

## **THERAMEX ITALY S.R.L.**

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**

<b>Edizione n.1</b>	Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 22 febbraio 2022
<b>Edizione n.2</b>	Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data xx.xx.2025

## INDICE

<b>IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 .....</b>	<b>5</b>
<b>LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....</b>	<b>5</b>
<b>I REATI PREVISTI DAL DECRETO O REATI “PRESUPPOSTO”.....</b>	<b>6</b>
<b>LE SANZIONI COMMINATE DAL DECRETO .....</b>	<b>6</b>
<b>LE CONDIZIONI ESIMENTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	<b>7</b>
<b>LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA E IL CODICE ETICO FARMINDUSTRIA</b>	<b>8</b>
<b>RIFERIMENTI.....</b>	<b>9</b>
<b>IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI THERAMEX ITALY S.R.L. ....</b>	<b>10</b>
<b>LA SOCIETA’ .....</b>	<b>10</b>
<b>IL SISTEMA DI GOVERNANCE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SOCIETÀ .....</b>	<b>10</b>
<b>2.4 FINALITÀ DEL MODELLO .....</b>	<b>12</b>
<b>2.5 DESTINATARI.....</b>	<b>12</b>
<b>2.6 PERIMETRO DELLE RESPONSABILITÀ .....</b>	<b>13</b>
<b>2.7 STRUTTURA DEL MODELLO .....</b>	<b>13</b>
<b>2.8 CODICE DI CONDOTTA DI GRUPPO ED IL RAPPORTO CON IL MODELLO</b>	<b>14</b>
<b>2.9 PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO .....</b>	<b>14</b>
<b>2.10 ADOZIONE, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO .....</b>	<b>14</b>
<b>ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>15</b>
<b>1. DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA.....</b>	<b>15</b>
<b>2. POTERI E FUNZIONI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>16</b>
<b>3. REPORTING DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>17</b>
<b>4. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI NEI CONFRONTI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>18</b>
<b>5. LA NORMATIVA “WHISTLEBLOWING” .....</b>	<b>19</b>

<i>La procedura di segnalazione.....</i>	<i>21</i>
<i>Tutela del soggetto segnalante.....</i>	<i>21</i>

<b>SISTEMA SANZIONATORIO.....</b>	<b>22</b>
<b>SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE .....</b>	<b>23</b>
<b>SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTI 24</b>	
<b>SANZIONI PER I COLLABORATORI SOTTOPOSTI A DIREZIONE O VIGILANZA</b>	<b>24</b>
<b>MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....</b>	<b>24</b>
<b>MISURE NEI CONFRONTI DEGLI APICALI .....</b>	<b>24</b>
<b>5. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE.....</b>	<b>25</b>
<b>6. ARCHIVIO STORICO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....</b>	<b>25</b>
<b>1. PREMessa ALLE PARTI SPECIALI</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>1. OBIETTIVO DELLE PARTI SPECIALI</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>2. DESTINATARI DELLE PARTI SPECIALI</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>3. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO E COMPORTAMENTO VALIDI PER TUTTE LA PARTI SPECIALI .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>2. PARTE SPECIALE “A”. REATI COMMessi NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>1. I PUBBLICI UFFICIALI E GLI INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>2. DESCRIZIONE DELLE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>2.3 PRINCIPALI AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO REATO EX- D.LGS. 231/2001.....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>3. PARTE SPECIALE “B” - REATI SOCIETARI</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>1. DESCRIZIONE DELLE SINGOLE FATTISPECIE:</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>2. PRINCIPALI AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO REATO EX-D.LGS. 231/2001</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>

**4. PARTE SPECIALE “C” - REATI CONTRO LA CONTRAFFAZIONE, L’INDUSTRIA E IL COMMERCIO E DELITTI IN VIOLAZIONE DEI DIRITTI D’AUTORE**ERROR!  
BOOKMARK NOT DEFINED.

**4.1.DESCRIZIONE DELLE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

**4.2.PRINCIPALI AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO REATO EX-D.LGS. 231/2001** ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

**4.3.PRINCIPI DI CONTROLLO E COMPORTAMENTO SPECIFICI NELLE AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO REATO EX-D.LGS. 231/2001**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

**COMPORAMENTI**..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

**5. PARTE SPECIALE “D” - REATI TRIBUTARI**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

**5.1.DESCRIZIONE DELLE FATTISPECIE REATO**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

**5.2.PRINCIPALI AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO REATO EX-D.LGS. 231/2001** ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

**5.3.PRINCIPI DI CONTROLLO E COMPORTAMENTO SPECIFICI NELLE AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO REATO EX-D.LGS. 231/2001**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

**6. PARTE SPECIALE “E” - ALTRI REATI**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

**6.1.LE TIPOLOGIE DEI REATI**..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

**6.2.REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI**..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

**7. COMPITI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA PER TUTTE LE PARTI SPECIALI** ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

**8. ALLEGATI** ..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

**8. ALLEGATI**..... **84**

## A - PARTE GENERALE

### Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

#### La Responsabilità Amministrativa degli Enti

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito anche il “**D.Lgs. 231/2001**” o, anche solo il “**Decreto**”), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge-Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti, ove per “enti” si intendono le società commerciali, di capitali e di persone e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

La responsabilità amministrativa dell’ente deriva dalla realizzazione di reati, espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, commessi, *nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso*, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti “*soggetti apicali*”), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti “*soggetti sottoposti*”).

