

Fresenius Kabi Italia S.r.l.

**Modello di organizzazione, gestione e controllo
per la prevenzione dei reati**

(art. 6 d. lgs. n. 231/2001)

PARTE GENERALE

Aggiornamento approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17 ottobre 2024

INDICE

Definizioni	4
1. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI FRESENIUS KABI ITALIA S.R.L.	6
1.1. Fresenius Kabi Italia S.r.l.....	6
1.1.1. Identità e struttura della Società.....	6
1.1.2. Governo societario e assetto organizzativo.....	7
1.1.3. Gli strumenti di governance di FKI	7
1.2. Obiettivi del Modello.	9
1.3. Il progetto di aggiornamento del Modello 231 di FKI.....	9
1.3.1. Fase 1: identificazione delle Attività Sensibili.	10
1.3.2. Fase 2: gap analysis e action plan	10
1.4. Illeciti rilevanti.....	11
1.5. Adozione del Modello.....	12
1.5.1. In generale.....	12
1.5.2. Attuazione e Diffusione del Modello.....	12
1.5.3. Modifiche e integrazioni del Modello.....	12
1.5.4. Struttura del Modello	12
1.6. Verifiche periodiche ed aggiornamento.....	13
2. ORGANISMO DI VIGILANZA DI FRESENIUS KABI ITALIA S.R.L.	13
2.1. Identificazione.....	13
2.2. Nomina.....	14
2.3. Requisiti e decadenza.....	15
2.4. Rinuncia, sostituzione	16
2.5. Revoca.....	16
2.6. Remunerazione e rimborsi spese	17
2.7. Funzioni e poteri	17
2.8. Regolamento	19
3. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI.....	20
3.1. Obblighi di informazione all’Organismo di FKI	20
3.1.1. Linee di riporto	20
3.1.2. Segnalazioni whistleblowing ex D.lgs. 24/2023	21
4. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	22
4.1. Selezione e formazione del personale.....	22
4.1.1. Sistema di formazione.....	22
4.1.2. Programma di formazione.....	23
4.2. Selezione e formazione di Consulenti e Partner	23

4.3.	Altri destinatari	24
5.	SISTEMA DISCIPLINARE	25
5.1.	Principi generali	25
5.2.	Violazione del Modello.....	25
5.3.	Sanzioni nei confronti dei dipendenti	25
5.4.	Sanzioni nei confronti dei dirigenti.....	26
5.5.	Sanzioni nei confronti di altri soggetti.....	27
5.5.1.	Amministratori e Sindaco	27
5.5.2.	Consulenti, Partner.....	27

Definizioni

Nel presente Modello, in aggiunta alle ulteriori espressioni definite di volta in volta nel testo e non riportate nel presente paragrafo, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

“Attività Sensibili”	attività presenti nella realtà aziendale nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati presupposto della responsabilità dell’ente ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
“Appendice Normativa”	l’appendice normativa “Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa di riferimento” illustra la normativa vigente alla data del presente Modello e costituisce parte integrante dello stesso;
“Codice Etico”	codice etico adottato da FKI unitamente agli eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati;
“Clienti”	i soggetti, diversi dalle Società del Gruppo, che hanno stipulato con FKI un contratto di fornitura di beni o servizi;
“Collaboratori”	i soggetti che intrattengono con FKI rapporti di agenzia, rappresentanza, distribuzione commerciale ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoro a progetto, lavoro somministrato; inserimento; tirocinio estivo di orientamento) ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall’art. 409 del codice di procedura civile ¹ le prestazioni di lavoro occasionale, nonché qualsiasi altra persona sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto in posizione apicale di FKI ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
“Consiglio di Amministrazione” o “CdA”	organo amministrativo di Fresenius Kabi Italia S.r.l.;
“Consulenti”	i consulenti esterni incaricati di assistere FKI nel compimento delle proprie attività, su base continuativa o occasionale;
“Decreto” o “Decreto 231” o “D. Lgs. 231/2001”	il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231;

¹ Art. 409. *Controversie individuali di lavoro*. – Si osservano le disposizioni del presente capo nelle controversie relative a: 1) rapporti di lavoro subordinato privato, anche se non inerenti all’esercizio di un’impresa; 2) rapporti di mezzadria, colonia parziaria, di compartecipazione agraria, di affitto a coltivatore diretto, nonché rapporti derivanti da altri contratti agrari, salva la competenza delle sezioni specializzate agrarie; 3) rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretino in una prestazione di opera coordinata e continuativa, prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato; 4) rapporti di lavoro di dipendenti di enti pubblici che svolgono esclusivamente o prevalentemente attività economica; 5) rapporti di lavoro di dipendenti di enti pubblici e altri rapporti di diritto pubblico, sempreché non siano devoluti dalla legge ad altro giudice.

“Decreto Whistleblowing”	il D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24;
“Destinatari”	i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Modello e, in particolare, i Dipendenti, i Responsabili, i Collaboratori e gli Esponenti Aziendali nonché, nei casi ad essi specificamente riferiti nel presente Modello, i Consulenti e i Partner;
“Dipendenti”	i soggetti che intrattengono con FKI un rapporto di lavoro subordinato (compresi i dirigenti), inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale (nonché i lavoratori in distacco ovvero in forza con contratti di lavoro subordinato di cui alla legge 23 febbraio 2003, n. 30);
“Esponenti Aziendali”	come di volta in volta in carica: il Presidente, i membri del Consiglio di Amministrazione, dell’organo di controllo (Sindaco Unico o Collegio Sindacale), del Comitato Esecutivo (se esistente), i Direttori Generali (se esistenti) nonché i membri degli altri organi sociali di FKI eventualmente istituiti ai sensi dell’art. 2380 codice civile (come modificato dal decreto legislativo del 17 gennaio 2003 n. 6) o delle leggi speciali, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione di FKI, ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.
“FKI” o “Società”	Fresenius Kabi Italia S.r.l.;
“Linee Guida Confindustria”	le Linee Guida emanate da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, approvate dal Ministero della Giustizia in data 24 maggio 2004 e successivi aggiornamenti;
“Modello” o “Modello 231”	il modello di organizzazione, gestione e controllo della Società ed in particolare il presente documento con i suoi allegati e le sue successive modifiche ed integrazioni, unitamente a tutti le istruzioni, circolari, e altri documenti in esso richiamati;
“Organismo di Vigilanza” o “OdV”	l’organismo di vigilanza di Fresenius Kabi Italia S.r.l. dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo in conformità al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, definito e istituito ai sensi del paragrafo 2 della parte generale del presente Modello;
“P.A.” o “Pubblica Amministrazione”	la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio (con la stessa definizione ci si riferisce a qualsiasi soggetto che rivesta le funzioni di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio anche se non alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione);
“Partner”	i soggetti terzi – diversi dai soggetti rientranti nelle categorie di Clienti o Consulenti o Collaboratori - che sono parti di rapporti contrattuali con FKI quali, a titolo esemplificativo, fornitori (anche in forza di contratti di <i>outsourcing</i>), subappaltatori, sponsor o soggetti

sponsorizzati o convenzionati, imprese partecipanti ad eventuali associazioni temporanee di imprese con FKI, consorzi di ogni genere di cui sia parte FKI, società comuni in cui FKI sia in rapporto di controllo o collegamento ai sensi dell'art. 2359 c.c. (nonché i soci di FKI in tali società comuni) o altri soggetti espressamente individuati come partner commerciali da FKI in una o più operazioni;;

“Reati”

i reati per i quali è applicabile la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001;

“Sistemi di controllo”

sistema di controllo predisposto dalla Società al fine di prevenire, i rischi di commissione dei reati per i quali è applicabile la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001.

1. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI FRESENIUS KABI ITALIA S.R.L.

