora la loro revisione sia necessaria per dare seguito ad eventuali modifiche o integrazioni del Modello medesimo.

Le modifiche, le integrazioni e/o la creazione di documenti componenti il Sistema di autoregolamentazione aziendale devono sempre essere formalmente comunicati all'Organismo di Vigilanza.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza almeno triennale da disporsi mediante delibera del Consiglio d'Amministrazione, su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

## 4 ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

### 4.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In aderenza al disposto dell'art. 6, lett. b del D. Lgs. 231/01 è affidato ad un organismo della Società dotato di autonomi poteri, di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

La scelta relativa all'Organismo di Vigilanza di FARMA è stata effettuata in riferimento ai principi di:

- *Autonomia;*
- *Indipendenza;*
- *Continuità d'azione;*
- *Professionalità;*
- *Onorabilità.*

Nello Statuto dell'Organismo di Vigilanza, che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello ed è riportato in allegato, sono dettagliatamente descritti i principi sopraelencati.

In riferimento a tali requisiti in FARMA sono state definite le seguenti scelte relativamente all'Organismo di Vigilanza:

- *Istituzione e regolamentazione:* sono stati deliberati l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza e l'approvazione dello Statuto dell'Organismo stesso per disciplinarne le funzioni e i poteri, i requisiti soggettivi, le cause di ineleggibilità e di decadenza dei componenti, la durata in carica, i criteri per la nomina e la revoca degli stessi, la disponibilità di risorse finanziarie per lo svolgimento delle attività, nonché i principi sulla cui base definire le modalità di esercizio delle funzioni attribuite. È demandato all'Organismo di Vigilanza la regolamentazione della propria operatività e di tutti gli aspetti attinenti la continuità d'azione.
- *Composizione:* collegiale con presenza di due componenti esterni, in quanto ritenuta maggiormente funzionale per assicurare il profilo di effettività dei controlli in relazione alle specifiche aziendali.
- *Posizione dell'ODV nell'ambito della struttura organizzativa:* l'Organismo di Vigilanza è collocato nell'organigramma aziendale come unità di staff nella posizione gerarchica più elevata possibile e con rapporto diretto al Consiglio d'Amministrazione nel suo complesso.
- *Supporto tecnico:* lo Statuto prevede la possibilità che i membri dell'ODV si avvalgano del supporto di consulenti esterni per la cura di attività che necessitano di specializzazioni non presenti all'interno della Società. Resta comunque inteso che, per le funzioni svolte e per i peculiari requisiti previsti dal Decreto, l'attività dell'ODV non può comunque essere svolta né delegando in toto ad altri soggetti le relative funzioni, né in outsourcing, rimanendo in capo ai componenti dell'ODV le responsabilità e i poteri previsti dal D.Lgs. 231/01.

## **4.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **4.2.1 Funzioni**

Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza è di vigilare:

- sull'effettività del Modello, cioè sulla rispondenza tra i comportamenti concreti e le prescrizioni del modello;
- sull'adeguatezza del Modello, ossia la sua reale capacità, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività e/o di riscontrate significative violazioni del Modello e/o di necessità di correzioni ed adeguamenti emerse dalle analisi svolte.

Sul piano operativo sono affidati all'Organismo di Vigilanza i compiti dettagliatamente descritti nello Statuto ODV allegato.

Al fine di agevolare le suddette attività di vigilanza e verifica sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'ODV è destinatario di flussi informativi da parte dei Destinatari del Modello. Tali flussi informativi possono avere un contenuto di carattere generale o di carattere specifico.

### **4.2.2 Poteri**

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'ODV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nessuno escluso.

Nello Statuto dell'ODV, cui si rinvia, sono dettagliati i poteri attribuiti riguardanti:

- disciplina autonoma delle modalità operative del proprio funzionamento;
- disponibilità di autonome e adeguate risorse finanziarie;
- esame di ogni documentazione e/o di richiesta di qualsiasi informazione, senza necessità di alcun consenso preventivo;
- ricorso a consulenti esterni;
- audizione diretta dei dipendenti, degli amministratori e di ogni altro organo o struttura di controllo della Società;
- acquisizione - a seguito di carenze, comportamenti o azioni non in linea con il Modello emerse da attività di verifica - dai responsabili di funzione interessati di un piano delle azioni da intraprendere, con relativa tempistica, al fine di impedire il ripetersi di tali circostanze.