Oltre all’esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una “colpa di organizzazione”, da intendersi quale mancata adozione, da parte dell’ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

Pur non costituendo l’adozione e l’efficace attuazione del Modello un obbligo giuridico, laddove l’ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un’organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l’adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, questi non ne risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

L’ente può inoltre essere chiamato a rispondere dinanzi al giudice italiano di reati-presupposto commessi all’estero alle seguenti condizioni:

- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p. per potere perseguire in Italia un reato commesso all’estero;
- l’ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell’ente.

#### Delitto Tentato

Il Decreto prevede e regola i casi in cui il delitto si realizzi solo nelle forme del tentativo. L’art. 26 del Decreto stabilisce che “*le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel presente capo del decreto 231/2001. L’ente non risponde dei delitti tentati quando volontariamente impedisce il compimento dell’azione o la realizzazione dell’evento*”.

## **I reati previsti dal Decreto o reati “presupposto”**

L’Ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto) individuati dal Decreto e dalle numerose e successive integrazioni nonché da leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto ed entrate in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

## **Le sanzioni comminate dal Decreto**

Il sistema sanzionatorio descritto dal D.Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l’applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza di condanna.

In caso di condanna dell’ente è sempre applicata la sanzione pecuniaria determinata dal giudice attraverso un sistema basato su quote e tenendo in considerazione, tra l’altro, la gravità del reato, il grado di responsabilità dell’ente, l’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e l’attività svolta per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Nel determinare l’entità della singola quota il giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniale dell’ente allo scopo di assicurare l’efficacia della sanzione. La sanzione pecuniaria può essere ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, l’ente ha risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero se è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate solo laddove espressamente previste e anche in via cautelare, sono le seguenti:

- interdizione dall’esercizio dell’attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15 Decreto) nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l’ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione, tenuto conto delle dimensioni dell'ente e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato.

L’art. 23 del D.Lgs. 231/2001 prevede inoltre, che l’inosservanza delle sanzioni interdittive è un reato che si realizza qualora, nello svolgimento dell’attività dell’Ente cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, si trasgredisca agli obblighi o ai divieti inerenti tali sanzioni o misure.

Inoltre, se dalla commissione del predetto reato l’Ente trae un profitto di rilevante entità, è prevista l’applicazione di misure interdittive anche differenti, ed ulteriori, rispetto a quelle già irrogate.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società, pur soggiacendo alla misura interdittiva del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, partecipi ad una gara pubblica.

## **Le Condizioni Esimenti della Responsabilità Amministrativa**

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponde a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

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

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo consente, dunque, all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

- individui le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo.

Inoltre, l'art. 6, comma 2 bis, precisa che il Modello deve prevedere:

- a) uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Con riferimento all'effettiva applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, il D.Lgs. 231/2001, all'articolo 7, richiede:

- una verifica periodica e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal modello di organizzazione, gestione e controllo.

## Le Linee Guida di Confindustria e il Codice Etico Farmindustria

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Ai fini della predisposizione del modello, vengono quindi prese in considerazione le “*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001*” (di seguito “**Linee Guida**”) redatte da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. L'ultimo aggiornamento risale a marzo 2014 e approvate con nota del Ministero della Giustizia il 21 luglio 2014, sentiti i Ministeri concertanti, la CONSOB e la Banca d'Italia.

Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare nel contesto aziendale i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, da effettuarsi attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente e il relativo grado di adeguamento alle esigenze di prevenzione espresse dal D.Lgs. 231/2001;

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono di seguito riassunte:

- la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un codice etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo gli opportuni e adeguati controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, là dove opportuno, limiti di spesa;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- informazione e formazione del personale.

Le Linee Guida precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

Sebbene la Società non aderisca ancora formalmente all'Associazione di categoria Farmindustria, vengono altresì considerate applicabili come *standard market rules* le linee guida del “Codice Etico Farmindustria” (di seguito il “**Codice Farmindustria**”), ai fini del rispetto delle norme e regola di condotta del settore farmaceutico.

Il Codice Farmindustria disciplina le regole di condotta alle quali la Società dovrà attenersi nell'esercizio dell'attività di informazione scientifica, nell'organizzazione e/o sponsorizzazione di manifestazioni congressuali/eventi di formazione e nei rapporti con il mondo scientifico-sanitario, ivi inclusa la trasparenza dei trasferimenti di valore tra la Società e gli operatori del settore sanitario e/o organizzazioni sanitarie.

## **Riferimenti**

- Linee Guida Confindustria per l’attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex - D.Lgs. 231/2001 aggiornate.
- Documento aggiornato di Farindustria per l’individuazione di linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex DLgs 231/2001 nel settore farmaceutico.
- Linee Guida Farindustria per la certificazione delle procedure relative all’attività di informazione scientifica aggiornate.
- Codice Deontologico Farindustria aggiornato.
- Testo del D.Lgs. 231/2001 aggiornato.

## **Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Theramex Italy S.r.l.**

### **La Società**

**Theramex Italy S.r.l.** (di seguito anche “**Theramex**” o la “**Società**”), è una società italiana, specializzata nella promozione e nella commercializzazione, prevalentemente a livello nazionale, di prodotti farmaceutici per la salute delle donne, in particolare, dedicati a contraccezione, fertilità, menopausa e osteoporosi.

Theramex, vanta una consolidata esperienza nel settore del *Woman Health Care* nel quale continua ad operare quale parte integrante del gruppo internazionale Theramex facente capo alla società Theramex HQ UK Limited con sede nel Regno Unito (la “**Capogruppo**”).

Theramex è interamente controllata e sottoposta a direzione e coordinamento da parte della Capogruppo ed è organizzata a livello operativo in due divisioni denominate “*Woman health*” (specializzata nella vendita a farmacie, anche ospedaliere, di prodotti dedicati a contraccezione, menopausa e osteoporosi) e “*Fertility*” (specializzata nella commercializzazione di prodotti specifici nell’ambito della somministrazione di tecniche di procreazione medicalmente assistita (PMA)).