1.1. Fresenius Kabi Italia S.r.l.

1.1.1. Identità e struttura della Società

Fresenius Kabi Italia S.r.l. è la società attiva nella *produzione e commercializzazione di prodotti chimici, farmaceutici galenici, nonché di specialità medicinali, presidi medico-chirurgici, apparecchiature ed apparecchi elettromedicali.*

Fresenius Kabi Italia S.r.l. fa parte del gruppo multinazionale Fresenius Kabi, leader mondiale nella produzione e commercializzazione di farmaci e tecnologie per infusione, trasfusione e nutrizione clinica, utilizzati per la cura di pazienti critici o affetti da malattie croniche.

In particolare, la società Fresenius Kabi Italia S.r.l., sulla base dell'oggetto sociale svolge prevalentemente le seguenti attività:

1. produzione e commercio all'ingrosso di prodotti chimici, alimenti a fini medici speciali, integratori, prodotti cosmetici, medicinali, dispositivi medici, presidi medico-chirurgici, apparecchiature e apparecchi elettromedicali incluso il servizio di manutenzione e assistenza tecnica;
2. commercio al dettaglio, anche attraverso modalità telematiche, di alimenti a fini medici speciali, integratori, prodotti cosmetici e dispositivi medici;
3. fornitura di servizi alle imprese, agli enti pubblici e privati e a persone fisiche, di assistenza clinica, infermieristica e diagnostica e di servizi legati alla gestione dell'assistenza socio-sanitaria domiciliare, territoriale e non;
- a. progettazione (in proprio), realizzazione, costruzione e vendita di impianti e stabilimenti chimici e farmaceutici e di macchinari, apparecchiature ed attrezzature varie e relativa componentistica, destinati all'industria chimico-farmaceutica, omeopatica, cosmetica e alimentare;
4. cessione di know-how e tecnologie relative ai prodotti, macchinari ed attrezzature sopra

- descritti;
5. prestazione di servizi, eminentemente a favore di società o enti partecipate/i di coordinamento tecnico e/o strategico, di organizzazione aziendale e di gestione di risorse umane; ivi compreso servizi e/o attività di studio e supporto all'attuazione di piani strategici, di piani di marketing e/o finanziari, nonché servizi e/o attività di assistenza commerciale e/o di promozione vendite, di amministrazione e contabili, di tesoreria centralizzata, di gestione della finanza aziendale in genere, di controlli di gestione e di gestione delle informazioni e dei dati. Sono comunque espressamente escluse: (i) la raccolta di denaro tra il pubblico e l'esercizio del credito di cui al D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385; (ii) l'attività di intermediazione mobiliare di cui al D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e successive modificazioni (iii) tutte le attività riservate.

1.1.2. Governo societario e assetto organizzativo

Ai sensi dello statuto, la Società è amministrata secondo il sistema tradizionale, da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero di membri variabile da 3 (tre) a 7 (sette) oppure da un amministratore unico.

Gli amministratori durano in carica per il periodo di tempo stabilito all'atto della loro nomina o a tempo indeterminato, salvo revoca o dimissioni; in caso di nomina a tempo indeterminato, possono essere revocati in ogni tempo e senza necessità di motivazione. Non è richiesto che gli amministratori siano soci o residenti in Italia.

La cessazione di uno o più amministratori per scadenza del periodo di carica ha effetto dal momento in cui il Consiglio di Amministrazione è stato ricostituito.

Al Sindaco Unico 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 funzionamento.

La revisione legale dei conti è affidata alla società di revisione.

Al fine di rendere chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, la Società ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzato il proprio assetto organizzativo (cd. organigramma).

Nell'organigramma sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica dei singoli enti aziendali;
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

L'organigramma è costantemente verificato ed aggiornato, nonché diffuso all'interno della Società (a mezzo intranet e/o comunicazione individuale) a cura della funzione delle Risorse Umane.

1.1.3. Gli strumenti di governance di FKI

Gli strumenti di governance definiscono i principi e le modalità di svolgimento delle attività in modo da garantire, da un lato, efficacia ed efficienza dei processi e, dall'altro, il rispetto del quadro normativo di riferimento generale composto dalle disposizioni di legge, dallo Statuto, dal Modello 231, dal Codice Etico e dal sistema di controllo.

Di seguito si riportano gli strumenti di governance adottati da FKI.

Codice Etico: il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato da FKI, che fornisce indicazioni in relazione alle questioni etiche o di conformità che si pongono nello svolgimento dell'attività lavorativa. Il Codice Etico recepisce i principi etici e le regole di condotta contenuti nel Code of Conduct and Business Ethics del Gruppo, integrandoli e coordinandoli con le disposizioni

specifiche previste dalla normativa nazionale e, in particolare, dal Decreto 231, costituisce, infatti, parte integrante del Modello 231.

Codice Etico per le Terze Parti: documento volto a fornire alle Terze Parti un quadro completo sugli standard di conformità e un insieme di regole e principi chiari (da osservare) per le loro attività quotidiane.

Sistema di deleghe e procure: FKI adotta un sistema di deleghe e procure caratterizzato da elementi di “sicurezza” ai fini della prevenzione dei Reati e che, allo stesso tempo, consente la gestione efficiente dell’attività della Società.

Al fine di un’efficace prevenzione dei Reati, il sistema di deleghe è caratterizzato dai seguenti requisiti essenziali:

- a) le deleghe coniugano ciascun potere alla relativa responsabilità e inquadramento aziendale;
- b) ciascuna delega definisce in modo specifico ed inequivocabile i poteri del delegato e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- c) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione sono coerenti con gli obiettivi della Società;
- d) il delegato dispone di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- e) tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. e/o con soggetti privati sono dotati di specifica procura in tal senso;
- f) a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della Società nei confronti dei terzi corrisponde una delega interna che ne descriva il relativo potere di gestione;
- g) copie delle deleghe e procure e dei relativi aggiornamenti sono trasmesse all’OdV.

L’OdV verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con le disposizioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

Sistema di Gestione della Qualità: FKI ha implementato un Sistema di Gestione della Qualità certificato secondo la norma ISO 9001, finalizzato alla gestione della qualità, per ottenere un aumento dell’efficacia ed efficienza dei processi interni e il miglioramento della soddisfazione dei clienti e dei fornitori, nonché il miglioramento continuo delle prestazioni aziendali.

Sistema della Gestione Ambientale: FKI ha implementato un Sistema di Gestione Ambientale, certificato secondo la norma ISO 14001, attestante come la Società si sia dotata di un sistema di gestione adeguato a tenere sotto controllo gli impatti ambientali delle proprie attività, ricercando sistematicamente il miglioramento in modo coerente, efficace e sostenibile.

Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro: FKI ha implementato un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro, certificato secondo la norma ISO 45001, al fine di rendere i posti di lavoro sicuri e salubri, prevenire infortuni sul lavoro e problemi di salute, e migliorare la Salute e la Sicurezza sul Lavoro in modo proattivo.

Sistema di Gestione dell’Energia: FKI ha ottenuto la certificazione per un Sistema di Gestione dell’Energia secondo la norma internazionale ISO 50001, affinché si persegua, mediante un approccio sistematico, il miglioramento continuo delle proprie prestazioni energetiche, comprendendo l’analisi della propria efficienza energetica, nonché il controllo sui consumi e gli usi dell’energia, con possibili riduzioni dei costi energetici e monitoraggio delle fonti.

Strumenti normativi e/o organizzativi: la Società è dotata di un insieme di strumenti di governo dell’organizzazione che garantiscono il suo funzionamento incentrato sulla trasparenza delle scelte gestionali, sia all’interno sia nei confronti del mercato di riferimento, sull’efficienza e

sull'efficacia del sistema di controllo interno e sulla rigorosa disciplina dei potenziali conflitti di interesse e sui controlli antiriciclaggio. Gli strumenti normativi e/o organizzativi che compongono la governance aziendale sono suddivisi in strumenti adottati dalla Società ("SOP", "WT", "Metodi di analisi"), e strumenti adottati a livello di Gruppo ("Global"), recepiti da FKI.