## **4.3 FUNZIONI DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI**

Sono assegnate all'Organismo di Vigilanza due linee di reporting in merito all'attuazione del Modello:

- a) la prima, su base continuativa, direttamente con il Presidente del Consiglio d'Amministrazione;

- b) la seconda, su base periodica almeno annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, per il tramite del Presidente dello stesso, del Sindaco Unico e della società di revisione.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

Almeno annualmente l'ODV trasmette agli organi, di cui alla precedente lettera b), una relazione scritta sull'attuazione del Modello, nel quale sono specificati gli interventi effettuati, le criticità riscontrate e lo stato di implementazione delle misure preventive previste nel Modello, nonché gli interventi correttivi e migliorativi suggeriti o pianificati.

In caso d'urgenza o quando richiesto da uno dei suoi membri, l'ODV è tenuto a riferire immediatamente in forma scritta gli esiti delle proprie attività al Consiglio d'Amministrazione.

In ogni caso, l'ODV dovrà riferire tempestivamente al Consiglio d'Amministrazione in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello, di cui sia venuto a conoscenza per effetto di una segnalazione, ritenuta fondata, o che abbia accertato durante lo svolgimento delle proprie attività;
- eventuali innovazioni introdotte in merito alla responsabilità degli enti.

#### **4.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'art. 6, comma secondo, lett. d), del Decreto individua specifici "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli", i quali rappresentano lo strumento fondamentale per agevolare le attività di vigilanza sull'attuazione, osservanza e adeguatezza del Modello proprie dell'ODV e per consentire, qualora il reato sia commesso, l'individuazione delle cause che l'hanno reso possibile.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte di ogni Destinatario in merito ad eventi che potrebbero ingenerare la responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/01, determinare una violazione del Modello o essere rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello stesso.

Ciascuno dei Destinatari è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza. Inoltre, gli stessi Esponenti aziendali sono responsabili della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese all'ODV nello svolgimento dell'attività di vigilanza di sua competenza.

Le modalità previste per la trasmissione di informazioni verso l'Organismo di Vigilanza sono:

- flussi informativi da parte degli Esponenti Aziendali;
- segnalazioni da parte di tutti i Destinatari (Esponenti Aziendali o Terzi).

La violazione degli obblighi informativi di cui al presente paragrafo costituisce illecito disciplinare, sanzionabile ai sensi del Sistema Disciplinare aziendale.

#### **4.4.1 Il sistema di flussi informativi da parte degli Esponenti Aziendali**

Le informazioni e la documentazione che compongono i flussi informativi devono essere trasmessi all'Organismo di Vigilanza da ogni Esponente Aziendale indicato (cioè, Responsabili di funzione o altri soggetti specificatamente individuati nel Modello o in documenti predisposti dall'ODV):

- su base periodica, le informazioni e la documentazione prescritte nelle singole Parti del Modello secondo le procedure ivi contemplate e/o formalmente richieste dall'ODV stesso ("*flussi informativi periodici*");
- su base occasionale, ogni altra informazione - di qualsiasi tipo - proveniente anche da terzi, attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio e/o il rispetto delle prescrizioni del D.Lgs. 231/01 e/o a comportamenti non in linea con i principi e i criteri di condotta contenuti nel Codice Etico ("*flussi informativi ad evento*").

I flussi informativi vanno trasmessi all'Organismo di Vigilanza mediante invio all'indirizzo mail dei componenti.

##### **4.4.1.1 Flussi informativi periodici**

Con i flussi informativi periodici – oltre a quanto eventualmente specificatamente previsto nella Parte Speciale del Modello - devono essere trasmesse le comunicazioni obbligatorie riguardanti:

- la conoscenza di procedimenti penali iscritti per uno dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- il compimento di verifiche e/o ispezioni compiute da autorità di pubblica vigilanza, e/o forze dell'ordine e/o da altri soggetti esterni;
- i riscontri delle attività di verifica svolte dai soggetti interni, addetti a compiti di controllo, in merito ad eventuali anomalie o criticità rilevate;
- i comportamenti non in linea con le regole di condotta della Società;
- le carenze o malfunzionamenti del sistema di controllo interno;
- la programmazione e l'erogazione della formazione in ambito di D.Lgs. 231/2001;
- i cambiamenti organizzativi;
- l'emissione e/o aggiornamento di procedure/standard operativi di rilevanza per l'applicazione del D.Lgs. 231/2001;
- le modifiche nel sistema di deleghe e procure aziendali;
- le modifiche normative applicabili alle attività aziendali.