### **IL Sistema di Governance e la Struttura Organizzativa della Società**

La Società ha adottato un modello di *governance* tradizionale in cui:

- l’Assemblea Soci è competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto, è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e, in sua mancanza, da una persona eletta dall’assemblea stessa. Le deliberazioni dell’assemblea sono constatate dal processo verbale firmato dal presidente e segretario.
- Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per il conseguimento degli scopi sociali e per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, fatta eccezione soltanto per quegli atti che a norma di legge e dello Statuto sono di esclusiva competenza dell’Assemblea;
- La Società di revisione / Revisore legale: il controllo contabile sulla Società è esercitato da una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e gli Amministratori Delegati sono delegati dallo stesso Consiglio di Amministrazione dei più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione ed al Procuratore e General Manager della Società sono attribuiti poteri di rappresentanza in materie definite e con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

La Società ha conferito un mandato con rappresentanza ad un provider esterno per la partecipazione a gare pubbliche per l’aggiudicazione di pubbliche forniture di beni nel settore sanitario.

La Società, inoltre, si avvale della collaborazione di due consulenti esterni per l’allestimento dei documenti di bilancio e per il calcolo, la compilazione e la trasmissione delle dichiarazioni fiscali relative alle imposte dirette,

In materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, la Società ha provveduto ad articolare una struttura organizzativa volta ad eliminare, ovvero là dove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi per i lavoratori.

Sono stati individuati e nominati:

- il Datore di lavoro
- i preposti
- il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) – consulente esterno;
- il medico competente;
- gli addetti al primo soccorso;
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

## 2.3 Sistemi di Controllo Interno

- Organigramma. L'assetto del sistema organizzativo di Theramex è rappresentato dall'organigramma aziendale in cui sono esplicitate:
  - ✓ dipendenza gerarchica;
  - ✓ eventuale dipendenza funzionale.
- Il sistema autorizzativo: deleghe e procure. Solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possono assumere impegni verso terzi in nome o per conto della Società.

Sono pertanto previsti poteri di rappresentanza e di firma attribuiti mediante delibera consiliare, nell'ambito dei quali, attraverso il conferimento di procure notarili o atti interni, possono essere subdelegati taluni poteri di rappresentanza e firma.

In particolare, la controllante irlandese Theramex Ireland Limited ha designato una risorsa interna della Società, già responsabile del dipartimento regolatorio della stessa e della farmacovigilanza locale, oltre ad un consulente esterno, quali propri procuratori presso AIFA per qualsiasi tematica e attività afferente ai prodotti di cui Theramex Ireland Limited sia titolare di AIC ivi inclusa, tra l'altro, la presentazione di documentazione e la sottoscrizione di richieste, lettere e documenti.

- Grants & Donations Committee locale (GDC). La Società ha istituito un comitato locale costituito dal General Manager e dai responsabili dei dipartimenti medical affairs e regolatorio che si riunisce periodicamente per vagliare le richieste di donazioni o contributi liberali ricevute da Theramex entro un limite di importo di Euro 20.000. Laddove la richiesta abbia ad oggetto donazioni per importi superiori, la Società sottopone la stessa al Grants & Donations Committee della Capo Gruppo, fornendo tutte le informazioni necessarie a completare la valutazione sia sotto il profilo scientifico che normativo.
- Codice di Condotta di Gruppo.

L'adozione di un Codice di Condotta quale utile strumento di *governance* costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Il Codice di Condotta, infatti, mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti cui possono essere collegate sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

I principi inseriti nel Codice di Condotta di Gruppo di Theramex sono rivolti a tutti coloro che svolgono attività in nome o per conto della Società e la relativa inosservanza comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare aziendale previsto dal Modello.

Procedure. La Capogruppo ha provveduto ad elaborare taluni protocolli e procedure volte a regolamentare lo svolgimento delle attività sensibili – come meglio *infra* definite - e ne ha dato diffusione a livello locale tramite la piattaforma denominata "SWORD", gestita dalla *Quality Assurance Unit* della Capogruppo, a cui i dipendenti della Società accedono al fine di consultare, previa conferma di "presa visione", le procedure in essere (e dei relativi aggiornamenti) di interesse per la risorsa in ragione dello specifico ruolo e mansioni. La piattaforma SWORD consente di estrarre dal sistema, in qualsiasi momento, la sintesi grafica in formato Excel relativa allo stato di "acknowledgement" delle diverse procedure da parte di ogni singola risorsa.

- Sistema informatico Dynamics 365 Finance & Operations. Taluni importanti processi aziendali, come la gestione dei dati finanziari, la gestione delle risorse umane, della *supply chain* sono gestite attraverso un sistema ERP che è basato sull'applicativo Dynamics 365 i cui ruoli non sono modificabili senza la preventiva autorizzazione da parte del responsabile (*role owner*) e senza la preventiva valutazione dell'opportuna segregazione dei ruoli.
- Corporate Compliance Officer. La Capogruppo, per assicurarsi che dai propri dipendenti, dai soggetti posti in posizione apicale, nonché da tutti coloro che agiscono per conto o a favore della Società, non siano commesse fattispecie di reato che possano, non solo screditare l'immagine della Società stessa, ma anche comportare l'applicazione di una delle sanzioni pecuniarie e/o interdittive previste dal D.Lgs. n. 231/2001, ha da tempo istituito la funzione *Legal & Compliance Director*, istituita a livello corporate con

il compito specifico di monitorare, tra l'altro, il rispetto e l'osservanza del Codice di Condotta di Gruppo da parte delle società controllate.