PROCEDURA OPERATIVA STANDARD GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI COMPLIANCE", 00747: la Società si è dotata di una Procedura relativa alla gestione delle segnalazioni anche ai sensi del D.lgs. 24/2023, parte integrante del presente Modello, ai sensi dell'art. 6 comma 2-bis D.lgs. 231/2001. La Procedura fornisce informazioni: (i) sul canale, le procedure e i presupposti per effettuare segnalazioni interne ed esterne, ai sensi dell'art. 5 comma 1, lett. e) del D.lgs. n. 24/2023 e dell'art. 6 comma 2-bis del D.lgs. n. 231/2001, (ii) sulle misure di protezione della persona segnalante di cui al Capo III del D.lgs. n. 24/2023 nonché (iii) sul canale, le procedure e i presupposti per effettuare segnalazioni di violazioni del Code of Conduct for Business Ethics and Compliance di Gruppo attraverso il Canale di Segnalazione di Gruppo.

L'insieme degli strumenti di governance adottati e le previsioni del presente Modello consentono di individuare, rispetto a tutte le attività, come si siano formate e attuate le decisioni dell'ente (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, d.lgs. n. 231/2001).

La particolare valenza dei presidi sopra menzionati ai fini della prevenzione dei Reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 verrà specificamente evidenziata, con riferimento a ciascuna tipologia di reato a tal fine rilevante, nella Parte Speciale del presente documento.

1.2. Obiettivi del Modello.

Il presente documento, in attuazione dell'art. 6 del Decreto, disciplina il modello di organizzazione, gestione e controllo di FKI finalizzato ad evitare la commissione di reati di cui al Decreto e leggi collegate, da parte dei suoi soggetti apicali e sottoposti.

L'adozione di un modello di organizzazione e gestione ai sensi del Decreto, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società, con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale di FKI da cui scaturiscono benefici per la Società.

La presenza di un sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, contribuisce a determinare un impatto positivo sulla fiducia e la reputazione della Società nei confronti dei soggetti terzi. Inoltre, il suddetto sistema di controllo assolve ad una funzione normativa, regolando comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati ad operare in favore della Società.

In tale contesto, FKI ha, quindi, inteso avviare una serie di attività volte a rendere il proprio modello organizzativo conforme ai requisiti previsti dal Decreto e coerente con il contesto normativo e regolamentare di riferimento, con i principi già radicati nella propria cultura di *governance* e con le indicazioni contenute nelle linee guida di categoria emanate dalle associazioni maggiormente rappresentative.

1.3. Il progetto di aggiornamento del Modello 231 di FKI

La Società ha deciso di procedere alla predisposizione e adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 in quanto consapevole che tale sistema, seppur costituendo una "facoltà" e non un obbligo, rappresenta un'opportunità per rafforzare la sua cultura di governance, cogliendo al contempo l'occasione dell'attività svolta, per sensibilizzare le risorse impiegate, rispetto ai temi del controllo dei processi in un'ottica di prevenzione "attiva" dei Reati.

A seguito dell'ultima approvazione del Modello datata 18 dicembre 2017, la Società ha avviato un progetto interno (di seguito il "Progetto"), a partire da Aprile 2024, finalizzato a garantire

L'aggiornamento del Modello in conseguenza delle modifiche normative che hanno interessato il catalogo dei reati presupposto e delle modifiche organizzative intervenute all'interno della stessa.

I principali elementi di innovazione apportati dal Progetto sono stati:

- l'aggiornamento delle previsioni di cui al D.lgs. n. 231/2001 alla luce dell'evoluzione normativa;
- la ridefinizione dell'approccio metodologico operativo che ha portato: i) all'applicazione di una metodologia di valutazione del rischio reato; ii) alla ridefinizione della struttura del documento di Parte Speciale, secondo una logica per processo, che ha condotto alla stesura di un unico documento riferito a tutte le categorie di reati presupposto del Decreto 231 ritenute rilevanti per la Società. Tale approccio metodologico è stato adottato al fine di dotare i Destinatari di uno strumento facilmente consultabile e conseguentemente agevolarne l'efficace attuazione.

Di seguito si illustra l'attività metodologica che ha portato alla redazione ed all'aggiornamento del Modello 231.

1.3.1. Fase 1: identificazione delle Attività Sensibili.

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, tra i requisiti del modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (c.d. Attività Sensibili).

In questo contesto si collocano gli obiettivi della fase 1, che sono:

- l'identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell'intervento e l'individuazione preliminare dei processi e delle Attività Sensibili, nonché
- l'identificazione dei responsabili dei processi/attività sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (c.d. Key Officer).

Propedeutica all'individuazione delle Attività Sensibili è stata l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria ed organizzativa di FKI, svolta al fine di meglio comprendere l'attività della Società e di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa ha permesso l'individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nella fase 1:

- inventario completo di tutti i processi e sottoprocessi aziendali;
- raccolta delle informazioni e della documentazione preliminare;
- individuazione dei Key Officer per il supporto operativo nell'individuazione delle Attività Sensibili;
- definizione del perimetro di intervento individuando preliminarmente le aree che hanno riferimento, diretto o indiretto, con le Attività Sensibili individuate, collegate alle fattispecie di reato (e di illecito amministrativo) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti.

1.3.2. Fase 2: gap analysis e action plan

Obiettivo della fase 2 è stato l'effettuazione dell'analisi e della valutazione, attraverso le interviste ai Key Officer, delle Attività Sensibili precedentemente individuate, con particolare enfasi sui controlli.

Nello specifico, per ogni Attività Sensibile individuata nella fase 1, sono state analizzate le sue fasi principali, le funzioni e i ruoli e/o responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti

nonché gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree di attività e secondo quali modalità si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato (e di illecito amministrativo) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti.

L'analisi è stata compiuta attraverso interviste con i Key Officer che hanno avuto anche lo scopo di stabilire eventuali strumenti di controllo *to be* a presidio delle Attività Sensibili rilevate.

Nell'analisi del sistema di controllo esistente sono stati presi come riferimento i seguenti principi di controllo:

- segregazione di funzioni tra chi autorizza, esegue e controlla;
- esistenza di un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate.
- esistenza di procedure formalizzate;
- tracciabilità e verificabilità *ex post* delle attività.

L'esecuzione di interviste con i Key Officer, nell'ambito del Progetto, è stata strumentale anche per la valutazione del driver di rischio legato alla probabilità di accadimento.

L'obiettivo del Progetto è stato infatti quello di condurre un'attività di *risk assessment* finalizzata a valutare il rischio residuo associabile a ciascuna Attività Sensibile individuata.

Il rischio è stato analizzato sulla base di due componenti fondamentali che ne consentono una valutazione e orientano le attività di mitigazione del rischio da porre in essere:

- a. la probabilità che l'illecito possa effettivamente verificarsi;
- b. le conseguenze e l'impatto dell'evento.

Dalla connessione di queste ultime emerge l'esposizione al rischio rappresentata dall'interrelazione tra la probabilità che il rischio si concretizzi e il suo impatto potenziale su FKI.

La valutazione del rischio è stata mossa dall'individuazione di due tipologie di rischio:

- a. inerente: calcolato ipotizzando la totale assenza di controlli;
- b. residuale: calcolato in base all'esistenza dei controlli rilevati durante il *risk assessment*.

La valutazione dell'adeguatezza del sistema di controllo interno esistente è stata esaminata in relazione al livello auspicabile e ritenuto ottimale di efficacia ed efficienza di standard di controllo e si sono presi come riferimento:

- a. standard di controllo generali;
- b. standard di controllo specifici.