##### **4.4.1.2 Flussi informativi ad evento**

Con i "*flussi informativi ad evento*" gli Esponenti Aziendali hanno il dovere di trasmettere all'ODV il più tempestivamente possibile rispetto al momento in cui ne sono venuti a conoscenza:

1. eventuali notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati. In particolare, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informative concernenti:
  - a) 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 di cui al Decreto, qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi Esponenti Aziendali;

- b) le richieste di assistenza legale inoltrate dagli Esponenti Aziendali in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
  - c) i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Modello;
  - d) i procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso gli Esponenti Aziendali) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello. In tal caso, sarà opportuno inviare all'ODV la lettera di contestazione e il relativo provvedimento sanzionatorio applicato con espressa indicazione della violazione delle previsioni del Modello e/o delle relative policy correlate;
- 2) ogni violazione o presunta violazione del Modello, del Codice Etico e di ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 231/01.

#### **4.4.1.3 Iniziative per l'aggiornamento dell'ODV riguardo la Società**

La Società garantisce iniziative finalizzate a fornire all'ODV un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, dei principi di corretta gestione dei rischi nonché del quadro normativo e regolamentare di riferimento.

A tale fine, in previsione di cambiamenti e/o in presenza di eventi significativi, il Referente designato illustra all'ODV la struttura e le dinamiche della Società, indicando le procedure interne adottate rilevanti.

Possono essere previsti, altresì, incontri di aggiornamento su significative novità normative e giurisprudenziali relative al Decreto di alto impatto sulla Società.

#### **4.4.1.4 Aggiornamento dei flussi informativi verso l'ODV**

Ulteriori flussi informativi da trasmettere all'ODV possono essere previsti nelle procedure interne, le quali indicano l'oggetto del flusso, il soggetto preposto alla sua redazione e la cadenza con cui l'ODV deve essere informato.

Periodicamente l'Organismo di Vigilanza valuta se sussistono i presupposti per proporre al Presidente del Consiglio d'Amministrazione eventuali modifiche della lista sopra indicata.

#### **4.4.2 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi**

Tutti i Destinatari - sia Esponenti Aziendali che Terzi, Collaboratori Esterni o Partner - sono obbligatoriamente tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni violazione del Modello, del Codice Etico e di ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 231/01, mediante apposite segnalazioni, anche in forma anonima.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza devono essere effettuate in conformità a quanto prescritto dal Sistema Whistleblowing, adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. n. 24/2023 "Decreto Whistleblowing".

Il Sistema Whistleblowing adottato è disciplinato da una specifica Procedura sulla "Gestione delle segnalazioni (Whistleblowing)".

La gestione delle Segnalazioni è attribuita agli Incaricati alla gestione delle segnalazioni.

Nel rispetto dell'obbligo di riservatezza previsto dal Decreto Whistleblowing e dalle procedure aziendali applicabili, la ricezione di eventuali segnalazioni aventi ad oggetto violazioni del Modello e/o comportamenti illeciti integranti le fattispecie di reato presupposto del Decreto, anche potenziali, sono comunicate

tempestivamente dagli Incaricati alla gestione delle segnalazioni all'ODV, in conformità alla Procedura sulla "Gestione delle segnalazioni (Whistleblowing)": l'ODV è coinvolto e aggiornato in merito agli esiti delle attività di analisi e indagine poste in essere.

Qualora l'ODV riceva erroneamente segnalazioni, provvederà a trasmetterle in via riservata – in base a quanto previsto dalla Procedura sulla "Gestione delle segnalazioni (Whistleblowing)"- agli Incaricati alla gestione delle segnalazioni entro 7 giorni dal loro ricevimento, dando altresì contestuale notizia della trasmissione al segnalante ove possibile.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente paragrafo, si rinvia alla Procedura sulla "Gestione delle segnalazioni (Whistleblowing)", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

#### **4.4.3 Valutazione delle segnalazioni**

Con riferimento alle segnalazioni aventi ad oggetto violazioni del Modello e/o rilevanti per l'applicazione del D.Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza – a seguito del coinvolgimento richiesto dagli Incaricati alla gestione delle segnalazioni – agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'ODV non è tenuto a prendere in considerazione:

- segnalazioni non inerenti gli ambiti d'applicazione del D.Lgs. 231/2001 e del Modello;
- segnalazioni anonime a prima vista irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

L'Organismo di Vigilanza – in coordinamento con gli Incaricati alla gestione delle segnalazioni - valuterà le segnalazioni ricevute e suggerirà gli eventuali provvedimenti conseguenti, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna.