## 2.4 FINALITÀ DEL MODELLO

Theramex, consapevole dell'importanza di adottare ed efficacemente attuare un sistema idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti nel contesto aziendale e nei rapporti con la Capogruppo e tutti gli Stakeholder ha approvato - con delibera del Consiglio di Amministrazione - il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (il "Modello" edizione n.1) sul presupposto che lo stesso costituisca un valido strumento di sensibilizzazione dei destinatari (come definiti al paragrafo 2.5 che segue) ad assumere comportamenti corretti e trasparenti, idonei pertanto a prevenire il rischio di commissione di illeciti penali ricompresi nel novero dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

Attraverso l'adozione del Modello, la Società ha inteso perseguire le seguenti finalità, al fine di valorizzare i comportamenti utili allo sviluppo di una cultura etica e soddisfare le esigenze di necessaria correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari:

- prevenire e limitare le eventuali condotte illecite;
- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice di Condotta di Gruppo, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (di natura pecuniaria e interdittiva) anche a carico della Società;
- consentire alla Società, grazie ad un insieme di procedure e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

## 2.5 DESTINATARI

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per l'intero Consiglio di Amministrazione, per tutti coloro che rivestono, in Theramex, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo (anche di fatto), per i dipendenti (da intendersi come tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, incluso il personale dirigente) e per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società (di seguito i "Destinatari").

In particolare tra i destinatari sono astrattamente da considerare, al verificarsi di determinate condizioni, soggetti delle Società del Gruppo. Per questo motivo Theramex si adopera al fine di limitare il c.d. "fenomeno della migrazione della responsabilità degli enti all'interno dei gruppi", basato sul meccanismo in virtù del quale la capogruppo può essere ritenuta responsabile, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, per il fatto illecito commesso da un'altra società appartenente al medesimo gruppo.

In conformità alle «Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001» approvate dal Ministero della Giustizia il 21 luglio 2014, una forma di responsabilità può essere imputata alla capogruppo a condizione che si realizzino i requisiti richiesti dal Decreto:

- interesse o vantaggio anche della capogruppo cui detta responsabilità vuole essere estesa;
- rapporto qualificato tra la capogruppo e l'autore del reato presso la consociata.

La responsabilità viene quindi riconosciuta dall'autorità procedente sia alla società direttamente coinvolta nella commissione del fatto illecito sia alla capogruppo.

Theramex indica dettagliatamente i principi di controllo di carattere generale validi anche nei rapporti "infra-gruppo" con riferimento ai rischi di reato individuati, nell'ambito dei quali potrebbero verificarsi le condizioni per la commissione di reati dai quali possa scaturire un interesse o vantaggio della Capogruppo.

## 2.6 PERIMETRO DELLE RESPONSABILITÀ

Per quanto riguarda dunque la corretta valutazione del “perimetro” delle responsabilità dirette e indirette sulla base delle quali Theramex Italy srl ha edificato il proprio Modello occorre considerare la matrice dei rapporti con le Società del Gruppo o con soggetti terzi esterni al Gruppo entrambi a titolo oneroso come di seguito schematizzato. Hanno la natura di servizi in outsourcing quindi Theramex Italy srl mantiene la responsabilità ultima della correttezza e validità delle prestazioni erogate funzionali alla commercializzazione dei prodotti / servizi ceduti a terzi.

INTERCOMPANY TRANSACTIONS			
<b>FINANCE &amp; LEGAL</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Controlling</b></li><li>• <b>Legal services</b></li><li>• <b>Compliance</b></li></ul>	<b>HUMAN RESOURCES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Human resources services</b></li><li>• <b>Payroll</b></li></ul>	<b>SALES &amp; SUPPLY CHAIN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Master data management</b></li><li>• <b>MRP</b></li><li>• <b>Accounts payable</b></li><li>• <b>Travelling &amp; entertainment expenses</b></li></ul>	<b>INFORMATION TECHNOLOGY</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Application</b></li><li>• <b>Data management</b></li><li>• <b>Information security</b></li><li>• <b>Infrastructure services</b></li></ul>
THIRD PARTIES AGREEMENTS			
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Accounting</b></li><li>• <b>Treasury</b></li><li>• <b>Tax</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Health and Safety</b></li><li>• <b>Payroll</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Warehousing &amp; distribution</b></li><li>• <b>Tenders</b></li></ul>	

## 2.7 STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello è composto da una *Parte Generale* ed una *Parte Speciale*.

La *Parte Generale* tratta i seguenti argomenti:

- la normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
- le finalità e i soggetti ai quali si applica il Modello;
- la metodologia di predisposizione del Modello;
- il sistema di *governance* e la struttura organizzativa della Società;
- la composizione e il funzionamento dell’Organismo di Vigilanza;
- il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni del Modello;
- la diffusione del Modello e la formazione del personale.

La *Parte Speciale* contiene, invece, la descrizione delle Attività sensibili (sulla cui definizione si veda il punto 2.8 che segue) e riporta i presidi di controllo, finalizzati o comunque idonei a diminuire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto in tali ambiti. Tali presidi di controllo sono contenuti e trovano attuazione nei Principi di Comportamento e nei Protocolli di Controllo previsti nel Modello.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

- il Codice di Condotta di Gruppo che definisce i principi e le norme di comportamento di tutte le società che fanno parte del Gruppo Theramex;
- La Mappa e il Database dei Rischi “231” riorganizzata nel corso dell’aggiornamento – edizione n.2;

- le Procedure elaborate dalla Capogruppo e diffuse a livello locale.