1.4. Illeciti rilevanti

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 considerazione dell'analisi del contesto aziendale, dell'attività svolta dalla Società e delle aree potenzialmente soggette al rischio-reato, sono stati considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati nel Modello, solo 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, la Società ha valutato che il rischio non è applicabile o concretamente ipotizzabile e che, in ogni caso, gli strumenti di controllo approntati per prevenire gli altri Reati possono costituire, unitamente al rispetto delle disposizioni legislative e del Codice Etico, un presidio anche per la prevenzione di tali Reati.

1.5. Adozione del Modello.

1.5.1. In generale

Il presente Modello, nella prima versione e successivi aggiornamenti, è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di FKI, in conformità all'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto.

Il Modello rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che: i) incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e ii) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati (e degli illeciti amministrativi) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti.

1.5.2. Attuazione e Diffusione del Modello

FKI attua il presente Modello, anche aggiornato, nell'ambito della propria organizzazione.

Sotto la propria esclusiva responsabilità, FKI provvede all'attuazione del Modello nel proprio ambito organizzativo in relazione alle proprie caratteristiche ed alle attività dalla stessa in concreto poste in essere nelle aree a rischio.

FKI provvede altresì a comunicare l'adozione del Modello a tutti i Destinatari..

1.5.3. Modifiche e integrazioni del Modello

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma I, lettera a) del Decreto), le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale del presente Modello sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di FKI.

È peraltro riconosciuta all' Amministratore Delegato di FKI la facoltà di apportare al testo del presente Modello eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale (quali, ad esempio, quelle necessarie per l'adeguamento del testo del presente Modello all'eventuale, futura variazione di riferimenti normativi).

1.5.4. Struttura del Modello

Il Modello è articolato nel Codice Etico, nella presente "Parte Generale", che ne contiene i principi fondamentali, ed in una "Parte Speciale" e Appendice Normativa.

La Parte Generale, dopo aver fornito le "definizioni" dei principali istituti e concetti presi in considerazione nel Modello calandosi nel contesto aziendale, analizza il governo societario e l'assetto organizzativo, gli strumenti di governance e il sistema di controllo interno di FKI.

Inoltre, descrive gli obiettivi, la funzione del Modello, nonché la metodologia adottata per l'attività di redazione e aggiornamento del Modello.

La Parte Generale, infine, tratta dell'Organismo di Vigilanza e dei flussi informativi nei confronti di quest'ultimo, dei principi di riferimento per la comunicazione e la formazione e del sistema disciplinare e sanzionatorio.

Nell'illustrare tali temi e concetti, si è cercato di renderne il contenuto fruibile a tutti i livelli aziendali, al fine di determinare una piena consapevolezza a tutti i Destinatari di FKI, sia in relazione alla materia della responsabilità da reato degli enti, sia con riferimento alle gravi conseguenze sanzionatorie in cui incorrerebbe la Società qualora venga commesso uno dei reati contemplati dal Decreto.

Nella Parte Speciale, d'altro canto, vengono affrontate le aree di attività della Società in relazione alle diverse tipologie di reato previste dal Decreto ritenute potenzialmente verificabili all'interno di FKI.

In particolare, la Parte Speciale contiene una descrizione relativa a:

- a) le Attività Sensibili, ovvero quelle attività presenti nella realtà aziendale nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei Reati;

- b) gli standard di controllo generali delle attività posti alla base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare gli standard di controllo specifici, che devono essere sempre presenti in tutte le Attività Sensibili prese in considerazione dal Modello;
- c) gli standard di controllo specifici, applicabili a singole Attività Sensibili, elaborati sulla base degli standard di controllo generali sopra riportati, quali misure di presidio individuate per mitigare il rischio specifico di commissione del singolo reato ovvero categoria di reato.

1.6. Verifiche periodiche ed aggiornamento

Il presente Modello è sottoposto al costante monitoraggio dell'Organismo di FKI (come definito ed identificato nel successivo paragrafo 2), il quale, anche attraverso l'accertamento delle violazioni, ne verifica la funzionalità mettendone in evidenza eventuali lacune e segnalando le opportunità di modifica.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative.

Gli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello, sono comunicati dall'Organismo di Vigilanza mediante apposite comunicazioni inviate a mezzo e-mail o pubblicate sul sito internet della Società o sulla rete intranet e, se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative degli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.

2. ORGANISMO DI VIGILANZA DI FRESENIUS KABI ITALIA S.R.L.

2.1. Identificazione

In base alle previsioni del Decreto – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del Decreto stesso, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità dell'ente prevista dal Decreto.²

Le Linee guida di Confindustria, che rappresentano il primo codice di comportamento per la redazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto redatto da un'associazione di categoria, individuano quali requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza l'autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.

In particolare, secondo Confindustria:

² Secondo l'opinione dell'Associazione fra le società italiane per azioni (Assonime), le soluzioni adottabili dalle società in ordine all'istituzione dell'Organismo di Vigilanza potrebbero essere diversificate, potendo contemplare, in alternativa all'utilizzo - ove esistente - della "funzione" di controllo interno, altre opzioni. Secondo tale opinione, comunque, non sarebbe riscontrabile un unico modello ideale di Organismo di Vigilanza. Il Legislatore, infatti, non avrebbe inteso fornire indicazioni precise in merito ma, esprimendosi in termini generici, avrebbe preferito rinviare la definizione dell'Organismo di Vigilanza alle singole e concrete scelte organizzative aziendali, idonee a individuare la soluzione più efficiente e al tempo stesso efficace rispetto a ciascuna realtà operativa (si v. *Circolare Assonime, cit.*, 9, secondo la quale "In ragione delle caratteristiche di efficienza operativa che l'organismo di vigilanza deve possedere in relazione ai compiti affidatigli e della necessità che l'organismo di vigilanza sia costituito all'interno dell'ente, non si ritiene che si possa individuare l'organismo di vigilanza nel Consiglio di Amministrazione né nel Collegio Sindacale.").

- (i) i requisiti di autonomia e indipendenza richiedono: l’inserimento dell’Organismo di Vigilanza “*come una posizione autonoma e imparziale*”, nonché la dotazione di un budget annuale a supporto delle attività di verifica tecniche necessarie per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dal legislatore, la previsione di un “*riporto*” dell’Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale operativo, l’assenza, in capo all’Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative - ne metterebbero a repentaglio l’obiettività di giudizio;
- (ii) il connotato della professionalità deve essere riferito al “*bagaglio di strumenti e tecniche*” necessario per svolgere efficacemente l’attività di organismo di vigilanza;
- (iii) la continuità di azione, che garantisce un’efficace e costante attuazione del modello organizzativo particolarmente articolato e complesso nelle aziende di grandi e medie dimensioni, è favorita dalla presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all’attività di vigilanza del modello e “*priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economici-finanziari*”.

In ottemperanza a quanto previsto nel Decreto e tenuto conto delle caratteristiche peculiari della propria struttura organizzativa, con delibera del Consiglio di Amministrazione ha affidato la funzione di organismo di vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del presente Modello e a curarne l’aggiornamento, ad un organismo dotato, come richiesto dal Decreto, di autonomi poteri di iniziativa e controllo che opera in posizione di indipendenza e autonomia.

L’autonomia e indipendenza della quale l’Organismo di Vigilanza gode è garantita dal fatto che all’OdV non sono attribuiti compiti operativi, riporta direttamente al CdA ed è dotato di un budget annuale a supporto delle attività e verifiche necessarie.

La professionalità è assicurata dalle competenze specifiche maturate da ciascun membro dell’Organismo di Vigilanza con riferimento al settore in cui opera la Società, nonché dalla facoltà riconosciuta all’Organismo di Vigilanza di avvalersi delle specifiche professionalità sia dei responsabili di varie funzioni aziendali sia di consulenti esterni per l’esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento delle sue funzioni.

La continuità di azione è garantita dalla circostanza che l’Organismo di Vigilanza effettua attività di vigilanza in via primaria ed è privo di poteri operativi nella Società.