#### **4.4.4 Conservazione di segnalazioni, informazioni e documenti**

Le Segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate in base a quanto previsto in merito dalla Procedura sulla "Gestione delle segnalazioni (Whistleblowing).

Ogni altra informazione o documentazione prevista dal presente Modello nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e i documenti relativi all'operato dell'Organismo sono conservati a cura dell'ODV stesso – in conformità alle disposizioni contenute nelle norme vigenti in materia - in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo) per un periodo non superiore a cinque anni.

Il periodo di custodia rimarrà sospeso in caso di procedimenti o azioni o verifiche in corso di svolgimento e decorrerà nuovamente dal momento della loro definizione.

L'accesso all'archivio e/o al data base, con poteri di lettura e di scrittura, è consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza.

Le informazioni e i documenti conservate nell'archivio e/o nel data base sono rese disponibili a soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza, solo a seguito di specifica autorizzazione dell'ODV stesso.

#### **4.4.5 Statuto dell'Organismo di Vigilanza**

Il Consiglio d'Amministrazione ha approvato lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza per disciplinarne in dettaglio – in coerenza con i principi e le prescrizioni contenute nel Modello - le funzioni e i poteri, i

---

requisiti soggettivi, le cause di ineleggibilità e di decadenza dei componenti, la durata in carica, i criteri per la nomina e la revoca degli stessi, nonché i principi sulla cui base definire le modalità di esercizio delle funzioni attribuite.

L'Organismo di Vigilanza disciplina autonomamente le regole operative per il proprio funzionamento, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, dal Modello e dallo Statuto dell'ODV.

Per la conoscenza degli elementi che – ad integrazione di quanto prescritto dal Decreto e esposto nel Modello – disciplinano l'attività e il funzionamento dell'ODV – si rinvia allo Statuto .

Lo Statuto costituisce componente integrante del Modello e è riportato in allegato.

## 5 DIFFUSIONE DEL MODELLO

### **5.1 IMPEGNO PER LA DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA**

Ai fini dell'efficacia del Modello, è di primaria importanza la piena conoscenza delle regole di condotta che vi sono contenute da parte sia delle risorse già presenti nella Società, sia di quelle che ne entreranno a far parte in futuro, così come di ogni altro Destinatario, con differente grado di approfondimento a seconda del diverso grado di coinvolgimento nelle attività o nei processi sensibili.

### **5.2 COMUNICAZIONE DI AVVENUTA ADOZIONE DEL MODELLO O DI SUCCESSIVO AGGIORNAMENTO**

Per garantire un'effettiva conoscenza ed applicazione del Modello, l'adozione dello stesso e di suoi successivi aggiornamenti viene comunicata formalmente dall'Organo Dirigente a tutti i Destinatari.

I Destinatari sono informati dei contenuti del Modello con le modalità rispettivamente indicate ai successivi paragrafi "Diffusione verso Esponenti aziendali" e "Informativa a Collaboratori esterni e Partner".

Una volta ricevuta la comunicazione e presa conoscenza dei contenuti del Modello:

- per quanto riguarda Organi Sociali, Dirigenti e Dipendenti, il soggetto che riceve la comunicazione sottoscrive una dichiarazione che attesta il ricevimento del Modello, l'integrale conoscenza del medesimo e l'impegno ad osservarne le relative prescrizioni;
- per quanto attiene invece gli altri Destinatari (quali fornitori, appaltatori, agenti, distributori, consulenti, lavoratori interinali, collaboratori a progetto e partner), qualunque contratto - che comporti la costituzione di un rapporto commerciale o di qualunque forma di collaborazione con essi - deve esplicitamente contenere clausole redatte in linea con le prescrizioni in merito del Modello. In alternativa, tale clausola potrà anche essere stesa su documenti separati rispetto al contratto, sempre comunque con formale ed esplicito riferimento al contratto stesso.

### **5.3 DIFFUSIONE VERSO ESPONENTI AZIENDALI**

#### **5.3.1 Selezione del personale**

L'Organismo di Vigilanza - d'intesa con il Responsabile della funzione Risorse Umane - suggerisce, occorrendo, specifici sistemi finalizzati alla selezione e formazione del personale, che tengano conto delle esigenze aziendali in relazione all'applicazione del Decreto.