Tali atti e documenti sono reperibili secondo le modalità previste per la loro diffusione al personale della Società.

## 2.8 CODICE DI CONDOTTA DI GRUPPO ED IL RAPPORTO CON IL MODELLO

La Società si prefigge l'obiettivo di fornire soluzioni innovative, efficaci e sicure che curino e sostengano le donne mentre avanzano in ogni fase della loro vita, garantendo il massimo livello di integrità e comportamento etico nella conduzione della propria attività. A tale fine, la Società ha adottato e messo a disposizione di tutti i dipendenti consegnandone copie e pubblicandolo nella intranet aziendale nonché del pubblico, attraverso la pubblicazione sul proprio sito internet <https://www.theramex.com/it/> il "**Codice di Condotta di Gruppo**" redatto dalla Capogruppo, la quale ne ha, altresì, curato la diffusione locale.

Il Codice di Condotta di Gruppo sancisce una serie di principi, valori e norme di comportamento da applicare nella gestione aziendale che la Società riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza da parte sia dei propri organi sociali e dipendenti, sia dei terzi che, a qualunque titolo, intrattengano con essa rapporti commerciali.

Il Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi del Codice, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del D.Lgs. 231/2001.

Il Codice di Condotta di Gruppo afferma, comunque, principi di corretta conduzione degli affari sociali idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, acquisendo pertanto rilevanza preventiva anche ai fini del Modello, e costituendo, dunque, un elemento ad esso complementare.

## 2.9 PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto.

Di conseguenza, la Società ha proceduto, con il supporto di un consulente esterno:

- ad un'analisi della propria struttura organizzativa rappresentata nell'organigramma aziendale che individua le Direzioni/Funzioni aziendali, evidenziandone ruoli e linee di riporto gerarchico-funzionali;
- ad una analisi delle proprie attività aziendali sulla base delle informazioni raccolte dai referenti aziendali (i.e. Responsabili di Direzione/Funzione) che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza.

I risultati di detta attività hanno consentito di procedere con la "**Mappatura delle attività a rischio**" ossia delle attività ritenute rilevanti nell'ambito della realtà aziendale della Società a rischio di possibile commissione dei reati ricompresi nel D.Lgs. 231/2001 (c.d. "**attività sensibili**") nonché i processi strumentali nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi.

## 2.10 ADOZIONE, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione ha la competenza esclusiva per l'adozione, la modifica e l'integrazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art.6, comma 1, lett. b) e dall'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, ha la potestà di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del Modello ed ha il dovere di segnalare in forma scritta e tempestivamente al Consiglio di amministrazione, fatti o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare il Modello. Il Modello deve, in ogni caso,

essere tempestivamente modificato o integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'OdV, quando siano intervenute:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiamo dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
- modifiche normative.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello devono sempre essere comunicate all'Organismo di Vigilanza.

Le funzioni aziendali competenti curano l'adozione, gli aggiornamenti, le modifiche o integrazioni alle procedure operative necessarie per dare efficace attuazione alle disposizioni del presente Modello e delle relative revisioni, dandone compiuta informativa all'Organismo di Vigilanza.

Il Modello deve essere oggetto di attenta e costante revisione al fine di garantirne sempre il suo tempestivo aggiornamento.

Gli Allegati, che costituiscono parte integrante del **Modello**, possono essere modificati, in ragione delle dinamiche organizzative, a cura della funzione aziendale competente anche senza modifica del **Modello**, sentito il parere dell'**Organismo di Vigilanza**.

## Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione affinché l'ente possa beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

Il Decreto richiede che l'Organismo di Vigilanza svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società, riferendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione, svincolato da ogni rapporto gerarchico con il Consiglio stesso e con i singoli responsabili delle Direzioni/Funzioni.

In ossequio alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione di Theramex ha istituito l'Organismo di Vigilanza monocratico.

In particolare, la composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata definita in modo da garantire i seguenti requisiti:

- **Autonomia e indipendenza:** detto requisito è assicurato dalla composizione collegiale e dall'attività di *reporting* direttamente al Consiglio di Amministrazione, senza tuttavia vincolo di subordinazione gerarchica rispetto a detto organo.
- **Professionalità:** requisito garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, la composizione prescelta garantisce idonee conoscenze giuridiche e dei principi e delle tecniche di controllo e monitoraggio.
- **Continuità d'azione:** con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale di Theramex.

### 1. DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA

L'Organismo di Vigilanza resta in carica 3 anni ed è in ogni caso rieleggibile nella stessa composizione. I componenti dell'Organismo sono scelti tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di

indiscutibile valore e non debbono essere in rapporti di coniugio o parentela entro il secondo grado con i Consiglieri di Amministrazione.

Possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza dipendenti della Società e professionisti esterni. Detti ultimi non debbono avere con la Società rapporti tali da integrare ipotesi di conflitto di interessi e da pregiudicarne l'indipendenza.

I compensi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, sia interni che esterni alla Società, non costituiscono ipotesi di conflitto di interessi.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza e, se nominato, decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti *ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di patteggiamento)*, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare, con delibera consiliare, sentito il parere del Collegio Sindacale, ove nominato, i componenti dell'Organismo in ogni momento ma solo per giusta causa.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti:

- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- per i componenti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

Costituisce, invece, causa di decadenza dell'intero Organismo di Vigilanza:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti di verifica e controllo;
- la sentenza di condanna della Società, anche non divenuta irrevocabile, ovvero una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti *ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di patteggiamento)*, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al Presidente del Consiglio di Amministrazione a mezzo di raccomandata A.R., che riferirà in Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse. Il Regolamento è successivamente trasmesso al Consiglio di Amministrazione per la relativa presa d'atto.