In considerazione della specificità dei compiti attribuiti all’OdV e delle professionalità di volta in volta richieste, nello svolgimento delle funzioni di vigilanza, controllo ed aggiornamento l’OdV si avvale della collaborazione delle funzioni interne della Società di volta in volta competenti.

In particolare, per le tematiche in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro nonché ambientali, l’OdV si avvale del supporto dell’Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e del Responsabile Servizi Generali e Ambiente (RSGA).

Inoltre, ove siano richieste specializzazioni non presenti all’interno delle funzioni sopra indicate, l’OdV potrà fare ricorso ad altre funzioni della Società nonché a consulenti esterni, i quali saranno nominati anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti e del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle procedure aziendali in essere, su specifica richiesta ed indicazione dell’OdV stesso.

2.2. Nomina

L’Organismo di Vigilanza è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Sindaco Unico.

L’Organismo di Vigilanza resta in carica per il numero di esercizi sociali stabilito dal Consiglio di Amministrazione all’atto di nomina e comunque non oltre tre esercizi, ed è rieleggibile.

L’Organismo di Vigilanza cessa per scadenza del termine alla data dell’assemblea convocata per l’approvazione del bilancio relativo all’ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a

svolgere *ad interim* le proprie funzioni (in regime di cd. *prorogatio*) fino a nuova nomina dei componenti dell'OdV stesso.

2.3. Requisiti e decadenza

La nomina dell'Organismo di Vigilanza, ovvero di ciascuno dei suoi componenti in caso di Organismo di Vigilanza a composizione plurisoggettiva, è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità di seguito elencati e descritti³.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di Organismo di Vigilanza o membro di esso deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesti l'assenza di:

- relazioni di parentela, coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) o affinità entro il quarto grado⁴ con componenti del Consiglio di Amministrazione, sindaci e revisori incaricati dalla società di revisione, nonché soggetti apicali della Società;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza, nonché coincidenze di interesse con la Società stessa esorbitanti da quelle ordinarie basate sull'eventuale rapporto di dipendenza o di prestazione d'opera intellettuale;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una influenza dominante o notevole sulla Società, ai sensi dell'art. 2359 c.c.;
- funzioni di amministrazione con deleghe esecutive presso la Società o altre società del gruppo cui appartiene la Società;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso organismo – di imprese sottoposte a liquidazione giudiziale, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero

³ *“Allo scopo di assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti descritti, sia nel caso di un Organismo di Vigilanza composto da una o più risorse interne che nell'ipotesi in cui esso sia composto anche da figure esterne, sarà opportuno che i membri possiedano i requisiti soggettivi formali che garantiscono ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito, come onorabilità, assenza di conflitti di interessi e relazioni di parentela con il vertice. Tali requisiti andranno specificati nel Modello organizzativo. I requisiti di autonomia, onorabilità e indipendenza potranno anche essere definiti per rinvio a quanto previsto per altri settori della normativa societaria. Ciò vale, in particolare, quando si opti per una composizione plurisoggettiva dell'Organismo di Vigilanza e in esso vengano a concentrarsi tutte le diverse competenze professionali che concorrono al controllo della gestione sociale nel tradizionale modello di governo societario (per esempio, un componente del Collegio Sindacale o il preposto al controllo interno). In questi casi, l'esistenza dei requisiti richiamati può risultare già assicurata, anche in assenza di ulteriori indicazioni, dalle caratteristiche personali e professionali richieste dall'ordinamento per i sindaci e per il preposto ai controlli interni.”* Confindustria, *Linee guida*, cit., nella versione definitiva aggiornata a giugno 2021, pag. 83.

⁴ Al fine di individuare la nozione di “parenti e affini entro il 4° grado” deve farsi riferimento alle disposizioni dell'art. 74 e ss. codice civile.

Ai sensi di tali disposizioni, la parentela è il vincolo tra le persone che discendono da uno stesso stipite (ad es. due fratelli sono parenti in quanto discendono da uno stesso stipite, rappresentato dal genitore). I parenti possono essere in linea retta o collaterale: sono parenti in linea retta le persone di cui l'una discende dall'altra (ad es. nonno, padre e figlio), mentre sono parenti in linea collaterale quelle persone che, pur avendo uno stipite comune, non discendono l'una dall'altra (ad es. due fratelli tra loro oppure lo zio ed il nipote). Nella linea retta si computano tanti gradi quante sono le generazioni, escluso lo stipite (ad es. padre e figlio sono tra loro parenti di primo grado, nonno e nipote lo sono di secondo grado); nella linea collaterale i gradi si computano dalle generazioni, salendo da uno dei parenti fino allo stipite comune e da questo discendendo all'altro parente, sempre restando escluso lo stipite (ad es. due fratelli sono tra loro parenti di secondo grado). Quindi, i parenti entro il quarto grado sono a) in linea retta: genitori e figli nonché nonni, bisnonni, trisnonni e nipoti e b) in linea collaterale: fratelli tra loro, fratelli e figli di una stessa persona, figli e figli dei figli dei figli di una stessa persona, figli di due fratelli).

Ai sensi delle stesse disposizioni, l'affinità è il vincolo tra un coniuge e i parenti dell'altro coniuge. Nella linea e nel grado in cui taluno è parente d'uno dei coniugi, egli è affine dell'altro coniuge (ad es. una persona è parente in linea retta entro il quarto grado dei propri cugini più prossimi, per tali intendendosi i figli dei fratelli dei suoi genitori, ed è affine in pari linea e grado dei coniugi di tali cugini).

- all’instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso organismo;
- sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, in Italia o all’estero, per i delitti richiamati dal Decreto o delitti ad essi assimilabili;
- condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, ovvero con provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, a una pena che importa l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l’interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, questi dovrà darne notizia agli altri componenti dell’OdV e decadrà automaticamente dalla carica.

Costituisce causa di decadenza anche, per quanto riguarda i componenti nominati in ragione della funzione di cui siano titolari in ambito aziendale, il venir meno della titolarità della carica ricoperta.

L’attribuzione al soggetto che ricopre la funzione di Organismo di Vigilanza, o di suo membro, di funzioni e responsabilità operative all’interno dell’organizzazione aziendale, comunque, incompatibili con i requisiti di “autonomia e indipendenza” e “continuità di azione” propri dell’Organismo di Vigilanza comporta l’incompatibilità di tale soggetto dalla funzione di Organismo di Vigilanza o di suo membro, a seconda del caso. Tale incompatibilità deve essere tempestivamente comunicata al Consiglio di Amministrazione e da esso accertata mediante deliberazione, con conseguente decadenza e sostituzione di tale soggetto.

I motivi di ineleggibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell’attività e nello svolgimento dei compiti propri dell’Organismo di Vigilanza.

In particolare, all’atto del conferimento dell’incarico, il professionista esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- l’assenza dei sopra indicati motivi di ineleggibilità o ragioni ostative all’assunzione dell’incarico (ad esempio conflitti di interesse, relazioni di parentela con componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione, ecc.);
- la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali ed etiche cui la Società si informa nell’esercizio di tutte le sue attività, tra le quali, innanzitutto, quelle previste dal Modello, che egli farà proprie nell’espletamento dell’incarico.

2.4. Rinuncia, sostituzione

L’Organismo di Vigilanza o il suo membro che rinuncia all’ufficio deve darne comunicazione scritta al presidente del Consiglio di Amministrazione e al Sindaco Unico.

Se nel corso dell’esercizio vengono a mancare l’Organismo di Vigilanza o uno o più dei suoi membri dell’Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sua o loro sostituzione con deliberazione, sentito il parere del Sindaco Unico, e contestualmente dispone il relativo aggiornamento del Modello, se del caso.

I membri dell’Organismo di Vigilanza nominati durano in carica per il tempo per il quale avrebbero dovuto rimanervi i soggetti da essi sostituiti.