#### **5.3.2 Informativa agli Esponenti Aziendali**

La Società provvederà alla diffusione al personale del Modello mediante le seguenti modalità di carattere generale:

- distribuzione a tutti gli Organi Sociali, Dirigenti e Dipendenti del Modello in versione integrale in formato cartaceo e/o elettronico
- creazione sul sito intranet aziendale di specifiche pagine web, costantemente aggiornate, i cui contenuti riguardino essenzialmente:
  - il testo del D.Lgs. 231/01, il Modello e il Codice Etico adottati;

- un'informativa di carattere generale relativa al Decreto e alle linee guida adottate per la redazione del Modello;
- la struttura e le principali disposizioni operative del Modello adottato;
- le modalità di segnalazione all'ODV e la scheda standard per la comunicazione - da parte dei soggetti in posizione apicale e dei dipendenti - di eventuali comportamenti, di altri dipendenti o di terzi, ritenuti potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello.

### **5.3.3 Formazione del personale**

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dal Responsabile della funzione Risorse Umane che, in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, individua le esigenze formative, tenendo conto dell'aggiornamento della mappatura dei Processi e delle Attività Sensibili, del Modello, delle novità normative e giurisprudenziali rilevanti, nonché delle modifiche interne di tipo organizzativo o societario e dell'evoluzione delle attività di *business*.

Entro i termini previsti dall'azienda per la predisposizione del budget annuale, la funzione Risorse Umane formula – anche su indicazione dell'ODV - una proposta di piano di formazione annuale, che include tutte le iniziative di formazione che si intende realizzare.

L'Organo amministrativo (o il soggetto da questi formalmente delegato) esamina e approva il piano di formazione annuale da attuare.

Le iniziative formative hanno l'obiettivo di sostenere adeguatamente l'impegno di ogni Esponente Aziendale a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate.

La formazione – che riguarda l'intera popolazione aziendale - è differenziata per profilo di destinatario secondo i seguenti criteri principali:

- funzione di rappresentanza dell'impresa;
- posizione organizzativa;
- livello di rischio di commissione dei reati cui sono potenzialmente esposte le attività di operatività;
- tempo trascorso dall'inizio del rapporto di lavoro (dipendente già in organico o neoassunto).

In corrispondenza al profilo di destinatario interessato sono previste per le rispettive sessioni formative distinzioni riguardo:

- contenuti;
- modalità di erogazione (quali formazione in aula, online, a mezzo di piattaforma informatica e-learning);
- durata;
- frequenza.

Inoltre, sono promosse iniziative di sensibilizzazione e formazione del personale per divulgare le finalità dell'istituto del *Whistleblowing* e la procedura per il suo utilizzo (quali ad esempio comunicazioni

specifiche, eventi di formazione, *newsletter* e portale *intranet*). Sono promosse specifiche iniziative di formazione professionale nei confronti di tutti i dipendenti coinvolti nella gestione delle segnalazioni.

È prevista la frequenza obbligatoria ai corsi di formazione. All'inizio e al termine della sessione formativa, di norma, è distribuito un *test* di valutazione sui temi oggetto del corso al fine di poter verificare la conoscenza sul tema prima e dopo lo svolgimento del corso e di poter valutare la qualità dell'insegnamento.

La fruizione delle varie iniziative di formazione è monitorata dalla funzione Risorse Umane con la collaborazione dei Responsabili di funzione relativamente alla partecipazione dei rispettivi collaboratori.

Il materiale didattico e i *test* di valutazione sono archiviati a cura della funzione Risorse Umane.

La Società condivide con l'ODV il piano di formazione approvato e lo informa periodicamente sul grado di partecipazione ai corsi e sull'esito dei *test* di valutazione.

L'Organismo di Vigilanza verifica lo stato di attuazione delle attività formative e ha facoltà di chiedere controlli periodici sul livello di conoscenza - da parte degli Esponenti Aziendali - del Decreto, del Modello e delle sue implicazioni operative.

## **5.4 DIFFUSIONE VERSO COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER**

### **5.4.1 Selezione di Collaboratori esterni e Partner**

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza potranno essere istituiti nell'ambito della società, con decisione del Consiglio d'Amministrazione, appositi sistemi di valutazione per la selezione di rappresentanti, consulenti e simili ("Collaboratori esterni") nonché di partner con cui la società intenda addivenire a una qualunque forma di partnership (quali una joint-venture, anche in forma di ATI, un consorzio) e destinati a cooperare con l'azienda nell'espletamento delle attività a rischio ("Partner").