## **2. POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sulla diffusione all'interno della Società della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;

- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari nell'ambito delle aree di attività potenzialmente a rischio di reato;
- vigilare sulla validità e adeguatezza del Modello, con particolare riferimento all'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- segnalare alla Società l'opportunità di aggiornare il Modello, là dove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvede ai seguenti adempimenti:

- coordinarsi e collaborare con le Direzioni/Funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali identificate nel Modello a rischio reato;
- verificare l'istituzione e il funzionamento di uno specifico canale informativo "dedicato" (i.e. indirizzo di posta elettronica), diretto/i a facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'Organismo;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività aziendale individuate a potenziale rischio di reato, anche con il supporto delle Direzioni/Funzioni aziendali;
- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società, supportando Theramex – su richiesta – nella verifica della relativa adeguatezza;
- segnalare immediatamente al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte degli Amministratori della Società ovvero di funzioni apicali della stessa;
- segnalare immediatamente al Collegio Sindacale, laddove nominato, eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni, dette "**Flussi informativi**" (come definiti al paragrafo 3.4.), che devono pervenirgli dalle Direzioni/Funzioni aziendali;
- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti, che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso.

Il Consiglio di Amministrazione della Società assegna all'Organismo di Vigilanza un *budget* di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere e, in caso di spese eccedenti il *budget*, viene autorizzato direttamente del Consiglio di Amministrazione.

### 3. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come sopra anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce lo stato di attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza svolta nelle seguenti modalità:

- periodicamente al Consiglio di Amministrazione, per garantire un costante allineamento con il vertice aziendale in merito alle attività svolte;
- con cadenza semestrale nei confronti del Consiglio di Amministrazione, attraverso una relazione scritta, nella quale vengano illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'Organismo stesso, le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni per l'implementazione del Modello;
- occasionalmente nei confronti del Collegio Sindacale, laddove nominato, ove ne ravvisi la necessità, in relazione a presunte violazioni poste in essere dai vertici aziendali o dai componenti del Consiglio di Amministrazione, potendo ricevere dal Collegio Sindacale richieste di informazioni o di chiarimenti in merito alle suddette presunte violazioni.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento sia dal Consiglio di Amministrazione sia dal Collegio Sindacale, laddove nominato e, a sua volta, può richiedere a tali organi di essere sentito, qualora ravvisi l'opportunità di riferire su questioni inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti con le principali responsabilità operative.

#### 4. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il D.Lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle Funzioni della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

A tale proposito, devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni (c.d. "**Flussi informativi**"):

- su base periodica, informazioni, dati, notizie e documenti che costituiscano deroghe e/o eccezioni rispetto alle procedure aziendali;
- nell'ambito delle attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza, ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile e/o necessario per lo svolgimento di dette verifiche, identificati dall'Organismo e formalmente richiesti alle singole Funzioni;

Deve essere altresì comunicata all'Organismo di Vigilanza, su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio-reato, nonché al rispetto delle previsioni del Decreto, che possa essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo (c.d. "**Segnalazioni**"). A tale riguardo, i Destinatari devono, infatti, riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare violazione delle prescrizioni del Decreto e/o del Modello, nonché specifiche fattispecie di reato.

A tal fine, la Società ha istituito un canale dedicato di comunicazione per la consultazione dell'Organismo di Vigilanza, che consiste in un indirizzo di posta ordinaria coincidente con la sede legale della stessa di Via Vercelli 40, 20145 Milano e un indirizzo di posta elettronica [ODVItaly@theramex.com](mailto:ODVItaly@theramex.com) reso noto al personale aziendale, al quale potranno essere inviati i flussi informativi periodici ed eventuali segnalazioni qualora l'Organismo di Vigilanza non fosse nominato gestore del canale di segnalazione interno di cui al successivo punto "Whistleblowing".

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenutegli, anche in forma anonima, e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante, ove conosciuto, per ottenere maggiori informazioni, che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

Accertata la fondatezza della segnalazione, l'Organismo:

- per le violazioni poste in essere dal personale dipendente, ne dà immediata comunicazione per iscritto alla Direzione/Funzione aziendale competente per l'avvio delle conseguenti azioni disciplinari;
- per violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte di figure dirigenziali e/o apicali, ne dà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione;
- per violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte degli Amministratori della Società, ne dà immediata comunicazione all'intero Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale ove nominato.

Oltre alle informazioni sopra indicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di suoi apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati ricompresi nel D.Lgs. 231/2001 e posti presuntivamente in essere nello svolgimento delle mansioni lavorative;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o dell'organigramma aziendale e di quello della sicurezza sul lavoro;
- gli esiti delle eventuali azioni intraprese a seguito di segnalazione scritta dell'Organismo di Vigilanza di accertata violazione del Modello, l'avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione del Modello, nonché i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (qualsiasi infortunio con prognosi iniziale di 40 giorni e, in ogni caso, la cui durata sia superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori di Theramex e, più genericamente, a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Società.

L'Organismo, con il supporto della Società, definisce le modalità di trasmissione di tali informazioni, dandone comunicazione alle Funzioni tenute al relativo invio.

L'omesso invio di informazioni all'Organismo di Vigilanza integra violazione del presente Modello.

Tutte le informazioni, la documentazione, ivi compresa la reportistica prevista dal Modello, e le segnalazioni raccolte dall'Organismo di Vigilanza – e allo stesso pervenute - nell'espletamento dei propri compiti istituzionali, devono essere custodite, a cura dell'Organismo, in un apposito archivio e conservate per dieci anni.