2.5. Revoca

Fermo restando quanto precede, al fine di garantire la necessaria stabilità all’Organismo di Vigilanza o ai suoi membri, la revoca dell’Organismo di Vigilanza o di alcuno dei suoi membri, ovvero dei poteri loro attribuiti nell’ambito della relativa carica, può avvenire soltanto per una giusta causa.

A tale proposito, per “giusta causa” si intende una grave negligenza nell’assolvimento dei compiti connessi con l’incarico quale (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo):

- l’omessa redazione della relazione periodica al Consiglio di Amministrazione ed al Sindaco Unico sull’attività svolta;
- l’omessa redazione di un programma semestrale o annuale di verifiche ovvero della sua attuazione; in particolare, costituisce grave negligenza l’“*omessa o insufficiente vigilanza*” da parte dell’Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. d), del Decreto – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del Decreto ovvero da provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità;
- la violazione di quanto stabilito rispetto ai doveri dell’OdV nell’ambito della “PROCEDURA OPERATIVA STANDARD GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI COMPLIANCE”, 00747, (v. *infra*).

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre – sentito il parere del Sindaco Unico – la sospensione dei poteri dell’Organismo di Vigilanza e la nomina di un organismo *ad interim*.

2.6. Remunerazione e rimborsi spese

L’eventuale remunerazione spettante all’Organismo di Vigilanza o ai suoi componenti (ivi inclusi il presidente, il vicepresidente, i membri delegati o quelli investiti di particolari cariche) è stabilita all’atto della nomina o con successiva decisione del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Sindaco Unico.

Ai componenti dell’Organismo di Vigilanza spetta il rimborso delle spese sostenute per le ragioni dell’ufficio.

2.7. Funzioni e poteri

Ciascun componente dell’Organismo di Vigilanza è individualmente titolare dei poteri di iniziativa e controllo spettanti all’Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto e del Modello. Tali poteri di iniziativa e controllo non sono in alcun modo limitati alle deliberazioni o decisioni assunte dall’Organismo di Vigilanza ai sensi del presente regolamento, siano esse prese a maggioranza o all’unanimità dei suoi componenti.

Con riferimento a FKI, all’Organismo sono affidate tutte le seguenti funzioni ed i poteri previsti dal Decreto:

- vigilare sull’effettiva e concreta applicazione del Modello, verificando la congruità dei comportamenti all’interno della Società rispetto allo stesso;
- valutare la concreta adeguatezza del Modello a svolgere la sua funzione di strumento di prevenzione di reati;
- analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- relazionare agli organi competenti sullo stato di attuazione del presente Modello;
- curare e promuovere il costante aggiornamento del Modello elaborando e formulando all’organo dirigente, mediante la presentazione di rapporti e/o relazioni scritte, proposte di modifica ed aggiornamento del Modello volte (i) a correggere eventuali disfunzioni o lacune, come emerse di volta in volta; (ii) ad adeguare il Modello a significative modificazioni dell’assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento dell’attività di impresa ovvero (iii) a recepire eventuali modifiche normative (si veda, a riguardo, quanto espressamente prevede il comma 4 dell’art. 30 del d.lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro secondo cui “il riesame e l’eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all’igiene sul

- lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell’organizzazione e nell’attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico”);
- assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- sottoporre proposte di integrazione ovvero di adozione di istruzioni per l’attuazione del presente Modello agli organi competenti;
- verificare l’attuazione e l’effettiva funzionalità delle modifiche apportate al presente Modello (*follow-up*).

Nell’espletamento di tali funzioni con riferimento a FKI, l’OdV ha il compito di:

- proporre e promuovere tutte le iniziative necessarie alla conoscenza del presente Modello all’interno ed all’esterno della Società;
- mantenere un collegamento costante con la società di revisione, salvaguardandone la necessaria indipendenza, e con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di efficace attuazione del Modello;
- controllare l’attività svolta dalle varie funzioni all’interno della Società, accedendo alla relativa documentazione e, in particolare, controllare l’effettiva presenza, la regolare tenuta e l’efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nella Parte Speciale per le diverse tipologie di reati;
- effettuare verifiche mirate su determinati settori o specifiche procedure dell’attività aziendale e condurre le indagini interne per l’accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- esercitare i doveri previsti per lo stesso nell’ambito della “PROCEDURA OPERATIVA STANDARD GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI COMPLIANCE”, 00747, (cfr. par. 3.1.2), in qualità di Gestore della Segnalazione, anche ai sensi del Decreto Whistleblowing;
- verificare che gli elementi previsti dalla Parte Speciale per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, al fine di studiare la mappa delle aree a rischio, monitorare lo stato di attuazione del presente Modello e promuovere interventi migliorativi o integrativi in relazione agli aspetti attinenti all’attuazione coordinata del Modello (istruzioni per l’attuazione del presente Modello, criteri ispettivi, definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);
- accedere liberamente presso, ovvero convocare, qualsiasi unità, esponente o dipendente della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo- per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto, da tutto il personale dirigente e dipendente;
- raccogliere, elaborare e conservare dati ed informazioni relative all’attuazione del Modello;
- promuovere l’attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni di cui al presente Modello;
- in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti finalizzati a verificare la rispondenza del Modello alle previsioni del Decreto, curare il rapporto con i soggetti incaricati dell’attività ispettiva, fornendo loro adeguato supporto informativo;
- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l’introduzione di un regolamento delle proprie attività che disciplini, fra l’altro, le risorse a propria disposizione, la convocazione, il voto e le decisioni dell’OdV stesso;
- adottare su base semestrale un programma delle proprie attività, con particolare riferimento alle verifiche da svolgere, i cui risultati sono riferiti agli organi di amministrazione e controllo ai sensi del Par 3.

Il Consiglio di Amministrazione di FKI cura l’adeguata e tempestiva comunicazione alle strutture aziendali dei poteri e delle funzioni dell’Organismo di Vigilanza, stabilendo espressamente

specifiche sanzioni disciplinari in caso di mancata collaborazione nei confronti dell'Organismo stesso, secondo quanto meglio precisato nei paragrafi che seguono.

2.8. Regolamento

L'Organismo di Vigilanza, all'atto del conferimento del suo incarico, provvederà a dotarsi di apposito regolamento interno.

3. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI

3.1. Obblighi di informazione all'Organismo di FKI

I Responsabili e gli Esponenti Aziendali di FKI sono tenuti a comunicare all'OdV una completa informativa in relazione ai seguenti fatti, sia essa relativa a sé stessi ovvero agli altri Destinatari, di cui essi siano comunque a conoscenza (unitamente a copia della documentazione di supporto, se ad essi disponibile o accessibile e, se indisponibile o inaccessibile, unitamente all'indicazione di dove e come tale documentazione è - o si presume - possa ragionevolmente essere ottenuta):

- 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;
- richieste di assistenza legale inoltrate da Destinatari in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- 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 delle norme del Decreto;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzazione di finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale, europeo o di trattativa privata ovvero notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici che svolgano funzioni di pubblica utilità.
- tutte le condotte che risultino in contrasto o in difformità o comunque non in linea con le previsioni del presente Modello;
- tutte le notizie utili in relazione all'effettiva attuazione del presente Modello a tutti i livelli aziendali;
- ogni altra notizia o informazione relativa all'attività della Società nelle aree a rischio, che l'OdV ritenga, di volta in volta, di acquisire.

I Collaboratori e Dipendenti di FKI saranno tenuti a comunicare all'OdV una completa informativa (con copia della documentazione in loro possesso) in relazione ai fatti sopra indicati, se relativa a sé stessi ovvero ad altri Destinatari. La documentazione di supporto, nel caso in cui non sia in possesso dei Dipendenti, è ricercata a cura dell'OdV in forza dei suoi poteri ispettivi.