### **5.4.2 Informativa a Collaboratori esterni e Partner**

La Società provvederà alla diffusione del Modello a soggetti esterni alla Società (quali Fornitori, Consulenti e Partner) mediante le seguenti modalità di carattere generale:

- pubblicazione sul sito internet aziendale di specifiche pagine web, costantemente aggiornate, i cui contenuti riguardino essenzialmente:
  - il Modello e il Codice Etico adottati, ad eccezione dei documenti allegati e/o correlati destinati ad uso interno;
  - la procedura di segnalazione all'ODV di eventuali comportamenti, di dipendenti o di terzi, ritenuti potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello.

Potranno essere altresì forniti a soggetti esterni alla Società (Rappresentanti, Consulenti e Partner) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dall'azienda sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali utilizzate al riguardo.

## 6 SISTEMA DISCIPLINARE

La predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per garantire l'effettività del modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2 lettera e) e l'art. 7 comma 4 lett. b) del Decreto prevedono che il modello debba «introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello».

Inoltre, l'articolo 6 comma 2-bis del Decreto dispone che il modello debba prevedere – ai sensi del D.Lgs. 24/2023 (“Decreto Whistleblowing”) – “canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare”.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari determinate ai sensi del Decreto prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali, in quanto le regole imposte dal Modello e dal Codice Etico sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello o del Codice stesso possano determinare.

In particolare, FARMA ha adottato un sistema disciplinare con misure sanzionatorie che:

- è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari: soggetti in posizione c.d. “apicale”; dipendenti; collaboratori esterni e partner;
- individua esattamente le sanzioni disciplinari da adottarsi nei confronti di soggetti che pongano in essere violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni delle prescrizioni contenute nel modello, il tutto nel rispetto delle relative disposizioni dei CCNL e delle prescrizioni legislative applicabili;
- prevede una apposita procedura di irrogazione delle suddette sanzioni, individuando il soggetto preposto alla loro irrogazione e in generale a vigilare sulla osservanza, applicazione ed aggiornamento del sistema disciplinare;
- introduce idonee modalità di pubblicazione e diffusione.

La Società informa tutti i destinatari sin dall'instaurazione del rapporto circa l'esistenza ed il contenuto del sistema disciplinare.

Il sistema disciplinare con misure sanzionatorie, conforme ai principi di cui sopra, che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello è riportato nell'allegato “Sistema Disciplinare”.

## 7 VIOLAZIONI DEL MODELLO

La violazione delle singole disposizioni del presente Modello costituisce sempre illecito disciplinare. Le sanzioni potranno quindi essere applicate indipendentemente dalla commissione di un reato e dallo svolgimento ed esito di un processo penale.

L'Organismo di Vigilanza riporta le violazioni del Modello - emerse in conseguenza delle segnalazioni degli stakeholder e agli esiti delle eventuali procedure di accertamento - e le indicazioni ritenute necessarie al Consiglio d'Amministrazione o al Sindaco Unico, fermo restando le competenze della Società per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.

Il Consiglio d'Amministrazione o altra funzione da esso delegata, a seguito di un'opportuna analisi delle presunte violazioni del Modello segnalate dall'Organismo di Vigilanza, giudica se il comportamento oggetto della segnalazione possa configurarsi o meno come violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

In caso ravvisi la violazione, il Consiglio di Amministrazione o altra funzione da esso delegata dispone i provvedimenti conseguenti, secondo la normativa in vigore, il CCNL e il sistema disciplinare adottato dalla Società.

Le competenti funzioni aziendali, attivate dal Consiglio di Amministrazione, applicano i provvedimenti, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza di FARMA.

## **8 ALLEGATI**

Termini e definizioni

Testo del Decreto Legislativo 231/2001

Elenco reati presupposto

Codice Etico

Struttura Organizzativa

Sistema di deleghe, procure e poteri

Sistema disciplinare

Statuto dell'Organismo di Vigilanza

Facsimile Scheda di Evidenza (Report periodico a ODV)

Procedura sulla gestione delle segnalazioni (Whistleblowing)

Criteri di valutazione dei rischi

Matrice attività sensibili e funzioni aziendali

Matrice attività sensibili e processi aziendali

Compliance Action Plan (Piano delle azioni di miglioramento)

Sistema di autoregolamentazione

Regolamento regali

Parte Speciale