## 5. LA NORMATIVA “WHISTLEBLOWING”

Con il D.lgs. n.24 del 10 marzo 2023 il Parlamento italiano ha recepito la Direttiva UE in materia di protezione di coloro che effettuano segnalazioni di violazioni delle normative nazionali e dell'unione europea, rendendo obbligatorio l'istituzione di canali di segnalazione interni per tutti i soggetti giuridici privati con più di 50 dipendenti o che hanno adottato il Modello Organizzativo ex-D.Lgs. 231/2001. Il Decreto è entrato in vigore il 15 luglio 2023 e interessa Theramex Italy srl in quanto società che ha adottato il Modello 231.

Il presente Modello già conteneva gli elementi “Whistleblowing”. Infatti la Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” aveva introdotto nel nostro ordinamento le norme per la tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato. La legge indicava esplicitamente quali integrazioni apportare all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 (inserimento dei commi 2 bis, 2 ter e 2 quater).

Quindi questa edizione del Modello Theramex Italy srl (**ed.n.2**), recepisce la modifica richiesta dal D.Lgs. n.24 del 10 marzo 2023 nei termini stabiliti dal decreto, di seguito integralmente riportati:

***Con decorrenza dal 15 luglio 2023 la nuova disposizione sarà la seguente “2-bis. I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, 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, adottato ai sensi del comma 2, lettera e).”  
Inoltre vengono abrogati i commi 2.ter e 2 quater.***

### **Finalità del sistema Whistleblowing**

In conformità al dettato del Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, la Società ha aggiornato l’iter di segnalazioni “whistleblowing” e si è dotata dei prescritti canali per la loro ricezione e gestione.

Il Decreto incentiva, tutela ed incoraggia i dipendenti, tirocinanti e collaboratori dell’azienda, gli stessi apicali e le funzioni di controllo nonché i professionisti ed i collaboratori esterni a segnalare internamente eventuali condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, violazioni del Modello di organizzazione e gestione, presunte violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione Europea che potrebbero ledere l’interesse pubblico o l’integrità della stessa Società, di cui sono venute a conoscenza nell’ambito del contesto lavorativo. I destinatari della disciplina whistleblowing sono i seguenti soggetti:

- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso la Società;
- i lavoratori subordinati, i tirocinanti della Società;
- i lavoratori autonomi, i liberi professionisti ed i consulenti che prestano la propria opera presso la Società.

La procedura – e la tutela normativamente prevista – si applica anche qualora la segnalazione avvenga nei seguenti casi:

- quando il rapporto giuridico tra la persona e la Società non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso

Il segnalante ed i Facilitatori godono di rigorose tutele, disciplinate dal D. Lgs. 24/2023; la gestione della segnalazione è affidata all’esterno, per la massima indipendenza e autonomia rispetto agli Organi Sociali ed agli Apicali.

Rispetto a segnalazioni effettuate da soggetti che abbiano dichiarato le proprie generalità e che siano in malafede e/o che si dimostri abbiano contenuto calunnioso / diffamatorio il decreto citato prevede ed impone l’attivazione di misure disciplinari.

L’elenco delle condotte che possono essere segnalate è molto articolato e complesso. Per completezza si rimanda al D. Lgs. 24/2023.

### **Cosa si può segnalare**

In linea generale sono potenzialmente oggetto di segnalazione le violazioni di disposizioni normative dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità della Società, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo, consistenti in:

- ✓ condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231 o violazioni del Modello 231;
- ✓ illeciti che rientrano nell’ambito di applicazione degli atti dell’Unione europea o nazionali ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell’Unione europea in materia di appalti pubblici;
- ✓ servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;

- ✓ sicurezza e conformità dei prodotti;
- ✓ sicurezza dei trasporti;
- ✓ tutela dell'ambiente;
- ✓ radioprotezione e sicurezza nucleare;
- ✓ sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali;
- ✓ salute pubblica;
- ✓ protezione dei consumatori;
- ✓ tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- ✓ atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea di cui all'art. 325 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea;
- ✓ atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'art. 26, par. 2, T.F.U.E. (comprese le violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato e quelle in materia di imposta sulle società);
- ✓ atti o comportamenti che, pur non integrando un illecito, vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori sopra indicati.

La disciplina di dettaglio è governata da apposite procedure, approvate dal CDA.

### **La procedura di segnalazione**

Colui che desidera effettuare una segnalazione deve inoltrarla tramite i seguenti canali:

- un numero telefonico a cui risponde un servizio di messaggistica vocale automatizzato per la raccolta di segnalazioni orali;
- un indirizzo di posta elettronica dedicato **theramex.integrityline.com**, a cui inviare segnalazioni scritte e se del caso, documenti allegati.

Il canale di segnalazione interno è quindi gestito dalla Funzione Compliance centralizzata del Gruppo e regolata dalla “**Global Compliance Helpline Procedure**”.

### **Tutela del soggetto segnalante**

Le disposizioni legislative assicurano altresì il segnalante contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti alla segnalazione.

Sanzioni sono previste nei confronti del datore di lavoro che dovesse avviare azioni punitive nei confronti del segnalante. Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore delle disposizioni di cui al D. Lgs. 24/2023, la violazione degli obblighi di riservatezza dei dati del segnalante è una condotta passibile di sanzione ai sensi del sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231 aziendale, come previsto dall'art. 21, comma 2, del D. Lgs. 24/2023.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

È nulla qualsiasi ritorsione contro il segnalante, con ciò intendendo qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Fino a prova contraria sono ritenuti ritorsivi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;

- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Si presume che tali atti siano stati realizzati come ritorsioni, fino a prova contraria.