Le competenti funzioni aziendali di FKI trasmettono tempestivamente all'OdV completa informativa in relazione ai procedimenti svolti e alle eventuali sanzioni irrogate o agli altri provvedimenti adottati (ivi compresi i provvedimenti disciplinari verso i Dipendenti), ivi inclusi gli eventuali provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Per quanto concerne Collaboratori e Partner è contrattualmente previsto un obbligo di informativa immediata a loro carico nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un Dipendente o rappresentante della Società, una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può, pertanto, dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Gli obblighi di informazione sopra descritti devono essere effettuati mediante posta elettronica al seguente indirizzo: odv231fkitalia@fresenius-kabi.com

3.1.1. Linee di rapporto

Nello svolgimento delle proprie attività, l'ODV di FKI riporta:

- a) al Consiglio di Amministrazione ed al Sindaco Unico della Società, su base periodica (almeno semestrale⁵), a mezzo della presentazione di una relazione illustrativa del complesso delle attività dallo stesso svolte e dello stato di attuazione del Modello in cui sono indicati: i) gli strumenti utilizzati per la diffusione dello stesso; ii) le eventuali violazioni, la tipologia e la frequenza dei reati commessi, le condotte che hanno portato all'integrazione delle fattispecie; iii) le segnalazioni di eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società che richiedono un aggiornamento del Modello; iv) una nota informativa delle proposte di aggiornamento del Modello - qualora elementi di novità normativa, organizzativa e/o di assetto societario siano tali da poter incidere sull'efficacia e sull'effettività dello stesso - al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione di assumere le proprie determinazioni sul punto;
- b) al Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato della Società, su base continuativa, mediante la presentazione di rapporti scritti, concernenti aspetti puntuali e specifici della propria attività, ritenuti di particolare rilievo e significato nel contesto dell'attività di prevenzione e controllo. L'OdV di FKI potrà inoltre essere convocato dagli organi sopra menzionati ogni qualvolta sia dagli stessi ritenuti opportuni, per riportare in merito a specifici fatti od accadimenti o per discutere di argomenti ritenuti di particolare rilievo nel contesto della funzione di prevenzione di reati.

Inoltre, l'OdV di FKI potrà riferire agli organi sopra menzionati specifici fatti od accadimenti, ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

Di regola, in caso di violazione del Modello da parte di uno dei membri del Consiglio di Amministrazione o del Sindaco Unico, l'OdV riporta a tali organi per l'adozione di adeguati provvedimenti, in conformità al successivo paragrafo 5.3.1.

Peraltro, stante la necessità di garantire l'indipendenza dell'OdV, laddove esso ritenga che per circostanze gravi e comprovabili sia necessario riportare direttamente all'Assemblea dei soci della Società informazioni che riguardano violazioni del Modello da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione o del Sindaco Unico⁶, esso è autorizzato, mediante richiesta al Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato (o, in caso di assenza, impedimento o coinvolgimento di quest'ultimo, al Sindaco Unico) ad essere ammesso a partecipare alla prima assemblea dei soci utile, al fine di riferire ai soci, ovvero, in casi di straordinaria gravità e urgenza, di esigere la convocazione senza indugio di una apposita assemblea dei soci.

3.1.2. Segnalazioni whistleblowing ex D.lgs. 24/2023

Per quanto riguarda la previsione di cui al D.lgs. 231/2001, art. 2-bis, secondo cui il Modello 231 prevede, ai sensi del Decreto Whistleblowing, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, la Società ha adottato un'apposita "PROCEDURA OPERATIVA STANDARD GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI COMPLIANCE", 00747, cui si rinvia.

Nella stessa si prevede l'individuazione di un soggetto gestore della segnalazione, identificato nell'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni interne possono essere presentate, in forma scritta, o in forma orale, nelle modalità definite all'interno della Procedura.

La Procedura citata prevede, infine, la disciplina del divieto di ritorsioni e misure di sostegno, nonché il sistema sanzionatorio conformemente al Decreto Whistleblowing.

⁵ Vedi in proposito quanto stabilito dalle Linee Guida di Confindustria, giugno 2021, par. 2.2..

⁶ Sebbene i sindaci non possano essere considerati - in linea di principio - soggetti in posizione apicale, come affermato dalla stessa Relazione illustrativa del Decreto (pag. 7), tuttavia è astrattamente ipotizzabile il coinvolgimento, anche indiretto, degli stessi sindaci nella commissione dei reati di cui al d.lgs. 231/2001 (eventualmente a titolo di concorso con soggetti in posizione apicale).

4. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

4.1. Selezione e formazione del personale

4.1.1. Sistema di formazione

Con riferimento a FKI, l'efficacia e l'effettività del presente Modello richiedono che lo stesso sia conosciuto ed attuato dai soggetti apicali di FKI e dai loro sottoposti e, in particolare, dal personale di FKI, a tutti i livelli.

A tal fine, l'attività di comunicazione e formazione, diversificata e tarata a seconda dei Destinatari cui essa si rivolge e dei livelli e delle funzioni dagli stessi rivestiti, è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza, con la collaborazione delle funzioni aziendali competenti, al quale sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei contenuti del Modello e di promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto, sui contenuti del SGSL, sugli impianti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali.

In particolare, la funzione aziendale competente ed individuata per le singole attività, in coordinamento con l'OdV:

- a) inserisce, tra i criteri di selezione del personale, la condivisione dei valori espressi dal presente Modello e la predisposizione ad osservare gli stessi;
- b) diffonde la conoscenza del presente Modello attraverso i seguenti momenti formativi:
 - Responsabili ed altri Dipendenti con funzioni di rappresentanza o poteri di firma ad efficacia esterna:
 - seminario iniziale (esteso annualmente a tutti i neoassunti, in gruppo o individualmente a seconda del caso);
 - seminari di aggiornamento;
 - comunicazioni occasionali di aggiornamento in caso di necessità o urgenza anche tramite collocazione di tali comunicazioni ad apposita sezione del sito intranet aziendale, se disponibile, dedicato all'argomento e aggiornato dall'OdV;
 - Altri Dipendenti e Collaboratori:
 - nota informativa interna;
 - comunicazioni occasionali di aggiornamento in caso di necessità o urgenza anche tramite collocazione di tali comunicazioni ad apposita sezione del sito intranet aziendale, se disponibile, dedicato all'argomento e aggiornato dall'ODV.

Fermo quanto precede, ogni Dipendente ha l'obbligo di: i) acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello e partecipare - con obbligo di frequenza - ai momenti formativi organizzati dalla Società; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

La qualità dei momenti di formazione è perseguita dalla Società che, all'uopo, si deve avvalere di tutori esperti in materie giuridiche e organizzative attinenti al Decreto, la cui competenza è attestata dalla relativa documentazione curriculare soggetta a verifica dell'Organismo di Vigilanza in via preventiva. A tali fini, deve essere garantita ai dipendenti la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello anche direttamente sull'intranet

aziendale. Ogni Dipendente deve, inoltre, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del d.lgs. 231/2001, sono tenuti a partecipare ad una specifica attività formativa.

Ai Dipendenti, così come ai componenti degli organi sociali di FKI, anche di nuova nomina, è resa disponibile la versione integrale del Modello, aggiornato nell'apposita sezione della intranet aziendale.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i Dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

4.1.2. Programma di formazione

La conoscenza da parte di tutti i Dipendenti e Collaboratori di FKI, dei principi e delle disposizioni contenuti nel Modello rappresentano elementi di primaria importanza per l'efficace attuazione del Modello medesimo.

FKI persegue, attraverso un adeguato programma di formazione rivolto a tutti i Dipendenti, una loro sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Modello, al fine di consentire ai destinatari di detta formazione di raggiungere la piena consapevolezza delle direttive aziendali e di essere posti in condizioni di rispettarle in pieno.

La Società predispone interventi formativi rivolti a tutti i dipendenti al fine di assicurare una adeguata conoscenza, comprensione e diffusione dei contenuti del Modello e di diffondere, altresì, una cultura aziendale orientata verso il perseguimento di una sempre maggiore trasparenza ed eticità.

Gli interventi formativi prevedono i seguenti contenuti:

- una parte generale avente ad oggetto il quadro normativo di riferimento (d.lgs. 231/2001 e s.m.i e reati ed illeciti amministrativi rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti) e il Modello (elementi costitutivi, Organismo di Vigilanza, sistema disciplinare, Codice etico, ecc.);
- una parte speciale avente ad oggetto le attività individuate come sensibili ai sensi del d.lgs. 231/2001 e gli standard di controllo relativi a dette attività;
- una verifica del grado di apprendimento della formazione ricevuta.

L'attività formativa viene erogata attraverso sessioni in aula, con incontri dedicati oppure mediante l'introduzione di moduli specifici nell'ambito di altre sessioni formative, a seconda dei contenuti e dei destinatari di queste ultime, con questionari di verifica del grado di apprendimento.

I contenuti degli interventi formativi vengono costantemente aggiornati in relazione ad eventuali interventi di aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

La partecipazione agli interventi formativi è obbligatoria. L'Organismo di Vigilanza raccoglie e archivia le evidenze/attestazioni relative all'effettiva partecipazione a detti interventi formativi.

4.2. Selezione e formazione di Consulenti e Partner

Ai Consulenti e Partner, selezionati sulla base delle procedure e dei criteri adottati da FKI deve essere fatto sottoscrivere un contratto con dichiarazione con la quale gli stessi attestino di essere a conoscenza del Codice Etico adottato dalla Società e degli obblighi dallo stesso derivanti oltre che garanzia ed impegno, da parte degli stessi, di osservare i contenuti del Codice Etico.

4.3. Altri destinatari

FKI, tenuto conto delle finalità del Modello, valuterà l'opportunità di comunicare i contenuti del Modello stesso a terzi, non riconducibili alle figure sopra indicate a titolo esemplificativo, e più in generale al mercato.

5. SISTEMA DISCIPLINARE

5.1. Principi generali

L'efficace attuazione del Modello è assicurata anche dalla previsione e predisposizione in FKI di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte dal citato Modello ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto, e, in generale, delle procedure interne (cfr. art. 6, comma secondo, lett. e, art. 7, comma quarto, lett. b).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dall'instaurazione e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Le regole di condotta imposte dal Modello sono, infatti, assunte dall'azienda in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che sull'azienda stessa incombe.

Le sanzioni disciplinari potranno quindi essere applicate dalla Società ad ogni violazione del presente Modello indipendentemente dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito di un processo penale avviato dall'Autorità Giudiziaria.

La violazione delle singole disposizioni del presente Modello costituisce sempre illecito disciplinare.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato del procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari o dell'eventuale archiviazione.

La Società cura l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto di lavoro, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

5.2. Violazione del Modello

Ai fini dell'ottemperanza della legge, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività connesse alle Attività Sensibili, ovvero la inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello, che:

- espongano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal d.lgs. n. 231 del 2001; e/o
- siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal d.lgs. n. 231 del 2001; e/o
- tali da determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal d.lgs. n. 231 del 2001.

Si precisa che, in ogni caso, costituisce violazione del Modello la mancata osservanza - nell'espletamento delle Attività Sensibili - degli strumenti normativi e/o organizzativi aziendali di riferimento nei quali sono recepiti gli standard di controllo generali e specifici enunciati nella Parte Speciale del modello.

5.3. Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti di FKI degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, del Codice civile; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle disposizioni del presente Modello costituiscono, pertanto, illeciti disciplinari; la commissione di illeciti disciplinari è sanzionata da FKI mediante l'applicazione di sanzioni, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7, legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), in particolare allorquando si tratti di comminare una sanzione più grave del rimprovero verbale.

Poiché le regole di condotta previste dal presente Modello sono assunte da FKI in piena autonomia rispetto ai profili di illiceità eventualmente conseguenti alle condotte stesse, l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito dei procedimenti penali eventualmente iniziati nei confronti dei dipendenti.

FKI rinvia, per la disciplina dei rapporti con i propri Dipendenti, al C.C.N.L. per l'Industria Chimica anche a prescindere dalla propria affiliazione sindacale.

In particolare, il richiamato C.C.N.L. prevede, a seconda della gravità delle violazioni le seguenti tipologie di provvedimenti:

- a) Richiamo verbale;
- b) Ammonizione scritta;
- c) Multa;
- d) Sospensione;
- e) Licenziamento.

I suddetti provvedimenti saranno presi dal datore di lavoro in relazione all'entità delle mancanze e alle circostanze che le accompagnano, nel pieno rispetto del principio di gradualità e proporzionalità tra infrazione commessa e sanzione irrogata, in conformità con quanto previsto dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 30 (Statuto dei Lavoratori).

Si precisa che, l'inosservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello può comportare, in relazione alla gravità delle violazioni e nel rispetto del principio di proporzionalità, decurtazioni di natura sanzionatoria che incidono sulla parte variabile della retribuzione.

Nell'ipotesi di licenziamento è fatta in ogni caso salva la prerogativa di FKI di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un Dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

In conformità a quanto previsto nel CCNL applicabile, i provvedimenti disciplinari sono applicati in relazione alla gravità della mancanza, da parte dell'organo a ciò deputato. In particolare, il presente Modello (ovvero le parti rilevanti di esso ai fini di cui alla presente Sezione) deve essere affisso permanentemente in luoghi di lavoro accessibili a tutti, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 7 della l. n. 300/70. Il lavoratore colpito da provvedimento disciplinare, il quale intenda impugnare la legittimità del provvedimento stesso, può inoltre avvalersi delle procedure di conciliazione previste dall'art. 7, legge 20.5.70 n. 300 o di quelle previste dal CCNL.

I provvedimenti disciplinari sono irrogati, nel rispetto delle norme procedurali e sostanziali vigenti, dalla funzione cui fa capo la gestione delle risorse umane, anche su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

Qualora le violazioni del presente Modello siano poste in essere da parte di Dirigenti operanti, anche di fatto o occasionalmente, nelle aree individuate a rischio, si provvederà ad irrogare loro le sanzioni previste dal vigente C.C.N.L. dei Dirigenti Commercio in conformità alle procedure di legge e contratto.

5.4. Sanzioni nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per dirigenti applicabile.

Si precisa che, l'inosservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello può comportare, in relazione alla gravità delle violazioni e nel rispetto del principio di proporzionalità, decurtazioni di natura sanzionatoria che incidono sulla parte variabile della retribuzione.

5.5. Sanzioni nei confronti di altri soggetti

5.5.1. Amministratori e Sindaco

Per quanto riguarda FKI, fermo restando quanto stabilito dal precedente paragrafo 3.1.1, in caso di violazione del presente Modello da parte di alcuno degli Amministratori e/o del Sindaco Unico della Società, l'Organismo di Vigilanza, a seconda della circostanza del soggetto coinvolto, informa il Consiglio di Amministrazione e/o il Sindaco Unico di tale violazione per l'adozione di adeguati provvedimenti, che possono consistere, in relazione alla gravità del comportamento, in:

- censura scritta a verbale;
- sospensione del diritto al gettone di presenza o alla indennità di carica fino ad un massimo corrispondente a tre riunioni dell'organo;
- segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (revoca per giusta causa, azione di responsabilità, altro).

5.5.2. Consulenti, Partner

In caso di violazione del presente Modello da parte di lavoratori autonomi, fornitori, Consulenti, Partner o altro soggetto avente rapporti contrattuali con FKI, tale da determinare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, l'OdV informa le funzioni aziendali competenti per l'adozione degli opportuni provvedimenti, quali la risoluzione dei rapporti contrattuali con gli stessi o l'applicazione di penali, in conformità alle norme di legge che disciplinano i rapporti con tali soggetti e le specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento danni qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o assumere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello e/o del Decreto da parte di FKI. In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la risoluzione del contratto con eventuale applicazione di penali.