Le medesime tutele si applicano ai facilitatori, alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante e che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, ai colleghi di lavoro della persona segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente; agli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere comunicata all'ANAC che ne informa l'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

### **Segnalazioni all'OdV**

L'OdV 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. L'Organismo di Vigilanza è stato nominato, con delibera del CdA, gestore responsabile del canale di segnalazione interno di Theramex Italy srl.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, ha attivato opportuni accordi con La Funzione Compliance di Gruppo affinché tutte le segnalazioni ricevute da **theramex.integrityline.com** che riguardano Teramex Italy srl, siano tempestivamente inoltrate all'OdV attraverso canali di comunicazione dedicati residenti sulla piattaforma esterna EQS; sono state adottate specifiche procedure di Gruppo e locali per la gestione delle segnalazioni.

### **Sistema Sanzionatorio**

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione di dette sanzioni prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti:

- comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali;
- comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso alla Funzione e/o agli organi societari competenti.

### ***Sanzioni per il personale dipendente***

In relazione al personale dipendente, la Società deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nel *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del settore chimico - farmaceutico* (di seguito solo "CCNL applicabile"), sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni del Modello e di tutta la documentazione che di esso forma parte costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL applicabile.

Al personale dipendente, sulla base del CCNL applicabile, possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- i) richiamo verbale;
- ii) ammonizione scritta;
- iii) multa, fino al massimo di 3 ore di retribuzione;
- iv) sospensione dal lavoro;
- v) licenziamento.

La Società non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL applicabile per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- ✓ gravità della violazione commessa;
- ✓ mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- ✓ prevedibilità dell'evento;
- ✓ intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- ✓ comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL applicabile;
- ✓ altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

#### ***Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti***

L'inosservanza - da parte dei dirigenti - delle disposizioni del Modello e di tutta la documentazione che di esso forma parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e di controllo sui comportamenti dei propri collaboratori, determina l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 della Legge 300/1970.

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare, a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 cod. civ.

Nei casi di gravi violazioni, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 cod. civ.

#### ***Sanzioni per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza***

L'inosservanza - da parte dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società - delle disposizioni del Modello, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, potrà determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 231/2001 nei confronti della Società.

#### ***Misure nei confronti degli Amministratori***

In caso di violazione accertata delle disposizioni Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, laddove nominato, affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In particolare, in caso di violazione delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera di uno o più Amministratori, il Consiglio di Amministrazione può procedere direttamente, in base all'entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite.

In caso di violazioni delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera di uno o più Amministratori, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) devono essere adottate dall'Assemblea, su proposta del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, laddove nominato.

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, ivi incluse della documentazione che di esso forma parte, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente il Collegio Sindacale, laddove nominato, affinché provveda a promuovere le conseguenti iniziative.

#### ***Misure nei confronti degli apicali***

In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali comporterà l'assunzione, da parte della Società, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da un lato, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altro, alla qualifica dell'apicale che dovesse commettere la violazione.

### **Misure nei confronti di terzi**

I contratti di qualsivoglia tipo, predisposti dalla società per regolare i rapporti con i terzi, prevedono – *inter alia* - una clausola di impegno degli stessi al rispetto dei principi sanciti nel Codice di Condotta di Gruppo, (allegato al contratto o reso accessibile mediante pubblicazione sul sito della Società) e del Decreto e facoltà di interruzione immediata del rapporto in essere e di risoluzione in danno del contratto per atti in contrasto con il summenzionato Codice di Condotta di Gruppo e/o con il Decreto.

## **5. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE**

Theramex, consapevole dell'importanza che gli aspetti informativi e formativi assumono in una prospettiva di prevenzione, ha definito programmi di comunicazione e di formazione volti a garantire la divulgazione ai Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello.

Le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato e in relazione alle rispettive attribuzioni e responsabilità.

Con riguardo alla diffusione del Modello, Theramex:

- invia una comunicazione a tutto il personale avente ad oggetto l'avvenuta adozione del presente Modello e del Codice di Condotta di Gruppo e la nomina dell'Organismo di Vigilanza;
- pubblica il Modello e il Codice di Condotta di Gruppo sulla intranet aziendale;
- organizza attività formative dirette a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello, nonché pianifica sessioni di formazione per il personale in occasione di aggiornamenti e/o modifiche del Modello, nelle modalità ritenute più idonee.

In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e le prescrizioni del Modello, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Società.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse di volta in volta inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative sono previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del Modello.

Theramex eroga formazione continua e obbligatoria a tutti i dipendenti (anche ai neo-assunti), non solo in ambiti strettamente attinenti alla “*compliance* 231”, ma anche con riguardo ad argomenti e tematiche comunque connessi con gli obiettivi di prevenzione del Decreto, quali, a titolo esemplificativo, quelli concernenti i reati contro la Pubblica Amministrazione ed i reati societari con particolare riferimento alla di corruzione tra privati.

La documentazione relativa alle attività formazione e informazione viene raccolta e conservata a cura della funzione corporate **Legal & Compliance** ed è disponibile per la relativa consultazione dell'Organismo di Vigilanza e di chiunque sia autorizzato a prenderne visione.

## **6. ARCHIVIO STORICO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

La Società ha provveduto a schematizzare la struttura delle cartelle ed i files elettronici inerenti il DLgs. 231/2001, in modo che si possa avere traccia di dove poter reperire la relativa documentazione.

Tutta la documentazione elettronica è gestita dal membro interno dell'OdV, che utilizza una cartella dedicata nell'intranet aziendale e il cui accesso è esclusivamente ad esso riservato. Tale cartella informatizzata è backupata giornalmente.